



SALINAN

BUPATI TANGERANG
PROVINSI BANTEN

PERATURAN BUPATI TANGERANG
NOMOR 9 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA
TATA KERJA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANGERANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat dilakukan penyederhanaan birokrasi melalui penyetaraan jabatan administrasi ke Jabatan Fungsional untuk menciptakan birokrasi yang sederhana dan berjalan secara fungsional, fleksibel, dan efektif;
 - b. bahwa berdasarkan Surat Pj. Sekretaris Daerah Provinsi Banten a.n. Gubernur Banten Nomor: 060/2794-ORB/2022, tanggal 26 September 2022, perihal Rekomendasi atas SOTK Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang, penataan pada 18 (delapan belas) perangkat daerah, di antaranya Pertanian dan Ketahanan Pangan sebagaimana diusulkan dalam Surat Sekretaris Daerah Kabupaten Tangerang Nomor: 188.45/3197-Bag.Org tanggal 31 Agustus 2022 hal Usulan Rancangan Peraturan Bupati tentang SOTK Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tangerang dapat segera ditindaklanjuti;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perubahan organisasi pada instansi daerah provinsi atau kabupaten/kota hasil penyederhanaan struktur organisasi ditetapkan oleh kepala daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan;

Mengingat...

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1116) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2022 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 0222);

MEMUTUSKAN...

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tangerang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
4. Bupati adalah Bupati Tangerang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tangerang.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Tangerang.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Tangerang.
9. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Tangerang.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok pegawai negeri sipil yang diberikan tugas oleh pejabat yang berwenang dalam pelaksanaan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas pemerintahan.
11. Satuan Organisasi adalah setuan kerja internal Dinas.
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada dinas atau badan Daerah.
13. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

14. Pegawai...

14. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
15. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
16. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
17. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
18. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok PNS yang diberikan tugas oleh pejabat yang berwenang dalam pelaksanaan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas pemerintahan.
19. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan bidang pertanian dan ketahanan pangan;
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (3) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. sekretariat, terdiri atas:
 1. subbagian umum dan kepegawaian;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - c. bidang penyediaan dan pengembangan sarana pertanian, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. bidang penyediaan dan pengembangan prasarana pertanian, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;

e.bidang...

- e. bidang penyuluhan pertanian, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. bidang ketahanan pangan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. bidang pengendalian kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - h. UPTD.
- (2) Bagan struktur dan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, serta mengendalikan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang penyediaan dan pengembangan sarana pertanian, penyediaan dan pengembangan prasarana pertanian, penyuluhan pertanian, ketahanan pangan, serta pengendalian kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner yang menjadi kewenangan Daerah, serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan urusan bidang penyediaan dan pengembangan sarana pertanian, penyediaan dan pengembangan prasarana pertanian, penyuluhan pertanian, ketahanan pangan, serta pengendalian kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan bidang penyediaan dan pengembangan sarana pertanian, penyediaan dan pengembangan prasarana pertanian, penyuluhan pertanian, ketahanan pangan, serta pengendalian kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

(3) Dalam...

- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas mempunyai uraian tugas:
- a. merumuskan program kerja Dinas;
 - b. mengoordinasikan pelaksanaan urusan Pemerintah Daerah di bidang penyediaan dan pengembangan sarana pertanian, penyediaan dan pengembangan prasarana pertanian, penyuluhan pertanian, ketahanan pangan, serta pengendalian kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - c. membina sikap perilaku dan disiplin pegawai untuk peningkatan kompetensi dan penilaian kinerja setiap pegawai selaku individu dan dalam organisasi;
 - d. mengarahkan pelaksanaan urusan Pemerintah Daerah di bidang penyediaan dan pengembangan sarana pertanian, penyediaan dan pengembangan prasarana pertanian, penyuluhan pertanian, ketahanan pangan, serta pengendalian kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - e. menyelenggarakan urusan Pemerintah Daerah di bidang penyediaan dan pengembangan sarana pertanian, penyediaan dan pengembangan prasarana pertanian, penyuluhan pertanian, ketahanan pangan, serta pengendalian kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - f. mengevaluasi pelaksanaan urusan Pemerintah Daerah di bidang penyediaan dan pengembangan sarana pertanian, penyediaan dan pengembangan prasarana pertanian, penyuluhan pertanian, ketahanan pangan, serta pengendalian kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - g. melaporkan pelaksanaan urusan Pemerintah Daerah di bidang penyediaan dan pengembangan sarana pertanian, penyediaan dan pengembangan prasarana pertanian, penyuluhan pertanian, ketahanan pangan, serta pengendalian kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 6...

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian bidang penyediaan dan pengembangan sarana pertanian, penyediaan dan pengembangan prasarana pertanian, penyuluhan pertanian, ketahanan pangan serta pengendalian kesehatan hewan, dan kesehatan masyarakat veteriner;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rumusan kebijakan teknis yang berkaitan dengan sekretariat, bidang penyediaan dan pengembangan sarana pertanian, penyediaan dan pengembangan prasarana pertanian, penyuluhan pertanian, ketahanan pangan, serta pengendalian kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - b. penyiapan rencana dan program yang berkaitan dengan sekretariat, bidang penyediaan dan pengembangan sarana pertanian, penyediaan dan pengembangan prasarana pertanian, penyuluhan pertanian, ketahanan pangan, serta pengendalian kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - c. penyiapan pengendalian yang berkaitan dengan perencanaan sekretariat, bidang penyediaan dan pengembangan sarana pertanian, penyediaan dan pengembangan prasarana pertanian, penyuluhan pertanian, ketahanan pangan, serta pengendalian kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - d. penyiapan pemantauan pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan sekretariat, bidang penyediaan dan pengembangan sarana pertanian, penyediaan dan pengembangan prasarana pertanian, penyuluhan pertanian, ketahanan pangan, serta pengendalian kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - e. penyiapan bimbingan dan pembinaan kepada bawahannya di lingkup sekretariat, bidang penyediaan dan pengembangan sarana pertanian, penyediaan dan pengembangan prasarana pertanian, penyuluhan pertanian, ketahanan pangan, serta pengendalian kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - f. penyiapan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan sekretariat, bidang penyediaan dan pengembangan sarana pertanian, penyediaan dan pengembangan prasarana pertanian, penyuluhan pertanian, ketahanan pangan, serta pengendalian kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;

g. pengelolaan...

- g. pengelolaan administrasi yang berkaitan dengan sekretariat, bidang penyediaan dan pengembangan sarana pertanian, penyediaan dan pengembangan prasarana pertanian, penyuluhan pertanian, ketahanan pangan, serta pengendalian kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - h. pelaksanaan fasilitasi pengelola informasi dan dokumen;
 - i. penyiapan dan Pelaksanaan pengembangan *e-governance*; dan
 - j. penyiapan bahan pemenuhan program aplikasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Dinas mempunyai uraian tugas:
- a. merencanakan perumusan kebijakan yang terkait dengan umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan;
 - b. membagi tugas program kegiatan yang terkait dengan umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan;
 - c. memberi petunjuk program kegiatan yang terkait dengan umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan;
 - d. mengatur program kegiatan yang terkait dengan umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan;
 - e. mengendalikan mutu bahan rencana pembangunan jangka menengah daerah dan rencana strategis dalam bidang kepegawaian Daerah sebagai bahan penyusun rencana pembangunan rencana pembangunan jangka menengah Daerah dan rencana strategis Daerah;
 - f. mengendalikan mutu rencana kerja dan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas;
 - g. mengendalikan mutu dan mengolah bahan evaluasi program dan kegiatan Dinas;
 - h. mereviu dan mengendalikan mutu laporan kinerja instansi pemerintah;
 - i. mengatur pemenuhan program aplikasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah secara elektronik;
 - j. merumuskan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah;
 - k. mengatur administrasi barang milik Daerah pada Perangkat Daerah;

l.mengatur...

- l. mengatur administrasi kepegawaian Perangkat Daerah;
- m. mengatur administrasi umum Perangkat Daerah; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Paragraf 1
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

Pasal 8

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan kegiatan umum dan kepegawaian, organisasi, dan tata laksana Dinas;
- b. membimbing pelaksanaan kegiatan umum dan kepegawaian;
- c. membagi tugas pelaksanaan kegiatan umum dan kepegawaian;
- d. melaksanakan perencanaan kebutuhan, pengamanan, koordinasi dan penilaian, pembinaan, pengawasan pengendalian, rekonsiliasi dan penyusunan laporan, serta penatausahaan dan pemanfaatan barang milik Daerah;
- e. melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan sistem informasi kepegawaian;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai;
- g. memfasilitasi pemulangan pegawai yang pensiun serta yang meninggal dalam melaksanakan tugas;
- h. memfasilitasi pemindahan tugas ASN;
- i. melaksanakan pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi;
- j. melaksanakan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor, peralatan rumah tangga, bahan logistik kantor, barang cetakan dan penggandaan, bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan, serta bahan/material;
- k. melaksanakan penatausahaan arsip dinamis;
- l. melaksanakan dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik;
- m. melaksanakan penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi dan zona integritas;

n.melaksanakan...

- n. melaksanakan administrasi/penatausahaan, penggandaan, pengiriman, pendistribusian surat, tata naskah dinas, arsip dinamis Dinas, jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik, penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor, serta jasa pelayanan umum kantor;
- o. melaksanakan pengadaan penyusunan rencana kebutuhan barang milik Daerah, administrasi/penatausahaan barang milik Daerah, serta penyusunan laporan barang milik Daerah;
- p. memfasilitasi peralatan dan perlengkapan kantor, rumah tangga, sarana dan prasarana kantor, perjalanan dinas, serta kendaraan operasional/dinas;
- q. memfasilitasi pengadaan mebel, peralatan dan mesin, pengadaan aset tetap lainnya, pengadaan aset tetap tak berwujud, pengadaan gedung kantor atau bangunan lainnya, serta pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya;
- r. memfasilitasi penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi Dinas serta kunjungan tamu;
- s. memfasilitasi pengelolaan informasi dan dokumen;
- t. melaksanakan penyusunan bahan untuk peningkatan sarana dan prasarana disiplin pegawai;
- u. menyusun kebutuhan pakaian dinas berserta atribut kelengkapannya;
- v. mempersiapkan koordinasi pelaksanaan analisa jabatan, analisa beban kerja, serta kebutuhan pegawai;
- w. menghimpun dan mengolah data administrasi kepegawaian;
- x. melakukan sosialisasi peraturan perundang-undangan serta mengadakan bimbingan teknis implementasinya;
- y. membuat laporan pelaksanaan kegiatan umum dan kepegawaian; dan
- z. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga

Bidang Penyediaan dan Pengembangan Sarana Pertanian

Pasal 9

Bidang penyediaan dan pengembangan sarana pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Penyediaan dan Pengembangan Sarana Pertanian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 10

- (1) Bidang penyediaan dan pengembangan sarana pertanian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian bidang penyediaan, serta pengembangan sarana pertanian.

(2) Dalam...

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang penyediaan dan pengembangan sarana pertanian menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan rumusan kebijakan teknis dibidang sarana tanaman pangan, sarana hortikultura, dan aneka tanaman, serta sarana peternakan;
 - b. penyiapan pengendalian hal-hal yang berkaitan dengan bidang sarana tanaman pangan, sarana hortikultura, dan aneka tanaman, serta sarana peternakan;
 - c. penyiapan bimbingan pelaksanaan program yang berkaitan dengan bidang sarana tanaman pangan, sarana hortikultura, dan aneka tanaman, serta sarana peternakan;
 - d. pengelolaan administrasi yang berkaitan dengan bidang sarana tanaman pangan, sarana hortikultura, dan aneka tanaman, serta sarana peternakan;
 - e. pelaksanaan penganalisisan data yang terkait dengan bidang sarana tanaman pangan, sarana hortikultura, dan aneka tanaman, serta sarana peternakan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Penyediaan dan Pengembangan Sarana Pertanian mempunyai uraian tugas:
- a. merencanakan perumusan kebijakan program bidang sarana tanaman pangan, sarana hortikultura, dan aneka tanaman, serta sarana peternakan;
 - b. membagi tugas program-program bidang sarana tanaman pangan, sarana hortikultura, dan aneka tanaman, serta sarana peternakan;
 - c. memberi petunjuk program bidang sarana tanaman pangan, sarana hortikultura, dan aneka tanaman, serta sarana peternakan;
 - d. mengatur program bidang sarana tanaman pangan, sarana hortikultura, dan aneka tanaman, serta sarana peternakan;
 - e. melaksanakan pengelolaan sumber daya genetik hewan, tumbuhan, dan mikro organisme kewenangan Daerah;
 - f. melaksanakan peningkatan mutu dan peredaran benih/bibit ternak dan tanaman pakan serta pakan;
 - g. menyelenggarakan peningkatan produksi tanaman pangan, hortikultura, dan aneka tanaman, serta peternakan;
 - h. menyelenggarakan proses analisa data statistik yang terkait dengan produksi pada bidang tanaman pangan, hortikultura, dan aneka tanaman, serta peternakan;
 - i. menyelenggarakan penyusunan sasaran indikatif komoditi tanaman pangan, hortikultura, dan aneka tanaman, serta peternakan;
 - j. menyelenggarakan...

- j. menyelenggarakan penyiapan bahan jejaring informasi pasar, serta pengembangan usaha dan kemitraan pertanian;
- k. menyelenggarakan kegiatan pendataan dan pembinaan wilayah penyebaran pelaku usaha pertanian;
- l. menyelenggarakan bimbingan bidang sarana tanaman pangan, sarana hortikultura dan aneka tanaman, serta sarana peternakan;
- m. menyelenggarakan koordinasi pada bidang sarana tanaman pangan, sarana hortikultura dan aneka tanaman, serta sarana peternakan;
- n. melaksanakan penerbitan izin usaha pertanian yang kegiatan usahanya dalam Daerah;
- o. menyelenggarakan konsultasi dan koordinasi dengan dinas/instansi/lembaga terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan bidang sarana tanaman pangan, sarana hortikultura, dan aneka tanaman, serta sarana peternakan atas persetujuan Kepala Dinas;
- p. menyelenggarakan evaluasi kegiatan program bidang dan melaporkan pelaksanaan tugas kegiatan di bidang sarana tanaman pangan, sarana hortikultura, dan aneka tanaman, serta sarana peternakan kepada Kepala Dinas; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Keempat

Bidang Penyediaan dan Pengembangan Prasarana Pertanian

Pasal 11

Bidang penyediaan dan pengembangan prasarana pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Penyediaan dan Pengembangan Prasarana Pertanian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 12

- (1) Bidang penyediaan dan pengembangan prasarana pertanian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, serta pengendalian di bidang penyediaan dan pengembangan prasarana pertanian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang penyediaan dan pengembangan prasarana pertanian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rumusan kebijakan teknis di bidang prasarana tanaman pangan, prasarana hortikultura, dan aneka tanaman, serta prasarana peternakan;
 - b. penyiapan pengendalian hal-hal yang berkaitan dengan bidang prasarana tanaman pangan, prasarana hortikultura, dan aneka tanaman, serta prasarana peternakan;
 - c. penyiapan...

- c. penyiapan bimbingan pelaksanaan program yang berkaitan dengan bidang prasarana tanaman pangan, prasarana hortikultura, dan aneka tanaman, serta prasarana peternakan;
 - d. pengelolaan administrasi yang berkaitan dengan bidang prasarana tanaman pangan, prasarana hortikultura, dan aneka tanaman, serta prasarana peternakan;
 - e. pelaksanaan penganalisisan data yang terkait dengan bidang prasarana tanaman pangan, prasarana hortikultura, dan aneka tanaman, serta prasarana peternakan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Penyediaan dan Pengembangan Prasarana Pertanian mempunyai uraian tugas:
- a. merencanakan perumusan kebijakan program bidang prasarana tanaman pangan, prasarana hortikultura, dan aneka tanaman, serta prasarana peternakan;
 - b. membagi tugas program bidang prasarana tanaman pangan, prasarana hortikultura, dan aneka tanaman, serta prasarana peternakan;
 - c. memberi petunjuk program bidang prasarana tanaman pangan, prasarana hortikultura, dan aneka tanaman, serta prasarana peternakan;
 - d. mengatur program program bidang prasarana tanaman pangan, prasarana hortikultura, dan aneka tanaman, serta prasarana peternakan;
 - e. menyelenggarakan pengembangan peningkatan prasarana tanaman pangan, prasarana hortikultura, dan aneka tanaman, serta prasarana peternakan;
 - f. menganalisis data statistik bidang prasarana tanaman pangan, prasarana hortikultura, dan aneka tanaman, serta prasarana peternakan;
 - g. menganalisa ketersediaan dan kebutuhan bidang prasarana tanaman pangan, prasarana hortikultura, dan aneka tanaman, serta prasarana peternakan;
 - h. menyelenggarakan bimbingan dan pelatihan bidang prasarana tanaman pangan, prasarana hortikultura, dan aneka tanaman, serta prasarana peternakan;
 - i. menyelenggarakan koordinasi bidang prasarana tanaman pangan, prasarana hortikultura, dan aneka tanaman, serta prasarana peternakan;
 - j. menganalisis penilaian terhadap permasalahan-permasalahan teknis manajerial yang dihadapi oleh bidang prasarana tanaman pangan, prasarana hortikultura, dan aneka tanaman, serta prasarana peternakan;

k.melaksanakan...

- k. melaksanakan pengembangan prasarana pertanian;
- l. melaksanakan pembangunan prasarana pertanian;
- m. melaksanakan pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian Daerah;
- n. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas dalam hal yang berkaitan dengan kegiatan kedinasan bidang prasarana tanaman pangan, prasarana hortikultura, dan aneka tanaman, serta prasarana peternakan;
- o. menyelenggarakan konsultasi dan koordinasi dengan dinas/instansi/lembaga terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan bidang prasarana tanaman pangan, prasarana hortikultura, dan aneka tanaman, serta prasarana peternakan atas persetujuan Kepala Dinas;
- p. mengevaluasi kegiatan program bidang dan melaporkan pelaksanaan tugas kegiatan di bidang prasarana tanaman pangan, prasarana hortikultura, dan aneka tanaman, serta prasarana peternakan kepada Kepala Dinas; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Penyuluhan Pertanian

Pasal 13

Bidang penyuluhan pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Penyuluhan Pertanian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 14

- (1) Bidang penyuluhan pertanian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, melaksanakan pembinaan, serta pengendalian bidang penyuluhan pertanian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang penyuluhan pertanian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rumusan kebijakan teknis dibidang penyuluhan pertanian;
 - b. penyiapan pengendalian hal-hal yang berkaitan dengan bidang penyuluhan pertanian;
 - c. penyiapan bimbingan pelaksanaan program yang berkaitan dengan bidang penyuluhan pertanian;
 - d. pengelolaan administrasi yang berkaitan dengan bidang penyuluhan pertanian;
 - e. pelaksanaan penganalisisian data yang terkait dengan bidang penyuluhan pertanian; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

(3) Untuk...

- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Penyuluhan Pertanian mempunyai uraian tugas:
- a. merencanakan perumusan kebijakan program bidang kelembagaan penyuluhan, penyelenggaraan penyuluhan, serta ketenagaan penyuluhan;
 - b. membagi tugas program bidang kelembagaan penyuluhan, penyelenggaraan penyuluhan, serta ketenagaan penyuluhan;
 - c. memberi petunjuk program bidang kelembagaan penyuluhan, penyelenggaraan penyuluhan, serta ketenagaan penyuluhan;
 - d. mengatur program program bidang kelembagaan penyuluhan, penyelenggaraan penyuluhan, serta ketenagaan penyuluhan;
 - e. melaksanakan kegiatan pengumpulan, pengolahan, penganalisisan data pengembangan kelembagaan dan pelaku utama, serta pelaku usaha;
 - f. menyelenggarakan pengembangan kelembagaan dan pelaku utama, serta pelaku usaha;
 - g. menetapkan kelembagaan dan pelaku utama serta pelaku usaha;
 - h. memfasilitasi penumbuhan, pembinaan, dan peningkatan kuantitas dan kualitas kelembagaan pelaku utama, dan pelaku usaha;
 - i. mengidentifikasi dan menetapkan metode dan media penyuluhan;
 - j. menyusun dan menyebarkan materi, informasi, metode, dan media penyuluhan;
 - k. melaksanakan pengembangan inovasi dan teknologi pertanian;
 - l. menyusun dan menyebarkan hasil pengembangan inovasi dan teknologi pertanian;
 - m. memfasilitasi pengujian, pengkajian, dan penerapan inovasi, serta teknologi pertanian;
 - n. menyelenggarakan pelaksanaan penyuluhan pertanian;
 - o. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas dalam hal yang berkaitan dengan kegiatan kedinasan bidang kelembagaan penyuluhan, penyelenggaraan penyuluhan, serta ketenagaan penyuluhan;
 - p. menyelenggarakan konsultasi dan koordinasi dengan dinas/instansi/lembaga terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan bidang kelembagaan penyuluhan, penyelenggaraan penyuluhan, serta ketenagaan penyuluhan atas persetujuan Kepala Dinas;
 - q. mengevaluasi kegiatan program bidang dan melaporkan pelaksanaan tugas kegiatan di bidang kelembagaan penyuluhan, penyelenggaraan penyuluhan, serta ketenagaan penyuluhan kepada Kepala Dinas; dan

r. melaksanakan...

- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Keenam
Bidang Ketahanan Pangan

Pasal 15

Bidang ketahanan pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Ketahanan Pangan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 16

- (1) Bidang ketahanan pangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, melaksanakan pembinaan, serta pengendalian bidang ketahanan pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang ketahanan pangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rumusan kebijakan teknis di bidang ketahanan pangan;
 - b. penyiapan pengendalian hal yang berkaitan dengan bidang ketahanan pangan;
 - c. penyiapan bimbingan pelaksanaan program yang berkaitan dengan bidang ketahanan pangan;
 - d. pengelolaan administrasi yang berkaitan dengan bidang ketahanan pangan;
 - e. pelaksanaan analisis data yang terkait dengan bidang ketahanan pangan;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Ketahanan Pangan mempunyai uraian tugas:
 - a. merencanakan perumusan kebijakan program bidang ketersediaan dan stabilitas pangan, kerawanan pangan, dan gizi, serta penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - b. membagi tugas program bidang ketersediaan dan stabilitas pangan, kerawanan pangan, dan gizi, serta penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - c. memberi petunjuk program bidang ketersediaan dan stabilitas pangan, kerawanan pangan, dan gizi, serta penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - d. mengatur program program bidang ketersediaan dan stabilitas pangan, kerawanan pangan, dan gizi, serta penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;

e. melaksanakan...

- e. melaksanakan penyediaan infrastruktur dan seluruh pendukung kemandirian pangan sesuai kewenangan daerah;
- f. melaksanakan penyediaan dan penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya sesuai dengan kebutuhan Daerah dalam rangka stabilisasi pasokan dan harga pangan;
- g. melaksanakan pengelolaan dan keseimbangan cadangan pangan;
- h. menyelenggarakan pelaksanaan pencapaian target konsumsi pangan perkapita/tahun sesuai dengan angka kecukupan gizi;
- i. melaksanakan penyusunan peta kerentanan dan ketahanan pangan kecamatan;
- j. melaksanakan penanganan kerawanan pangan kewenangan daerah;
- k. melaksanakan pengawasan keamanan pangan segar Daerah;
- l. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas dalam hal yang berkaitan dengan kegiatan kedinasan bidang ketersediaan dan stabilitas pangan, kerawanan pangan, dan gizi, serta penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- m. menyelenggarakan konsultasi dan koordinasi dengan dinas/instansi/lembaga terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan bidang ketersediaan dan stabilitas pangan, kerawanan pangan, dan gizi, serta penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan atas persetujuan Kepala Dinas;
- n. mengevaluasi kegiatan program bidang dan melaporkan pelaksanaan tugas kegiatan di bidang ketersediaan dan stabilitas pangan, kerawanan pangan, dan gizi, serta penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan kepada Kepala Dinas; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh
Bidang Pengendalian Kesehatan Hewan dan Kesehatan
Masyarakat Veteriner

Pasal 17

Bidang pengendalian kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 18...

Pasal 18

- (1) Bidang pengendalian kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, melaksanakan pembinaan, dan pengendalian bidang pengendalian kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pengendalian kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - b. penyiapan pengendalian hal yang berkaitan dengan bidang pengendalian kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - c. penyiapan bimbingan pelaksanaan program yang berkaitan dengan bidang pengendalian kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - d. pengelolaan administrasi yang berkaitan dengan bidang pengendalian kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - e. pelaksanaan penganalisisan data yang terkait dengan bidang pengendalian kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Pengendalian Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai uraian tugas:
 - a. merencanakan perumusan kebijakan program bidang pengendalian dan penanggulangan penyakit hewan, kesehatan masyarakat veteriner, serta jasa medik veteriner;
 - b. membagi tugas program bidang pengendalian dan penanggulangan penyakit hewan, kesehatan masyarakat veteriner, serta jasa medik veteriner;
 - c. memberi petunjuk program bidang pengendalian dan penanggulangan penyakit hewan, kesehatan masyarakat veteriner, serta jasa medik veteriner;
 - d. mengatur program bidang pengendalian dan penanggulangan penyakit hewan, kesehatan masyarakat veteriner, serta jasa medik veteriner;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pembinaan terhadap pembuatan, penyediaan, peredaran dan pemakaian obat hewan sediaan premiks, farmakoseutika, dan biologic, serta obat alami;

f.melaksanakan...

- f. melaksanakan pembinaan dan bimbingan peredaran obat hewan pada depo atau petshop obat hewan, toko obat hewan, dokter hewan praktik, dan usaha pelayanan jasa medik veteriner;
- g. memberikan pelayanan perizinan untuk dokter hewan praktik dan usaha pelayanan jasa medik veteriner;
- h. menyelenggarakan pemrosesan, permohonan perizinan, rekomendasi, dan sertifikasi kesehatan hewan, serta kesehatan masyarakat veteriner;
- i. menyelenggarakan kegiatan identifikasi, inventarisasi, dan pengadaan obat hewan, sarana kesehatan hewan, dan kesehatan masyarakat veteriner;
- j. menyelenggarakan pembinaan dan bimbingan teknis kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- k. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan, dan pengamanan produk hewan pada unit usaha produk hewan;
- l. menyelenggarakan pengawasan, pencegahan dan pengendalian pemotongan ternak ruminansia betina anakan, serta betina produktif;
- m. melaksanakan penjaminan kesehatan hewan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular dalam Daerah;
- n. melaksanakan pengelolaan pelayanan jasa laboratorium dan jasa medik veteriner dalam Daerah;
- o. melaksanakan penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner;
- p. melaksanakan penjaminan kesehatan hewan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular dalam Daerah;
- q. melaksanakan penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesejahteraan hewan;
- r. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas dalam hal yang berkaitan dengan kegiatan kedinasan bidang pengendalian dan penanggulangan penyakit hewan, kesehatan masyarakat veteriner, serta jasa medik veteriner;
- s. menyelenggarakan konsultasi dan koordinasi dengan dinas/instansi/lembaga terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan bidang pengendalian dan penanggulangan penyakit hewan, kesehatan masyarakat veteriner serta jasa medik veteriner atas persetujuan Kepala Dinas;
- t. mengevaluasi kegiatan program bidang dan melaporkan pelaksanaan tugas kegiatan di bidang pengendalian dan penanggulangan penyakit hewan, kesehatan masyarakat veteriner serta jasa medik veteriner kepada Kepala Dinas; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

BAB V
UPTD DAN KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu
UPTD

Pasal 19

- (1) Untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

- (1) UPTD dibentuk berdasarkan kriteria adanya pekerjaan yang bersifat teknis operasional karena wilayah kerja atau jam tertentu.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 21

- (1) Pejabat Fungsional bertanggung jawab kepada pejabat administrator.
- (2) Pejabat Fungsional dapat melaksanakan tugas yang diperintahkan oleh pimpinan.

Pasal 22

- (1) Dalam hal Pejabat Fungsional lebih dari seorang dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Pejabat Fungsional senior.

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang tugas atau keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang ketua tim yang ditetapkan oleh pimpinan Satuan Organisasi.

Pasal 24

- (1) Jumlah pegawai yang dalam setiap jenis Jabatan Fungsional pada Dinas ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional dan jenjang Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan analisis beban kerja.

BAB VI
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 25

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Dinas dan Satuan Organisasi pada Dinas merupakan satu kesatuan yang utuh dan tidak dapat dipisahkan.
- (2) Kegiatan operasional dalam rangka penyelenggaraan fungsi Dinas dilaksanakan oleh Kepala Dinas bersama dengan Sekretaris Dinas, para Kepala Bidang, dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang memiliki kaitan fungsi dengan Dinas.
- (4) Setiap pimpinan Satuan Organisasi pada Dinas wajib memimpin dan memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas kepada unit kerja di bawahnya atau pegawai yang membantunya, mengikuti dan mematuhi petunjuk sesuai dengan peraturan perundang-undangan, bertanggung jawab kepadanya, serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas tepat pada waktunya
- (5) Setiap pimpinan Satuan Organisasi pada Dinas wajib melaksanakan sistem pengendalian intern pada Satuan Organisasi yang dipimpinnya.
- (6) Setiap pimpinan Satuan Organisasi pada Dinas dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi, serta akuntabilitas kinerja.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas, dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan Satuan Organisasi pada Dinas wajib mengikuti, mematuhi petunjuk, dan bertanggung jawab kepada pimpinan Satuan Organisasi yang membawahkannya, serta memberikan laporan secara tepat waktu.
- (3) Setiap laporan dari pimpinan Satuan Organisasi yang disampaikan oleh Satuan Organisasi di bawahnya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada Satuan Organisasi yang dibawahkannya tersebut.
- (4) Jenis laporan dan tata cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga...

Bagian Ketiga
Hal Mewakili

Pasal 27

Dalam hal seorang pimpinan Satuan Organisasi pada Dinas berhalangan dalam pelaksanaan tugas, yang bersangkutan dapat menunjuk 1 (satu) orang pejabat satu tingkat lebih rendah di bawahnya untuk bertindak atas nama pimpinan Satuan Organisasi yang bersangkutan.

BAB VII
KEPEGAWAIAN

Pasal 28

Penyelenggaraan urusan kepegawaian pada Dinas diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
JABATAN

Pasal 29

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala subbagian pada Sekretariat Dinas dan Kepala UPTD merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala subbagian pada UPTD merupakan jabatan eselon IVb atau jabatan pengawas.

BAB IX
PENDANAAN

Pasal 30

Segala pendanaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas dibebankan kepada anggaran pendapatan dan belanja Daerah serta sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan di Dinas tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dibentuknya jabatan baru dan diangkatnya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB XI...

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tangerang Nomor 90 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Tangerang (Berita Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2016 Nomor 90), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tigaraksa
pada tanggal 3 Februari 2023

BUPATI TANGERANG,

Ttd.

A. ZAKI ISKANDAR

Diundangkan di Tigaraksa
pada tanggal 3 Februari 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANGERANG,

Ttd.

MOCH. MAESYAL RASYID

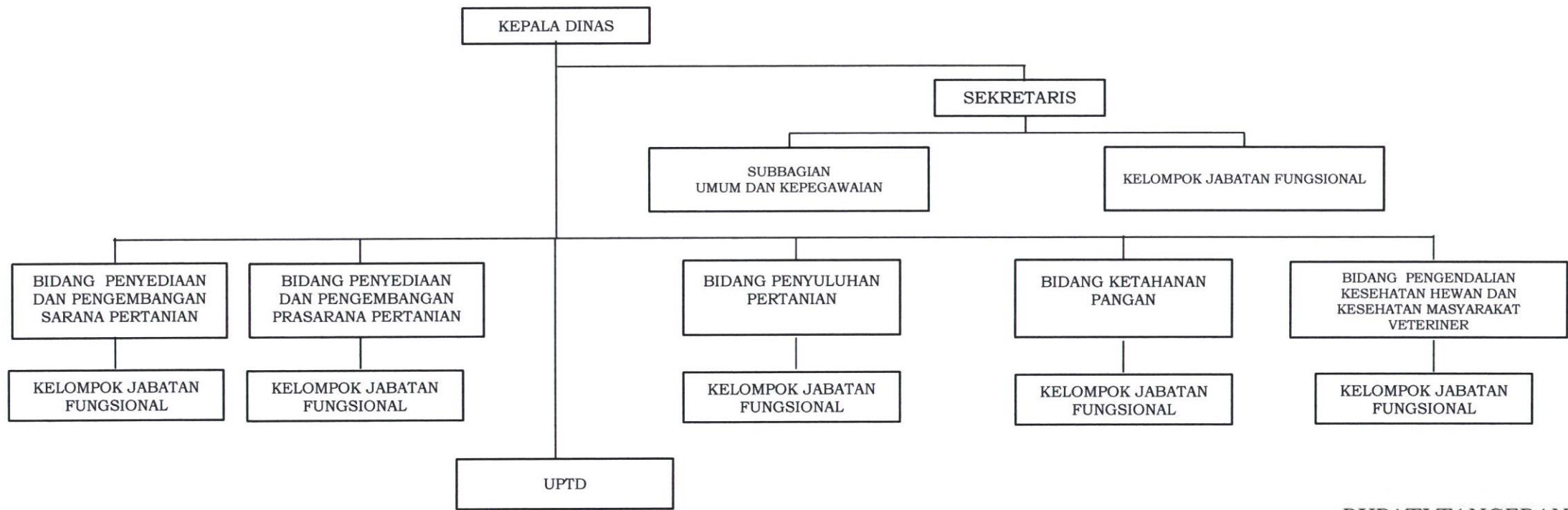
BERITA DAERAH KABUPATEN TANGERANG TAHUN 2023 NOMOR 9

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


BENI RACHMAT. S.H.
NIP. 19701207 199803 1 005

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TANGERANG NOMOR 9 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA
TATA KERJA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN

STRUKTUR DAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN



BUPATI TANGERANG,

Ttd.

A. ZAKI ISKANDAR