



**BUPATI LAMPUNG TENGAH
PROVINSI LAMPUNG**

**PERATURAN BUPATI LAMPUNG TENGAH
NOMOR 49 TAHUN 2017**

TENTANG

**RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI JABATAN STRUKTURAL
DINAS KETAHANAN PANGAN
KABUPATEN LAMPUNG TENGAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI LAMPUNG TENGAH,**

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah dan Peraturan Bupati Lampung Tengah Nomor 34 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah, dipandang perlu menyusun Rincian Tugas dan Fungsi Jabatan Struktural Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Lampung Tengah.;
- b. bahwa untuk pelaksanaan sebagaimana dimaksud huruf a di atas perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
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 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 Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Tengah Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Tengah Nomor 6).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI JABATAN STRUKTURAL DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN LAMPUNG TENGAH**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lampung Tengah
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Otonom;
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Bupati adalah Bupati Lampung Tengah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Sekretariat Daerah adalah merupakan unsur Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Tengah.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Tengah;
8. Dinas adalah Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Lampung Tengah .
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Lampung Tengah.
10. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Lampung Tengah.
11. Bidang adalah Bidang pada Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Lampung Tengah.
12. Seksi adalah Seksi pada Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Lampung Tengah.
13. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Lampung Tengah.
14. Tugas adalah Ikhtisar dari Keseluruhan tugas jabatan.
15. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
16. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Lampung Tengah.

17. Jabatan Struktural adalah Suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu Organisasi Negara.
18. Jabatan Fungsional adalah Kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/ atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI JABATAN STRUKTURAL

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 2

- (1) Kepala Dinas Ketahanan Pangan mempunyai tugas memimpin, mengendalikan serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas yang menjadi kewenangannya, serta tugas lainnya yang sesuai dengan kebijaksanaan yang di tetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan program kerja berdasarkan peraturan yang berlaku sehingga mendapatkan hasil kerja yang maksimal;
 - b. Pengkoordinasian rumusan program kerja kepada para Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan para Kepala Seksi berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku sehingga akan didapat hasil kerja yang maksimal;
 - c. Perumusan sasaran kebijakan Dinas Ketahanan Pangan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai program kerja yang ditetapkan;
 - d. Perumusan kebijakan teknis dan penetapan standar sebagai pedoman pelaksanaan kerja;
 - e. Pembinaan sikap mental pegawai Dinas Ketahanan Pangan untuk meningkatkan disiplin dan etos kerja sehingga tercapai sasaran program yang telah ditetapkan;
 - f. Pengarahan tugas bawahan dilingkungan Dinas Ketahanan Pangan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing sehingga dapat tercapai kelancaran dan kenyamanan;

- g. Pembagian tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- h. Pemberian petunjuk kepada bawahan agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- i. Penilaian hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil (SKP);
- j. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pemberian pelayanan teknis dan administratif kepada semua unsur di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan dalam melaksanakan pembinaan administrasi yang meliputi perencanaan, ketatausahaan, dokumentasi dan informasi, kerumahtanggaan, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan .
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan rencana kerja Sekretariat Dinas Ketahanan Pangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Penyelenggaraan dan mengkoordinasikan perumusan penyusunan rencana program dan anggaran, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan;
 - c. Penyelenggaraan dan mengkoordinasikan pengelolaan urusan keuangan di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan;
 - d. Penyelenggaraan dan mengkoordinasikan penataan organisasi dan tatalaksana, urusan hukum dan hubungan masyarakat di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan;
 - e. Pelaksanaan dan mengkoordinasikan urusan kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, dan tatausaha di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan;

- f. Pengkoordinasian pelaksanaan program, pengumpulan, pengolahan dan penyajian data serta informasi di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan;
- g. Pembinaan, pengarahan dan penyelenggaraan kegiatan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas Sekretariat Dinas ;
- h. Pengkoordinasian penyusunan rencana strategis dan laporan kinerja di lingkungan Dinas .
- i. Pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Sekretariat
- j. Pengevaluasian program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
- k. Pembagian tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- l. Penilaian hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil (SKP);
- m. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 1

Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan dan program , pengumpulan dan analisa data, evaluasi program dan pelaporan;
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan adalah sebagai berikut:
 - a. Menghimpun dan pengolahan data kegiatan sub bagian perencanaan dan pelaporan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
 - b. Menyiapkan bahan dalam rangka perumusan kebijakan, perencanaan dan program/kegiatan;
 - c. Menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan berupa Rencana Kegiatan Anggaran, Rencana Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran;

- d. Menyiapkan bahan pemantauan, melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan;
- e. Melaksanakan dan meyusun Rancangan peraturan perundang-undangan, menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan dan Rencana Kegiatan Tahunan serta pedoman pelaksanaannya;
- f. Menyiapkan bahan informasi dan kehumasan;
- g. Melaksanakan dan menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
- h. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan laporan serta pengumpulan, pengolahan dan penyajian data.
- i. Menyiapkan bahan penyusunan Laporan Kinerja.
- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan yang berkaitan dengan tugas sub bagian perencanaan dan pelaporan.
- k. Mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
- l. Membagikan tugas kegiatan kepada Staf dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja.
- m. Menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil (SKP);
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas ketatalaksanaan keuangan, perbendaharaan dan gaji, verifikasi akuntansi, rumah tangga, perpustakaan, administrasi umum, dan hubungan masyarakat serta memberikan pelayanan administratif dan pengelolaan urusan keuangan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut:
 - a. Menyiapkan bahan dan penyusunan rencana pelaksanaan anggaran belanja;

- b. Melaksanakan penatausahaan keuangan berupa penerimaan, penyimpanan, penyetoran, pembayaran, penyerahan dan pertanggungjawaban pengeluaran;
- c. Menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi atas surat pertanggungjawaban pengeluaran;
- d. Melaksanakan akuntansi;
- e. Mengumpulkan/mengolah data keuangan untuk bahan penyusunan laporan keuangan;
- f. Mencatat dan mengklarifikasi Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) pengawas fungsional;
- g. Menyiapkan bahan usulan pengangkatan dan pemberhentian calon bendahara dan penanggungjawab/kuasa pengguna anggaran;
- h. Menyiapkan bahan penyelenggaraan pembinaan administrasi keuangan dan perbendaharaan;
- i. Menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan;
- j. Melakukan penyusunan laporan pelaksanaan anggaran / keuangan secara berkala (bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan) dan neraca satuan kerja perangkat daerah berdasarkan peraturan yang berlaku;
- k. Melakukan pembinaan pada bendahara/ bendahara pembantu/ pembantu bendahara/ pemegang uang muka kegiatan Dinas Ketahanan Pangan;
- l. Mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
- m. Membagikan tugas kegiatan kepada Staf dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- n. Menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil (SKP);
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 3

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan ketata usahaan, kepegawaian, perlengkapan, kerumahtanggaan, keprotokolan di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:
 - a. Melaksanakan dan menyiapkan kegiatan bahan surat menyurat;
 - b. Mengatur penyelesaian surat-surat dinas;
 - c. Mengatur penyediaan alat tulis kantor, penggunaan stempel dinas, operator telepon, faximile dan komputer, pengaturan dan pemeliharaan kendaraan dinas operasional;
 - d. Menyelenggarakan administrasi barang inventaris dan perlengkapan serta pengamanan barang-barang milik pemerintah daerah;
 - e. Menyiapkan dan melaksanakan pemeliharaan gedung kantor, pemeliharaan dan pengadaan alat kantor;
 - f. Menyiapkan bahan penyusunan formasi dan mutasi pegawai, pendidikan serta pelatihan pegawai;
 - g. Melaksanakan pengelolaan tatausaha kepegawaian;
 - h. Menyelenggarakan kegiatan rumah tangga, tata usaha Pimpinan dan keprotokolan;
 - i. Menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - j. Mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
 - k. Membagikan tugas kegiatan kepada Staf dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
 - l. Menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil (SKP);
 - m. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Ketiga

Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan

Pasal 7

- (1) Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketersediaan pangan dan kerawanan pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan;
 - b. Penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah dibidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan;
 - c. Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan;
 - d. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan;
 - e. Penyiapan pemantapan program di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan;
 - f. Pengevaluasian program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
 - g. Pembagian tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;

- h. Penilaian hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil (SKP);
- i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Seksi Ketersediaan Pangan

Pasal 8

- (1) Seksi Ketersediaan Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang peningkatan ketersediaan pangan.
- (2) Rincian tugas Seksi Ketersediaan Pangan adalah sebagai berikut:
 - a. Melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang ketersediaan pangan;
 - b. Melakukan penyiapan bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
 - c. Melakukan penyiapan bahan pengkajian di bidang ketersediaan pangan;
 - d. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan pangan;
 - e. Melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian ketersediaan pangan daerah;
 - f. Melakukan penyiapan data dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);
 - g. Melakukan penyiapan data dan informasi untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) ketersediaan pangan;
 - h. Melakukan penyiapan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan;
 - i. Melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang ketersediaan pangan;
 - j. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan;
 - k. Mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;

- l. Membagikan tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- m. Menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil (SKP);
- a. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Seksi Akses Pangan

Pasal 9

- (1) Seksi Akses Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang penyediaan infrastruktur dan sumber daya pangan.
- (2) Rincian tugas Seksi Akses Pangan adalah sebagai berikut:
 - a. Melakukan penyiapan bahan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - b. Melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - c. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - d. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - e. Melakukan penyiapan bahan pengkajian penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - f. Mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;

- g. Membagikan tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- h. Menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil (SKP);
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 3

Seksi Kerawanan Pangan

Pasal 10

- (1) Seksi Kerawanan Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang penanganan kerawanan pangan.
- (2) Rincian tugas Seksi Kerawanan Pangan adalah sebagai berikut:
 - a. Melakukan penyiapan bahan koordinasi penanganan kerawanan pangan;
 - b. Melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian penanganan kerawanan pangan;
 - c. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kerawanan pangan;
 - d. Melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kerawanan pangan;
 - e. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kerawanan pangan;
 - f. Melakukan penyiapan bahan intervensi daerah rawan pangan;
 - g. Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
 - h. Mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;

- i. Membagikan tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- j. Menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil (SKP);
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Keempat

Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan

Pasal 11

- (1) Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang distribusi pangan dan cadangan pangan;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1), Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
 - b. Penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
 - c. Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
 - d. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
 - e. Penyiapan pemantapan program di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
 - f. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
 - g. Pengevaluasian program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;

- h. Pembagian tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- i. Penilaian hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil (SKP);
- j. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 1

Seksi Distribusi Pangan

Pasal 12

- (1) Seksi Distribusi Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang distribusi pangan.
- (2) Rincian tugas Seksi Distribusi Pangan adalah sebagai berikut:
 - a. Melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang distribusi pangan;
 - b. Melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian di bidang distribusi pangan;
 - c. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang distribusi pangan;
 - d. Melakukan penyiapan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan;
 - e. Melakukan penyiapan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
 - f. Melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang distribusi pangan;
 - g. Mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
 - h. Membagikan tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;

- i. Menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil (SKP);
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Seksi Harga Pangan

Pasal 13

- (1) Seksi Harga Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang harga pangan;
- (2) Rincian tugas Seksi Harga Pangan adalah sebagai berikut:
 - a. Melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang pasokan dan harga pangan;
 - b. Melakukan penyiapan koordinasi penyediaan dan penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya dalam rangka stabilisasi pasokan dan harga pangan;
 - c. Melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian di bidang pasokan dan harga pangan;
 - d. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pasokan dan harga pangan;
 - e. Melakukan penyiapan bahan rumusan kebijakan harga minimum pangan lokal yang tidak ditetapkan oleh Pemerintah Pusat;
 - f. Melakukan penyiapan bahan pengkajian di bidang pasokan dan harga pangan;
 - g. Melakukan penyiapan bahan penyusunan prognosa neraca pangan;
 - h. Melakukan penyiapan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;
 - i. Melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pasokan dan harga pangan;
 - j. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pasokan dan harga pangan;
 - k. Mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;

- l. Membagikan tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- m. Menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil (SKP);
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas

Paragraf 3

Seksi Cadangan Pangan

Pasal 14

- (1) Seksi Cadangan Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang cadangan pangan;
- (2) Rincian tugas Seksi Cadangan Pangan adalah sebagai berikut:
 - a. Melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang cadangan pangan;
 - b. Melakukan penyiapan bahan analisis dan pengkajian di bidang cadangan pangan;
 - c. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang cadangan pangan;
 - d. Melakukan penyiapan pengadaan, pengelolaan, dan penyaluran cadangan pangan pemerintah kabupaten, (pangan pokok dan pangan pokok lokal);
 - e. Melakukan penyiapan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah daerah;
 - f. Melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang cadangan pangan;
 - g. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang cadangan pangan;
 - h. Mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;

- i. Membagikan tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- j. Memberi petunjuk kepada bawahan agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- k. Menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil (SKP);
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Kelima

Bidang Penganekaragaman Konsumsi

Pasal 15

- (1) Bidang Penganekaragaman Konsumsi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang konsumsi pangan dan penganekaragaman pangan;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1), Bidang Penganekaragaman Konsumsi mempunyai fungsi:
 - 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 bimbingan teknis dan supervisi 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. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan, promosi penganeekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
- g. Pembagian tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- h. Pemberian petunjuk kepada bawahan agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- i. Penilaian hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil (SKP);
- j. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 1

Seksi Konsumsi Pangan

Pasal 16

- (1) Seksi Konsumsi Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang konsumsi pangan.
- (2) Rincian tugas Seksi Konsumsi Pangan adalah sebagai berikut:
 - a. Melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang konsumsi pangan;
 - b. Melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian di bidang konsumsi pangan;
 - c. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi pangan;
 - d. Melakukan penyiapan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun;
 - e. Melakukan penyiapan penghitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;
 - f. Melakukan penyiapan penghitungan pola pangan harapan (PPH) tingkat konsumsi;

- g. Melakukan penyiapan bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;
- h. Melakukan penyiapan bahan penyusunan peta pola konsumsi pangan;
- i. Melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang konsumsi pangan;
- j. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan;
- k. Mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
- l. Membagikan tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- m. Menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil (SKP);
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas

Paragraf 2

Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan

Pasal 17

- (1) Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang promosi panganekaragaman konsumsi pangan.;
- (2) Rincian tugas Seksi Panganekaragaman Konsumsi Pangan adalah sebagai berikut:
 - a. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam rangka promosi panganekaragaman konsumsi pangan;
 - b. Melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian dalam rangka promosi panganekaragaman konsumsi pangan;
 - c. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan dalam rangka promosi panganekaragaman konsumsi pangan;

- d. Melakukan penyiapan bahan promosi konsumsi pangan yang Beragam, Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;
- e. Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
- f. Menyiapkan pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi penganekaragaman konsumsi pangan;
- g. Melakukan penyiapan bahan kerjasama antar lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
- h. Melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan;
- i. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan;
- j. Mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
- k. Membagikan tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- l. Menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil (SKP);
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 3

Seksi Pengembangan Pangan Lokal

Pasal 18

- (1) Seksi Pengembangan Pangan Lokal mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang pengembangan pangan lokal.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengembangan Pangan Lokal adalah sebagai berikut:
 - a. Melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang pengembangan pangan lokal;

- b. Melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian di bidang pengembangan pangan lokal;
- c. Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan pangan lokal;
- d. Melakukan penyiapan bahan pengembangan Pangan Pokok Lokal;
- e. Melakukan penyiapan bahan pemantapan, bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan pangan lokal;
- f. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengembangan pangan lokal;
- g. Mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
- h. Menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil (SKP);
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Keenam

Bidang Keamanan Pangan

Pasal 19

- (1) Bidang Keamanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang keamanan pangan;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keamanan Pangan mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerjasama dan informasi keamanan pangan;
 - b. Penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerjasama dan informasi keamanan pangan;
 - c. Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerjasama dan informasi keamanan pangan;
 - d. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan

- keamanan pangan, kerjasama dan informasi keamanan pangan;
- e. Penyiapan pemantapan program di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerjasama dan informasi keamanan pangan;
 - f. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerjasama dan informasi keamanan pangan;
 - g. Pembagian tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
 - h. Pemberian petunjuk kepada bawahan agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
 - i. Penilaian hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil (SKP);
 - j. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 1

Seksi Mutu dan Kelembagaan Pangan

Pasal 20

- (1) Seksi Mutu dan Kelembagaan Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang mutu dan kelembagaan pangan;
- (2) Rincian tugas Seksi Mutu dan Kelembagaan Pangan adalah sebagai berikut :
 - a. Melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang Mutu dan Kelembagaan Pangan;
 - b. Melakukan identifikasi, pengumpulan data, pengolahan dan pengkajian terhadap mutu dan keamanan pangan sesuai norma dan standar untuk mendapatkan bahan/data/informasi guna pengambilan keputusan selanjutnya;
 - c. Menyusun model/pola pengembangan kelembagaan dan pabrikan pangan skala kecil/rumah tangga melalui identifikasi dan analisa untuk meningkatkan keanekaragaman produk pangan;

- d. Mengontrol proses pengendalian dan evaluasi terhadap mutu dan keamanan pangan sesuai norma dan standar untuk meningkatkan mutu dan kelembagaan pangan masyarakat;
- e. Melakukan pembinaan peningkatan mutu konsumsi pangan masyarakat melalui sosialisasi dan bimbingan teknis untuk meningkatkan mutu dan kelembagaan pangan;
- f. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan kelembagaan pangan;
- g. Membagikan tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- h. Memberi petunjuk kepada bawahan agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- i. Mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
- j. Menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil (SKP);
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Seksi Pengawasan Keamanan Pangan

Pasal 21

- (1) Seksi Pengawasan Keamanan Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang pengawasan keamanan pangan.;
- (2) Rincian tugas Seksi Pengawasan Keamanan Pangan adalah sebagai berikut;
 - a. Melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang pengawasan keamanan pangan;
 - b. Melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian di bidang pengawasan keamanan pangan;

- c. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan keamanan pangan;
- d. Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan pangan segar yang beredar;
- e. Melakukan penyiapan bahan untuk sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;
- f. Melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengawasan keamanan pangan;
- g. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengawasan keamanan pangan;
- h. Mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
- i. Membagikan tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- j. Memberi petunjuk kepada bawahan agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- k. Menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil (SKP);
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 3

Seksi Survelans dan Informasi Keamanan Pangan

Pasal 22

- (1) Seksi Survelans dan Informasi Keamanan Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang kerja sama dan informasi keamanan pangan;

- (2) Rincian tugas Seksi Survelans dan Informasi Keamanan Pangan sebagai berikut:
- a. Melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang kerjasama dan informasi keamanan pangan;
 - b. Melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian di bidang kerjasama dan informasi keamanan pangan;
 - c. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan 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 bimbingan teknis dan supervisi di bidang kerjasama dan informasi keamanan pangan;
 - g. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kerjasama dan informasi keamanan pangan;
 - h. Mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
 - i. Membagikan tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
 - j. Menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil (SKP);
 - k. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 53 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Ketahanan Pangan Kabupaten Lampung Tengah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 02 Januari 2017.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lampung Tengah.

Ditetapkan di Gunung Sugih
pada tanggal 26 Mei 2017

BUPATI LAMPUNG TENGAH,

M U S T A F A

Diundangkan di Gunung Sugih
pada tanggal 26 Mei 2017

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG TENGAH**

ADI ERLANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TENGAH TAHUN 2017 NOMOR 49