



**BUPATI TANGGAMUS
PROVINSI LAMPUNG**

**PERATURAN BUPATI TANGGAMUS
NOMOR 74 TAHUN 2016**

TENTANG

**TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN
KABUPATEN TANGGAMUS**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANGGAMUS,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu di susun rincian tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Tanggamus;
- b. bahwa untuk maksud huruf a tersebut di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tanggamus tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Tanggamus;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3667);
3. 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);
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. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus tahun 2016 Nomor 142, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 47);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TANGGAMUS TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN TANGGAMUS.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Tanggamus.
2. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Tanggamus
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tanggamus.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanggamus.
7. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Tanggamus.
8. Dinas adalah Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Tanggamus.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Tanggamus.

10. Ketahanan Pangan dan Gizi adalah kondisi terpenuhinya kebutuhan Pangan dan Gizi bagi negara sampai dengan perseorangan, yang tercermin dari tersedianya Pangan yang cukup, baik jumlah maupun mutunya, aman, beragam, memenuhi kecukupan Gizi, merata dan terjangkau serta tidak bertentangan dengan agama, keyakinan, dan budaya masyarakat, untuk mewujudkan Status Gizi yang baik agar dapat hidup sehat, aktif, dan produktif secara berkelanjutan.
11. Pangan adalah segala sesuatu yang berasal dari sumber hayati produk pertanian, perkebunan, kehutanan, perikanan, peternakan, perairan, dan air, baik yang diolah maupun tidak diolah yang diperuntukkan sebagai makanan atau minuman bagi konsumsi manusia, termasuk bahan tambahan Pangan, bahan baku Pangan, dan bahan lainnya yang digunakan dalam proses penyiapan, pengolahan, dan/atau pembuatan makanan atau minuman.
12. Ketahanan Pangan adalah 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.
13. Gizi adalah zat atau senyawa yang terdapat dalam Pangan yang terdiri atas karbohidrat, protein, lemak, vitamin, mineral, serat, air, dan komponen lain yang bermanfaat bagi pertumbuhan dan kesehatan manusia.
14. Status Gizi adalah kondisi kesehatan tubuh seseorang yang merupakan hasil akhir dari asupan makanan ke dalam tubuh dan pemanfaatannya.
15. Ketersediaan Pangan adalah kondisi tersedianya Pangan dari hasil produksi dalam negeri dan Cadangan Pangan Nasional serta impor apabila kedua sumber utama tidak dapat memenuhi kebutuhan.
16. Cadangan Pangan Pemerintah Kabupaten adalah persediaan Pangan yang dikuasai dan dikelola oleh pemerintah kabupaten/kota.
17. Cadangan Pangan Pemerintah Pekon adalah persediaan Pangan yang dikuasai dan dikelola oleh pemerintah Pekon.
18. Distribusi Pangan adalah suatu kegiatan atau serangkaian kegiatan untuk menyalurkan pasokan Pangan secara merata setiap saat guna memenuhi kebutuhan Pangan masyarakat.
19. Penganekaragaman Pangan adalah upaya peningkatan ketersediaan dan konsumsi Pangan yang beragam, bergizi seimbang, dan berbasis pada potensi sumber daya lokal.

20. Pangan Pokok adalah Pangan yang diperuntukkan sebagai makanan utama sehari-hari sesuai dengan potensi sumber daya dan kearifan lokal.
21. Pangan Pokok Tertentu adalah Pangan Pokok yang diproduksi dan dikonsumsi oleh sebagian besar masyarakat Indonesia yang apabila ketersediaan dan harganya terganggu dapat memengaruhi stabilitas ekonomi dan menimbulkan gejolak sosial di masyarakat.
22. Pangan Lokal adalah makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat setempat sesuai dengan potensi dan kearifan lokal.
23. Krisis Pangan adalah kondisi kelangkaan Pangan yang dialami sebagian besar masyarakat di suatu wilayah yang disebabkan oleh, antara lain, kesulitan Distribusi Pangan, dampak perubahan iklim, bencana alam dan lingkungan, dan konflik sosial, termasuk akibat perang.
24. Pelaku Usaha Pangan adalah setiap orang yang bergerak pada satu atau lebih subsistem agribisnis Pangan, yaitu penyedia masukan produksi, proses produksi, pengolahan, pemasaran, perdagangan, dan penunjang.
25. Sistem Informasi Pangan dan Gizi adalah sistem yang mencakup kegiatan pengumpulan, pengolahan, penganalisisan, penyimpanan, penyajian, penyebaran data dan informasi, dan penggunaan informasi tentang Pangan dan Gizi.
26. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

BAB II TUGAS POKOK

Bagian Pertama Kedudukan Pasal 2

Dinas Ketahanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang ketahanan pangan, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan yang diberikan pemerintah kepada Bupati serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan per undang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua
Tugas Pokok
Pasal 3

Dinas Ketahanan Pangan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di Bidang Ketahanan Pangan serta tugas pembantuan yang diberikan pada Kabupaten.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Ketahanan Pangan terdiri dari :
- A. Kepala Dinas
 - B. Sekretariat membawahi:
 - 1. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - 2. Sub Bagian Umum, Kepegawaian
 - 3. Sub Bagian Keuangan
 - C. Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan membawahi:
 - 1. Seksi Ketersediaan Pangan dan Cadangan pangan;
 - 2. Seksi Kerawanan Pangan
 - D. Bidang Distribusi dan Harga Pangan membawahi:
 - 1. Seksi Distribusi Pangan
 - 2. Seksi Harga dan Akses Pangan
 - E. Bidang Konsumsi Panganekaragaman, Mutu dan Keamanan Pangan dan Gizi membawahi:
 - 1. Seksi Konsumsi dan Panganekaragaman Pangan
 - 2. Seksi Mutu, Keamanan Pangan dan Gizi
 - F. Bidang SDM, Sarpras dan Ketenagaan Penyuluh membawahi:
 - 1. Seksi Ketenagaan Penyuluh
 - 2. Seksi Sarpras dan Kelembagaan Penyuluh
 - G. Kelompok Jabatan Fungsional

- (2) Bagan struktur organisasi Dinas Ketahanan Pangan sebagaimana tercantum pada Lampiran, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB IV URAIAN TUGAS UNSUR DINAS

Bagian Pertama Kepala Dinas Pasal 5

- (1) Kepala Dinas Ketahanan Pangan mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Dinas Ketahanan Pangan dalam menyelenggarakan sebagai kewenangan rumah tangga kabupaten (desentralisasi) dalam kewenangannya serta melaksanakan tugas lain sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta tugas dekosentrasi dan tugas pembantuan yang diberikan pemerintah dan bupati.
- (2) Untuk melaksanakan tugas Kepala Dinas Ketahanan Pangan mempunyai fungsi :
- a. Perumusan kebijaksanaan, pengaturan, perencanaan dan penetapan standar pengelolaan ketahanan pangan;
 - b. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan SDM dibidang ketahanan pangan;
 - c. Pembinaan, pengendalian, pengawasan dan koordinasi dengan instansi terkait; dan
 - d. Pelaksanaan tugas kesekretariatan

Bagian Kedua Sekretariat Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan pembinaan administrasi yang meliputi perencanaan, ketatausahaan, dokumentasi dan informasi, kerumahtanggaan, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan serta pemberian pelayanan teknis dan administrasi kepada kepala Dinas Ketahanan Pangan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas, sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. Pengelolaan, pembinaan administrasi kepegawaian;
 - b. Pengelolaan administrasi keuangan;
 - c. Pengelolaan, pembinaan dalam arti melakukan urusan ketatausahaan, perlengkapan dan kerumahtanggaan serta perencanaan;
 - d. Pengelolaan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dibidang ketahanan pangan;
 - e. Pelaksanaan kegiatan hubungan masyarakat, dokumentasi dan informasi lingkungan;
 - f. Pelaksanaan urusan administrasi dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Ketahanan Pangan;
 - g. Koordinasi perencanaan program ketahanan pangan;
 - h. Penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Dinas Ketahanan Pangan daerah; dan
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan;
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), pasal ini Sekretaris dibantu oleh :
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
 - b. Sub Bagian Umum Kepegawaian
 - c. Sub Bagian Keuangan
- (5) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Paragraf 1
Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
Pasal 7

Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan dan menyiapkan bahan rumusan kebijakan perencanaan dan penyusunan program ketahanan pangan;
- b. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi perencanaan program ketahanan pangan;
- c. Melaksanakan dan menyiapkan bahan analisa data dalam rangka perencanaan program;
- d. Melaksanakan dan menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program ketahanan pangan;
- e. Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan tahunan Dinas Ketahanan Pangan;
- f. Melaksanakan dan menyiapkan bahan database ketahanan pangan;
- g. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dewan ketahanan pangan;
- h. Melaksanakan dan menyiapkan bahan sistem informasi ketahanan pangan;
- i. Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan evaluasi kegiatan sub bagian perencanaan;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Sub Bagian Umum, Kepegawaian
Pasal 8

Sub Bagian Umum, Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan dan menyiapkan bahan urusan ketatausahaan;
- b. Melaksanakan dan menyiapkan bahan urusan kepegawaian dan pengembangan karier;
- c. Melaksanakan dan menyiapkan bahan fasilitas pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dibidang ketahanan pangan bagi pegawai;

- d. Melaksanakan dan menyiapkan bahan urusan perlengkapan
- e. Melaksanakan dan menyiapkan bahan urusan kerumahtanggaan dan keprotokolan.
- f. Melaksanakan dan menyiapkan bahan urusan hubungan masyarakat dan penghargaan ketahanan pangan.
- g. Melaksanakan dan menyiapkan bahan ketatalaksanaan dan hukum serta peraturan dibidang ketahanan pangan
- h. Melaksanakan dan menyiapkan bahan pengelolaan perpustakaan Dinas Ketahanan Pangan;
- i. Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan laporan dan evaluasi sub bagian umum dan kepegawaian;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan;

Paragraf 3
Sub Bagian Keuangan
Pasal 9

Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan dan menyiapkan bahan pengumpulan/pengelolaan data keuangan untuk bahan penyusunan laporan keuangan;
- b. Melaksanakan dan menyiapkan bahan usulan pengangkatan dan pemberhentian pemimpin kegiatan, kuasa pimpinan kegiatan, bendaharawan dan atasan langsungnya;
- c. Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana penerimaan dan anggaran belanja Dinas Ketahanan Pangan baik rutin maupun pembangunan;
- d. Melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan administrasi keuangan dan perbendaharaan;
- e. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi keuangan;
- f. Melaksanakan dan menyiapkan bahan dan pencatatan dan klarifikasi laporan hasil pemeriksaan (LHP) serta penyiapan tindak lanjut;
- g. Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan evaluasi kegiatan sub bagian keuangan;

- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

Bagian Ketiga
Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan
Pasal 10

- (1) Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, identifikasi, pembinaan, pengembangan dan pengaturan, pemantauan dan pengendalian serta pemantapan ketersediaan pangan, cadangan pangan, kebutuhan pangan, serta pencegahan dan penanggulangan, kerawanan pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas, Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan mempunyai fungsi :
 - a. Penyelenggaraan koordinasi, identifikasi, perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemantauan dan pemantapan ketersediaan pangan;
 - b. Penyelenggaraan koordinasi, identifikasi, perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemantauan serta pengaturan dan pengendalian cadangan pangan
 - c. Penyelenggaraan koordinasi, identifikasi, perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemantauan, pengaturan, dan pengendalian kebutuhan pangan
 - d. Penyelenggaraan koordinasi, identifikasi, perencanaan, pemantuan, pengendalian, pencegahan kerawanan pangan;
 - e. Penyelenggaraan koordinasi, identifikasi, perencanaan, pembinaan, pengendalian dan penanggulangan kerawanan pangan;
 - f. Penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh atasan;
- (3) Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan dibantu oleh :
 - a. Seksi Ketersediaan Pangan dan Cadangan Pangan;
 - b. Seksi Kerawanan Pangan;
- (5) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1
Seksi Ketersediaan Pangan dan Cadangan Pangan
Pasal 11

Seksi Ketersediaan Pangan dan Cadangan Pangan mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi perencanaan kebutuhan dan ketersediaan cadangan pangan;
- b. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi pemantauan produksi pangan;
- c. Melaksanakan dan menyiapkan bahan identifikasi ketersediaan dan kebutuhan cadangan pangan;
- d. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);
- e. Melaksanakan dan menyiapkan bahan pemantauan ketersediaan dan kebutuhan cadangan pangan;
- f. Melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan, pengembangan, dan pengaturan cadangan pangan;
- g. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dan pengendalian cadangan pangan pemerintah dan masyarakat;
- h. Melaksanakan dan menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan seksi ketersediaan dan cadangan pangan;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan;

Paragraf 2
Seksi Kerawanan Pangan
Pasal 12

Seksi Kerawanan Pangan mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi, perencanaan, pencegahan, dan penanggulangan kerawanan pangan;
- b. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi, pencegahan, penanggulangan rawan pangan;
- c. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dan identifikasi pencegahan dan penanggulangan kerawanan pangan;
- d. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan sistem penanggulangan kerawanan pangan;
- e. Melaksanakan dan menyiapkan bahan pemantauan, pengendalian, pencegahan, dan penanggulangan kerawanan pangan;

- f. Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan seksi kerawanan pangan;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

Bagian Keempat
Bidang Distribusi dan Harga Pangan
Pasal 13

- (1) Bidang Distribusi dan Harga Pangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, identifikasi, pembinaan, pengembangan dan pemantauan distribusi dan harga pangan serta pengendalian akses pangan
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang Distribusi dan Harga Pangan mempunyai fungsi :
 - a. Penyelenggaraan koordinasi, identifikasi dan pengembangan infrastruktur distribusi pangan
 - b. Penyelenggaraan pemantauan dan analisis pola distribusi pangan;
 - c. Penyelenggaraan analisis dan informasi harga pangan ;
 - d. Penyelenggaraan koordinasi pemantauan, pengendalian akses pangan;
 - e. Penyelenggaraan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang distribusi dan harga pangan; dan
 - f. Penyelenggaraan koordinasi tugas lain yang diberikan oleh atasan;
- (3) Bidang Distribusi dan Harga Pangan dipimpin oleh seorang kepala bidang yang dalam tugasnya bertanggung jawab kepada kepala dinas;
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Bidang Distribusi dan Harga Pangan dibantu oleh :
 - a. Seksi Distribusi Pangan.
 - b. Seksi Harga dan Akses Pangan.
- (5) Masing –masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab kepada kepala bidang.

Paragraf 1
Seksi Distribusi Pangan
Pasal 14

Seksi Distribusi Pangan mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi analisis pola distribusi pangan;
- b. Melaksanakan dan menyiapkan bahan identifikasi infrastuktur distribusi pangan;
- c. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi pengembangan infrastuktur distribusi pangan;
- d. Melaksanakan dan menyiapkan bahan analisis pemantauan dan analisis pola distribusi pangan;
- e. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi pengamanan distribusi pangan;
- f. Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan seksi distribusi pangan;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan;

Paragraf 2
Seksi Harga dan Akses Pangan

Pasal 15

Seksi Harga dan Akses Pangan mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi analisis harga pangan strategis dan hari – hari besar keagamaan nasional;
- b. Melaksanakan dan menyiapkan bahan pemantauan dan analisis harga pangan strategis dan hari-hari besar keagamaan nasional;
- c. Melaksanakan dan menyiapkan bahan sosialisasi pembinaan pemantauan stabilisasi harga pangan;
- d. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi pengembangan jaringan pasar;
- e. Melaksanakan dan menyiapkan bahan pelayanan informasi harga pangan;
- f. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi, pemantauan dan pengendalian akses pangan masyarakat;
- g. Melaksanakan dan menyusun bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan seksi harga dan akses pangan;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

Bagian Kelima
Bidang Konsumsi Panganekaragaman, Mutu, Keamanan
Pangan dan Gizi
Pasal 16

- (1) Bidang Konsumsi, Panganekaragaman, Mutu, Keamanan Pangan dan Gizi mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, identifikasi, pembinaan, pengembangan dan pemantauan konsumsi, panganekaragaman, keamanan dan mutu pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas, Bidang Konsumsi, Panganekaragaman, Mutu, Keamanan Pangan dan Gizi mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan koordinasi, identifikasi dan pengembangan pangan pokok masyarakat;
 - b. Pemantauan, analisis, pembinaan dan pengembangan pola konsumsi pangan;
 - c. Pelaksanaan identifikasi dan pengembangan panganekaragaman pola konsumsi pangan;
 - d. Pelaksanaan sosialisasi dan promosi panganekaragaman konsumsi pangan;
 - e. Pemantauan dan analisis kebutuhan konsumsi pangan;
 - f. Pembinaan dan pengembangan budaya pangan lokal;
 - g. Pelaksanaan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang panganekaragaman konsumsi pangan;
 - h. Penyelenggaraan koordinasi pemantauan, pembinaan dan evaluasi peningkatan mutu pangan menuju gizi seimbang;
 - i. Penyelenggaraan pembinaan penerapan standar batas maximum residu;
 - j. Penyelenggaraan pembinaan sistem manajemen laboratorium uji mutu dan keamanan pangan;
 - k. Penyelenggaraan pembinaan penerapan standar mutu pangan dan gizi;
 - l. Penyelenggaraan inspektor dan fasilitator penyidik pegawai negeri sipil keamanan pangan;
 - m. Penyelenggaraan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang mutu dan keamanan pangan;
 - n. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan;
- (3) Bidang Konsumsi Panganekaragaman, Mutu, Keamanan Pangan dan Gizi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Bidang Konsumsi Pangan, Penganeekaragaman, Mutu, Keamanan Pangan dan Gizi dibantu oleh :
 - a. Seksi Konsumsi dan Penganeekaragaman Pangan.
 - b. Seksi Mutu dan Keamanan Pangan dan Gizi.
- (5) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1
Seksi Konsumsi dan Penganeekaragaman Pangan
Pasal 17

Seksi Konsumsi dan Penganeekaragaman Pangan mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan dan menyiapkan bahan identifikasi pangan pokok masyarakat;
- b. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dan pengembangan pangan pokok masyarakat;
- c. Melaksanakan dan menyiapkan bahan pemantauan dan analisis pola konsumsi pangan;
- d. Melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan pola konsumsi pangan;
- e. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana kebutuhan konsumsi pangan;
- f. Melaksanakan dan menyiapkan bahan pemantauan analisis kebutuhan konsumsi pangan;
- g. Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan seksi konsumsi dan Penganeekaragaman Pangan;
- h. Melaksanakan dan menyiapkan bahan identifikasi dan pengembangan penganeekaragaman bahan pangan dan konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
- i. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dalam rangka penyusunan pola bimbingan dan penyuluhan penganeekaragaman pangan;
- j. Melaksanakan dan menyiapkan bahan sosialisasi dan promosi penganeekaragaman pangan dan konsumsi pangan;
- k. Melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan budaya pangan lokal
- l. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi rencana pengembangan jenis pangan alternatif berdasarkan potensi wilayah;
- m. Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan seksi konsumsi dan penganeekaragaman pangan; dan

- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan;

Paragraf 2
Seksi Mutu, Keamanan Pangan dan Gizi
Pasal 18

Seksi Mutu, Keamanan Pangan dan Gizi mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi pemantauan dan pembinaan peningkatan mutu pangan menuju gizi seimbang berbasis bahan baku lokal.
- b. Melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan penerapan standar mutu pangan dan gizi
- c. Melaksanakan dan menyiapkan bahan pengendalian dan evaluasi mutu pangan dan gizi
- d. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi mutu pangan dan gizi
- e. Melaksanakan dan menyiapkan bahan menyebarluaskan informasi mutu pangan dan gizi masyarakat;
- f. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi peningkatan mutu pangan dan gizi;
- g. Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan seksi mutu, keamanan pangan dan gizi;
- h. Melaksanakan dan membina penerapan standar Batas Maximum Residu (BMR);
- i. Melaksanakan dan membina sistem manajemen laboratorium uji mutu dan keamanan pangan;
- j. Melaksanakan dan merencanakan menyiapkan petugas inspektor, fasilitator dan penyidik Pegawai Negeri Sipil keamanan pangan;
- k. Melaksanakan pemantauan dan pembinaan, pengendalian mutu dan keamanan produk pangan segar dan pabrikan skala kecil/ rumah tangga;
- l. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi keamanan pangan;
- m. Melaksanakan dan menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi seksi mutu, keamanan pangan dan gizi;
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan;

Bagian Keenam
Bidang SDM, Sarpras dan Ketenagaan Penyuluh
Pasal 19

- (1) Bidang SDM Sarpras dan Ketenagaan Penyuluh mempunyai tugas memimpin, merencanakan mengatur dan mengendalikan kegiatan penyelenggaraan ketenagaan penyuluh yang meliputi : ketenagaan penyuluh PNS, swasta, swadaya dan sarana prasarana penyuluh sesuai tingkatan dan prosedur, mekanisme serta system pengembangan kelembagaan penyuluh.

- (2) Untuk melaksanakan tugas, Bidang SDM Sarpras dan Ketenagaan Penyuluh mempunyai fungsi :
 - a. Merencanakan rencana kerja operasional dan rencana anggaran di bidang ketenagaan penyuluh PNS, swasta, swadaya dan sarana dan prasarana kelembagaan penyuluh;
 - b. Mendistribusikan tugas dan memberikan petunjuk kepada pengolahan ketenagaan penyuluh PNS, Swasta, Swadaya dan Sarana dan Prasarana kelembagaan penyuluh kepada bawahan;
 - c. Melaksanakan peningkatan kapasitas penyuluh PNS, Swasta dan Swadaya melalui proses pembelajaran secara berkelanjutan;
 - d. Memberikan peningkatan dukungan sumber daya tenaga penyuluh terhadap penyelenggaraan penyuluhan;
 - e. Mengumpulkan dan mengolah data tenaga PNS, swasta dan swadaya dalam upaya mempersiapkan dukungan pelaksanaan penyuluhan;
 - f. Membina, pendidik dan pelatihan tenaga penyuluh PNS, swasta dan swadaya menjadi tenaga yang profesional dibidang penyuluhan;
 - g. Supervise, fasilitas, evaluasi, satuan tenaga penyuluhan dalam pengembangan kapasitas tenaga penyuluh untuk memenuhi standar kompetensi;
 - h. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas dibidang sarana prasarana kelembagaan Penyuluhan ;
 - i. Menyiapkan bahan petunjuk teknis untuk meningkatkan kemampuan ketenagaan penyuluh;
 - j. Meneliti hasil kerja bawahan lingkup bidang ketenagaan penyuluh sarana dan prasarana kelembagaan penyuluh;

- k. Melaporkan hasil kerja pada bidang ketenagaan penyuluh kepada pimpinan;
 - l. Melaksanakan tugas kedinasan lainya yang diperintahkan oleh pimpinan;
- (3) Bidang SDM, Sarpras dan Ketenagaan Penyuluh dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Bidang SDM, Sarpras dan Ketenagaan Penyuluh dibantu oleh :
- a. Seksi Ketenagaan Penyuluh.
 - b. Seksi Sarpras dan Kelembagaan Penyuluh.
- (5) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1
Seksi Ketenagaan Penyuluh
Pasal 20

Seksi Ketenagaan Penyuluh mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana kerja operasional dan rencana anggaran seksi ketenagaan penyuluh;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- c. Menyiapkan data base ketenagaan penyuluh;
- d. Melakukan analisis kebutuhan jumlah tenaga penyuluh;
- e. Menyusun bahan fasilitas peningkatan kompetensi penyuluh;
- f. Menyiapkan bahan/metode pembinaan penyuluh;
- g. Melakukan survey pelaksanaan operasional penyuluhan;
- h. Mengevaluasi hasil kerja penyuluh;
- i. Mengidentifikasi permasalahan dalam hal ketenagaan penyuluh;
- j. Melakukan telaahan pengembangan ketenagaan penyuluhan dalam upaya pemecahan masalah;
- k. Memfasilitasi peningkatan kemampuan penyuluh melalui pendidikan dan latihan dan metode lainya (magang, kunjungan kerja lapangan, studing);
- l. Melaksanakan koordinasi sinkronisasi dengan sub bidang lain dalam kesinergian dengan ketenagaan penyuluh;

- m. Menyiapkan bahan penilaian penyuluh, teladan dan berprestasi;
- n. Memantau pengembangan profesi analisis tenaga penyuluhan (karya tulis ilmiah, kaji tahap dll);
- o. Menyusun standarisasi kebutuhan tenaga penyuluh;
- p. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atasan;
- q. Melakukan koordinasi penyuluh dalam melaksanakan penyuluhan kepada pelaku utama dan pelaku usaha terhadap penyuluh swasta dan swadaya;
- r. Meneliti dan Mengevaluasi hasil kerjaan bawahan lingkup seksi ketenagaan penyuluh ;
- s. Melaporkan hasil kerja di sub bidang ketenagaan penyuluh kepada atasan;

Paragraf 2
Seksi Sarpras dan Kelembagaan Penyuluh
Pasal 21

Seksi Sarpras dan Kelembagaan Penyuluh mempunyai fungsi:

- a. Menyusun rencana kerja operasional dan rencana anggaran pada bidang sarana prasarana dan kelembagaan penyuluh;
- b. Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas dibidang sarana prasanana dan kelembagaan penyuluh;
- c. Membantu dan mengendalikan kegiatan bawahan;
- d. Mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas;
- e. Merencanakan bahan pembinaan teknis bidang sarana prasarana dan kelembagaan penyuluhan;
- f. Menyelenggarakan pengkajian data base tentang sarana prasarana dan kelembagaan penyuluhan;
- g. Mengendalikan kegiatan dibidang sarana prasarana dan kelembagaan penyuluhan;
- h. Memberikan pertimbangan teknis kebijakan program dan petunjuk teknis di bidang sarana prasarana dan kelembagaan penyuluhan;
- i. Merencanakan penyelenggaraan pengembangan sarana prasarana dan kelembagaan penyuluhan;
- j. Melaporkan hasil kerja bidang sarana prasarana dan kelembagaan penyuluhan;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahka;

BAB V
UNIT PELAKSANA TEKNIS
Pasal 22

Pembentukan, Nomenklatur, Tugas Pokok, dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Tanggamus akan ditentukan dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB VI
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Penyuluh di lingkungan Dinas mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis Dinas sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan dengan Peraturan Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
PENGANGKATAN DALAM JABATAN
Pasal 24

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah.
- (2) Pejabat-pejabat lain di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
TATA KERJA
Bagian Pertama
Umum
Pasal 25

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam melaksanakan tugas-tugasnya wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan kerjanya maupun dengan instansi-instansi lain di luar lingkungan kerjanya sesuai dengan bidang tugasnya.

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk dalam pelaksanaan tugas.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Bagian Kedua
Hal Mewakili
Pasal 26

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris Dinas.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang.

BAB IX
PEMBIAYAAN
Pasal 27

Pembiayaan Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Tanggamus berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanggamus.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 28

Semua ketentuan atau peraturan yang mengatur tentang kewenangan di bidang Ketahanan Pangan yang berada pada Satuan Kerja lain akan dialihkan kepada Dinas Ketahanan Pangan paling lambat 6 (enam) bulan harus mengikuti ketentuan dalam peraturan ini sejak tanggal diundangkan.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 29

- (1) Dengan berlakunya peraturan ini maka peraturan Bupati Tanggamus Nomor 14 Tahun 2014 tentang tugas, fungsi dan uraian tugas jabatan struktural lembaga teknis daerah Kabupaten Tanggamus sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 03C Tahun 2016 di cabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (2) Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanggamus.

Ditetapkan di Kota Agung
pada 29 tanggal 29 Desember 2016

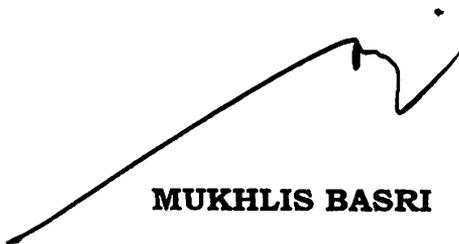
Pt. BUPATI TANGGAMUS,



SAMSUL HADI

Diundangkan di Kota Agung
pada tanggal 29 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS,

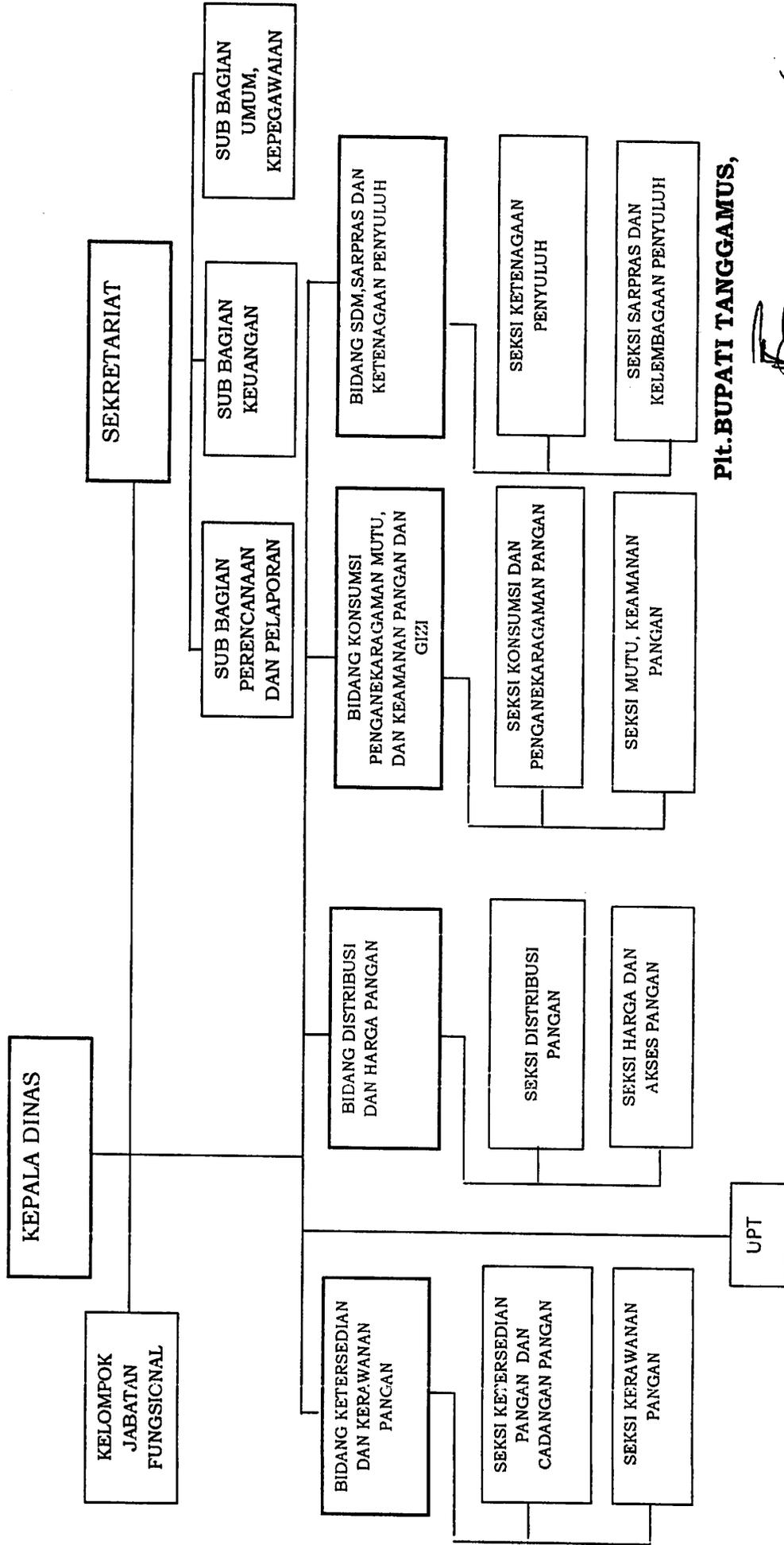


MUKHLIS BASRI

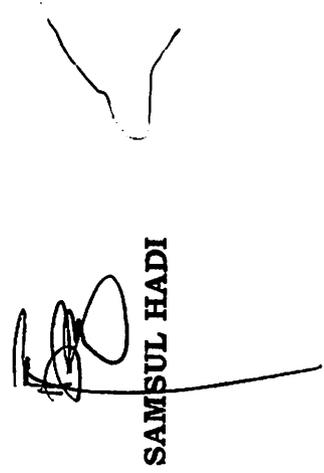
LAMPIRAN

: PERATURAN BUPATI TANGGAMUS
NOMOR : 74 TAHUN 2016
TANGGAL : 29 Desember 2016

STRUKTUR DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN TANGGAMUS



Pt. BUPATI TANGGAMUS,



SAMSUL HADI