



# **BUPATI SELUMA**

## **PERATURAN BUPATI SELUMA NOMOR 19 TAHUN 2017**

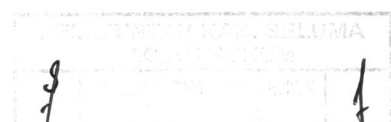
### **TENTANG**

### **TUGAS DAN FUNGSI DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN SELUMA**

### **DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

### **BUPATI SELUMA,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Seluma Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Seluma, tugas dan fungsi Perangkat Daerah perlu diatur dalam Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Mukomuko, Kabupaten Seluma dan Kabupaten Kaur di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4266);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Tahun 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);



7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2015 tentang Ketahanan Pangan dan Gizi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5680);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Tahun 5887);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
10. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 061/2911/SJ Tahun 2016 tentang Tindak Lanjut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Seluma Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Seluma (Lembaran Daerah Kabupaten Seluma Tahun 2016 Nomor 8); dan
12. Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Seluma.

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI SELUMA TENTANG TUGAS DAN FUNGSI DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN SELUMA.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Seluma.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Seluma, yaitu Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Seluma.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Seluma, merupakan unsur staf dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administrasi.
5. Dinas adalah Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Seluma, merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pangan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Seluma.



BAB II  
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Ketahanan Pangan adalah unsur pelaksana otonomi daerah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat yang dipimpin oleh Sekretaris, yang terdiri dari:
    - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    - 2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
  - c. Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan, yang terdiri dari:
    - 1) Seksi Sumber Daya dan Ketersediaan Pangan; dan
    - 2) Seksi Distribusi dan Kerawanan Pangan;
  - d. Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan yang terdiri dari:
    - 1) Seksi Konsumsi dan Diversifikasi Pangan; dan
    - 2) Seksi Keamanan Pangan; dan
  - e. Bidang Penyuluhan yang terdiri dari :
    - 1) Seksi Programa, Kelembagaan dan Tenaga Penyuluh; dan
    - 2) Seksi Penyelenggaraan dan Kerjasama Penyuluhan;
  - f. Unit Pelaksana Teknis; dan
  - g. Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua  
Tugas dan Fungsi

Pasal 3

Dinas Ketahanan Pangan melaksanakan tugas urusan pemerintahan di bidang pangan yang menjadi kewenangan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Ketahanan Pangan mempunyai fungsi:

1. Perumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
2. Pelaksanaan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
3. Koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan,

- distribusi pangan, cadangan pangan, penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
4. Peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
  5. Pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
  6. Pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, monitoring, evaluasi dan pengembangan pelayanan teknis penyuluhan, programa, kelembagaan dan tenaga penyuluh, serta penyelenggaraan dan kerja sama penyuluhan.
  7. Pelaksanaan administrasi Dinas Ketahanan Pangan;
  8. Menilai dan mencatat prestasi dan prilaku kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan
  9. Pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1  
Sekretariat

Pasal 5

Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan program dan kegiatan bidang serta pelayanan administratif, umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan.

Pasal 6

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut dalam Pasal 5 Sekretariat mempunyai fungsi:

1. Koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran di bidang ketahanan pangan;
2. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
3. Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
4. Penyusunan laporan kinerja;
5. Koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
6. Pengelolaan barang milik/kekayaan negara;
7. Menilai dan mencatat prestasi dan prilaku kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

§

Paragraf 2  
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

Sub Bagian Umum & Kepegawaian mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana dan program kerja subbagian;
2. Melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan dan kebersihan di lingkungan dinas;
3. Melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana;
4. Melaksanakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, dan inventarisasi sarana prasarana dinas serta aset lainnya;
5. Melaksanakan pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana dinas dan aset lainnya;
6. Melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, dan pendokumentasian;
7. Melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, kearsipan dan perpustakaan sekretariat;
8. Melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data kepegawaian;
9. Melaksanakan penyiapan dan pengusulan kenaikan pangkat pegawai, gaji berkala, pensiun, dan cuti pegawai serta pemberian penghargaan;
10. Melaksanakan penyiapan bahan daftar penilaian pekerjaan, daftar urut kepangkatan, dan daftar dislokasi pegawai;
11. Melaksanakan penyiapan pegawai yang akan mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural, teknis dan fungsional serta ujian dinas;
12. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
13. Melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
14. Menghimpun peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian, pengelolaan aset, tata naskah dinas, arsip dan dokumentasi serta keprotokoleran
15. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian;
16. Memberikan petunjuk, arahan dan bimbingan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
17. Menilai dan mencatat prestasi kerja dan perilaku kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan
18. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3  
Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 8

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas;

1. Melakukan penyusunan rencana dan program kerja;
2. Menyediakan dan mempelajari peraturan perundang-undangan tentang perencanaan dan keuangan;

3. Melakukan pengkoordinasian dan penyusunan Renstra, Renja, RKA dan DPA, profil dan LAKIP;
4. Melakukan monitoring dan evaluasi serta laporan kegiatan;
5. Melakukan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
6. Melakukan pengelolaan data dan kerja sama;
7. Melakukan pelaksanaan urusan keuangan ;
8. Melakukan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;
9. Melakukan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak dan pelaporan keuangan;
10. Melakukan penyusunan laporan keuangan;
11. Menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi serta laporan realisasi fisik dan anggaran;
12. Menilai dan mencatat prestasi dan perilaku kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan
13. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 4  
Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan

Pasal 9

Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan melaksanakan tugas penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi pada sumber daya dan ketersediaan pangan, distribusi pangan dan kerawanan pangan.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 tersebut, Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan, mempunyai fungsi:

1. Menyusun rencana dan program kerja Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
2. Penyiapan pelaksanaan koordinasi pada program dan kegiatan pengelolaan sumber daya dan ketersediaan pangan, distribusi pangan dan kerawanan pangan;
3. Penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah pada program dan kegiatan pengelolaan sumber daya dan ketersediaan pangan, distribusi pangan dan kerawanan pangan;
4. Penyiapan pelaksanaan kebijakan pada program dan kegiatan pengelolaan sumber daya dan ketersediaan pangan, distribusi pangan dan kerawanan pangan;
5. Pemberian pendampingan pelaksanaan pada program dan kegiatan pengelolaan sumber daya dan ketersediaan pangan, distribusi pangan dan kerawanan pangan;
6. Penyiapan pemantapan program pada program dan kegiatan pengelolaan sumber daya dan ketersediaan pangan, distribusi pangan dan kerawanan pangan;
7. Pelaksanaan program dan kegiatan pengelolaan sumber daya dan ketersediaan pangan, distribusi pangan dan

- kerawanan pangan;
8. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, distribusi pangan dan harga pangan;
  9. Menilai dan mencatat prestasi dan perilaku kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan
  10. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 5  
Seksi Sumber Daya dan Ketersediaan Pangan

Pasal 11

Seksi Sumber Daya dan Ketersediaan Pangan mempunyai tugas :

1. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dibidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
2. Melakukan penyiapan bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
3. Melakukan penyiapan bahan pengkajian dibidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
4. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
5. Menyiapkan data dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);
6. Menyiapkan data dan informasi untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) ketersediaan pangan;
7. Melakukan penyiapan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan;
8. Melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya; dan
9. Menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan dibidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
10. Melakukan penyiapan bahan koordinasi penanganan kerawanan pangan;
11. Melakukan penyiapan bahan analisis penanganan kerawanan pangan;
12. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan penanganan kerawanan pangan;
13. Melakukan penyiapan bahan intervensi daerah rawan pangan;
14. Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
15. Melakukan penyiapan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan kabupaten/kota;

16. Melakukan penyiapan bahan pendampingan dibidang kerawanan pangan;
17. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kerawanan pangan;
18. Menilai dan mencatat prestasi dan perilaku kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan
19. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 6  
Seksi Distribusi dan Kerawanan Pangan

Pasal 12

Seksi Distribusi dan Kerawanan Pangan, mempunyai tugas:

1. Melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang distribusi pangan;
2. Melakukan penyiapan bahan analisis di bidang distribusi pangan;
3. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang distribusi pangan;
4. Melakukan penyiapan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan;
5. Melakukan penyiapan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
6. Melakukan penyiapan bahan penyusunan prognosa neraca pangan;
7. Melakukan penyiapan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;
8. Melakukan penyiapan bahan pendampingan dibidang distribusi pangan;
9. Melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang pasokan dan harga pangan;
10. Melakukan penyiapan bahan analisis di bidang pasokan dan harga pangan;
11. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan dibidang pasokan dan harga pangan;
12. Melakukan penyiapan bahan pengkajian di bidang pasokan dan harga pangan;
13. Melakukan penyiapan bahan pendampingan dibidang pasokan dan harga pangan;
14. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi dan harga pangan;
15. Melakukan penyiapan bahan koordinasi cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
16. Melakukan penyiapan bahan analisis cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
17. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan dibidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
18. Melakukan penyiapan penyediaan dan pengelolaan cadangan pangan pemerintah kabupaten/kota (Pangan Pokok dan Pangan Pokok Lokal);



19. Melakukan penyiapan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah kabupaten/kota;
20. Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
21. Melakukan penyiapan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan kabupaten/kota;
22. Melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
23. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
24. Menilai dan mencatat prestasi dan prilaku kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan
25. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Paragraf 7

#### Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan

#### Pasal 13

Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai tugas untuk melaksanakan penyusunan dan melaksanakan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi pada konsumsi dan diversifikasi pangan serta keamanan pangan.

#### Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas tersebut dalam Pasal 13, bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai fungsi:

1. Penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
2. Penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
3. Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
4. Pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan dibidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
5. Penyiapan pemantapan program dibidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
6. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
7. Menilai dan mencatat prestasi dan prilaku kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 8  
Seksi Konsumsi dan Diversifikasi Pangan

Pasal 15

Seksi Konsumsi dan Diversifikasi Pangan, mempunyai tugas:

1. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam rangka promosi diversifikasi konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
2. Melakukan penyiapan bahan analisis dalam rangka promosi diversifikasi konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
3. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan dalam rangka promosi diversifikasi konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
4. Melakukan penyiapan bahan promosi konsumsi pangan yang Beragam, Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;
5. Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
6. Melakukan penyiapan bahan kerjasama antar lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam percepatan diversifikasi konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
7. Melakukan penyiapan bahan pengembangan Pangan Pokok Lokal;
8. Penyiapan pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi diversifikasi konsumsi pangan;
9. Melakukan penyiapan bahan pendampingan dalam rangka promosi diversifikasi dan konsumsi pangan, pengembangan pangan lokal;
10. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dibidang konsumsi pangan;
11. Melakukan penyiapan bahan analisis dibidang konsumsi pangan;
12. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan;
13. Melakukan penyiapan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun;
14. Melakukan penyiapan penghitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;
15. Melakukan penyiapan bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;
16. Melakukan penyiapan bahan penyusunan peta pola konsumsi pangan;
17. Melakukan penyiapan bahan pendampingan dibidang konsumsi pangan;
18. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam rangka promosi diversifikasi dan konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
19. Menilai dan mencatat prestasi dan perilaku kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan
20. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 9  
Seksi Keamanan Pangan

Pasal 16

Seksi Keamanan Pangan, mempunyai tugas:

1. Melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerjasama dan informasi keamanan pangan;
2. Melakukan penyiapan bahan analisis di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerjasama dan informasi keamanan pangan;
3. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
4. Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan pangan segar yang beredar;
5. Melakukan penyiapan bahan untuk sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;
6. Melakukan penyiapan bahan jejaring keamanan pangan daerah (JKPD);
7. Melakukan penyiapan bahan komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan;
8. Melakukan penyiapan bahan pendampingan dibidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerjasama dan informasi keamanan pangan;
9. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
10. Menilai dan mencatat prestasi dan perilaku kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan
11. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 10  
Bidang Penyuluhan

Pasal 17

Bidang Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan melaksanakan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pengembangan pelayanan teknis penyuluhan, programa, kelembagaan dan tenaga penyuluh, serta penyelenggaraan dan kerja sama penyuluhan.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas tersebut dalam Pasal 17, Bidang Penyuluhan mempunyai fungsi :

1. Menyiapkan data dan rekomendasi pembangunan penyuluhan pertanian, perkebunan, peternakan, perikanan dan pangan;



2. Melaksanakan pengkajian dan perumusan kebijaksanaan penyuluhan pertanian, perkebunan, peternakan, perikanan dan pangan;
3. Melaksanakan pelayanan penyuluhan tentang teknis pertanian, perkebunan, peternakan, perikanan dan pangan;
4. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan pengemasan serta penyebaran informasi pembangunan penyuluhan pertanian, perkebunan, peternakan, perikanan dan pangan;
5. Mengupayakan kemudahan akses pelaku utama dan pelaku usaha ke sumber informasi tentang teknis pertanian, perkebunan, peternakan, perikanan dan pangan;
6. Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan penyuluh, pelaku utama dan pelaku usaha;
7. Melaksanakan pembinaan terhadap Kelompok Kontak Tani, Nelayan Andalan (KTNA) dan Gabungan Kelompok Tani (GAPOKTAN);
8. Menilai dan mencatat prestasi dan perilaku kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan
9. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 11

Seksi Programa, Kelembagaan dan Tenaga Penyuluh

#### Pasal 19

Seksi Programa, Kelembagaan dan Tenaga Penyuluh, mempunyai tugas:

1. Penyiapan perumusan kebijakan pengembangan pelatihan dan pengkajian penyuluhan;
2. Perumusan program pengembangan pelatihan dan pengkajian penyuluhan;
3. Menumbuh kembangkan dan memfasilitasi forum kegiatan pelaku utama dan pelaku usaha;
4. Melaksanakan programa pengembangan dan penerapan metodologi penyuluhan mendorong dan memfasilitasi pos penyuluhan desa/kelurahan sebagai lembaga penyuluhan non struktural;
5. Melaksanakan bimbingan teknis terhadap pengelolaan unit pelaksana penyuluhan;
6. Menumbuh kembangkan kelembagaan penyuluhan pemerintah, swasta dan swadaya;
7. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyuluh;
8. Meningkatkan kompetensi penyuluh Pegawai Negeri Sipil (PNS);
9. Melaksanakan pembinaan terhadap Kelompok Kontak Tani dan Nelayan Andalan (KTNA);
10. Melaksanakan pembinaan terhadap Gabungan Kelompok Tani (GAPOKTAN);
11. Memberi petunjuk, bimbingan dan arahan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;



12. Menilai dan mencatat prestasi dan perilaku kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan
13. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Paragraf 12

#### Seksi Penyelenggaraan dan Kerjasama Penyuluhan

#### Pasal 20

Seksi Penyelenggaraan dan Kerjasama Penyuluhan, mempunyai tugas:

1. Menyiapkan data dan rekomendasi pembangunan penyuluhan;
2. Melaksanakan pelayanan di bidang informasi dan teknis pertanian, perkebunan, peternakan, perikanan dan pangan;
3. Melaksanakan pengkajian dan perumusan kebijaksanaan dibidang informasi dan komunikasi penyuluhan pertanian, perkebunan, peternakan, perikanan dan pangan;
4. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan pengemasan dan penyebaran informasi pembangunan penyuluhan pertanian, perkebunan, peternakan, perikanan dan pangan;
5. Mengupayakan kemudahan akses pelaku utama dan pelaku usaha kesumber informasi, teknologi dan sumber daya lainnya;
6. Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan penyuluh, pelaku utama dan pelaku usaha.
7. Perumusan program pengembangan kerja sama dan pengkajian penyuluhan pertanian, perkebunan, peternakan, perikanan dan pangan;
8. Pelaksanaan kerjasama pengembangan pelatihan dan pengkajian penyuluhan pertanian, perkebunan, peternakan, perikanan dan pangan;
9. Pelaksanaan kerjasama permagangan petani;
10. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan pelatihan penyuluhan pertanian, perkebunan, peternakan, perikanan dan pangan;
11. Melaksanakan kerja sama dengan pihak lain baik instansi pemerintah maupun dunia usaha;
12. Memfasilitasi dan mendorong peran serta pelaku utama dan pelaku usaha dalam melaksanakan penyuluhan;
13. Memberi petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
14. Menilai dan mencatat prestasi dan perilaku kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier;
15. Melaksanakan tugas-tugas lain yang perintahkan atasan.

#### Paragraf 13

#### Unit Pelaksana Teknis

#### Pasal 21

Unit Pelaksana Teknis mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional tertentu dan/atau kegiatan teknis penunjang serta urusan pemerintahan yang bersifat

pelaksanaan dari organisasi induk dengan prinsip tidak bersifat pembinaan serta tidak berkaitan langsung dengan perumusan dan penetapan kebijakan.

Paragraf 14  
Jabatan Fungsional

Pasal 22

Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB III  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2010 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Kantor Ketahanan Pangan dan Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2010 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kabupaten Seluma dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Seluma.

Paraf Koordinasi			
BAGIAN ORPEG		BAGIAN HUKUM	
KABAG ORPEG	X	KABAG HUKUM	f
KASUBBAG ORGANISASI	S	KASUBBAG PERUNDANG UNDANGAN	A

Ditetapkan di Tais  
pada tanggal 23 Januari 2017

X **BUPATI SELUMA,**

**H. BUNDRA JAYA**

Diundangkan di Tais  
pada tanggal 23 Januari 2017

**SEKRETARIS DAERAH,**

**IRIHADI, S.Sos, M.Si**

BERITA DAERAH KABUPATEN SELUMA TAHUN 2017 NOMOR..!9