



**BUPATI PAMEKASAN
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
NOMOR 11 TAHUN 2021
TENTANG**

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PAMEKASAN,

- Menimbang** : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Pertanian Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1330);
8. 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);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2016 Nomor 6), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 6 Tahun 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2020 Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pamekasan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pamekasan.
3. Bupati adalah Bupati Pamekasan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pamekasan.
5. Dinas adalah Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Pamekasan Tipe A.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Pamekasan.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Ketahanan Pangan dan Pertanian.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 3. Sub Bagian Keuangan dan Aset;
 - c. Bidang Prasarana Pertanian, membawahi:
 1. Seksi Pembangunan Prasarana Pertanian;
 2. Seksi Lahan, Irigasi, dan Pembiayaan;
 3. Seksi Pengelola Wilayah Sumber Bibit;
 - d. Bidang Produksi Pertanian, membawahi:
 1. Seksi Pengawasan Sarana Pertanian;
 2. Seksi Pendampingan Sarana Pertanian;
 3. Seksi Perlindungan Tanaman;
 - e. Bidang Produksi Peternakan, membawahi:
 1. Seksi Pengelola Sumber Daya Genetik Lokal;
 2. Seksi Penjaminan Mutu Sarana Peternakan;
 3. Seksi Pembibitan Ternak dan Pakan;
 - f. Bidang Perizinan dan Penyuluhan, membawahi:
 1. Seksi Perizinan Pertanian;
 2. Seksi Kelembagaan Penyuluhan;
 3. Seksi Kelembagaan Kelompok Tani;
 - g. Bidang Kesehatan Hewan, membawahi:
 1. Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan;
 2. Seksi Perlindungan Hewan dan Produk Hewan;
 3. Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan;
 - h. Bidang Ketahanan Pangan, membawahi:
 1. Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
 2. Seksi Distribusi dan Cadangan Pangan;
 3. Seksi Panganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan;
 - i. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
 - j. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 4

Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI Bagian Kesatu Kepala Dinas Pasal 5

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Ketahanan Pangan dan Pertanian serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang Ketahanan Pangan dan Pertanian;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang Ketahanan Pangan dan Pertanian;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Ketahanan Pangan dan Pertanian;
- d. pengarahannya dan pemanfaatan hasil monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang Ketahanan Pangan dan Pertanian;
- e. pemberian rekomendasi perizinan bidang Ketahanan Pangan dan Pertanian;
- f. penilaian kinerja bawahan;
- g. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 7

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, penyusunan program, perlengkapan dan aset, keuangan, hubungan masyarakat dan keprotokolan, perpustakaan dan kearsipan, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja dan keuangan Dinas.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
- b. pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan/aset, kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- c. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat, dan keprotokolan;
- d. pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan program, anggaran, dan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi organisasi dan tata laksana, serta program kegiatan Dinas;
- f. pelaporan kinerja dan keuangan Dinas;
- g. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan dan Reformasi Birokrasi antar Bidang;
- h. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan ketatalaksanaan dan pelayanan publik antar Bidang;
- i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan evaluasi kelembagaan antar Bidang;
- j. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas antar Bidang;
- k. penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan, kinerja keuangan dan capaian reformasi birokrasi Dinas;
- l. penyusunan rencana kerja, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Sekretariat;
- m. penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan, serapan anggaran dan capaian reformasi birokrasi Sekretariat;
- n. penilaian kinerja bawahan;
- o. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 9

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan tata usaha umum, tata usaha pimpinan, dan administrasi perjalanan Dinas;

- b. melaksanakan urusan administrasi surat menyurat, pendistribusian surat, dan tata kearsipan;
- c. melaksanakan urusan rumah tangga, perlengkapan, dan inventaris Dinas;
- d. memelihara peralatan, keamanan, dan kebersihan kantor;
- e. melaksanakan tugas bidang hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- f. melaksanakan analisa kebutuhan dan pengadaan barang kebutuhan Dinas;
- g. menyusun bahan pembinaan kepegawaian, kelembagaan, dan ketatalaksanaan Dinas;
- h. melaksanakan tata usaha kepegawaian, pengembangan karier pegawai, peningkatan mutu pengetahuan, disiplin, dan kesejahteraan pegawai, serta pengelolaan dokumen kepegawaian;
- i. menilai kinerja bawahan;
- j. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- k. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi
Pasal 10

Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas:

- a. menyusun bahan pengoordinasian kegiatan perencanaan, monitoring, dan evaluasi, serta pelaporan kinerja, program, dan kegiatan Dinas;
- b. menyusun perencanaan kinerja, program, dan kegiatan Dinas;
- c. menyusun hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja, program, dan kegiatan Dinas;
- d. menyusun laporan kinerja, program, dan kegiatan Dinas;
- e. menilai kinerja bawahan;
- f. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
- g. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3
Sub Bagian Keuangan dan Aset
Pasal 11

Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan verifikasi dan akuntansi pengelolaan keuangan Dinas;
- b. melaksanakan pengelolaan dan pembayaran gaji dan tunjangan pegawai;

- c. melaksanakan pendataan dan pengelolaan aset Dinas;
- d. menilai kinerja bawahan;
- e. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- f. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan aset Dinas; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Prasarana Pertanian
Pasal 12

Bidang Prasarana Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis pengelolaan di bidang Prasarana Pertanian.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Prasarana Pertanian menyelenggarakan fungsi:

- a. pengembangan prasarana pertanian;
- b. pembangunan prasarana pertanian;
- c. penyusunan kebijakan di bidang prasarana pertanian;
- d. penyediaan dukungan infrastruktur pertanian;
- e. pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian;
- f. penyediaan, pengawasan, dan bimbingan penggunaan pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian;
- g. pemberian bimbingan pembiayaan pertanian;
- h. penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan investasi;
- i. pelaksanaan penyuluhan pertanian dan pengembangan mekanisme, tata kerja dan metode penyuluhan pertanian;
- j. pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana, sarana dan penyuluhan;
- k. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengendalian program dan kegiatan Bidang Prasarana Pertanian;
- l. supervisi dan pengarahan teknis pelaksanaan program dan kegiatan bidang Prasarana Pertanian;
- m. analisis data dan informasi kinerja bidang Prasarana Pertanian;
- n. penyusunan rencana kerja, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan bidang Prasarana Pertanian;
- o. penilaian kinerja bawahan;
- p. penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran bidang Prasarana Pertanian;
- q. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Pembangunan Prasarana Pertanian
Pasal 14

Seksi Pembangunan Prasarana Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan jaringan irigasi usaha tani;
- b. melaksanakan pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan embung pertanian;
- c. melaksanakan pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan jalan usaha tani;
- d. melaksanakan pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan dam parit;
- e. melaksanakan pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan long storage;
- f. melaksanakan pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan pintu air;
- g. melaksanakan pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan balai penyuluh di kecamatan serta sarana pendukungnya;
- h. menyusun rencana dan anggaran pembangunan prasarana pertanian;
- i. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan di bidang pembangunan prasarana pertanian;
- j. melaksanakan penyediaan pembangunan prasarana pertanian;
- k. melaksanakan pengawasan pembangunan prasarana pertanian;
- l. melaksanakan penjaminan pembangunan prasarana pertanian;
- m. menyusun laporan dan pendokumentasian kegiatan Pembangunan Prasarana Pertanian;
- n. menyiapkan bahan rekomendasi perizinan;
- o. menilai kinerja bawahan;
- p. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran;
- q. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Prasarana Pertanian sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan
Pasal 15

Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan identifikasi dan penetapan lahan penggembalaan umum;
- b. melaksanakan pengelolaan lahan penggembalaan umum;
- c. melaksanakan pembinaan dan pengawasan lahan penggembalaan umum;

Paragraf 1
Seksi Pembangunan Prasarana Pertanian
Pasal 14

Seksi Pembangunan Prasarana Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan jaringan irigasi usaha tani;
- b. melaksanakan pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan embung pertanian;
- c. melaksanakan pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan jalan usaha tani;
- d. melaksanakan pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan dam parit;
- e. melaksanakan pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan long storage;
- f. melaksanakan pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan pintu air;
- g. melaksanakan pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan balai penyuluh di kecamatan serta sarana pendukungnya;
- h. menyusun rencana dan anggaran pembangunan prasarana pertanian;
- i. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan di bidang pembangunan prasarana pertanian;
- j. melaksanakan penyediaan pembangunan prasarana pertanian;
- k. melaksanakan pengawasan pembangunan prasarana pertanian;
- l. melaksanakan penjaminan pembangunan prasarana pertanian;
- m. menyusun laporan dan pendokumentasian kegiatan Pembangunan Prasarana Pertanian;
- n. menyiapkan bahan rekomendasi perizinan;
- o. menilai kinerja bawahan;
- p. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran;
- q. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Prasarana Pertanian sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Lahan, Irigasi, dan Pembiayaan
Pasal 15

Seksi Lahan, Irigasi, dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan identifikasi dan penetapan lahan penggembalaan umum;
- b. melaksanakan pengelolaan lahan penggembalaan umum;
- c. melaksanakan pembinaan dan pengawasan lahan penggembalaan umum;

- d. melaksanakan pengelolaan lahan pertanian pangan berkelanjutan, kawasan pertanian pangan berkelanjutan dan lahan cadangan pertanian pangan berkelanjutan;
- e. melaksanakan penyusunan peta lahan pertanian pangan berkelanjutan;
- f. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi prasarana pendukung pertanian lainnya;
- g. menyusun rencana dan anggaran seksi lahan, irigasi dan pembiayaan;
- h. menyusun bahan kebijakan di bidang pengembangan lahan, irigasi dan pembiayaan;
- i. menyiapkan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani, dan jaringan irigasi tersier;
- j. menyusun peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian;
- k. menyiapkan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;
- l. menyiapkan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air;
- m. melaksanakan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan investasi;
- n. melaksanakan pendampingan dan supervise di bidang pembiayaan;
- o. menyusun laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi lahan, irigasi, dan pembiayaan;
- p. menyiapkan bahan rekomendasi perizinan;
- q. menilai kinerja bawahan;
- r. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran;
- s. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Prasarana Pertanian sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3
Seksi Pengelola Wilayah Sumber Bibit
Pasal 16

Seksi Pengelola Wilayah Sumber Bibit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pelestarian dan pemanfaatan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak;
- b. melaksanakan pengawasan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak;
- c. menyusun rencana dan anggaran seksi Pengelola Wilayah Sumber Bibit;
- d. menyusun bahan kebijakan di bidang pengembangan pengelola wilayah sumber bibit;
- f. menyusun peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian wilayah sumber bibit;
- g. menyiapkan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan wilayah sumber bibit;
- i. melaksanakan bimbingan dan fasilitasi pengelola wilayah sumber bibit;

- j. melaksanakan pendampingan dan supervise di bidang pengelolaan wilayah sumber bibit;
- k. menyusun laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi Pengelola Wilayah Sumber Bibit;
- l. menyiapkan bahan rekomendasi perizinan;
- m. menilai kinerja bawahan;
- n. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran;
- o. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Prasarana Pertanian sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Produksi Pertanian
Pasal 17

Bidang Produksi Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis pengelolaan di bidang Produksi Pertanian.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Produksi Pertanian menyelenggarakan fungsi:

- a. pengawasan penggunaan sarana pertanian;
- b. pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian Kabupaten;
- c. perumusan kebijakan pembenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang Produksi Pertanian;
- d. perumusan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang Produksi Pertanian;
- e. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang Produksi Pertanian;
- f. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang Produksi Pertanian;
- g. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang Produksi Pertanian;
- h. pemberian bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang Produksi Pertanian;
- i. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang Produksi Pertanian;
- j. pemantauan dan evaluasi di bidang Produksi Pertanian;
- k. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengendalian program dan kegiatan bidang Produksi Pertanian;
- l. supervisi dan pengarahan teknis pelaksanaan program dan kegiatan bidang Produksi Pertanian;
- m. analisis data dan informasi kinerja bidang Produksi Pertanian;
- n. penyusunan rencana kerja, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan bidang Produksi Pertanian;
- o. penilaian kinerja bawahan;

- p. penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran bidang Produksi Pertanian;
- q. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Pengawasan Sarana Pertanian
Pasal 19

Seksi Pengawasan Sarana Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengawasan penggunaan sarana pendukung pertanian sesuai dengan komoditas, teknologi, dan spesifik lokasi;
- b. menyusun rencana dan anggaran seksi Pengawasan Sarana Pertanian;
- c. menyusun bahan kebijakan di bidang pengawasan sarana pertanian;
- d. menyusun peta pengembangan pengawasan sarana pertanian;
- e. menyiapkan bahan pengembangan pengawasan sarana pertanian;
- f. melaksanakan bimbingan dan fasilitasi terkait dengan pengawasan sarana pertanian;
- g. melaksanakan pendampingan dan supervise di bidang pengawasan sarana pertanian;
- h. menyusun laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi Pengawasan Sarana Pertanian;
- i. menyiapkan bahan rekomendasi perizinan;
- j. menilai kinerja bawahan;
- k. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran;
- l. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Produksi Pertanian sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Pendampingan Sarana Pertanian
Pasal 20

Seksi Pendampingan Sarana Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pendampingan penggunaan sarana pendukung pertanian;
- b. menyusun rencana dan anggaran seksi Pendampingan Sarana Pertanian;
- c. menyusun bahan kebijakan di bidang pendampingan sarana pertanian;
- d. menyusun peta pengembangan pendampingan sarana pertanian;
- e. menyiapkan bahan pengembangan pendampingan sarana pertanian;

- f. melaksanakan bimbingan dan fasilitasi terkait dengan pendampingan sarana pertanian;
- g. melaksanakan pendampingan dan supervise di bidang pendampingan sarana pertanian;
- h. menyusun laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi Pendampingan Sarana Pertanian;
- i. menyiapkan bahan rekomendasi perizinan;
- j. menilai kinerja bawahan;
- k. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran;
- l. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Produksi Pertanian sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3
Seksi Perlindungan Tanaman
Pasal 21

Seksi Perlindungan Tanaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
- b. melaksanakan penanganan Dampak Perubahan Iklim tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
- c. melaksanakan pencegahan, penanganan kebakaran lahan, dan gangguan usaha tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
- d. melaksanakan penanggulangan bencana non alam yang bersifat zoonosis;
- e. melaksanakan penanggulangan pasca bencana alam bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan;
- f. menyusun rencana dan anggaran seksi Perlindungan Tanaman;
- g. menyusun bahan kebijakan di bidang Perlindungan Tanaman;
- h. menyusun peta pengembangan perlindungan tanaman;
- i. menyiapkan bahan pengembangan perlindungan tanaman;
- j. melaksanakan bimbingan dan fasilitasi terkait dengan perlindungan tanaman;
- k. melaksanakan pendampingan dan supervise di bidang perlindungan tanaman;
- l. menyusun laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi Perlindungan Tanaman;
- m. menyiapkan bahan rekomendasi perizinan;
- n. menilai kinerja bawahan;
- o. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran;
- p. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Produksi Pertanian sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Produksi Peternakan
Pasal 22

Bidang Produksi Peternakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis pengelolaan di bidang Produksi Peternakan.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Produksi Peternakan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan sumber daya genetik hewan, tumbuhan, dan mikro organisme kewenangan Kabupaten;
- b. peningkatan mutu dan peredaran benih/bibit ternak dan tanaman pakan ternak serta pakan dalam daerah Kabupaten;
- c. pengawasan obat hewan di tingkat pengecer;
- d. pengendalian dan pengawasan penyediaan dan peredaran benih/bibit ternak, dan hijauan pakan ternak dalam daerah Kabupaten;
- e. penyediaan benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak yang sumbernya dalam 1 (satu) daerah Kabupaten lain;
- f. perumusan kebijakan benih/bibit ternak, produksi, perlindungan dan pengolahan di bidang Produksi Peternakan;
- g. perumusan rencana kebutuhan dan penyediaan benih/bibit di bidang Produksi Peternakan;
- h. pengawasan mutu dan peredaran benih/bibit di bidang Produksi Peternakan;
- i. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang Produksi Peternakan;
- j. pengendalian dan penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang Produksi Peternakan;
- k. pemantauan dan evaluasi di bidang Produksi peternakan;
- l. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengendalian program dan kegiatan bidang Produksi Peternakan;
- m. supervisi dan pengarahan teknis pelaksanaan program dan kegiatan bidang Produksi Peternakan;
- n. analisis data dan informasi kinerja bidang Produksi Peternakan;
- o. penyusunan rencana kerja, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan bidang Produksi Peternakan;
- p. penilaian kinerja bawahan;
- q. penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran bidang Produksi Peternakan;
- r. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Pengelola Sumber Daya Genetik Lokal
Pasal 24

Seksi Pengelola Sumber Daya Genetik Lokal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penjaminan kemurnian dan kelestarian sumber daya genetik hewan/tanaman;
- b. meningkatkan kualitas sumber daya genetik hewan/tanaman;
- c. melaksanakan pemanfaatan sumber daya genetik hewan/tanaman;
- d. menyusun rencana dan anggaran seksi Pengelola Sumber Daya Genetik Lokal;
- e. menyusun bahan kebijakan di bidang pengembangan pengelola sumber daya genetik lokal;
- f. menyusun peta pengembangan pengelola sumber daya genetik lokal;
- g. menyiapkan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan sumber daya genetik lokal;
- h. menyiapkan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pengelola sumber daya genetik lokal;
- i. melaksanakan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan sumber daya genetik lokal;
- j. melaksanakan pendampingan dan supervise di bidang sumber daya genetik lokal;
- k. menyusun laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi Pengelola Sumber Daya Genetik Lokal;
- l. menilai kinerja bawahan;
- m. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran;
- n. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Produksi Peternakan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Penjaminan Mutu Sarana Peternakan
Pasal 25

Seksi Penjaminan Mutu Sarana Peternakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengawasan peredaran hijauan pakan ternak dan bahan pakan/pakan;
- b. melaksanakan penjaminan peredaran bahan pakan/pakan dan benih/bibit hijauan pakan ternak;
- c. melaksanakan pengawasan peredaran, pengujian mutu dan sertifikasi benih/bibit ternak
- d. melaksanakan pemeriksaan mutu, khasiat, dan keamanan peredaran obat hewan;
- e. melaksanakan penindakan atas penyimpangan penyediaan dan peredaran obat hewan;

- f. menyusun rencana dan anggaran seksi Penjaminan Mutu Sarana Peternakan;
- g. menyusun bahan kebijakan di bidang pengembangan penjaminan mutu sarana peternakan;
- h. menyusun peta pengembangan penjaminan mutu sarana peternakan;
- i. menyiapkan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan penjaminan mutu sarana peternakan;
- j. melaksanakan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan penjaminan mutu sarana peternakan;
- k. melaksanakan pendampingan dan supervise di bidang penjaminan mutu sarana peternakan;
- l. menyusun laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi Penjaminan Mutu Sarana Peternakan;
- m. menyiapkan bahan rekomendasi perizinan;
- n. menilai kinerja bawahan;
- o. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan, serta serapan anggaran;
- p. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Produksi Peternakan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3
Seksi Pembibitan Ternak dan Pakan
Pasal 26

Seksi Pembibitan Ternak dan Pakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penjaminan mutu benih/bibit ternak, bahan pakan/pakan/tanaman skala kecil;
- b. melaksanakan pengendalian penyediaan benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak;
- c. melaksanakan pengawasan produksi benih/bibit ternak, hijauan pakan ternak, dan bahan pakan/pakan;
- d. melaksanakan pengadaan benih/bibit ternak yang sumbernya dari daerah Kabupaten lain;
- e. melaksanakan pengadaan hijauan pakan ternak yang sumbernya dari daerah Kabupaten lain;
- f. menyusun rencana dan anggaran seksi Pembibitan Ternak dan Pakan;
- g. menyusun bahan kebijakan di bidang pengembangan pembibitan ternak dan pakan;
- h. menyusun peta pengembangan pembibitan ternak dan pakan;
- i. menyiapkan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pembibitan ternak dan pakan;
- j. melaksanakan bimbingan, fasilitasi, dan pelayanan pembibitan ternak dan pakan;
- k. melaksanakan pendampingan dan supervise di bidang pembibitan ternak dan pakan;
- l. menyusun laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi Pembibitan Ternak dan Pakan;
- m. menilai kinerja bawahan;

- n. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran;
- o. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Produksi Peternakan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Perizinan dan Penyuluhan
Pasal 27

Bidang Perizinan dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis pengelolaan di bidang Perizinan dan Penyuluhan.

Pasal 28

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Perizinan dan Penyuluhan menyelenggarakan fungsi:

- a. penerbitan izin usaha pertanian yang kegiatan usahanya dalam daerah Kabupaten;
- b. penerbitan izin usaha produksi benih/bibit ternak dan pakan, fasilitas pemeliharaan hewan, rumah sakit hewan/pasar hewan, rumah potong hewan;
- c. penerbitan izin usaha pengecer (toko, retail, sub distributor) obat hewan;
- d. pelaksanaan penyuluhan pertanian;
- e. perumusan kebijakan di bidang Perizinan dan Penyuluhan;
- f. perumusan rencana kebutuhan di bidang Perizinan dan Penyuluhan;
- g. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang Perizinan dan Penyuluhan;
- h. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang Perizinan dan Penyuluhan;
- i. pemantauan dan evaluasi di bidang Perizinan dan Penyuluhan;
- k. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengendalian program dan kegiatan bidang Perizinan dan Penyuluhan;
- l. supervisi dan pengarahan teknis pelaksanaan program dan kegiatan bidang Perizinan dan Penyuluhan;
- m. analisis data dan informasi kinerja bidang Perizinan dan Penyuluhan;
- n. penyusunan rencana kerja, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan bidang Perizinan dan Penyuluhan;
- o. penilaian kinerja bawahan;
- p. penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran bidang Perizinan dan Penyuluhan;
- q. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan

- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Perizinan Pertanian
Pasal 29

Seksi Perizinan Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 mempunyai tugas:

- a. menyusun standar pelayanan publik pemberian izin usaha pertanian;
- b. melaksanakan penilaian kelayakan dan pemberian pertimbangan teknis izin usaha pertanian;
- c. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penerapan izin usaha pertanian;
- d. melaksanakan penatausahaan penerbitan izin usaha produksi benih/bibit ternak dan pakan, fasilitas pemeliharaan hewan, rumah sakit hewan/pasar hewan, rumah potong hewan;
- e. melaksanakan pengawasan pelaksanaan izin usaha produksi benih/bibit ternak dan pakan;
- f. melaksanakan pengawasan pelaksanaan izin usaha fasilitas pemeliharaan hewan;
- g. melaksanakan pengawasan pelaksanaan izin usaha rumah sakit hewan/pasar hewan;
- h. melaksanakan pengawasan pelaksanaan izin usaha rumah potong hewan;
- i. memfasilitasi pemenuhan komitmen penerbitan izin usaha pengecer obat hewan;
- j. melaksanakan pengawasan pelaksanaan izin usaha pengecer obat hewan;
- k. menyusun rencana dan anggaran seksi Perizinan Pertanian;
- l. menyusun bahan kebijakan di bidang perizinan pertanian;
- m. menyiapkan bahan bimbingan terkait perizinan pertanian;
- n. melaksanakan bimbingan, fasilitasi, dan pelayanan perizinan pertanian;
- o. melaksanakan pendampingan dan supervise di bidang perizinan pertanian;
- p. melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan;
- q. menyusun laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi Perizinan Pertanian;
- r. menyiapkan bahan rekomendasi perizinan;
- s. menilai kinerja bawahan;
- t. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran;
- u. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perizinan dan Penyuluhan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Kelembagaan Penyuluhan
Pasal 30

Seksi Kelembagaan Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2 mempunyai tugas:

- a. meningkatkan kapasitas kelembagaan penyuluhan pertanian di Kecamatan dan Desa;
- b. melaksanakan penyediaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana penyuluhan pertanian;
- c. melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan;
- d. menyusun rencana dan anggaran seksi Kelembagaan Penyuluhan;
- e. menyusun bahan kebijakan di bidang kelembagaan penyuluhan;
- f. menyusun peta pengembangan kelembagaan penyuluhan;
- g. menyiapkan bahan bimbingan terkait pemberdayaan kelembagaan penyuluhan;
- h. melaksanakan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan kelembagaan penyuluhan;
- i. melaksanakan pendampingan dan supervise di bidang kelembagaan penyuluhan;
- j. menyusun laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi Kelembagaan Penyuluhan;
- k. menyiapkan bahan rekomendasi perizinan;
- l. menilai kinerja bawahan;
- m. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran;
- n. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perizinan dan Penyuluhan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3
Seksi Kelembagaan Kelompok Tani
Pasal 31

Seksi Kelembagaan Kelompok Tani sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 3 mempunyai tugas:

- a. mengembangkan kapasitas kelembagaan petani di Kecamatan dan Desa;
- b. melaksanakan pembentukan badan usaha milik petani;
- c. melaksanakan pembentukan dan penyelenggaraan sekolah lapang kelompok tani tingkat Kabupaten;
- d. melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan;
- e. menyusun rencana dan anggaran seksi Kelembagaan Kelompok Tani;
- f. menyusun bahan kebijakan di bidang kelembagaan kelompok tani;
- g. menyusun peta pengembangan kelembagaan kelompok tani;
- h. menyiapkan bahan bimbingan terkait pemberdayaan kelembagaan kelompok tani;
- i. melaksanakan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan kelembagaan kelompok tani;

- j. melaksanakan pendampingan dan supervise di bidang kelembagaan kelompok tani;
- k. menyusun laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi Kelembagaan Kelompok Tani;
- l. menyiapkan bahan rekomendasi perizinan;
- m. menilai kinerja bawahan;
- n. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran;
- o. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perizinan dan Penyuluhan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh
Bidang Kesehatan Hewan
Pasal 32

Bidang Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis pengelolaan di bidang Kesehatan Hewan.

Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Bidang Kesehatan Hewan menyelenggarakan fungsi:

- a. penjaminan kesehatan hewan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular dalam daerah Kabupaten;
- b. pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan dan produk hewan daerah Kabupaten;
- c. pengelolaan pelayanan jasa laboratorium dan jasa medik veteriner dalam daerah Kabupaten;
- d. penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner;
- e. penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesejahteraan hewan;
- f. perumusan kebijakan di bidang Kesehatan Hewan;
- g. perumusan rencana kebutuhan di bidang Kesehatan Hewan;
- h. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang Kesehatan Hewan;
- i. pemantauan dan evaluasi di bidang Kesehatan Hewan;
- j. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengendalian program dan kegiatan bidang Kesehatan Hewan;
- k. supervisi dan pengarahan teknis pelaksanaan program dan kegiatan bidang Kesehatan Hewan;
- l. analisis data dan informasi kinerja bidang Kesehatan Hewan;
- m. penyusunan rencana kerja, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan bidang Kesehatan Hewan;
- n. penilaian kinerja bawahan;
- o. penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran bidang Kesehatan Hewan;
- p. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan
Pasal 34

Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 1 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengendalian dan penanggulangan penyakit hewan dan zoonosis;
- b. melaksanakan pembebasan penyakit hewan menular dalam 1 (satu) daerah Kabupaten;
- c. menyediakan pelayanan jasa laboratorium;
- d. menyediakan pelayanan jasa medik veteriner;
- e. menyediakan pelayanan jasa paramedik veteriner;
- f. menyusun rencana dan anggaran seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan;
- g. menyusun bahan kebijakan di bidang pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
- h. menyusun peta pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
- i. menyiapkan bahan bimbingan terkait pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
- j. melaksanakan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
- k. melaksanakan pendampingan dan supervise di bidang pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
- l. menyusun laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan;
- m. menyiapkan bahan rekomendasi perizinan;
- n. menilai kinerja bawahan;
- o. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran;
- p. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Hewan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Perlindungan Hewan dan Produk Hewan
Pasal 35

Seksi Perlindungan Hewan dan Produk Hewan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 2 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penanggulangan daerah terdampak wabah penyakit hewan menular;
- b. melaksanakan penilaian risiko penyakit hewan dan keamanan produk hewan;
- c. melaksanakan pengawasan atas penerapan persyaratan teknis untuk pemasukan dan/atau pengeluaran hewan dan produk hewan;
- d. melaksanakan pemeriksaan kesehatan hewan dan produk hewan di perbatasan lintas daerah Kabupaten;
- e. menyusun rencana dan anggaran seksi Perlindungan Hewan dan Produk Hewan;

- f. menyusun bahan kebijakan di bidang perlindungan hewan dan produk hewan;
- g. menyusun peta perlindungan hewan dan produk hewan;
- h. menyiapkan bahan bimbingan terkait perlindungan hewan dan produk hewan;
- i. melaksanakan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan perlindungan hewan dan produk hewan;
- j. melaksanakan pendampingan dan supervise di bidang perlindungan hewan dan produk hewan;
- k. menyusun laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi Perlindungan Hewan dan Produk Hewan;
- l. menyiapkan bahan rekomendasi perizinan;
- m. menilai kinerja bawahan;
- n. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran;
- o. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Hewan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan Pasal 36

Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 3 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pendampingan unit usaha hewan dan produk hewan;
- b. melaksanakan pengawasan peredaran hewan dan produk hewan;
- c. melaksanakan penetapan pemenuhan persyaratan teknis;
- d. melaksanakan pengujian laboratorium kesehatan masyarakat veteriner;
- e. melaksanakan pendampingan penerapan unit kesejahteraan hewan;
- f. melaksanakan penanganan atas pelanggaran kesejahteraan hewan sesuai kewenangannya;
- g. menyusun rencana dan anggaran seksi Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan;
- h. menyusun bahan kebijakan di bidang masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
- i. menyusun peta masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
- j. menyiapkan bahan bimbingan terkait masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
- k. melaksanakan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
- l. melaksanakan pendampingan dan supervise di bidang masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
- m. menyusun laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan;
- n. menyiapkan bahan rekomendasi perizinan;
- o. menilai kinerja bawahan;
- p. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran;

- q. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Hewan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedelapan
Bidang Ketahanan Pangan
Pasal 37

Bidang Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis pengelolaan di bidang Ketahanan Pangan.

Pasal 38

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Bidang Ketahanan Pangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyediaan dan penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya sesuai dengan kebutuhan daerah Kabupaten/Kota dalam rangka stabilisasi pasokan dan harga pangan;
- b. pengelolaan dan keseimbangan cadangan pangan Kabupaten;
- c. penentuan harga minimum daerah untuk pangan lokal yang tidak ditetapkan oleh pemerintah pusat dan pemerintah Provinsi;
- d. pelaksanaan pencapaian target konsumsi pangan perkapita/tahun sesuai dengan angka kecukupan gizi;
- e. penyusunan peta kerentanan dan ketahanan pangan Kecamatan;
- f. penanganan kerawanan pangan kewenangan Kabupaten;
- g. pelaksanaan pengawasan keamanan pangan segar daerah Kabupaten;
- h. pemantauan pengkajian kebijakan teknis dan fasilitasi panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- i. pelayanan dan pembinaan usaha serta pengembangan sumber daya;
- j. pelaksanaan fasilitasi pengolahan, pemasaran, dan promosi;
- k. pemantauan dan pengkajian kebijakan teknis ketersediaan, distribusi, cadangan, dan kewaspadaan pangan;
- l. pelaksanaan fasilitasi ketersediaan, distribusi, cadangan, dan kewaspadaan pangan;
- m. perumusan kebijakan di bidang ketahanan pangan;
- n. perumusan rencana kebutuhan di bidang Ketahanan Pangan;
- o. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang Ketahanan Pangan;
- p. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang Ketahanan Pangan;
- q. Pengoordinasian pelaksanaan kegiatan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengendalian program dan kegiatan bidang Ketahanan Pangan;
- r. supervisi dan pengarahan teknis pelaksanaan program dan kegiatan bidang Ketahanan Pangan;
- s. analisis data dan informasi kinerja bidang Ketahanan Pangan;

- t. penyusunan rencana kerja, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan bidang Ketahanan Pangan;
- u. penilaian kinerja bawahan;
- v. penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran bidang Ketahanan Pangan;
- w. pemantauan dan evaluasi di bidang Ketahanan Pangan;
- x. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- y. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan
Pasal 39

Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h angka 1 mempunyai tugas:

- a. penyediaan informasi harga pangan dan neraca bahan makanan;
- b. pemantauan stok, pasokan dan harga pangan;
- c. penyusunan, pemutakhiran, dan analisis peta ketahanan dan kerentanan pangan;
- d. koordinasi dan sinkronisasi penanganan kerawanan pangan Kabupaten;
- e. pelaksanaan pengadaan, pengelolaan, dan penyaluran cadangan pangan pada kerawanan pangan yang mencakup dalam 1 (satu) daerah Kabupaten;
- f. menyusun rencana dan anggaran seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
- g. menyusun bahan kebijakan di bidang ketersediaan dan kerawanan pangan;
- h. menyusun peta ketersediaan dan kerawanan pangan;
- i. menyiapkan bahan bimbingan terkait ketersediaan dan kerawanan pangan;
- j. melaksanakan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan informasi terkait dengan ketersediaan dan kerawanan pangan;
- k. melaksanakan pendampingan dan supervise di bidang pola manajemen ketersediaan dan kerawanan pangan;
- l. menyusun laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi ketersediaan dan kerawanan pangan;
- m. menyiapkan bahan rekomendasi perizinan;
- n. menilai kinerja bawahan;
- o. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran;
- p. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketahanan Pangan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Distribusi dan Cadangan Pangan
Pasal 40

Seksi Distribusi dan Cadangan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h angka 2 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyediaan pangan berbasis sumber daya lokal;
- b. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, dan pelaksanaan distribusi pangan pokok dan pangan lainnya;
- c. melaksanakan pengembangan kelembagaan dan jaringan distribusi pangan;
- d. melaksanakan pengembangan kelembagaan usaha pangan masyarakat dan toko tani Indonesia;
- e. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pengendalian cadangan pangan Kabupaten;
- f. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan pangan lokal;
- g. melaksanakan pengadaan cadangan pangan Pemerintah Kabupaten;
- h. melaksanakan pemeliharaan cadangan pangan Pemerintah Kabupaten;
- i. melaksanakan pengkajian teknis tentang kemudahan masyarakat dalam mengakses kebutuhan pangan;
- j. melaksanakan pengendalian harga pangan;
- k. melaksanakan fasilitasi distribusi pangan strategis;
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan distribusi dan harga pangan;
- m. melaksanakan identifikasi dan pengkajian kebutuhan pangan;
- n. melaksanakan identifikasi pengolahan cadangan pangan;
- o. melaksanakan pembinaan pengembangan lumbung pangan;
- p. melaksanakan analisa skor pola pangan harapan dan neraca bahan makanan;
- q. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan ketersediaan dan cadangan pangan;
- r. menyusun rencana dan anggaran seksi Distribusi dan Cadangan Pangan;
- s. menyusun bahan kebijakan di bidang distribusi dan cadangan pangan;
- t. menyusun peta distribusi dan cadangan pangan;
- u. menyiapkan bahan bimbingan terkait distribusi dan cadangan pangan;
- v. melaksanakan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan informasi terkait dengan distribusi dan cadangan pangan;
- w. melaksanakan pendampingan dan supervise di bidang pola manajemen distribusi dan cadangan pangan;
- x. menyusun laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi Distribusi dan Cadangan Pangan;
- y. menyiapkan bahan rekomendasi perizinan;
- z. menilai kinerja bawahan;
- aa. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran;
- bb. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan

- cc. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketahanan Pangan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan Pasal 41

Seksi Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h angka 3 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penentuan harga minimum pangan pokok lokal;
- b. melaksanakan penyusunan dan penetapan target konsumsi pangan per kapita per tahun;
- c. melaksanakan pemberdayaan masyarakat dalam penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
- d. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pemantauan dan evaluasi konsumsi per kapita per tahun;
- e. melaksanakan penguatan kelembagaan keamanan pangan segar daerah Kabupaten;
- f. melaksanakan sertifikasi keamanan pangan segar asal tumbuhan daerah Kabupaten;
- g. melaksanakan registrasi keamanan pangan segar asal tumbuhan daerah Kabupaten;
- h. melaksanakan rekomendasi keamanan pangan segar asal tumbuhan daerah Kabupaten;
- i. menyediakan sarana dan prasarana pengujian mutu dan keamanan pangan segar asal tumbuhan daerah Kabupaten;
- j. menyusun rencana dan anggaran seksi Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan;
- k. menyusun bahan kebijakan di bidang penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- l. menyusun peta penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- m. menyiapkan bahan bimbingan terkait penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- n. melaksanakan bimbingan, fasilitasi, dan pelayanan informasi terkait dengan penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- o. melaksanakan pendampingan dan supervise di bidang pola manajemen penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- p. menyusun laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan;
- q. menyiapkan bahan rekomendasi perizinan;
- r. menilai kinerja bawahan;
- s. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran;
- t. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketahanan Pangan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kesembilan
Unit Pelaksana Teknis Dinas
Pasal 42

Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Kesepuluh
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 43

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas berkaitan dengan pelayanan fungsional sesuai bidang keahlian dan keterampilan.

Pasal 44

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dan jenjang pendidikan terbagi dalam beberapa kelompok sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (3) Jumlah tenaga fungsional ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis, jenjang, dan pembinaan jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA
Pasal 45

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing, lingkungan Pemerintah Kabupaten maupun dengan instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan jika terjadi penyimpangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas bawahannya serta memberikan bimbingan serta petunjuk yang diperlukan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah untuk digunakan sebagai bahan dalam penyusunan laporan lebih lanjut dan sebagai bahan pembinaan kepada bawahannya.
- (6) Tembusan atas laporan kepada atasan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

- (7) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat secara berkala dalam rangka memberikan bimbingan kepada satuan organisasi bawahannya.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 46

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Unit Pelaksana Teknis Dinas yang ada tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan ditetapkan Peraturan Bupati tentang Unit Pelaksana Teknis Dinas yang baru.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 47

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:

1. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan; dan
 2. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Tanaman Pangan, Holtikultura Dan Perkebunan;
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 48

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

Diundangkan di Pamekasan
pada tanggal 11 Januari 2021

BUPATI PAMEKASAN,



BADDRUT TAMAM

Diundangkan di Pamekasan
pada tanggal 11 Januari 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PAMEKASAN,

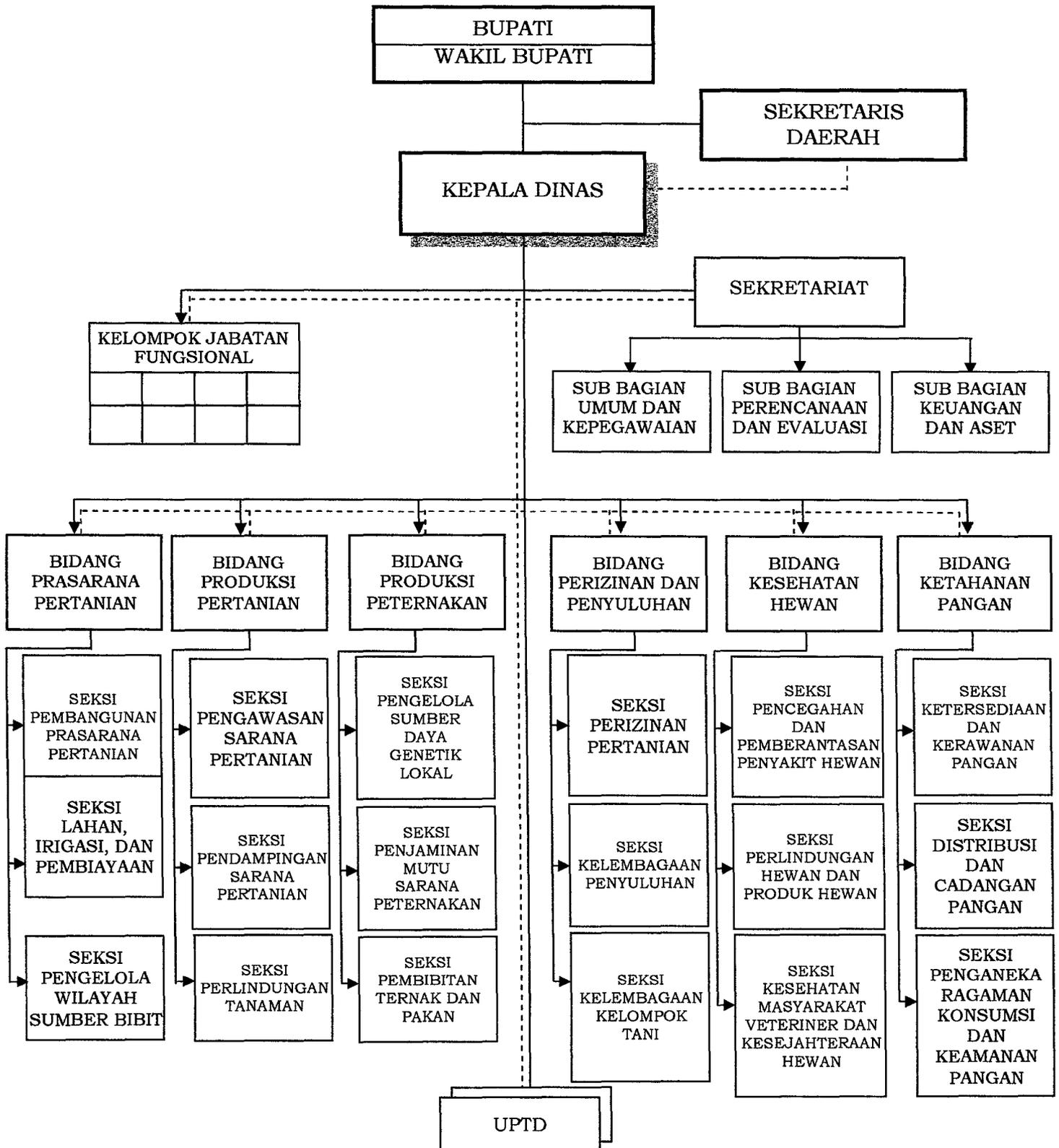


TOTOK HARTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN PAMEKASAN TAHUN 2021 NOMOR 11

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
 NOMOR 11 TAHUN 2021
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
 DINAS KETAHANAN PANGAN DAN
 PERTANIAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
 DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN



BUPATI PAMEKASAN,

BADDRUT TAMAM