



SALINAN

**BUPATI PACITAN
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR 150 TAHUN 2021**

TENTANG

**KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI, SERTA TATA
KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN KABUPATEN PACITAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PACITAN,

Menimbang :

- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (1) Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2021, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi, Susunan Organisasi, Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Pacitan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887);

4. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan (Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2016 Nomor 4) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2021 Nomor 9);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI, SERTA TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN KABUPATEN PACITAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Pacitan.
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pacitan.
- c. Bupati adalah Bupati Pacitan.
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pacitan.
- e. Dinas adalah Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Pacitan.
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Pacitan.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Dinas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Bidang Ketahanan Pangan dan Pertanian yang meliputi Ketahanan Pangan, Sarana dan Prasarana, Produksi, Kesehatan Hewan dan Perlindungan Tanaman, Penyuluhan dan Usaha Tani.

Pasal 4

Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi ketahanan pangan;

- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi sarana dan prasarana pertanian;
- c. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi produksi pertanian;
- d. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi kesehatan hewan dan perlindungan tanaman;
- e. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi penyuluhan dan usaha tani;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 5

Susunan organisasi Dinas terdiri dari:

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Ketahanan Pangan;
- c. Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan;
- d. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- e. Bidang Perkebunan;
- f. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- g. UPT Dinas.

BAB III SEKRETARIAT

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 6

- (1) Sekretariat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan kegiatan, pembinaan dan pemberian dukungan pelayanan administratif kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas yang meliputi Umum dan Kepegawaian, Keuangan, Program, Evaluasi, dan Pelaporan.

Pasal 8

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian dan pembinaan pelaksanaan kegiatan;
- b. pemberian dukungan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
- c. pemberian dukungan pelayanan administrasi keuangan;
- d. pemberian dukungan pelayanan administrasi program, evaluasi, dan pelaporan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua
Susunan Organisasi**

Pasal 9

Sekretariat, terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Keuangan; dan
- c. Sub Bagian Program, Evaluasi, dan Pelaporan.

**Bagian Ketiga
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat yang terkait dengan umum dan kepegawaian.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan dan melaksanakan penatausahaan perkantoran;
 - b. menyiapkan dan melaksanakan penatalaksanaan rumah tangga;
 - c. menyiapkan dan melaksanakan penatalaksanaan perlengkapan dan barang milik daerah;
 - d. menyiapkan dan melaksanakan penatalaksanaan persuratan dan kearsipan;
 - e. menyiapkan dan melaksanakan penatalaksanaan kehumasan dan protokol;
 - f. menyiapkan dan melaksanakan penatalaksanaan kepegawaian;
 - g. memfasilitasi pembinaan jabatan fungsional dan evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Keempat
Sub Bagian Keuangan**

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Keuangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat yang terkait dengan keuangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. mengelola dan menyiapkan bahan pelaksanaan penatausahaan keuangan, meliputi : penyiapan dan pengelolaan administrasi keuangan;

- b. mengelola dan menyiapkan bahan pelaksanaan urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- c. melaksanakan penatausahaan, rekonsiliasi dan verifikasi data penerimaan PAD dan pendapatan lainnya yang sah;
- d. mengelola bahan tanggapan pemeriksaan; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Sub Bagian Program, Evaluasi, dan Pelaporan

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Program, Evaluasi, dan Pelaporan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Program, Evaluasi, dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.

Pasal 15

- (1) Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat yang terkait dengan program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. melakukan penyusunan rencana program, kegiatan, dan anggaran;
 - b. melakukan pemantauan dan evaluasi berkala;
 - c. melakukan pengelolaan data;
 - d. melakukan penyusunan laporan kinerja; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV
BIDANG KETAHANAN PANGAN

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 16

- (1) Bidang Ketahanan Pangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Ketahanan Pangan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 17

Bidang Ketahanan Pangan melaksanakan sebagian tugas dinas yang meliputi penyediaan dan pencadangan pangan, distribusi dan penanganan kerawanan pangan, serta penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan.

Pasal 18

Bidang Ketahanan Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi Ketersediaan dan Cadangan Pangan;

- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi Distribusi dan Kerawanan Pangan;
- c. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan; dan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 19

Bidang Ketahanan Pangan terdiri dari :

- a. Seksi Ketersediaan dan Cadangan Pangan;
- b. Seksi Distribusi Dan Kerawanan Pangan; dan
- c. Seksi Penganekaragaman Konsumsi Dan Keamanan Pangan.

Bagian Ketiga Seksi Ketersediaan dan Cadangan Pangan

Pasal 20

- (1) Seksi Ketersediaan dan Cadangan Pangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketahanan Pangan.
- (2) Seksi Ketersediaan dan Cadangan Pangan dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 21

- (1) Seksi Ketersediaan dan Cadangan Pangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang ketahanan pangan yang terkait dengan ketersediaan dan cadangan pangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi di seksi ketersediaan dan cadangan pangan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi hari besar keagamaan nasional;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan analisis di seksi ketersediaan dan cadangan pangan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di seksi ketersediaan dan cadangan pangan;
 - e. melaksanakan penyiapan data dan informasi untuk penyusunan neraca bahan makanan;
 - f. melaksanakan penyiapan data dan informasi untuk penghitungan pola pangan harapan ketersediaan pangan;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan penyediaan dan penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya sesuai kebutuhan Daerah kabupaten/kota dalam rangka stabilisasi pasokan dan harga pangan.
 - i. melaksanakan penyiapan pengadaan, pengelolaan, dan penyaluran cadangan pangan pemerintah meliputi pangan pokok dan pangan pokok lokal;
 - j. melaksanakan penyiapan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah;
 - k. melaksanakan penyiapan fasilitasi sarana-prasarana cadangan pangan;

- l. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan dan cadangan pangan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Seksi Distribusi Dan Kerawanan Pangan

Pasal 22

- (1) Seksi Distribusi Dan Kerawanan Pangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketahanan Pangan.
- (2) Seksi Distribusi Dan Kerawanan Pangan dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 23

- (1) Seksi Distribusi Dan Kerawanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas ketahanan pangan yang terkait dengan distribusi dan kerawanan pangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi di seksi distribusi dan kerawanan pangan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan analisis dan kajian di seksi distribusi dan kerawanan pangan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di seksi distribusi dan kerawanan pangan;
 - d. melaksanakan penyiapan data dan informasi rantai pasokan serta jaringan distribusi pangan;
 - e. melaksanakan penyiapan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
 - f. melakukan penyiapan bahan rumusan kebijakan harga minimum pangan lokal yang tidak ditetapkan oleh Pemerintah Pusat;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan pengkajian di bidang pasokan pangan;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan prognosa neraca pangan;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di seksi distribusi dan kerawanan pangan;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan analisis penanganan kerawanan pangan;
 - k. melaksanakan penyiapan bahan intervensi daerah rawan pangan;
 - l. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
 - m. melaksanakan penyiapan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan Kabupaten;
 - n. melaksanakan penyiapan bahan pendampingan di bidang kerawanan pangan;
 - o. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan peta kerentanan dan ketahanan pangan;
 - p. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di seksi distribusi dan kerawanan pangan; dan
 - q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Seksi Penganekaragaman Konsumsi Dan Keamanan Pangan

Pasal 24

- (1) Seksi Penganekaragaman Konsumsi Dan Keamanan Pangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketahanan Pangan.
- (2) Seksi Penganekaragaman Konsumsi Dan Keamanan Pangan dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 25

- (1) Seksi Penganekaragaman Konsumsi Dan Keamanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang ketahanan pangan yang terkait penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi di seksi penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan analisis dan kajian di seksi penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di seksi penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di seksi penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan pangan segar dan pangan olahan yang beredar;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan analisis dan kajian di bidang kerja sama dan informasi keamanan pangan;
 - h. melakukan penyiapan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun;
 - i. melaksanakan penyiapan penghitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;
 - j. melaksanakan penyiapan penghitungan pola pangan harapan tingkat konsumsi;
 - k. melaksanakan penyiapan bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;
 - l. melaksanakan penyiapan bahan konsumsi pangan yang beragam, bergizi seimbang dan aman berbasis sumber daya lokal;
 - m. melaksanakan promosi pangan yang beragam, bergizi, seimbang dan aman;
 - n. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
 - o. melaksanakan penyiapan pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - p. melaksanakan penyiapan bahan kerja sama antar lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
 - q. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan; dan
 - r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V
BIDANG PRASARANA, SARANA DAN PENYULUHAN PERTANIAN
Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 26

- (1) Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan Pertanian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan Pertanian dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 27

Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan Pertanian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana, sarana dan penyuluhan pertanian.

Pasal 28

Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan Pertanian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi lahan dan air;
- c. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi penyuluhan pertanian; dan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 29

Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan Pertanian terdiri dari :

- a. Seksi Lahan dan Air;
- b. Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian; dan
- c. Seksi Penyuluhan Pertanian.

Bagian Ketiga
Seksi Lahan dan Air

Pasal 30

- (1) Seksi Lahan dan Air berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan Pertanian.
- (2) Seksi Lahan dan Air dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 31

- (1) Seksi Lahan dan Air mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang prasarana, sarana dan penyuluhan pertanian yang terkait dengan lahan dan air.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi lahan dan air;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, di bidang pengembangan lahan dan air;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani, dan jaringan irigasi tersier;
 - d. melakukan penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian;
 - e. melakukan penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;
 - f. melakukan penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air;
 - g. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Lahan dan Air; dan
 - h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian

Pasal 32

- (1) Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan Pertanian.
- (2) Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 33

- (1) Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang prasarana, sarana dan penyuluhan pertanian yang terkait dengan lahan dan air.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - c. melakukan penyediaan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - d. melakukan pengawasan peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - e. melakukan pendampingan dan superfisi pembiayaan dan investasi pertanian;
 - f. melakukan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan investasi pertanian;
 - g. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian; dan
 - h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima
Seksi Penyuluhan Pertanian

Pasal 34

- (1) Seksi Penyuluhan Pertanian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan Pertanian.
- (2) Seksi Penyuluhan Pertanian dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 35

- (1) Seksi Penyuluhan Pertanian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang prasarana, sarana dan penyuluhan pertanian yang terkait dengan penyuluhan pertanian.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Penyuluhan Pertanian;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, di bidang kelembagaan, ketenagaan dan metode, serta informasi penyuluhan pertanian.
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan program penyuluhan pertanian;
 - d. melakukan penyiapan bahan materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;
 - e. melakukan penyiapan bahan informasi dan media penyuluhan pertanian;
 - f. melakukan penyiapan bahan pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi penyuluhan pertanian;
 - g. melakukan penyiapan bahan pengembangan serta peningkatan kapasitas di bidang ketenagaan penyuluhan pertanian;
 - h. melakukan penyusunan dan pengelolaan *database* ketenagaan penyuluhan pertanian;
 - i. melakukan penyiapan bahan pengembangan kompetensi kerja penyuluh pertanian;
 - j. melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan kepada penyuluh pertanian;
 - k. melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi akreditasi di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian;
 - l. melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan petani;
 - m. melakukan penyiapan bahan penilaian dan pemberian penghargaan kepada kelembagaan penyuluhan pertanian;
 - n. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Penyuluhan Pertanian; dan
 - o. melakukan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya

BAB VI
BIDANG TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 36

- (1) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura dipimpin oleh Kepala Bidang

Pasal 37

Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan dan hortikultura.

Pasal 38

Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi tanaman pangan;
- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi hortikultura;
- c. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan dan hortikultura; dan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 39

Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura terdiri dari :

- a. Seksi Tanaman Pangan;
- b. Seksi Hortikultura; dan
- c. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan Dan Hortikultura.

Bagian Ketiga Seksi Tanaman Pangan

Pasal 40

- (1) Seksi Tanaman Pangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (2) Seksi Tanaman Pangan dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 41

- (1) Seksi Tanaman Pangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang tanaman pangan dan hortikultura yang terkait dengan tanaman pangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Tanaman Pangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, peningkatan perbenihan, produksi dan perlindungan di bidang tanaman pangan;
 - c. melakukan menyiapkan bahan rencana perbenihan, produksi dan perlindungan di bidang tanaman pangan;
 - d. melakukan bimbingan peningkatan mutu perbenihan, produksi dan perlindungan di bidang tanaman pangan;
 - e. melakukan bimbingan penerapan teknologi perbenihan, produksi dan perlindungan bidang tanaman pangan;
 - f. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan, produksi dan perlindungan di bidang tanaman pangan;

- g. melakukan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam dan penanganan dampak perubahan iklim pada komoditas tanaman pangan;
- h. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Tanaman Pangan; dan
- i. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat Seksi Hortikultura

Pasal 42

- (1) Seksi Hortikultura berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (2) Seksi Hortikultura dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 43

- (1) Seksi Hortikultura mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang tanaman pangan dan hortikultura yang terkait dengan hortikultura.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Hortikultura;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, peningkatan perbenihan, produksi dan perlindungan hortikultura;
 - c. melakukan menyiapkan bahan rencana perbenihan, produksi dan perlindungan hortikultura;
 - d. melakukan penyiapan bahan bimbingan peningkatan mutu perbenihan, produksi dan perlindungan hortikultura;
 - e. melakukan bimbingan penerapan teknologi perbenihan, produksi dan perlindungan hortikultura;
 - f. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan produksi dan perlindungan hortikultura;
 - g. melakukan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam dan penanganan dampak perubahan iklim pada hortikultura;
 - h. melakukan penyusunan pelaporan, evaluasi dan pendokumentasian kegiatan Seksi hortikultura; dan
 - i. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan Dan Hortikultura

Pasal 44

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan Dan Hortikultura berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (2) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan Dan Hortikultura dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 45

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang tanaman pangan dan hortikultura yang terkait dengan pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan dan hortikultura.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 49

Bidang Perkebunan terdiri dari :

- a. Seksi Tanaman Semusim;
- b. Seksi Tanaman Tahunan; dan
- c. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan.

Bagian Ketiga
Seksi Tanaman Semusim

Pasal 50

- (1) Seksi Tanaman Semusim berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perkebunan.
- (2) Seksi Tanaman Semusim dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 51

- (1) Seksi Tanaman Semusim mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang perkebunan yang terkait dengan tanaman semusim.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Tanaman semusim;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, perbenihan, produksi dan perlindungan di bidang tanaman semusim;
 - c. melakukan penyiapan bahan rencana perbenihan, produksi dan perlindungan di bidang tanaman semusim;
 - d. melakukan bimbingan peningkatan mutu perbenihan, produksi dan perlindungan di bidang tanaman semusim;
 - e. melakukan bimbingan penerapan teknologi perbenihan, produksi dan perlindungan bidang tanaman semusim;
 - f. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan, produksi dan perlindungan di bidang tanaman semusim;
 - g. melakukan penyiapan bahan pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim pada tanaman semusim;
 - h. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Seksi Tanaman Semusim; dan
 - i. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat
Seksi Tanaman Tahunan

Pasal 52

- (1) Seksi Tanaman Tahunan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perkebunan.
- (2) Seksi Tanaman Tahunan dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 53

- (1) Seksi Tanaman Tahunan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang perkebunan yang terkait dengan tanaman tahunan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Tanaman tahunan;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, perbenihan, produksi dan perlindungan di bidang tanaman tahunan;
 - c. melakukan menyiapkan bahan rencana perbenihan, produksi dan perlindungan di bidang tanaman tahunan;
 - d. melakukan bimbingan peningkatan mutu perbenihan, produksi dan perlindungan di bidang tanaman tahunan;
 - e. melakukan bimbingan penerapan teknologi perbenihan, produksi dan perlindungan bidang tanaman tahunan;
 - f. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan, produksi dan perlindungan di bidang tanaman tahunan;
 - g. melakukan penyiapan bahan pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim pada tanaman tahunan;
 - h. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Seksi Tanaman Tahunan; dan
 - i. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima **Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan**

Pasal 54

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perkebunan.
- (2) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 55

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang perkebunan yang terkait dengan pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pengolahan hasil di bidang perkebunan.
 - c. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis pengolahan hasil di bidang perkebunan.
 - d. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan Unit Pengolahan Hasil (UPH) di bidang perkebunan;
 - e. melakukan penyiapan dalam penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil perkebunan;
 - f. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar;
 - g. melakukan fasilitasi promosi produk di bidang perkebunan;
 - h. melakukan penyiapan bahan pemberian izin usaha/rekomendasi teknis perkebunan;

- i. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan; dan
- j. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

BAB VII
BIDANG PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 56

- (1) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan dipimpin oleh Kepala Bidang

Pasal 57

Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan.

Pasal 58

Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi benih/bibit, dan produksi;
- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi kesehatan hewan;
- c. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan; dan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 59

Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan terdiri dari :

- a. Seksi Benih/Bibit, dan Produksi;
- b. Seksi Kesehatan Hewan; dan
- c. Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Peternakan.

Bagian Ketiga
Seksi Benih/Bibit, dan Produksi

Pasal 60

- (1) Seksi Benih/Bibit, dan Produksi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan.
- (2) Seksi Benih/Bibit, dan Produksi dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 61

- (1) Seksi Benih/Bibit, dan Produksi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang peternakan dan kesehatan hewan yang terkait dengan benih/bibit, dan produksi.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Benih/Bibit, dan Produksi;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan benih/bibit, pakan, dan produksi di bidang peternakan;
 - c. melakukan penyiapan bahan pengendalian penyediaan dan peredaran benih/bibit ternak, dan hijauan pakan ternak dalam Daerah kabupaten;
 - d. melakukan penyiapan bahan pengawasan produksi, mutu, pakan, benih/bibit HPT;
 - e. melakukan penyiapan bahan pengujian benih/bibit HPT;
 - f. melakukan penyiapan bahan pengelolaan sumber daya genetik hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian;
 - g. melakukan pemberian bimbingan peningkatan produksi ternak;
 - h. melakukan penyiapan bahan pemberdayaan kelompok peternak;
 - i. melakukan penyiapan bahan pengelolaan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak dalam daerah kabupaten;
 - j. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Benih/Bibit dan Produksi; dan
 - k. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat Kesehatan Hewan

Pasal 62

- (1) Seksi Kesehatan Hewan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan.
- (2) Seksi Kesehatan Hewan dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 63

- (1) Seksi Kesehatan Hewan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang peternakan dan kesehatan hewan yang terkait dengan Kesehatan Hewan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kesehatan Hewan;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kesehatan hewan;
 - c. melakukan penyiapan bahan pengamatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
 - d. melakukan penyiapan bahan penetapan persyaratan teknis kesehatan hewan dan penerbitan keterangan kesehatan hewan (SKKH);
 - e. melakukan fasilitasi unit pelayanan kesehatan hewan, jasa laboratorium dan jasa medik veteriner dalam Daerah kabupaten/kota;
 - f. melakukan penyiapan bahan penanggulangan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular;
 - g. melakukan penyiapan bahan penerbitan izin/ rekomendasi usaha distributor obat hewan, pengawasan peredaran dan penerapan mutu obat hewan;

- h. melakukan pembinaan dan pengawasan penerapan standar teknis Pusat kesehatan hewan, klinik hewan dan unit pelayanan kesehatan lainnya;
- i. melakukan penyiapan bahan pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan;
- j. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan sertifikasi persyaratan teknis kesejahteraan hewan;
- k. melakukan penyiapan bahan penanganan gangguan reproduksi ternak;
- l. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kesehatan Hewan; dan
- m. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima

Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Peternakan

Pasal 64

- (1) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Peternakan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan.
- (2) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Peternakan dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 65

- (1) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Peternakan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang peternakan dan kesehatan hewan yang terkait dengan Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Peternakan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Peternakan;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
 - c. melakukan pengawasan penerapan *hygiene* dan sanitasi usaha produk hewan;
 - d. melakukan pemberian fasilitas sertifikasi unit usaha produk hewan skala kecil;
 - e. melakukan penyiapan bahan analisis resiko pengeluaran dan pemasukan produk hewan;
 - f. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan persyaratan teknis kesejahteraan hewan;
 - g. melakukan penyiapan bahan pencegahan penularan *zoonosis*;
 - h. melakukan penyiapan bahan pengawasan lalu lintas produk hewan dan penerbitan Surat Keterangan Kesehatan Produk Hewan (SKKPH);
 - i. melakukan pembinaan dan pengawasan penerapan standar teknis Rumah Potong Hewan (RPH), Rumah Potong Hewan Unggas (RPH-U), laboratorium kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner serta keamanan dan mutu pangan;
 - j. melakukan penyiapan bahan bimbingan rumah potong dan pemotongan hewan qurban;
 - k. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang peternakan dan kesehatan hewan;

- l. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- m. melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- n. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- o. melakukan fasilitasi promosi produk di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- p. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis kesehatan hewan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- q. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kesehatan hewan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- r. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Peternakan; dan
- s. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

BAB VIII KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 66

- (1) Pejabat fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas JF.
- (2) Pejabat fungsional memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari:
 - a. pejabat fungsional keahlian; dan
 - b. pejabat fungsional ketrampilan.
- (4) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional.
- (5) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai kebutuhan dan beban kerja.

BAB IX UPT DINAS

Pasal 67

- (1) Pada dinas dapat dibentuk UPT Dinas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, serta Tata Kerja UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB X TATA KERJA

Pasal 68

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan melaksanakan tugasnya, tugas Kepala Dinas dilaksanakan oleh Pejabat yang ditunjuk oleh Bupati.

Pasal 69

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit kerja dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar unit kerja di lingkungan organisasi perangkat daerah serta dengan instansi lain di luar organisasi perangkat daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada organisasi perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan unit kerja dibantu oleh kepala unit kerja di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB XI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 70

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan unit kerja dibantu oleh kepala unit kerja di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB XII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 71

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Pelaksanaan tugas dan fungsinya Dinas Pangan dan Dinas Pertanian tetap dilaksanakan oleh Pejabat yang ada berpedoman pada Peraturan Bupati Nomor 70 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Dinas Pangan Kabupaten Pacitan dan Peraturan Bupati Nomor 72 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Dinas Pertanian Kabupaten Pacitan sampai dengan dilantiknya Pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 72

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Bupati Nomor 72 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Dinas Pertanian Kabupaten Pacitan.
 - b. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Kedudukan tugas dan fungsi Susunan Organisasi serta Tata Kerja Dinas Pangan Kabupaten Pacitan.
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 73

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pacitan
Pada tanggal 8 - 10 - 2021

BUPATI PACITAN

ttd

INDRATA NUR BAYUAJI

Diundangkan di Pacitan
Pada tanggal 8 Oktober 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PACITAN

ttd

HERU WIWOHO SP

BERITA DAERAH KABUPATEN PACITAN TAHUN 2021 NOMOR 151

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,


DENI CAHYANTORO, SH., M.Si

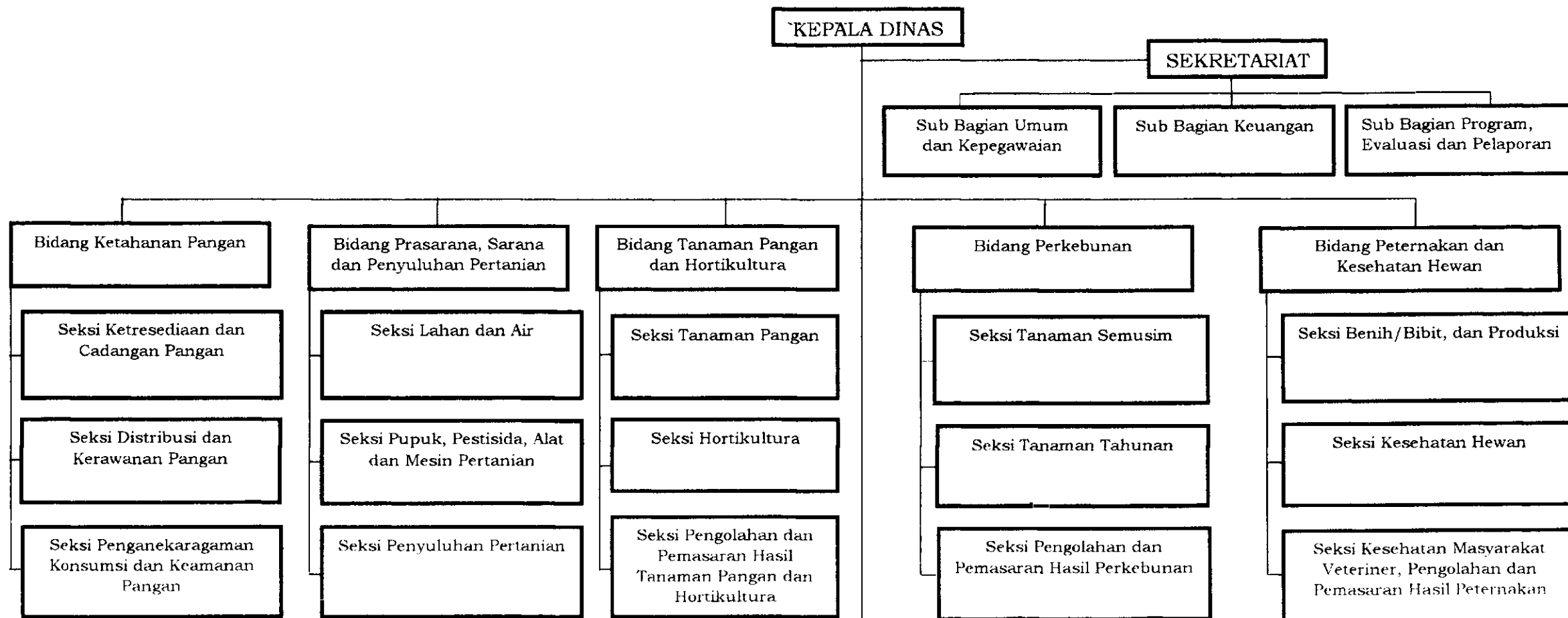
Pembina

NIP. 19811214 200501 1 004

**LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR 150 TAHUN 2021**

**TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI, SERTA TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN
KABUPATEN PACITAN**

STRUKTUR ORGANISASI DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN



UPT Dinas

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

(Signature)
DENI CAHYANTORO, SH., M.Si
(Pembina)
NIP. 19811214 200501 1 004

BUPATI PACITAN
ttd
INDRATA NUR BAYUAJI