



PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI KARAWANG
NOMOR 73 TAHUN 2021

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN
KABUPATEN KARAWANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARAWANG,

- Menimbang : 1. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
2. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karawang sebagaimana telah diubah melalui Peraturan Daerah nomor 11 tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat;
3. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagai mana di maksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Karawang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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 beberap kali terakhir 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karawang (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2016 Nomor 14) sebagaimana telah dirubah melalui Peraturan Daerah nomor 11 tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat.

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Karawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Karawang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Karawang.
5. Dinas adalah Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Karawang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Karawang.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unit kerja pada Dinas yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok pegawai negeri sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok.
10. Tugas Atributif adalah tugas yang menjadi ciri dan karakteristik yang menggambarkan fungsi umum manajerial dari suatu jenjang jabatan.
11. Tugas Substantif adalah tugas yang bersifat teknis/operasional pelaksanaan urusan pemerintahan dan/atau fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi suatu jabatan.

12. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada Daerah dan/atau Desa, dari Pemerintah Provinsi kepada Kabupaten/Kota dan/atau Desa serta dari pemerintah Kabupaten/Kota kepada Desa untuk melaksanakan tugas tertentu.
13. Kelompok Sub-Substansi adalah Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana yang berwenang untuk melaksanakan Tugas Substantif tertentu dan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Karawang.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas adalah pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang pertanian dan pangan serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Dinas di pimpin oleh Kepala Dinas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Kelompok Sub-Substansi Program dan Pelaporan; dan
 3. Kelompok Sub – Substansi Keuangan.
 - c. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, membawahkan:
 1. Kelompok Sub – Substansi Serealia;
 2. Kelompok Sub – Substansi Aneka Kacang & Umbi (AKABI);
 3. Kelompok Sub – Substansi Hortikultura;
 - d. Bidang Perkebunan dan Perlindungan tanaman, membawahkan:
 1. Kelompok Sub – Substansi Perkebunan;
 2. Kelompok Sub – Substansi Perlindungan Lahan & Tanaman; dan

3. Kelompok Sub – Substansi Penanggulangan Bencana Pertanian.
- e. Bidang Prasarana Pertanian, membawahkan:
 1. Kelompok Sub - Substansi Pengelolaan Air;
 2. Kelompok Sub - Substansi Pengelolaan Lahan & Bangunan
 3. Kelompok Sub - Substansi Pembiayaan & Pengembangan Usaha Pertanian.
 - f. Bidang Peternakan, membawahkan :
 1. Kelompok Sub - Substansi Produksi Peternakan;
 2. Kelompok Sub - Substansi Keswan & Kesmavet; dan
 3. Kelompok Sub - Substansi Pengembangan Usaha Peternakan.
 - g. Bidang Penyuluhan Pertanian; membawahkan :
 1. Kelompok Sub - Substansi Ketenagaan & Penyuluhan;
 2. Kelompok Sub - Substansi Kelembagaan; dan
 3. Kelompok Sub - Substansi Informasi & teknologi.
 - h. Bidang Pangan
 1. Kelompok Sub - Substansi Ketersediaan & Stabilisasi Pangan;
 2. Kelompok Sub – Substansi Kerawanan Pangan & Gizi;
 3. Kelompok Sub - Substansi Penganekaragaman Konsumsi Pangan
 - i. UPTD; dan
 - j. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu Tugas Pokok

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang pertanian dan pangan serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

Bagian Kedua

Fungsi

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang pertanian dan pangan;
- b. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang pertanian dan pangan;
- c. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang pertanian dan pangan;
- d. Pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan tugasnya; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesatu

Rincian Tugas

Paragraf 1

Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, mengarahkan, membina, dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang pertanian dan pangan serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepala Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas mempunyai fungsi:
 - a. Penetapan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang pertanian dan pangan;
 - b. Pengkoordinasian penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang pertanian dan pangan;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang pertanian dan pangan;
 - d. Pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan tugasnya; dan
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Kepala Dinas yaitu :

a. Tugas Atributif:

1. Menetapkan perencanaan dan program kerja Dinas;
2. Menetapkan kebijakan teknis/operasional Dinas dan/atau bahan kebijakan daerah terkait penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang pertanian dan pangan;
3. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Sekretariat dan bidang-bidang sesuai program kerja yang ditetapkan;
4. Memimpin, mengarahkan, membina, coaching, mentoring dan mengawasi pelaksanaan tugas Sekretariat dan Bidang-bidang sesuai pedoman yang ditetapkan;
5. Mengevaluasi pelaksanaan tugas Sekretariat dan Bidang-bidang sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
6. Melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas; dan
7. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif :

1. Menetapkan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal :
 - a) Penyediaan dan Pengembangan Sarana Pertanian;
 - b) Penyediaan dan Pengembangan Prasarana Pertanian;
 - c) Pengendalian Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 - d) Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian;
 - e) Perizina Usaha Pertanian;
 - f) Penyuluhan Pertanian;
 - g) penyelenggaraan pangan berdasarkan kedaulatan dan kemandirian;
 - h) penyelenggaraan ketahanan pangan;
 - i) penanganan kerawanan pangan; dan
 - j) keamanan pangan.
2. Memimpin, mengarahkan, membina, dan mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan fasilitasi, koordinasi pengelolaan, pembinaan, monitoring dan evaluasi dalam hal :
 - a) Pengawasan penggunaan sarana pertanian;
 - b) Pengelolaan SDG hewan dalam Daerah kabupaten;
 - c) Peningkatan 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;
- g) Pengembangan prasarana pertanian;
- h) Pembangunan prasarana pertanian;
- i) Pengelolaan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak dalam Daerah kabupaten;
- j) Pengembangan lahan penggembalaan umum;
- k) Penjaminan kesehatan hewan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular dalam Daerah Kabupaten;
- l) Pengawasan pemasukan hewan dan produk hewan ke Daerah kabupaten/kota serta pengeluaran hewan dan produk hewan dari Daerah Kabupaten;
- m) Pengelolaan pelayanan jasa laboratorium dan jasa medik veteriner dalam Daerah kabupaten;
- n) Penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner;
- o) Penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesejahteraan hewan;
- p) Pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian Kabupaten;
- q) Penertiban Izin Usaha Pertanian yang Kegiatan Usahanya dalam Daerah Kabupaten/Kota;
- r) Penertiban Izin Usaha Produksi Benih/Bibit Ternak dan Pakan, Fasilitas Pemeliharaan Hewan Rumah Sakit Hewan/Pasar Hewan, Rumah Potong Hewan;
- s) Izin Usaha Pengecer (Toko, Retail Subdistributor) obat hewan; dan
- t) Pelaksanaan Penyuluhan Pertanian;
- u) penyediaan infrastruktur dan seluruh pendukung kemandirian pangan pada
- v) berbagai sektor sesuai kewenangan daerah kabupaten;
- w) penyediaan dan penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya sesuai kebutuhan daerah kabupaten dalam rangka stabilisasi pasokan dan harga pangan;
- x) pengelolaan cadangan pangan kabupaten;
- y) penentuan harga minimum daerah untuk pangan lokal yang tidak ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Provinsi;

- z) pencapaian target konsumsi pangan perkapita/tahun sesuai dengan angka kecukupan gizi;
- aa) penyusunan peta kerentanan dan ketahanan pangan kecamatan;
- ab) penanganan kerawanan pangan kabupaten;
- ac) pengadaan, pengelolaan dan penyaluran cadangan pangan pada kerawanan pangan yang mencakup dalam daerah kabupaten; dan
- ad) pengawasan keamanan pangan segar.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas dalam hal pengelolaan administrasi perencanaan dan program, keuangan serta kepegawaian dan umum di lingkungan Dinas serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang-bidang.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. Pengkoordinasian penyusunan perencanaan, program dan anggaran di lingkungan Dinas;
 - b. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
 - c. Pembinaan dan pengkoordinasian penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas;
 - d. Pengkoordinasian penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkup Dinas;
 - e. Pengelolaan barang/kekayaan milik daerah dan/atau negara di lingkup Dinas;
 - f. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang- idang; dan
 - g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya
- (4) Rincian Tugas Sekretaris, yaitu :
 - a. Tugas Atributif :
 - 1. Merumuskan perencanaan dan program kerja Sekretariat serta mengkoodinasikan penyusunan perencanaan dan program kerja Dinas;

2. Merumuskan kebijakan teknis sekretariat dan mengkoordinasikan penyusunan bahan kebijakan teknis Dinas;
 3. Mengkoordinasikan pembinaan dan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Dinas;
 4. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Kelompok Sub-Substansi Program dan Pelaporan serta Kelompok Sub-Substansi Keuangan sesuai program kerja yang ditetapkan;
 5. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang-bidang;
 6. Memimpin, mengarahkan, membina, coaching, mentoring dan mengawasi pelaksanaan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Kelompok Sub-Substansi Program dan Pelaporan serta Kelompok Sub-Substansi Keuangan sesuai pedoman yang ditetapkan;
 7. Mengevaluasi pelaksanaan tugas, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Kelompok Sub-Substansi Program dan Pelaporan serta Kelompok Sub-Substansi Keuangan sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
 8. Melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat;
 9. Mewakili Kepala Dinas apabila berhalangan; dan
 10. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- b. Tugas Substantif:
1. Merumuskan :
 - a) Dokumen perencanaan strategis (Renstra) dan perencanaan kerja tahunan (Renja) Dinas ;
 - b) Dokumen perjanjian kinerja dan laporan kinerja Dinas;
 - c) Penyiapan bahan penyusunan LKPJ, LPPD dan
 - d) ILPPD sesuai tugas dan fungsi Dinas;
 - e) Laporan triwulanan APBN dan/atau APBD Provinsi dan APBD Kabupaten sesuai tugas dan fungsi Dinas;
 - f) Laporan triwulanan realisasi fisik dan keuangan belanja langsung sesuai tugas dan fungsi Dinas;
 - g) Laporan semesteran program/kegiatan Dinas;
 - h) Laporan hasil pembangunan Dinas;
 - i) Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) Dinas;
 - j) Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD), Daftar Kebutuhan Perubahan Barang Milik Daerah (DKPBMD), Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) serta Rencana Kebutuhan Perubahan Barang Milik Daerah (RKPMMD) di Lingkungan Dinas; dan Administrasi kepegawaian Dinas;

2. Mengkoodinasikan, memimpin, mengarahkan, membina dan mengawasi:
 - a) Penyusunan produk hukum di lingkup Dinas;
 - b) Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan (TLHP) di lingkungan Dinas;
 - c) Penyusunan kelembagaan dan ketataksanaan di lingkungan Dinas;
 - d) Fasilitasi dan/atau penyelenggaraan pembinaan tata naskah dan tata kearsipan di lingkungan Dinas;
 - e) Fasilitasi dan/atau penyelenggaraan barang di lingkungan Dinas;
 - f) Fasilitasi dan/atau penyelenggaraan pembinaan disiplin pegawai di lingkungan Dinas;
 - g) Pengelolaan keprotokolan dan kehumasan di lingkungan Dinas;
 - h) Pengelolaan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan asset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor Dinas; dan Administrasi keuangan dinas.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas sekretaris dalam pengelolaan administrasi umum dan Kepegawaian dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan kebijakan teknis/operasional Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
 - b. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumah tanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip serta dokumentasi;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan pimpinan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yaitu :
 - a. Tugas Atributif :
 1. Menyusun perencanaan dan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Menyusun bahan kebijakan teknis Dinas dalam hal administrasi umum dan kepegawaian Dinas;
 3. Membagi tugas kepada bawahan;
 4. Memimpin, mengarahkan, membina, coaching, mentoring dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan;

5. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan unit kerja lain;
 6. Melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 7. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- b. Tugas Substantif :
1. Menyusun dan Mengolah :
 - a) Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD), Daftar Kebutuhan Perubahan Barang Milik Daerah (DKPBMD), Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) serta Rencana Kebutuhan Perubahan Barang Milik Daerah (RKPMMD) di lingkungan dinas;
 - b) Data kepegawaian Dinas;
 - c) Bezzeting pegawai di lingkungan Dinas;
 - d) Usulan kenaikan pangkat di lingkungan Dinas
 - e) Usulan kenaikan gaji berkala di lingkungan Dinas;
 - f) Sasaran kinerja pegawai di lingkungan Dinas;
 - g) usulan pensiun pegawai di lingkungan Dinas;
 - h) daftar urut kepangkatan di lingkungan Dinas;
 - i) daftar nominatif pegawai di lingkungan Dinas;
 - j) Rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai, calon peserta diklat pegawai, tugas belajar/ijin belajar serta peserta ujian dinas di lingkungan Dinas;
 - k) Pengusulan pemberian penghargaan, pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai di lingkungan Dinas;
 2. Mengkoordinasikan, memfasilitasi dan/atau menyelenggarakan:
 - a) Pembinaan tata naskah dinas dan tata kearsipan di lingkungan Dinas;
 - b) Pembinaan tertib administrasi pengelolaan barang di lingkungan Dinas;
 - c) Penyiapan bahan penyusunan dan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan di lingkungan Dinas; dan
 - d) Pembinaan disiplin pegawai di lingkungan Dinas.
 3. Mengelola:
 - a) Tata naskah dinas, tata kearsipan dan perpustakaan di lingkungan Dinas;
 - b) Keprotokolanan dan kehumasan di lingkungan Dinas; dan

- c) Rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan asset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor Dinas.

Paragraf 3

Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 9

- (1) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam hal fasilitasi, koordinasi, pembinaan, monitoring dan evaluasi terkait optimalisasi produksi tanaman Serealia, akabi dan hortikultura;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal optimalisasi produksi tanaman Serealia, akabi dan hortikultura;
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal optimalisasi produksi tanaman Serealia, akabi, dan hortikultura;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dalam hal optimalisasi produksi tanaman tanaman Serealia, akabi dan hortikultura;
 - d. Pelaksanaan administrasi Dinas dalam hal optimalisasi produksi tanaman Serealia, akabi dan hortikultura;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, yaitu:
 - a. Tugas Atributif :
 - 1. Merumuskan perencanaan dan program kerja Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagai bahan penyusunan perencanaan dan program kerja;
 - 2. Merumuskan bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal optimalisasi produksi tanaman Serealia, akabi dan hortikultura;
 - 3. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Kelompok Sub- Substansi Serealia, Kelompok Sub-Substansi akabi dan Kelompok Sub- Substansi Hortikultura sesuai program kerja yang ditetapkan;
 - 4. Memimpin, mengarahkan, membina, coaching, mentoring dan mengawasi pelaksanaan tugas Kelompok Sub- Substansi serealia, Kelompok Sub-Substansi Akabi dan Kelompok Sub- Substansi Hortikultura sesuai pedoman yang ditetapkan;
 - 5. Mengevaluasi pelaksanaan tugas Kelompok Sub-Substansi serealia, Kelompok Sub- Substansi Akabi dan Kelompok Sub- Substansi Hortikultura sebagai bahan perbaikan selanjutnya;

6. Melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Tanaman Pangan dan hortikultura; dan
7. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif:

1. Merumuskan :

- a. Pedoman teknis pola tanam dan perlakuan tanaman Serealia, akabi dan hortikultura;
- b. Penanganan panen, pasca panen, pengolahan dan peningkatan mutu hasil tanaman Serealia, akabi dan hortikultura;
- c. Penerapan teknologi panen, pasca panen dan pengolahan hasil tanaman Serealia, akabi dan hortikultura;

2. Mengkoordinasikan/memfasilitasi penyelenggaraan;

- a. Bimbingan penerapan pedoman teknis pola tanam dan perlakuan terhadap tanaman Serealia, akabi dan hortikultura;
- b. Bimbingan peningkatan mutu hasil tanaman Serealia, akabi dan hortikultura;
- c. Bimbingan penanganan panen pasca Panendan pengolahan hasil tanaman Serealia, akabi dan hortikultura;
- d. Bimbingan penanganan mutu hasil tanaman Serealia, akabi dan hortikultura;
- e. Perhitungan perkiraan kehilangan hasil tanaman Serealia, akabi dan hortikultura;
- f. Bimbingan penerapan standar unit, pengolahan, alat transportasi, unit penyimpanan dan kemasan hasil tanaman Serealia, akabi dan hortikultura;
- g. Penyebar luasan dan pemantauan penerapan teknologi panen, pasca panen dan pengolahan hasil tanaman Serealia, akabi dan hortikultura;
- h. Bimbingan penerapan teknologi panen, pasca panen dan pengolahan hasil tanaman Serealia, akabi dan hortikultura;
- i. Bimbingan pemasaran hasil Serealia, akabi dan hortikultura;
- j. Promosi komoditas Serealia, akabi dan hortikultura; dan
- k. Pendampingan pengawasan sarana pertanian lainnya.

Paragraf 4

Bidang Perkebunan dan Perlindungan Tanaman

Pasal 10

- (1) Bidang Perkebunan dan Perlindungan Tanaman mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam hal fasilitasi, koordinasi, pembinaan, monitoring dan evaluasi terkait optimalisasi produksi tanaman perkebunan, perlindungan lahan dan tanaman, serta penanggulangan bencana pertanian;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Perkebunan dan Perlindungan Tanaman mempunyai Fungsi:
 - a. Perumusan bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal optimalisasi produksi tanaman perkebunan, perlindungan lahan dan tanaman, serta penanggulangan bencana pertanian;
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis Dinas dan/atau kebijakan daerah dalam hal optimalisasi Produksi tanaman perkebunan, perlindungan lahan dan tanaman, serta penanggulangan bencana pertanian;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dalam hal optimalisasi produksi tanaman perkebunan, perlindungan lahan dan tanaman, serta penanggulangan bencana pertanian;
 - d. Pelaksanaan administrasi Dinas dalam hal optimalisasi produksi tanaman perkebunan, perlindungan lahan dan tanaman, serta penanggulangan bencana pertanian;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Bidang Perkebunan dan Perlindungan Tanaman Yaitu:
 - a. Tugas Atributif:
 - 1) Merumuskan perencanaan dan program kerja Bidang Perkebunan dan Perlindungan Tanaman sebagai bahan penyusunan perencanaan dan program kerja dalam hal optimalisasi produksi tanaman perkebunan, perlindungan lahan dan tanaman, serta penanggulangan bencana pertanian;
 - 2) Merumuskan bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal optimalisasi produksi tanaman perkebunan, perlindungan lahan dan tanaman, serta penanggulangan bencana pertanian;
 - 3) Mengkoordinasikan Pelaksanaan tugas Kelompok Sub-Substansi Perkebunan, Kelompok Sub substansi perlindungan lahan dan tanaman, serta Kelompok Sub-Substansi Penanggulangan Bencana Pertanian sesuai program kerja yang ditetapkan;
 - 4) Memimpin, mengarahkan, membina, coaching, mentoring dan mengawasi pelaksanaan tugas Kelompok Sub-Substansi Perkebunan , Kelompok Sub substansi perlindungan lahan dan tanaman, serta Kelompok Sub-Substansi Penanggulangan Bencana Pertanian sesuai pedoman yang ditetapkan;

- 5) Mengevaluasi pelaksanaan tugas Kelompok Sub- Substansi Perkebunan , Kelompok Sub substansi perlindungan lahan dan tanaman, serta Kelompok Sub- Substansi Penanggulangan Bencana Pertanian sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
 - 6) Melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Perkebunan dan Perlindungan Tanaman;
 - 7) Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya;
- b. Tugas Substantif :
1. Merumuskan :
 - 1) Bahan kebijakan teknis dan/ atau bahan kebijakan daerah dalam hal penetapan sentra produksi benih perkebunan;
 - 2) Bahan kebijakan teknis dan/ atau bahan kebijakan daerah dalam hal penyusunan masterplan pengembangan kawasan dan komoditas perkebunan terpadu wilayah kabupaten;
 - 3) Bahan kebijakan teknis dan/ atau bahan kebijakan daerah dalam hal penetapan sentra komoditas perkebunan wilayah kabupaten;
 - 4) Bahan kebijakan teknis dan/ atau bahan kebijakan daerah dalam hal penanganan sarana dan prasarana panen, pasca panen, pengolahan hasil, pengolahan peningkatan mutu hasil tanaman perkebunan;
 - 5) Rekomendasi pengendalian penanggulangan serangan OPT / penomona iklim terhadap tanaman;
 - 6) Kebijakan teknis/ bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal pengaturan dan pelaksanaan penanggulangan wabah hama dan penyakit tanaman;
 - 7) Bahan kebijakan teknis dan / atau bahan kebijakan daerah dalam hal penanganan pencegahan, dan gangguan usaha tanaman pangan, hortikultura dan tanaman perkebunan; dan
 - 8) Bahan kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal penanganan penanggulangan pasca bencana alam bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, perternakan dan kesehatan hewan;
 - 9) Bahan Pedoman Rehabilitasi Bidang Pertanian pada lokasi pasca bencana;
 - 10) Bahan Pedoman Rekonstruksi Bidang Pertanian pada lokasi pasca bencana;
 - 11) Bahan pedoman Asuransi Usaha Tani Padi (AUTP) dan Asuransi Usaha Ternak Sapi (AUTS);
 - 12) Bahan Kebijakan Teknis dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal Rehabilitasi Pertanian pada lokasi pasca bencana;
 - 13) Bahan Kebijakan Teknis dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal Rekonstruksi Bidang Pertanian pada lokasi pasca bencana;
 - 14) Bahan Kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal Asuransi Usaha Tani Padi (AUTP) dan Asuransi Usaha Ternak Sapi (AUTS).

2. Menyelenggarakan dan / atau memfasilitasi;
 - 1) Penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan perkebunan wilayah kabupaten;
 - 2) Pemetaan potensi dan pengelolaan lahan perkebunan wilayah kabupaten;
 - 3) Bimbingan penerapan pedoman perbenihan perkebunan wilayah kabupaten
 - 4) Identifikasi dan pengembangan varietas unggul lokal;
 - 5) Pemantauan benih impor wilayah kabupaten;
 - 6) Bimbingan penerapan standar mutu benih perkebunan wilayah kabupaten;
 - 7) Pengaturan Penggunaan benih perkebunan wilayah kabupaten;
 - 8) Pembinaan dan pengawasan penangkaran benih perkebunan;
 - 9) Pembinaan dan pengawasan perbanyak peredaran dan penggunaan benih perkebunan;
 - 10) Bimbingan dan pemantauan produksi perkebunan;
 - 11) Bimbingan penerapan standar teknis perbenihan perkebunan yang meliputi sarana, tenaga dan metode;
 - 12) Pengujian dan penyebar luasan benih perkebunan varietas unggul spesifik lokasi;
 - 13) Perbanyak dan penyaluran mata tempel dan benih perkebunan tanaman;
 - 14) Pelaksanaan dan bimbingan sentra distribusi pohon induk;
 - 15) Pembangunan dan pengelolaan balai benih wilayah kabupaten;
 - 16) Pembinaan dan pengawasan balai benih milik swasta;
 - 17) Menyelenggarakan pengembangan perkebunan (Peremajaan, rehabilitasi dan intensifikasi);
 - 18) Menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian teknis budidaya tanaman perkebunan;
 - 19) Bimbingan penerapan pedoman teknik pola tanam dan perlakuan terhadap tanaman perkebunan;
 - 20) Pelaksanaan dan bimbingan penanganan sarana dan prasarana panen, pasca panen, pengelolaan hasil, pengelolaan peningkatan mutu hasil tanaman perkebunan;
 - 21) Promosi Komoditas tanaman perkebunan;
 - 22) Menyelenggarakan dan / atau memfasilitasi pengamatan, identifikasi, pemetaan pengendalian dan analisis dampak kerugian OPT/ fenomena iklim terhadap tanaman;
 - 23) Menyelenggarakan dan/atau memfasilitasi bimbingan pemantauan pengamatan dan peramalan OPT/ fenomena iklim terhadap tanaman;
 - 24) Menyelenggarakan dan/ atau memfasilitasi penyebaran informasi keadaan serangan OPT/ penomena iklim terhadap tanaman;
 - 25) Menyelenggarakan dan/atau memfasilitasi pemantauan dan pengamatan daerah yang diduga sebagai sumber OPT/ Fenomena iklim;Menyelenggarakan dan/atau memfasilitasi penyediaan dukungan pengendalian, eradikasi tanaman dan bagian tanaman;

- 26) Menyelenggarakan dan/ atau memfasilitasi pemantauan, peramalan, pengendalian dan penanggulangan ekplosi OPT/ fenomena iklim;
- 27) Menyelenggarakan dan/ atau memfasilitasi pengaturan dan pelaksanaan penanggulangan wabah hama dan penyakit tanaman;
- 28) Menyusun bahan rekomendasi pengendalian / penanggulangan serangan OPT/ Fenomena iklim terhadap tanaman;
- 29) Rehabilitasi bidang Pertanian pada lokasi pasca bencana dengan melaksanakan:
 - Perbaiki ekosistem daerah bencana;
 - Perbaiki sarana dan prasarana pertanian;
 - Pemberian bantuan sarana produksi seperti benih/bibit, pupuk, pestisida/vaksin dan obat-obatan ternak, serta alat mesin pertanian;
- 30) Rekonstruksi bidang pertanian pada lokasi pasca bencana dilaksanakan melalui kegiatan:
 - Pembangunan kembali sarana dan prasarana pertanian;
 - Penerangan penggunaan peralatan pertanian yang lebih baik dan tahan bencana;
 - Peningkatan kondisi sosial, ekonomi dan budaya masyarakat petani;
 - Peningkatan pelayanan utama kegiatan pertanian dalam masyarakat;
- 31) Pelaksanaan koordinasi, sosialisasi, verifikasi dan penyaluran Asuransi Usaha Tani Padi (AUTP) dan Asuransi Usaha Ternak Sapi (AUTS);

Paragraf 5

Bidang Prasarana Pertanian

Pasal 11

- (1) Bidang Prasarana Pertanian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam hal fasilitasi, koordinasi, pembinaan, monitoring dan evaluasi terkait prasarana dan sarana, pengelolaan air, pengelolaan lahan dan bangunan serta pembiayaan dan pengembangan usaha pertanian.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Prasarana Pertanian mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal Pengelolaan Air, Pengelolaan Lahan dan Bangunan serta Pembiayaan dan Pengembangan Usaha Pertanian ;
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal Pengelolaan Air, Pengelolaan Lahan dan Bangunan serta Pembiayaan dan Pengembangan Usaha Pertanian ;

- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dalam hal Pengelolaan Air, Pengelolaan Lahan dan Bangunan serta Pembiayaan dan Pengembangan Usaha Pertanian ;
 - d. Pelaksanaan administrasi Dinas dalam hal prasarana dan sarana, pengolahan lahan dan air serta pembiayaan dan pengembangan usaha pertanian; dan
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Prasarana Pertanian, yaitu :
- a. Tugas Atributif :
 - 1. Merumuskan perencanaan dan program kerja Bidang Prasarana Pertanian sebagai bahan penyusunan perencanaan dan program kerja;
 - 2. Merumuskan bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal prasarana dan sarana, pengolahan lahan dan air serta pembiayaan dan pengembangan usaha pertanian;
 - 3. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Kelompok Sub- Substansi Pengelolaan Lahan dan Bangunan, Kelompok Sub substansi Pengelolaan Air serta Kelompok Sub- Substansi Pembiayaan dan Pengembangan Usaha Pertanian sesuai program kerja yang ditetapkan;
 - 4. Memimpin, mengarahkan, membina, coaching, mentoring dan mengawasi pelaksanaan tugas Kelompok Sub- Substansi Pengelolaan Lahan dan Bangunan, Kelompok Sub substansi Pengelolaan Air serta Kelompok Sub- Substansi Pembiayaan dan Pengembangan Usaha Pertanian sesuai pedoman yang ditetapkan;
 - 5. Mengevaluasi pelaksanaan tugas Kelompok Sub-Substansi Pengelolaan Lahan dan Bangunan, Kelompok Sub substansi Pengelolaan Air serta Kelompok Sub- Substansi Pembiayaan dan Pengembangan Usaha Pertanian;
 - 6. Melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Prasarana dan Sarana; dan
 - 7. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
 - b. Tugas Substantif:
 - 1. Merumuskan bahan kebijakan teknis dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal;
 - a) Pengawasan pengadaan peredaran dan penggunaan pupuk dan pestisida wilayah kabupaten;
 - b) Penerapan dan pengawasan standar mutu alat dan mesin pertanian;

- c) Pedoman dan bimbingan pengembangan, rehabilitasi, konservasi optimasi dan pengendalian lahan pertanian tingkat kabupaten;
 - e) Pengembangan lahan pertanian wilayah kabupaten;
 - f) Penetapan dan pengaturan sentra komoditas wilayah kabupaten; dan
 - g) Penetapan sasaran areal tanam wilayah kabupaten.
2. Mengkoordinasikan / memfasilitasi penyelenggaraan :
- a. Penyusunan peta pengembangan rehabilitasi, konservasi optimasi dan pengendalian lahan pertanian wilayah kabupaten;
 - b. Pemetaan potensi dan pengelolaan lahan pertanian wilayah kabupaten;
 - c. Penyusunan usulan pembangunan dan rehabilitasi pemeliharaan jaringan irigasi di tingkat usaha tani dan desa;
 - d. Bimbingan penggunaan dan penyerapan standar mutu pupuk dan pestisida;
 - e. Pengawasan pengadaan, peredaran dan penggunaan pupuk dan pestisida wilayah kabupaten;
 - f. Pengembangan dan pembinaan unit usaha pelayanan pupuk dan pestisida;
 - g. Pelaksanaan peringatan dini dan pengamanan terhadap ketersediaan pupuk dan pestisida;
 - h. Identifikasi dan inventarisasi kebutuhan alat dan mesin pertanian wilayah kabupaten;
 - i. Pengembangan alat dan mesin pertanian sesuai standar;
 - j. Penerapan dan pengawasan standar mutu alat dan mesin pertanian;
 - k. Pelaksanaan dan bimbingan penanganan sarana dan prasarana panen, pasca panen, pengelolaan hasil, pengelolaan peningkatan mutu hasil tanaman pangan;
 - l. Pembinaan dan pengembangan jasa alat dan mesin pertanian;
 - m. Analisis teknis, ekonomis dan sosial budaya alat dan mesin pertanian sesuai dengan kebutuhan lokalita;
 - n. Bimbingan penggunaan dan pemeliharaan alat dan mesin pertanian;
 - o. Pembinaan dan pengembangan bengkel / pengrajin alat dan mesin pertanian.
 - p. Pimbingan penggunaan dan pemeliharaan Alat dan mesin pertanian; dan
 - q. Pembinaan dan pengembangan bengkel / pengrajin alat dan mesin pertanian;
 - r. Pengembangan rehabilitasi, konservasi, optimasi dan pengendalian lahan pertanian wilayah kabupaten;

- s. Pengelolaan lahan pertanian pangan berkelanjutan/LP2B, Kawasan pertanian pangan berkelanjutan / KP2B dan lahan cadangan pertanian pangan berkelanjutan/LCP2B
- t. Penyusunan peta lahan pertanian pangan berkelanjutan/LP2B;
- u. Penetapan dan pengawasan tata ruang dan tata guna lahan pertanian wilayah kabupaten;
- v. Pengembangan lahan pertanian wilayah kabupaten;
- w. Penetapan luas baku lahan pertanian yang dapat diusahakan sesuai kemampuan sumber daya lahan yang ada pada skala kabupaten;
- x. Pemetaan potensi dan pengelolaan lahan pertanian wilayah kabupaten;
- y. Bimbingan dan pengawasan pemanfaatan dan pemeliharaan jaringan irigasi, air irigasi dan sumber air;
- z. Bimbingan pengembangan dan pemberdayaan perkumpulan petani pemakai air tanah (P3AT);
- aa. Bimbingan dan pelaksanaan konservasi air irigasi;
- ab. Bimbingan penerapan teknologi optimalisasi pengelolaan air untuk usaha tani;
- ac. Bimbingan pengembangan dan pemanfaatan sumber-sumber pembiayaan / kredit pertanian;
- ad. Bimbingan penyusunan rencana usaha pertanian;
- ae. Bimbingan pemberdayaan lembaga keuangan mikro;
- af. Pengawasan penyaluran, pemanfaatan dan pengendalian kredit pertanian wilayah kabupaten;
- ag. Pemantauan dan pengawasan izin usaha tanaman pangan dan hortikultura wilayah kabupaten;
- ah. Bimbingan kelembagaan usaha tani, manajemen usaha tani dan pencapaian pola kerjasama usaha tani wilayah kabupaten;
- ai. Bimbingan pemantauan dan pemeriksaan *hygiene* dan sanitasi lingkungan usaha pertanian wilayah kabupaten;
- aj. Bimbingan dan pelaksanaan studi amdal / UKL-UPL di bidang pertanian wilayah kabupaten; dan
- ak. Bimbingan penerapan pedoman /kerjasama kemitraan usaha pertanian

Paragraf 6

Bidang Peternakan

Pasal 12

- (1) Bidang Peternakan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam hal fasilitasi, koordinasi, pembinaan, monitoring dan evaluasi terkait produksi peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan

masyarakat veteriner serta pengembangan usaha peternakan.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Peternakan mempunyai fungsi:

- a. Perumusan bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal produksi peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner serta pengembangan usaha peternakan;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal produksi peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner serta pengembangan usaha peternakan;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dalam hal produksi peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner serta pengembangan usaha peternakan;
- d. Pelaksanaan administrasi Dinas dalam hal produksi peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner serta pengembangan usaha peternakan; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Bidang Peternakan, yaitu :

a. Tugas Atributif :

1. Merumuskan perencanaan dan program kerja Bidang Peternakan sebagai bahan penyusunan perencanaan dan program kerja;
2. Merumuskan bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal produksi peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner serta pengembangan usaha peternakan;
3. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Kelompok Sub - Subtansi Produksi Peternakan, Kelompok Sub - Subtansi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner serta Kelompok Sub- Subtansi Pengembangan Usaha Peternakan sesuai program kerja yang ditetapkan;
4. Memimpin, mengarahkan, membina, coaching, mentoring dan mengawasi pelaksanaan tugas Kelompok Sub- Subtansi Produksi Peternakan, Kelompok Sub- Subtansi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner serta Kelompok Sub - Subtansi Pengembangan Usaha Peternakan sesuai pedoman yang ditetapkan;
5. Mengevaluasi pelaksanaan tugas Kelompok Sub - Subtansi Produksi Peternakan, Kelompok Sub - Subtansi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner serta Kelompok Sub - Subtansi Pengembangan Usaha Peternakan sebagai bahan perbaikan selanjutnya;

6. Melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Peternakan; dan
 7. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- b. Tugas Substantif:
1. Menyusun bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal :
 - a) Penetapan lokasi dan penyebaran bibit ternak wilayah kabupaten;
 - b) Penetapan penggunaan bibit unggul wilayah kabupaten;
 - c) Pelaksanaan penetapan penyaluran ternak bibit yang dilakukan oleh swasta wilayah kabupaten;
 - d) Penyebaran pengembangan peternakan wilayah kabupaten;
 - e) Peningkatan Mutu dan Peredaran Benih/Bibit Ternak dan Tanaman Pakan Ternak serta Pakan Dalam Daerah Kabupaten/Kota;
 - f) Pengendalian dan Pengawasan Penyediaan dan Peredaran Benih/Bibit Ternak, dan Hijauan Pakan Ternak dalam Daerah ;
 - g) Penyediaan Benih/Bibit Ternak dan Hijauan Pakan ternak yang Sumbernya dalam 1 (satu) daerah Kabupaten/Kota Lain;
 - h) Norma dan standar teknis pelayanan Kesehatan hewan penerapan kebijakan obat hewan wilayah Kabupaten;
 - i) Pengawasan obat hewan di tingkat pengecer;
 - j) Penerapan standar mutu obat hewan wilayah Kabupaten;
 - k) Pedoman keswan, kesmavet dan kesejahteraan hewan wilayah kabupaten;
 - l) Penjaminan Kesehatan hewan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular dalam daerah kabupaten/kota;
 - m) Pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan dan produk hewan daerah Kabupaten/Kota
 - n) Penerapan dan Pengawasan Persyaratan Teknis Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 - o) Izin usaha pengecer (toko, retail, sub distributor) obat hewan;
 - p) Penetapan peta potensi peternakan wilayah kabupaten;
 - q) pengelolaan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak dalam daerah kabupaten;
 - r) pengembangan lahan penggembalaan umum; dan
 - s) penerbitan izin usaha pertanian yang kegiatan usahanya dalam daerah kabupaten;

2. Menyelenggarakan dan/atau memfasilitasi :
- a) Pengawasan Mutu Benih/Bibit Ternak, Bahan Pakan/Pakan/tanaman Skala Kecil;
 - b) Pengawasan Peredaran bahan Pakan/Pakan, Benih/Bibit Hijauan Pakan Ternak;
 - c) Penjaminan Peredaran Benih/Bibit Ternak;
 - d) Pengujian Mutu Benih dan Bibit Ternak;
 - e) Pengawasan Peredaran dan sertifikasi Benih/Bibit Ternak;
 - f) Bimbingan Produksi pakan dan bahan baku pakan serta penerapan teknologi peternakan wilayah kabupaten;
 - g) Pelaksanaan pemeriksaan pakan jadi, pakan konsentrat, pakan tambahan dan pengganti (additive and supplement) wilayah kabupaten;
 - h) Pelaksanaan Inseminasi Buatan, pengawasan pelaksanaan inseminasi buatan oleh masyarakat/swasta serta registrasi hasil inseminasi buatan wilayah kabupaten;
 - i) Penjaminan Peredaran HPT, Bahan Pakan/Pakan
 - j) Penyelenggaraan kebun benih hijauan pakan serta bimbingan produksi benih hijauan pakan ternak wilayah kabupaten;
 - k) produksi benih hijauan pakan ternak wilayah kabupaten;
 - l) Pengawasan peredaran bibit/benih ternak wilayah kabupaten;
 - m) Pengendalian Penyediaan Benih/Bibit Ternak dan Hijauan Pakan Ternak;
 - n) Pengawasan Produksi Benih/Bibit Ternak dan HPT, bahan pakan/Pakan;
 - o) Pengadaan Benih/Bibit Ternak yang Sumbernya dari Daerah Kabupaten/Kota Lain;
 - p) Pengadaan dan pengawasan bibit ternak seta pelaksanaan penyebaran bibit unggul wilayah kabupaten;
 - q) Pengadaan Hijauan Pakan Ternak yang Sumbernya dari Daerah Kabupaten/Kota lain;
 - r) Pengadaan, perbanyakan dan penyaluran benih hijauan pakan wilayah kabupaten;
 - s) Kastrasi ternak non bibit wilayah kabupaten;
 - t) Pengawasan Pelaksanaan Izin Usaha Produksi Benih/Bibit Ternak dan Pakan;
 - u) Identifikasi dan inventarisasi kebutuhan obat hewan wilayah kabupaten;

- v) Pengawasan peredaran dan penggunaan obat hewan di toko, kios dan pengecer obat hewan wilayah kabupaten;
- w) Bimbingan pelaksanaan pendaftaran obat hewan tradisional/pabrikan wilayah Kabupaten;
- x) Pemeriksaan mutu, khasiat dan keamanan peredaran obat hewan;
- y) Penindakan atas penyimpangan penyediaan dan peredaran obat hewan;
- z) Pengendalian dan penanggulangan penyakit hewan dan zoonosis;
- aa) Pengamatan, pemetaan, pencegahan, penanggulangan wabah dan penyakit hewan/hewan menular wilayah Kabupaten;
- ab) Pembebasan penyakit hewan menular dalam 1 (satu) daerah Kabupaten/Kota;
- ac) Penanggulangan daerah terdampak wabah penyakit hewan menular;
- ad) Pengawasan atas penerapan persyaratan teknis untuk pemasukan dan/atau pengeluaran hewan dan produk hewan;
- ae) Pendampingan unit usaha hewan dan produk hewan;
- af) Pembinaan pengawasan dan monitoring praktek hygiene sanitasi pada tempat produsen dan tempat penjualan Bahan Asal Hewan (BAH) serta pada unit usaha Bahan Asal Hewan (BAH) yang mendapat Nomor Kontrol Veteriner (NKV);
- ag) Pengawasan peredaran hewan dan produk hewan;
- ah) Penetapan pemenuhan persyaratan teknis;
- ai) Pengujian laboratorium Kesehatan masyarakat veteriner;
- aj) Pengawasan Kesehatan masyarakat veteriner;
- ak) Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Penerbitan Izin Usaha Pengecer Obat Hewan;
- al) Pengawasan Pelaksanaan Izin Usaha Pengecer Obat Hewan
- am) pelestarian dan pemanfaatan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak;
- an) identifikasi dan penetapan lahan penggembalaan umum;
- ao) pengelolaan lahan penggembalaan umum;
- ap) identifikasi dan inventarisasi kebutuhan alat dan mesin peternakan dan kesehatan hewan serta kesmavet;
- aq) pelaksanaan kerjasama dengan lembaga-lembaga teknologi peternakan dan kesehatan hewan dan kesmavet kabupaten;
- ar) pemanfaatan air untuk peternakan dan kesehatan hewan dan kesmavet;
- as) bimbingan penyusunan rencana usaha agribisnis peternakan wilayah kabupaten;
- at) promosi komoditas peternakan wilayah kabupaten;
- au) penilaian kelayakan dan pemberian pertimbangan teknis izin usaha pertanian;

- av) pembinaan dan pengawasan penerapan izin usaha pertanian;
- aw) bimbingan penerapan teknologi panen, pasca panen dan pengolahan hasil peternakan wilayah kabupaten;
- xx) bimbingan pemasaran hasil peternakan, pola kemitraan usaha peternakan dan penyebarluasan informasi pasar wilayah kabupaten; dan
- ay) pengumpulan, pengolahan dan analisis data peternakan dalam rangka penerapan sistem perstatistikan peternakan.

Paragraf 7

Bidang Penyuluhan Pertanian

Pasal 13

- (1) Bidang Penyuluhan Pertanian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam hal fasilitasi, koordinasi, pembinaan, monitoring dan evaluasi terkait kelembagaan, ketenagaan dan penyuluhan serta informasi dan teknologi pertanian.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Penyuluhan Pertanian mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal kelembagaan, ketenagaan dan penyuluhan serta informasi dan teknologi pertanian;
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal kelembagaan, ketenagaan dan penyuluhan serta informasi dan teknologi pertanian;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dalam hal kelembagaan, ketenagaan dan penyuluhan serta informasi dan teknologi pertanian;
 - d. Pelaksanaan administrasi Dinas dalam hal kelembagaan, ketenagaan dan penyuluhan serta informasi dan teknologi pertanian; dan
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Penyuluhan Pertanian, yaitu :
 - a. Tugas Atributif :
 - 1. Merumuskan perencanaan dan program kerja Bidang Penyuluhan pertanian sebagai bahan penyusunan perencanaan dan program kerja ;
 - 2. Merumuskan bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal kelembagaan, ketenagaan dan penyuluhan serta informasi dan teknologi pertanian;

3. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Kelompok Sub Substansi Kelembagaan, Kelompok Sub Substansi Ketenagaan Penyuluh serta Kelompok Sub Substansi Informasi dan Teknologi sesuai program kerja yang ditetapkan;
4. Memimpin, mengarahkan, membina, coaching, mentoring, coaching, mentoring dan mengawasi pelaksanaan tugas kelompok sub substansi Kelembagaan, Kelompok Sub Substansi Ketenagaan dan Penyuluhan serta Kelompok Sub Substansi Informasi dan Teknologi sesuai pedoman yang
5. Mengevaluasi pelaksanaan tugas Kelompok Sub substansi Kelembagaan, Kelompok Sub substansi Ketenagaan dan Penyuluhan serta Kelompok Sub substansi Informasi dan Teknologi sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
6. Melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Penyuluhan Pertanian; dan
7. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif:

1. Merumuskan :
 - a) Program penyuluhan;
 - b) Petunjuk teknis sistem kerja penyuluhan;
 - c) Pengembangan dan pemanfaatan jaringan informasi dan teknologi di bidang penyuluhan;
 - d) Norma dan standar teknis media dan materi penyuluhan;
 - e) Pengembangan kompetensi kerja penyuluh PNS, penyuluh swadaya serta penyuluh swasta; dan
 - f) Kelembagaan penyuluhan pemerintah penyuluhan swasta dan penyuluhan swadaya;
2. Mengkoordinasikan / memfasilitasi penyelenggaraan:
 - a) Penerapan paket teknologi dan penerapan teknologi usaha tani;
 - b) Pengkajian metodologi penyuluhan baik teknis maupun sosial dan ekonomi;
 - c) Pengendalian peramalan, prakiraan serangan hama penyakit serta perkembangannya;
 - d) Penerapan petunjuk teknis sistem kerja penyuluhan;
 - e) Penerapan petunjuk teknis program penyuluhan;

- f) Kerjasama dengan instansi lain dalam hal pengkajian dan pengembangan informasi dan teknologi penyuluhan;
- g) Penyusunan dan pengolahan sistem informasi penyuluhan;
- h) Sosialisasi/pengembangan keinformasian dan kesisteman penyuluhan;
- i) Akreditasi SDM penyuluhan (PNS);
- j) Bimbingan teknis pengembangan SDM dan penyuluhan;
- k) Pengembangan sarana dan prasarana penyuluhan;
- l) Pemberian penghargaan kepada penyuluh berprestasi dan petani berprestasi;
- m) Analisis dan kajian terhadap kebutuhan tenaga penyuluh meliputi PNS, THL Penyuluh Pertanian, swadaya maupun swasta;
- n) Pengembangan kerjasama antar profesi jabatan fungsional pertanian;
- o) Pelatihan dan permagangan penyuluh pertanian pada sumber-sumber teknologi;
- p) Penyusunan dan pengolahan database ketenagaan penyuluh meliputi PNS, THL Penyuluh Pertanian, swadaya dan swasta;
- q) Temu kontak antar petani, penyuluh, peneliti serta pengusaha bidang pertanian;
- r) Pembantuan kelembagaan dan pelaksanaan tugas penyuluhan swasta oleh pelaku usaha dengan memperhatikan kepentingan pelaku utama serta pembangunan pertanian dan peternakan;
- s) Pembentukan kelembagaan dan pelaksanaan tugas penyuluhan swadaya atas dasar kesepakatan antara pelaku utama dan pelaku usaha;
- t) Pembentukan dan pelaksanaan tugas pos penyuluhan desa/kelurahan yang dikelola secara partisipatif oleh pelaku utama;
- u) Penyusunan dan pengolahan data base kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha;
- v) Penguatan kelembagaan usaha tani;
- w) Percontohan dan pengembangan model usaha tani bagi pelaku utama dan pelaku usaha; dan
- x) Penumbuhkembangan kepemimpinan, kewirausahaan, serta kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha.

Paragraf 8
Bidang Pangan
Pasal 14

- (1) Bidang Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam hal fasilitasi, koordinasi, pembinaan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan ketersediaan, keterjangkauan, dan keamanan konsumsi pangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pangan mempunyai fungsi :
 - a. Koordinasi, perumusan dan penetapan kebijakan ketersediaan dan stabilisasi pangan, pasokan dan harga pangan, kerawanan pangan dan gizi, penganeekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan;
 - b. Koordinasi pelaksanaan kebijakan ketersediaan pangan, stabilisasi pasokan dan harga pangan, kerawanan pangan dan gizi, penganeekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan;
 - c. Pelaksanaan pengadaan, pengelolaan dan penyaluran Cadangan Pangan pemerintah melalui Badan Usaha Milik Negara di bidang Pangan;
 - d. Pelaksanaan Pengendalian Kerawanan Pangan dan Pengawasan Pemenuhan persyaratan gizi pangan ;
 - e. Pelaksanaan pengembangan dan pemantapan penganeekaragaman dan pola konsumsi pangan serta pengawasan penerapan standar keamanan pangan yang beredar;
 - f. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan di bidang pangan;
 - g. Pengembangan Sistem Informasi Pangan;
 - h. Koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi bidang pangan;
 - i. Pengelolaan barang milik daerah yang menjadi tanggungjawab bidang pangan ;
 - j. Pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi bidang pangan;
 - k. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan bidang pangan.
 - l. Perumusan bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal ketersediaan dan stabilisasi pangan/ kerawanan pangan dan gizi serta penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - m. Pelaksanaan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal ketersediaan dan stabilisasi pangan/ kerawanan pangan dan gizi serta penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - n. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dalam hal ketersediaan dan stabilisasi pangan/ kerawanan pangan dan gizi serta penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;

- o. Pelaksanaan administrasi Dinas dalam hal ketersediaan dan stabilisasi pangan/ kerawanan pangan, ketersediaan dan gizi serta penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan; dan
 - p. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya
- (3) Rincian tugas Bidang pangan, yaitu :
- a. Tugas Atributif :
 - 1. Merumuskan perencanaan dan program kerja Bidang Pangan sebagai bahan penyusunan perencanaan dan program kerja;
 - 2. Merumuskan bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal Ketersedian & Stabilisasi Pangan, Kerawanan Pangan & Gizi Serta Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan;
 - 3. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Kelompok Sub Substansi Kelembagaan, Kelompok Sub Substansi Ketersedian & Stabilisasi Pangan, Kerawanan Pangan & Gizi Serta Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan sesuai program kerja yang ditetapkan;
 - 4. Memimpin, mengarahkan, membina, coaching, mentoring. Dan mengawasi pelaksanaan tugas kelompok sub substansi Kelembagaan, Ketersedian & Stabilisasi Pangan, Kerawanan Pangan & Gizi Serta Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan sesuai pedoman yang ditetapkan;
 - 5. Mengevaluasi pelaksanaan tugas Ketersedian & Stabilisasi Pangan, Kerawanan Pangan & Gizi Serta Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
 - 6. Melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pangan; dan
 - 7. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
 - b. Tugas Substantif:
 - 1. merumuskan :
 - a) Program Ketahanan Pangan;
 - b) Petunjuk teknis sistem kerja Bidang Pangan;
 - c) Pengembangan Ketersedian & Stabilisasi Pangan, Kerawanan Pangan & Gizi Serta Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan di bidang pangan;
 - d) Norma dan standar teknis media dan materi Ketahanan Pangan;

2. Mengkoordinasikan / memfasilitasi penyelenggaraan:
 - a. Koordinasi, perumusan dan penetapan kebijakan ketersediaan pangan, stabilisasi pasokan dan harga pangan, kerawanan pangan dan gizi, penganekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan;
 - b. Koordinasi pelaksanaan kebijakan ketersediaan pangan, stabilisasi pasokan dan harga pangan, kerawanan pangan dan gizi, penganekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan;
 - c. Pelaksanaan pengadaan, pengelolaan dan penyaluran Cadangan Pangan pemerintah melalui Badan Usaha Milik Negara di bidang Pangan;
 - d. Pelaksanaan Pengendalian Kerawanan Pangan dan Pengawasan Pemenuhan persyaratan gizi pangan ;
 - e. Pelaksanaan pengembangan dan pemantapan penganekaragaman dan pola konsumsi pangan serta pengawasan penerapan standar keamanan pangan yang beredar;
 - f. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan di bidang pangan;
 - g. Pengembangan Sistem Informasi Pangan;
 - h. Koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi bidang pangan;
 - i. Pengelolaan barang milik daerah yang menjadi tanggungjawab bidang pangan ;
 - j. Pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi bidang pangan;
 - k. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan bidang pangan.

Paragraf 9

UPTD

Pasal 15

- (1) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Pembentukan, Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja UPTD serta pengaturan lebih lanjut diatur melalui Peraturan Bupati tersendiri.

Paragraf 10

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, terdiri atas sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 9

Uraian Tugas dan Penetapan Sub Koordinator

Pasal 16

- (1) Sub Koordinator melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu Kelompok Sub-Substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memimpin sekelompok Sub-Substansi pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas.
- (3) Pejabat Fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator jabatan fungsional paling rendah menduduki jabatan fungsional ahli muda.
- (4) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional sebagaimana dimaksud ayat (3), maka pejabat fungsional dengan jenjang ahli pertama atau pejabat fungsional keterampilan jenjang penyelia dapat diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator jabatan fungsional.

- (5) Dalam hal tidak terdapat pejabat Fungsional yang sesuai sebagaimana dimaksud ayat (4), maka dapat dijabat oleh Pejabat Pelaksana dengan kriteria yang dipersamakan dengan Kriteria Pejabat pengawas.
- (6) Ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (4) dan (5) berlaku sampai adanya peraturan yang mengatur kriteria pengisian Pelaksanaan Tugas sebagai Sub Koordinator.
- (7) Pelaksanaan tugas sebagai Sub Koordinator jabatan fungsional minimal dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sepanjang yang bersangkutan tetap berkinerja baik dan/atau tidak melakukan pelanggaran disiplin sedang dan/atau berat.
- (8) Pengangkatan, Perpindahan dan Pemberhentian Sub Koordinator ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (9) Pembagian Tugas Kelompok Sub Substansi ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) 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.

- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V

PEMBIAYAAN

Pasal 18

Pembiayaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Karawang serta sumber lain yang sah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

1. Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Pejabat yang dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Karawang Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pertanian, Kabupaten Karawang dan Peraturan Bupati Karawang Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pangan Kabupaten Karawang, tetap menduduki jabatannya dan tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dilakukan pelantikan dan pengucapan sumpah jabatan Pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.
2. Ketentuan pada Peraturan Bupati Karawang Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pertanian, Kabupaten Karawang dan Peraturan Bupati Karawang Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pangan Kabupaten Karawang sepanjang tentang pembentukan UPTD masih tetap berlaku sampai dilakukan perubahan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Karawang Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pertanian, Kabupaten Karawang dan Peraturan Bupati Karawang Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pangan Kabupaten Karawang, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karawang
pada tanggal **20 Desember 2021**

BUPATI KARAWANG,

CELLICAWU PRACHADIANA

Diundangkan di Karawang
pada tanggal **20 Desember 2021**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
KARAWANG,


ACEP JAMHURI

BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN 2021
NOMOR **73**.

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN KABUPATEN KARAWANG**

