



BUPATI BUOL
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI BUOL
NOMOR 44 TAHUN 2018

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERTANIAN
DAN KETAHANAN PANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUOL,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 Peraturan Daerah Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali, dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3900) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali, dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);
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 dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

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);
4. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Buol Tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Buol Tahun 2018 Nomor 1).
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Tekhnis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Buol.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Kepala Daerah adalah Bupati Buol yang selanjutnya disebut Bupati.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

7. 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.
8. 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.
9. Sekretariat Daerah adalah Unsur Staf Pemerintah Daerah Kabupaten Buol yang selanjutnya disebut Sekretariat Daerah Kabupaten Buol.
10. Sekretaris Daerah adalah Kepala Sekretariat Daerah Kabupaten yang secara operasional dan administratif berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati yang selanjutnya disebut Sekretaris Daerah Kabupaten Buol.
11. Dinas Daerah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah selanjutnya disebut Dinas Daerah Kabupaten Buol.

BAB II
URUSAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Urusan

Pasal 2

- (1) Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan dinas yakni sebagian urusan pemerintahan di bidang pertanian dan bidang pangan;
- (2) Urusan pemerintahan dibidang pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pengawasan penggunaan sarana pertanian;
 - b. Pengelolaan SDG hewan dalam Daerah kabupaten;
 - c. Pengawasan mutu dan peredaran benih/bibit ternak dan tanaman pakan ternak serta pakan dalam Daerah kabupaten;
 - d. Pengawasan obat hewan di tingkat pengecer;
 - e. Pengendalian penyediaan dan peredaran benih/bibit ternak, dan hijauan pakan ternak dalam Daerah kabupaten;
 - f. Penyediaan benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak yang sumbernya dalam 1 (satu) daerah provinsi lain;
 - g. Pengembangan prasarana pertanian;
 - h. Pengelolaan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak dalam Daerah kabupaten;
 - i. Pengembangan lahan penggembalaan umum;
 - j. Penjaminan kesehatan hewan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular dalam Daerah kabupaten;

- k. Pengawasan pemasukan hewan dan produk hewan ke Daerah kabupaten serta pengeluaran hewan dan produk hewan dari Daerah kabupaten;
 - l. Pengelolaan pelayanan jasa laboratorium dan jasa medik veteriner dalam Daerah kabupaten;
 - m. Penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner;
 - n. Penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesejahteraan hewan;
 - o. Pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian kabupaten;
 - p. Penerbitan izin usaha pertanian yang kegiatan usahanya dalam Daerah kabupaten;
 - q. Penerbitan izin usaha produksi benih/bibit ternak dan pakan, fasilitas pemeliharaan hewan, rumah sakit hewan/pasar hewan, rumah potong hewan; dan
 - r. Penerbitan izin usaha pengecer (toko, retail, sub distributor) obat hewan.
- (3) Urusan pemerintahan dibidang pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. Penyediaan infrastruktur dan seluruh pendukung kemandirian pangan pada berbagai sektor sesuai kewenangan Daerah kabupaten;
 - b. Penyediaan dan penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya sesuai kebutuhan Daerah kabupaten dalam rangka stabilisasi pasokan dan harga pangan;
 - c. Pengelolaan cadangan pangan kabupaten;
 - d. Penentuan harga minimum daerah untuk pangan lokal yang tidak ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah provinsi;
 - e. Pelaksanaan pencapaian target konsumsi pangan perkapita/tahun sesuai dengan angka kecukupan gizi;
 - f. Penyusunan peta kerentanan dan ketahanan pangan kecamatan;
 - g. Penanganan kerawanan pangan kabupaten;
 - h. Pengadaan, pengelolaan dan penyaluran cadangan pangan pada kerawanan pangan yang mencakup dalam Daerah kabupaten; dan
 - i. Pelaksanaan pengawasan keamanan pangan segar.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan organisasi Dinas sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahi:
 - 1. Sub Bagian Perencanaan Dan Program;
 - 2. Sub Bagian Kepegawaian Dan Umum; dan
 - 3. Sub Bagian Keuangan Dan Aset.
- c. Bidang Peternakan Dan Kesehatan Hewan membawahi:
 - 1. Seksi Pembibitan Dan Produksi;

2. Seksi Kesehatan Hewan; dan
 3. Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan Dan Pemasaran.
- d. bidang perkebunan membawahi:
1. Seksi Pembenihan Dan Perlindungan;
 2. Seksi Produksi; dan
 3. Seksi Pengolahan Dan Pemasaran.
- e. Bidang Tanaman Pangan Dan Hortikultura, membawahi:
1. Seksi Pembenihan Dan Perlindungan;
 2. Seksi Produksi; dan
 3. Seksi Pengolahan Dan Pemasaran.
- f. Bidang Prasarana, Sarana Dan Penyuluhan, membawahi:
1. Seksi Iahan, Irigasi Dan Pembiayaan;
 2. Seksi Pupuk, Pestisida, Alat Dan Mesin Pertanian (alsintan); dan
 3. Seksi Penyuluhan.
- g. Bidang Ketersediaan Dan Distribusi Pangan membawahi:
1. Seksi Ketersediaan Pangan;
 2. Seksi Distribusi Pangan; dan
 3. Seksi Kerawanan Pangan.
- h. Bidang Konsumsi Dan Keamanan Pangan membawahi:
1. Seksi Konsumsi Pangan;
 2. Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan; dan
 3. Seksi Keamanan Pangan.
- i. UPTD; dan
- j. kelompok jabatan fungsional.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang urusan pertanian dan ketahanan pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang urusan pertanian dan ketahanan pangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang ketahanan pangan dan pertanian;
 - c. koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - d. peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - e. penyusunan program penyuluhan pertanian;

- f. penataan prasarana pertanian;
- g. pengawasan mutu dan peredaran benih tanaman, benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak;
- h. pengawasan peredaran sarana pertanian;
- i. pembinaan produksi di bidang pertanian;
- j. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman dan penyakit hewan;
- k. pengendalian dan penanggulangan bencana alam;
- l. pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
- m. penyelenggaraan penyuluhan pertanian;
- n. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis pertanian;
- o. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang ketahanan pangan dan pertanian;
- p. pelaksanaan administrasi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pelaksanaan koordinasi kegiatan di bidang pertanian dan ketahanan pangan;
 - b. Penyusunan rencana, program dan anggaran di bidang pertanian dan ketahanan pangan;
 - c. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, hukum, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;
 - d. Pembinaan serta penataan organisasi dan tatalaksana;
 - e. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik negara dan pelayanan pengadaan barang/jasa;
 - f. Pelaksanaan koordinasi evaluasi program dan pelaporan; dan
 - g. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bagian Perencanaan dan Program

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pertanian.

- (2) Uraian tugas Sub Bagian Perencanaan dan Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program di bidang pertanian;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan anggaran di bidang pertanian;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan di bidang pertanian;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
 - f. melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan statistik di bidang pertanian;
 - g. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pertanian;
 - h. melakukan penyusunan pelaporan kinerja di bidang pertanian;
 - i. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian Perencanaan dan Program; dan
 - j. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Kepegawaian dan Umum

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, protocol, kehumasan, ketatalaksanaan, arsip dan dokumentasi di lingkungan dinas.
- (2) Uraian melaksanakan tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. melakukan urusan rencana kebutuhan, pengembangan pegawai;
 - c. melakukan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, pemberhentian dan pensiun pegawai;
 - d. melakukan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
 - e. melakukan urusan tata usaha dan kearsipan;
 - f. melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
 - g. melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;
 - h. melakukan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan.
 - i. melakukan telaahan dan penyiapan penyusunan peraturan perundang-Undangan;

- j. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian Kepegawaian dan Umum; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Sub Bagian Keuangan dan Aset

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas menyiapkan bahan urusan keuangan melaksanakan pemberian dukungan administrasi dan pengelolaan ketatausahaan keuangan dan aset di lingkungan dinas.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melakukan urusan akuntansi, verifikasi keuangan;
 - b. melakukan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
 - c. melakukan urusan gaji pegawai;
 - d. melakukan administrasi keuangan;
 - e. melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
 - f. melakukan penyusunan laporan keuangan;
 - g. melakukan penyiapan bahan pemantauan tidak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
 - h. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
 - i. melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
 - j. melakukan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik Negara;
 - k. melakukan penyiapan penyusunan laporan dan administrasi penggunaan peralatan dan perlengkapan kantor;
 - l. m) melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian Keuangan dan Aset; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan

Pasal 9

- (1) Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketersediaan dan distribusi pangan.

- (2) Uraian tugas Bidang Prasarana dan sarana pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang ketersediaan pangan, distribusi pangan dan kerawanan pangan;
 - b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, distribusi pangan dan kerawanan pangan;
 - c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan pangan, distribusi pangan dan kerawanan pangan;
 - d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang ketersediaan pangan, distribusi pangan dan kerawanan pangan;
 - e. penyiapan pemantapan program di bidang ketersediaan pangan, distribusi pangan dan kerawanan pangan;
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, distribusi pangan dan kerawanan pangan;
 - g. penyiapan bahan penyusunan program, koordinasi, pengaturan, pengendalian dan evaluasi di bidang ketersediaan pangan, distribusi pangan dan kerawanan pangan;
 - h. penyiapan koordinasi penyediaan dan penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya dalam rangka stabilisasi pasokan dan harga pangan;
 - i. penyiapan pengelolaan cadangan pangan pemerintah provinsi dan menjaga keseimbangan cadangan pangan pemerintah kabupaten;
 - j. penyiapan bahan rumusan kebijakan harga minimum pangan lokal yang tidak ditetapkan oleh Pemerintah Pusat;
 - k. penyediaan data informasi pasokan dan harga pangan serta pengembangan jaringan pasar;
 - l. penyiapan bahan penyusunan program, koordinasi, pengaturan, pengendalian dan evaluasi di bidang ketersediaan pangan, distribusi pangan dan kerawanan pangan; dan
 - m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Ketersediaan Pangan

Pasal 10

- (1) Seksi Ketersediaan Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang ketersediaan pangan.
- (2) Uraian tugas Seksi Ketersediaan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Ketersediaan Pangan;
 - b. melakukan melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;

- c. melakukan penyiapan bahan pengkajian di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
- d. melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
- e. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
- f. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
- g. menyiapkan bahan analisis dan kajian ketersediaan pangan daerah;
- h. melakukan penyiapan bahan pengkajian penyediaan infrastruktur pangan;
- i. menyiapkan data dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);
- j. menyiapkan data dan informasi untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) ketersediaan pangan;
- k. menyiapkan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan;
- l. menyiapkan bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
- m. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Ketersediaan Pangan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Distribusi Pangan

Pasal 11

- (1) Seksi Distribusi Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang distribusi pangan.
- (2) Uraian tugas Seksi Distribusi Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Sumberdaya Pangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang distribusi, harga dan cadangan pangan;
 - c. melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian di bidang distribusi, harga dan cadangan pangan;
 - d. melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang distribusi, harga dan cadangan pangan;

- e. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang distribusi, harga dan cadangan pangan;
- f. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi, harga dan cadangan pangan;
- g. melakukan penyiapan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan;
- h. melakukan penyiapan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
- i. melakukan penyiapan bahan penyusunan prognosa neraca pangan;
- j. melakukan penyiapan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;
- k. melakukan penyiapan penyediaan dan pengelolaan cadangan pangan pemerintah provinsi (pangan pokok dan pangan pokok lokal);
- l. melakukan penyiapan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah kabupaten;
- m. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Distribusi Pangan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Kerawanan Pangan

Pasal 12

- (1) Seksi Kerawanan Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang kerawanan pangan.
- (2) Uraian tugas Seksi Kerawanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kerawanan Pangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
 - c. melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
 - d. melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
 - e. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
 - f. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
 - g. melakukan penyiapan bahan intervensi daerah rawan pangan;
 - h. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;

- i. melakukan penyiapan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan kabupaten;
- j. melakukan penyiapan penyediaan dan pengelolaan cadangan pangan pemerintah provinsi (pangan pokok dan pangan pokok lokal);
- k. melakukan penyiapan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah kabupaten;
- l. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian Seksi Kerawanan Pangan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan

Pasal 13

- (1) Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang konsumsi dan keamanan pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tanaman Pangan dan Holtikultura menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang konsumsi pangan, panganekaragaman pangan, dan keamanan pangan;
 - b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang konsumsi pangan, panganekaragaman pangan, dan keamanan pangan;
 - c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi pangan, panganekaragaman pangan, dan keamanan pangan;
 - d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang konsumsi pangan, panganekaragaman pangan, dan keamanan pangan;
 - e. penyiapan pemantapan program di bidang konsumsi pangan, panganekaragaman pangan, dan keamanan pangan;
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan, panganekaragaman pangan, dan keamanan pangan;
 - g. penyiapan pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi panganekaragaman konsumsi pangan;
 - h. penyiapan bahan penyusunan program, koordinasi, pengaturan, pengendalian dan evaluasi di bidang konsumsi pangan, panganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Konsumsi Pangan

Pasal 14

- (1) Seksi Konsumsi Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang konsumsi pangan.

- (2) Uraian tugas Seksi Konsumsi Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Konsumsi Pangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang konsumsi pangan;
 - c. melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian di bidang konsumsi pangan;
 - d. melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi pangan;
 - e. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang konsumsi pangan;
 - f. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan;
 - g. melakukan penyiapan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun;
 - h. melakukan penyiapan penghitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;
 - i. melakukan penyiapan penghitungan pola pangan harapan (PPH) tingkat konsumsi;
 - j. melakukan penyiapan bahan penyusunan peta pola konsumsi pangan;
 - k. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian Seksi Konsumsi Pangan; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan

Pasal 15

- (1) Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan mempunyai tugas Melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang penganekaragaman konsumsi pangan.
- (2) Uraian tugas Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
 - c. melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;

- d. melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan dalam rangka promosi panganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
- e. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi dalam rangka promosi panganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
- f. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam rangka promosi panganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
- g. melakukan penyiapan bahan promosi konsumsi pangan yang Beragam, Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;
- h. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
- i. melakukan penyiapan bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;
- j. melakukan penyiapan bahan kerja sama antarlembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam percepatan panganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
- k. melakukan penyiapan bahan pengembangan Pangan Pokok Lokal;
- l. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian Seksi Panganekaragaman Konsumsi Pangan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Keamanan Pangan

Pasal 16

- (1) Seksi Keamanan Pangan mempunyai tugas Melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang keamanan pangan.
- (2) Uraian tugas Seksi Keamanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Keamanan Pangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
 - c. melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
 - d. melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
 - e. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;

- f. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- g. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan pangan segar yang beredar;
- h. melakukan penyiapan bahan untuk sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;
- i. melakukan penyiapan bahan jejaring keamanan pangan daerah (JKPD);
- j. melakukan penyiapan bahan komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan;
- k. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian Seksi Keamanan Pangan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan

Pasal 17

- (1) Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana, sarana penyuluhan pertanian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan di bidang prasarana, sarana, dan penyuluhan pertanian;
 - b. penyusunan program pertanian
 - c. penyediaan dukungan infrastruktur pertanian;
 - d. pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian; Pemberian izin/rekomendasi usaha teknis dibidang perkebunan
 - e. penyediaan dan pengawasan peredaran pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian;
 - f. pemberian bimbingan pembiayaan pertanian;
 - g. pemberian fasilitasi investasi pertanian;
 - h. pelaksanaan bimbingan dan penguatan kelembagaan pertanian;
 - i. pelaksanaan bimbingan dan peningkatan kapasitas ketenagaan penyuluhan pertanian;
 - j. pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana, sarana dan penyuluhan pertanian; dan
 - k. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsi.

Paragraf 1
Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan

Pasal 18

- (1) Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan mempunyai tugas Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang pengelolaan lahan dan irigasi.

- (2) Uraian tugas Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Lahan Dan Irigasi;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, di bidang pengembangan lahan dan irigasi pertanian;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani, dan jaringan irigasi tersier;
 - d. melakukan penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian;
 - e. melakukan penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;
 - f. melakukan penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air;
 - g. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Lahan Dan Irigasi;;dan
 - h. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pupuk, Pestisida dan Alat dan Mesin Pertanian

Pasal 19

- (1) Seksi Pupuk, Pestisida dan Alat dan Mesin Pertanian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian.
- (2) Uraian tugas Seksi Pupuk, Pestisida dan Alat dan Mesin Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - c. melakukan penghitungan penyediaan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - d. melakukan pengawasan peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - e. melakukan penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - f. melakukan bimbingan pendampingan dan superfisi pembiayaan dan investasi pertanian;
 - g. melakukan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan investasi pertanian;
 - h. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Penyuluhan

Pasal 20

- (1) Seksi Penyuluhan hasil perkebunan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang kelembagaan, ketenagaan dan metode, serta informasi penyuluhan pertanian.
- (2) Uraian tugas Seksi Penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Penyuluhan Pertanian;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, di bidang kelembagaan, ketenagaan dan metode, serta informasi penyuluhan pertanian.
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan program penyuluhan pertanian;
 - d. melakukan penyiapan bahan materi dan pengembangan metodologi di bidang penyuluhan pertanian;
 - e. melakukan penyiapan bahan informasi dan media di bidang penyuluhan pertanian;
 - f. melakukan penyiapan bahan pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi di bidang penyuluhan pertanian;
 - g. melakukan penyiapan bahan penguatan dan pengembangan serta peningkatan kapasitas di bidang ketenagaan penyuluhan pertanian;
 - h. melakukan penyusunan dan pengelolaan database di bidang ketenagaan penyuluhan pertanian;
 - i. melakukan penyiapan bahan pengembangan kompetensi kerja penyuluh pertanian;
 - j. melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan kepada penyuluh pertanian;
 - k. melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi akreditasi di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian;
 - l. melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan petani;
 - m. melakukan penyiapan bahan penilaian dan pemberian penghargaan kepada kelembagaan penyuluh pertanian;
 - n. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Penyuluhan Pertanian; dan
 - o. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 21

- (1) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas Melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
 - b. perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih di bidang tanaman pangan;
 - c. pengawasan peredaran, dan sertifikasi benih di bidang tanaman pangan;
 - d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang tanaman pangan;
 - e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan;
 - f. pemberian bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
 - g. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang tanaman pangan;
 - h. pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan; dan
 - i. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pembenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 22

- (1) Seksi Pembenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi perbenihan dan perlindungan di bidang tanaman pangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura meliputi:
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perbenihan Dan Perlindungan Tanaman Pangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan perbenihan dan perlindungan di bidang tanaman pangan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih di bidang tanaman pangan;
 - d. melakukan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih di bidang tanaman pangan;
 - e. melakukan penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di bidang tanaman pangan;
 - f. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul;
 - g. melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar;
 - h. melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih;
 - i. melakukan penyiapan bahan pengendalian serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT);

- j. melakukan penyiapan bahan pengamatan OPT;
- k. melakukan menyiapkan bahan pengendalian dan pemantauan OPT, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT;
- l. melakukan pengelolaan data OPT;
- m. melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT;
- n. melaksanakan penyiapan sekolah lapang pengendalian hama terpadu;
- o. melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim;
- p. melakukan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam;
- q. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang tanaman pangan;
- r. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbenihan Dan Perlindungan Tanaman Pangan; dan
- s. Melakukan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 23

- (1) Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi produksi di bidang tanaman pangan.
- (2) Uraian tugas Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi Tanaman Pangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, peningkatan produksi di bidang tanaman pangan;
 - c. melakukan penyiapan bahan kebijakan produksi di bidang tanaman pangan;
 - d. melakukan menyiapkan bahan rencana taman dan produksi di bidang tanaman pangan;
 - e. melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang tanaman pangan;
 - f. melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang tanaman pangan;
 - g. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Pengolahan dan Pemasaran Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 24

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengolahan dan Pemasaran Tanaman Pangan dan Hortikultura menyelenggarakan fungsi:
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pengolahan hasil di bidang tanaman pangan;
 - c. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang tanaman pangan;
 - d. melakukan penyiapan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang tanaman pangan;
 - e. melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang tanaman pangan;
 - f. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar;
 - g. melakukan fasilitasi promosi produk di bidang tanaman pangan;
 - h. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
 - i. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
 - j. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
 - k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Bidang Perkebunan

Pasal 25

- (1) Bidang Perkebunan mempunyai tugas Melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perkebunan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
 - b. perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih di bidang perkebunan;
 - c. pengawasan peredaran dan sertifikasi benih di bidang perkebunan;
 - d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang perkebunan;
 - e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan;

- f. penanggulangan gangguan usaha, dan pencegahan kebakaran di bidang perkebunan;
- g. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
- h. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang perkebunan;
- i. pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pembenihan dan Perlindungan Perkebunan

Pasal 26

- (1) Seksi Pembenihan dan Perlindungan Perkebunan mempunyai tugas Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi perbenihan perlindungan di bidang perkebunan.
- (2) Uraian tugas Seksi Pembenihan dan Perlindungan Perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, perbenihan dan perlindungan di bidang perkebunan;
 - c. melakukan penyediaan dan pengawasan peredaran/ penggunaan benih tanaman di bidang perkebunan;
 - d. melakukan pengawasan dan pengujian mutu benih tanaman di bidang perkebunan;
 - e. melakukan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih tanaman di bidang perkebunan;
 - f. melakukan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul;
 - g. melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar;
 - h. melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih;
 - i. melakukan penyiapan bahan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan (OPT);
 - j. melakukan penyiapan bahan pengamatan OPT;
 - k. melakukan menyiapkan bahan pengendalian dan pemantauan OPT, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT;
 - l. melakukan pengelolaan data OPT;
 - m. melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT;
 - n. melakukan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu;
 - o. melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim;
 - p. melakukan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam;
 - q. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang perkebunan;
 - r. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbenihan Perlindungan Perkebunan; dan

- s. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Produksi Perkebunan

Pasal 27

- (1) Seksi Produksi Perkebunan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi produksi di bidang perkebunan.
- (2) Uraian tugas Seksi Produksi Perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi Perkebunan;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan produksi di bidang perkebunan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi tanaman di bidang perkebunan;
 - d. melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi tanaman di bidang perkebunan;
 - e. melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya tanaman di bidang perkebunan;
 - f. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Produksi Perkebunan; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Pengolahan dan Pemasaran Perkebunan

Pasal 28

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Perkebunan mempunyai tugas Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengolahan dan Pemasaran Perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pengolahan hasil di bidang perkebunan.
 - c. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang perkebunan;
 - d. melakukan penyiapan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang perkebunan;
 - e. melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang perkebunan;
 - f. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar;
 - g. melakukan fasilitasi promosi produk di bidang perkebunan;
 - h. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;

- i. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
- j. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran Perkebunan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan
Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

Pasal 29

- (1) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan di bidang benih/bibit, produksi, peternakan dan kesehatan hewan, perlindungan serta pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
 - b. pengelolaan sumber daya genetik hewan;
 - c. perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak, dan benih/bibit hijauan pakan ternak;
 - d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak;
 - e. pengendalian penyakit hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - f. pengawasan peredaran dan penggunaan serta sertifikasi benih/bibit ternak, pakan, hijauan pakan ternak, dan obat hewan;
 - g. pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produk hewan;
 - h. pelaksanaan sertifikasi persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
 - i. pemberian izin/rekomendasi di bidang peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - j. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
 - k. pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Pembibitan dan Produksi

Pasal 30

- (1) Seksi Pembibitan dan Produksi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi benih/bibit, pakan, dan produksi di bidang peternakan.
- (2) Uraian tugas Seksi Pembibitan dan Produksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pembibitan dan Produksi;

- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan benih/bibit, pakan, dan produksi di bidang peternakan;
- c. melakukan penyiapan bahan penyediaan dan peredaran pakan, benih/bibit ternak, dan hijauan pakan ternak;
- d. melakukan penyiapan bahan pengendalian penyediaan dan peredaran hijauan pakan ternak (HPT);
- e. melakukan penyiapan bahan pengawasan produksi, mutu, pakan, benih/bibit HPT;
- f. melakukan penyiapan bahan pengujian binih/bibit HPT;
- g. melakukan penyiapan bahan pengelolaan sumber daya genetik hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian;
- h. melakukan pemberian bimbingan peningkatan produksi ternak;
- i. melakukan penyiapan bahan pemberdayaan kelompok peternak;
- j. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pembibitan dan Produksi; dan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Kesehatan Hewan

Pasal 31

- (1) Seksi Kesehatan Hewan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang kesehatan hewan.
- (2) Uraian tugas Seksi Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kesehatan Hewan;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kesehatan hewan;
 - c. melakukan penyiapan bahan pengawasan dan mutu obat hewan tingkat distributor;
 - d. melakukan penyiapan bahan pengamatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
 - e. melakukan penyiapan bahan penetapan persyaratan teknis kesehatan hewan dan penerbitan keterangan kesehatan hewan;
 - f. melakukan fasilitasi unit pelayanan kesehatan hewan;
 - g. melakukan penyiapan bahan penanggulangan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular;
 - h. melakukan penyiapan bahan pengawasan peredaran dan penerapan mutu obat hewan;
 - i. melakukan penyiapan bahan penerbitan izin/ rekomendasi usaha distributor obat hewan;
 - j. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kesehatan Hewan; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran Hasil

Pasal 32

- (1) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran Hasil mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran Hasil dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan Dan Pemasaran;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penilaian penerapan penanganan limbah dampak, hygiene dan sanitasi usaha produk hewan;
 - d. melakukan pemberian fasilitas sertifikasi unit usaha produk hewan skala kecil;
 - e. melakukan penyiapan bahan rekomendasi teknis hasil penilaian dokumen aplikasi pengeluaran dan/atau pemasukan produk hewan;
 - f. melakukan analisis resiko pengeluaran dan pemasukan produk hewan;
 - g. melakukan penyiapan sertifikasi veteriner pengeluaran produk hewan;
 - h. melakukan penyiapan bahan pencegahan penularan zoonosis;
 - i. melakukan penyiapan bahan bimbingan rumah potong dan pemotongan hewan qurban;
 - j. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
 - k. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang peternakan dan kesehatan hewan; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesembilan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 33

Uraian tugas, fungsi dan tata kerja Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan menurut jenis dan jenjang jabatan fungsional.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 34

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan disusun standar prosedur kerja atau manual dan standar pelayanan minimal.

- (2) Ketentuan mengenai standar prosedur kerja atau manual dan standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 35

- (1) Setiap pimpinan Unit Organisasi dan kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi dalam lingkungan masing-masing dan antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Selain menerapkan prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap pimpinan Unit Organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan asas umum penyelenggaraan negara.
- (3) Asas umum penyelenggaraan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. Asas kepastian hukum;
 - b. Asas tertib penyelenggaraan negara;
 - c. Asas kepentingan umum;
 - d. Asas keterbukaan ;
 - e. Asas proporsionalitas;
 - f. Asas profesionalitas;
 - g. Asas akuntabilitas;
 - h. Asas efisiensi;
 - i. Asas efektifitas; dan
 - j. Asas keadilan.

Pasal 36

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan wajib mengawasi, memimpin, mengkoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Dalam hal terjadi penyimpangan bawahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka pimpinan satuan organisasi mengambil langkah yang diperlukan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya dengan tembusan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam memberikan bimbingan kepada bawahan masing-masing setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 38

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka untuk pelaksanaan tugas-tugas secara langsung sekretaris dapat mewakili dan apabila sekretaris berhalangan dapat ditunjuk seorang pejabat satu tingkat lebih rendah yang bertindak untuk dan atas nama pimpinan satuan unit kerja.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 39

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan diangkat sejumlah Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan formasi, syarat dan standar kompetensi jabatan.
- (2) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan dilaksanakan berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

BAB VI KEUANGAN

Pasal 40

- (1) Untuk membiayai penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan dialokasikan sejumlah anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber yang lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), di laksanakan oleh Pegawai Negeri Sipil yang disertai tugas, wewenang, dan tanggung jawab secara khusus untuk mengelola keuangan.
- (3) Pengelola anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Bupati atas usul pimpinan unit organisasi dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PERLENGKAPAN KANTOR DAN ASET

Pasal 41

- (1) Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan urusan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Pertanian, masing-masing unit organisasi dan Pegawai Negeri Sipil dilengkapi dengan perlengkapan kantor dan aset meliputi alat, perkakas dan perlengkapan kerja.
- (2) Pengadaan dan pengelolaan perlengkapan kantor dan aset dilakukan sesuai dengan pedoman ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Dalam hal terjadi mutasi jabatan Pegawai Negeri Sipil maka dilarang melakukan mutasi perlengkapan kantor dan aset.
- (4) Setiap Pegawai Negeri Sipil wajib menjaga dan memelihara perlengkapan kantor dan aset yang berada dalam penguasaannya agar senantiasa siap untuk dipergunakan.

BAB VIII
PENUTUP

Pasal 42

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

PARAF KOORDINASI	
PEJABAT	PARAF
BAGIAN HUKUM	
STAF AHLI BUPATI BIDANG HUKUM DAN POLITIK	
INSPEKTORAT	

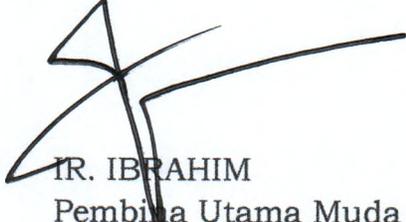
Diundangkan di Buol
pada tanggal , 19 Desember 2018

Ditetapkan di Buol
pada tanggal , 19 Desember 2018

 BUPATI BUOL, 


AMIRUDIN RAUF

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BUOL,



IR. IBRAHIM
Pembina Utama Muda
NIP. 196304161997031002