



BUPATI MUNA BARAT  
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI MUNA BARAT  
NOMOR **27** TAHUN 2017

TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA  
KERJA DINAS PERTANIAN DAN PANGAN KABUPATEN MUNA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUNA BARAT

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3815);
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 92, Tambahan Lembaran Megara Republik Indonesia Nomor 4660);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pembentukan Kabupaten Muna Barat di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5561);
7. 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 kedua kalinya 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2015 tentang Ketahanan Pangan dan Gizi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5680);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
9. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 85);

10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40/Permentan/OT.010/08/2016 tentang Pemetaan Urusan Pemerintahan Bidang Pangan dan Bidang Pertanian;
11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Pertanian Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Muna Barat Nomor ..... Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah.

## M E M U T U S K A N

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI MUNA BARAT TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN DAN PANGAN KABUPATEN MUNA BARAT**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Muna Barat;
2. Pemerintah Daerah Kabupaten Muna Barat adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Eksekutif Daerah Kabupaten Muna Barat;
3. Bupati adalah Bupati Muna Barat;
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Muna Barat;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Muna Barat;
6. Dinas Pertanian dan Pangan adalah Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Muna Barat;
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian dan Pangan.
8. Sekretariat Dinas adalah Sekretariat Dinas Pertanian dan Pangan.
9. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pertanian dan Pangan.
10. Kelompok Bidang adalah Kelompok Bidang pada Dinas Pertanian dan Pangan.
11. Subbagian adalah Subbagian pada Kelompok Sekretariat Dinas Pertanian dan Pangan.
12. Seksi adalah Seksi pada Kelompok Bidang Dinas Pertanian dan Pangan.

13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pertanian dan Pangan.
14. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Pertanian dan Pangan.
15. Tata Kerja adalah Tata Kerja pada Dinas Pertanian dan Pangan.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Muna Barat.

## **BAB II KEDUDUKAN**

### Pasal 2

- (1) Dinas Pertanian dan Pangan adalah unsur staf yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bupati, secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Pertanian dan Pangan dibentuk untuk mewadahi Urusan Pemerintahan Bidang Pertanian dan Urusan Pemerintahan Bidang Pangan.
- (3) Dinas Pertanian dan Pangan merupakan Dinas Tipe A
- (4) Dinas Pertanian dan Pangan merupakan penggabungan Urusan Pemerintahan Bidang Pertanian Tipe B dan Urusan Pemerintahan Bidang Pangan Tipe C.
- (5) Dinas Pertanian dan Pangan berkedudukan di Laworo Kabupaten Muna Barat.

## **BAB III SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA**

### Bagian Kesatu Susunan Organisasi

### Pasal 3

- (1) Dinas Pertanian dan Pangan terdiri dari 1 (satu) sekretaris dan 6 (enam) bidang.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) terdiri atas 2 (dua) subbagian.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) terdiri atas 3 (tiga) seksi.

### Pasal 4

- (1) Nomenklatur bidang sebagaimana dimaksud pada pasal 3 (tiga) ayat (1):
  - a. Bidang Prasarana dan Sarana;
  - b. Bidang Pangan;
  - c. Bidang Perkebunan dan Holtikultutra;
  - d. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;

- e. Bidang Penyuluhan;
  - f. Bidang Tanaman Pangan.
- (2) Nomenklatur subbagian sebagaimana dimaksud pada pasal 3 (tiga) ayat (2) terdiri atas:
- a. Subbagian Perencanaan, Keuangan Aset dan Evaluasi;
  - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (3) Nomenklatur seksi sebagaimana dimaksud pada pasal 4 (empat) huruf a:
- a. Seksi Lahan dan Irigasi;
  - b. Seksi Pupuk, Pestisida, Alsintan;
  - c. Seksi Pembiayaan dan investasi.
- (4) Nomenklatur seksi sebagaimana dimaksud pada pasal 4 (empat) huruf b:
- a. Seksi Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
  - b. Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan;
  - c. Seksi Kerawanan dan Penganekaragaman Konsumsi Pangan.
- (5) Nomenklatur seksi sebagaimana dimaksud pada pasal 4 (empat) huruf c:
- a. Seksi Pembenihan dan Perlindungan;
  - b. Seksi Produksi;
  - c. Seksi Pengolahan dan Pemasaran.
- (6) Nomenklatur seksi sebagaimana dimaksud pada pasal 4 (empat) huruf d:
- a. Seksi Pembibitan dan Produksi;
  - b. Seksi Kesehatan Hewan;
  - c. Seksi Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran.
- (7) Nomenklatur seksi sebagaimana dimaksud pada pasal 4 (empat) huruf e:
- a. Seksi Kelembagaan;
  - b. Seksi Ketenagaan;
  - c. Seksi Metode dan Informasi.
- (8) Nomenklatur seksi sebagaimana dimaksud pada pasal 4 (empat) huruf f:
- a. Seksi Pembenihan dan Perlindungan;
  - b. Seksi Produksi;
  - c. Seksi Pengolahan dan Pemasaran

## Bagian Kedua Tugas

### Pasal 5

Dinas Pertanian dan Pangan mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan fungsi pembantuan di bidang pertanian dan pangan.

## Bagian Ketiga Fungsi

### Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 4, Dinas Pertanian dan Pangan mempunyai fungsi :

- a. Merumuskan kebijakan di bidang prasarana dan sarana, tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan, kesehatan hewan, penyuluhan pertanian, ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan ketahanan pangan;
- b. Penyusunan program penyuluhan pertanian;
- c. Pengembangan prasarana pertanian;
- d. Pengawasan mutu, peredaran dan pengendalian penyediaan benih tanaman, benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak;
- e. Pengawasan penggunaan sarana pertanian;
- f. Pembinaan produksi di bidang pertanian;
- g. Pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman dan penyakit hewan;
- h. Pengendalian dan penanggulangan bencana alam;
- i. Pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
- j. Pelaksanaan penyuluhan pertanian;
- k. Pemberian izin usaha /rekomendasi teknis pertanian;
- l. Pemantauan dan evaluasi di bidang pertanian;
- m. Pelaksanaan administrasi Dinas Pertanian dan Pangan;
- n. Pelaksanaan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- o. Koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- p. Peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- q. Pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- r. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

**Paragraf Pertama**  
**Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Dinas Pertanian dan Pangan**

**Pasal 7**

- (1) Tugas Sekretariat Dinas Pertanian dan Pangan memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas Pertanian dan Pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat Dinas Pertanian dan Pangan menyelenggarakan fungsi:
  - a. Koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran di bidang produksi tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan, kesehatan hewan, penyuluhan pertanian dan ketahanan pangan;
  - b. Memberikan dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
  - c. Penataan organisasi dan tata laksana;
  - d. Koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
  - e. Pengelolaan barang milik/kekayaan negara;
  - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf Kedua**  
**Tugas Pokok dan Fungsi Kelompok Bidang Dinas Pertanian dan Pangan**

**Pasal 8**

- (1) Tugas pokok Bidang Prasarana dan Sarana melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana dan sarana pertanian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Prasarana dan Sarana menyelenggarakan tugas:
  - a. Penyusunan kebijakan di bidang prasarana dan sarana pertanian;
  - b. Penyediaan dukungan infrastruktur pertanian;
  - c. Pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian;
  - d. Penyediaan, pengawasan, dan bimbingan penggunaan pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian;
  - e. Pemberian bimbingan dan pembiayaan pertanian;
  - f. Pemberian fasilitas investasi pertanian;
  - g. Pemantauan dan evaluasi di bidang sarana dan prasarana pertanian;
  - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 9

- (1) Tugas pokok Bidang Pangan melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketersediaan, distribusi, konsumsi dan keamanan pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pangan menyelenggarakan fungsi:
  - a. Penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang ketersediaan, distribusi, konsumsi dan keamanan pangan;
  - b. Penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan, distribusi, konsumsi dan keamanan pangan;
  - c. Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan, distribusi, konsumsi dan keamanan pangan;
  - d. Pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan, distribusi, konsumsi dan keamanan pangan;
  - e. Penyiapan pemantapan program di bidang ketersediaan, distribusi, konsumsi dan keamanan pangan;
  - f. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan, distribusi, konsumsi dan keamanan pangan;
  - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 10

- (1) Tugas pokok Bidang Perkebunan dan Holtikultura melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan dan holtikultura.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal (1), Bidang Perkebunan dan Holtikultura menyelenggarakan fungsi:
  - a. Penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan dan holtikultura;
  - b. Perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih di bidang perkebunan dan holtikultura;
  - c. Pengawasan peredaran dan sertifikasi benih di bidang perkebunan dan holtikultura;
  - d. Pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang perkebunan dan holtikultura;
  - e. Pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan dan holtikultura;
  - f. Penanggulangan gangguan usaha pencegahan kebakaran di bidang perkebunan dan holtikultura;
  - g. Pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan dan holtikultura;

- h. Pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang perkebunan dan hortikultura;
- i. Pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan dan hortikultura;
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 11

- (1) Tugas pokok Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan menyelenggarakan fungsi:
  - a. Menyusun kebijakan benih/bibit, produksi, peternakan 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 kesehatan 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;
  - l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 12

- (1) Tugas pokok Bidang Penyuluhan melaksanakan penyusunan kebijakan, program dan penyelenggaraan penyuluhan pertanian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Bidang Penyuluhan menyelenggarakan fungsi:
  - a. Menyusun kebijakan program di bidang penyuluhan pertanian;
  - b. Bimbingan kelembagaan dan ketenagaan di bidang pertanian;
  - c. Pemberian fasilitas penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
  - d. Peningkatan kapasitas penyuluh Pegawai Negeri Sipil, swadaya dan swasta;

- e. Pengembangan metode penyuluhan dan pengelolaan informasi penyuluhan;
- f. Pemantauan dan evaluasi di bidang penyuluhan pertanian;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 13

- (1) Tugas pokok Bidang Tanaman Pangan melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Bidang Tanaman Pangan menyelenggarakan fungsi:
  - a. Penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
  - b. Penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang tanaman pangan;
  - c. Pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang tanaman pangan;
  - d. Pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang tanaman pangan;
  - e. Pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan hama, 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;
  - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Paragraf Ketiga

#### Tugas Pokok dan Uraian Pekerjaan Subbagian pada Kelompok Sekretariat Dinas Pertanian dan Pangan

### Pasal 14

- (1) Subbagian Perencanaan, Keuangan, Aset dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada pasal 4 (empat) ayat (2) mempunyai tugas penyusunan rencana program , anggaran, evaluasi, pelaporan, penyiapan bahan pelaksanaan urusan keuangan dan pengelolaan barang milik negara/daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas Subbagian Perencanaan, Keuangan, Aset dan Evaluasi mempunyai uraian pekerjaan:

- a. Penyusunan rencana kegiatan operasional sesuai dengan bidang tugasnya;
- b. Pendistribusian tugas – tugas kepada staf;
- c. Pelaksanaan koordinasi teknis terhadap Unit Kerja;
- d. Pemferivikasian kelengkapan dokumen permintaan dana;
- e. Pelaksanaan penatausahaan keuangan;
- f. Pengkoordinasian rencana kebutuhan anggaran belanja langsung dan anggaran belanja tidak langsung;
- g. Penyelenggaraan pembuatan daftar gaji serta pengurusan gaji pegawai lingkup Badan Pengelola Keuangan, Aset dan Pendapatan Daerah;
- h. Penyusunan evaluasi, laporan pelaksanaan kegiatan serta laporan pertanggungjawaban keuangan;
- i. Penyiapan bahan penyelesaian masalah penyelenggaraan urusan keuangan;
- j. Penyusunan Renja, RKA dan DPA;
- k. Penyusunan Laporan Akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP);
- l. Pelaksanaan Perencanaan Kebutuhan Barang Unit;
- m. Pelaksanaan Inventarisasi dan pengadaan barang;
- n. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian barang;
- o. Pelaksanaan penghapusan barang;
- p. Pelaksanaan Tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 15

- (1) Tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada pasal 4 (empat) ayat (2) , melakukan urusan kepegawaian, tata usaha, rumah tangga, kerja sama, kehumasan dan protokol serta ketatalaksanaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Subbagian Umum dan Kepegawaian memiliki uraian tugas pekerjaan, terdiri atas:
  - a. Melakukan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Melakukan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
  - c. Melakukan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, 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 persiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
  - j. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;

- k. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

**Paragraf Keempat**  
**Tugas Pokok dan Uraian Pekerjaan Seksi pada Kelompok Bidang Dinas**  
**Pertanian dan Pangan**

**Pasal 16**

- (1) Tugas pokok Seksi Lahan dan Irigasi, melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi di bidang pengelolaan lahan irigasi.
- (2) Dalam melakukan tugas, Seksi Lahan dan Irigasi memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:
  - 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;
  - h. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

**Pasal 17**

- (1) Tugas pokok Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian, melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian.
- (2) Dalam melakukan tugas, Seksi Pupuk Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian memiliki uraian tugas pekerjaan, terdiri atas:
  - a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian;
  - b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
  - c. Melakukan penyediaan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;

- d. Melakukan pengawasan peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- e. Melakukan penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- f. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian;
- g. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 18

- (1) Tugas pokok Seksi Pembiayaan dan Investasi, melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang pembiayaan dan investasi pertanian.
- (2) Dalam melakukan tugas, Seksi Pembiayaan dan Investasi memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:
  - a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pembiayaan dan Investasi;
  - b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis di bidang pembiayaan pertanian;
  - c. Melakukan pendampingan dan supervisi di bidang pembiayaan pertanian;
  - d. Melakukan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan investasi pertanian;
  - e. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pembiayaan dan Investasi;
  - f. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 19

- (1) Tugas pokok Seksi Ketersediaan dan Distribusi Pangan, melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang ketersediaan dan distribusi pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan.
- (2) Dalam melakukan tugas, Seksi Ketersediaan dan Distribusi Pangan, melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:
  - a. Melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang ketersediaan dan distribusi pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
  - b. Melakukan penyiapan bahan koordinasi ketersediaan dan distribusi pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);

- c. Melakukan penyiapan bahan pengkajian di bidang ketersediaan dan distribusi pangan penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
- d. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan dan distribusi pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
- e. Melakukan penyiapan data dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);
- f. Melakukan penyiapan data dan informasi untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) ketersediaan pangan;
- g. Melakukan penyiapan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan dan distribusi pangan;
- h. Melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang ketersediaan dan distribusi pangan, menyediakan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
- i. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan dan distribusi pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
- j. Melakukan penyiapan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan;
- k. Melakukan penyiapan pengembangan kelembagaan disrtibusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
- l. Melakukan penyiapan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;
- m. Melakukan penyiapan bahan penyusunan prognosa neraca pangan;
- n. Melakukan penyiapan penyediaan dan pengelolaan cadangan pangan pemerintah kabupaten (pangan pokok dan pangan pokok lokal);
- o. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 20

- (1) Tugas pokok Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan, melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang konsumsi dan keamanan pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:
  - a. Melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang konsumsi, dan keamanan pangan;
  - b. Melakukan penyiapan bahan analisis di bidang konsumsi dan kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama informasi keamanan pangan;
  - c. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi dan keamanan pangan;

- d. Melakukan penyiapan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas perkapita per tahun;
- e. Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan pangan segar yang beredar;
- f. Melakukan penyiapan bahan untuk sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;
- g. Melakukan penyiapan bahan jejaring keamanan pangan daerah (JKPD);
- h. Melakukan penyiapan bahan komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan;
- i. Melakukan penyiapan penghitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;
- j. Melakukan penyiapan bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;
- k. Melakukan penyiapan bahan penyusunan peta pola konsumsi pangan;
- l. Melakukan penyiapan bahan pendampingan bidang konsumsi dan pengamanan pangan;
- m. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi dan keamanan pangan;
- n. Melakukan pendampingan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- o. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 21

- (1) Tugas pokok seksi Kerawanan dan Penganekaragaman Konsumsi Pangan, melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang cadangan pangan, kerawanan pangan dan penganekaragaman konsumsi pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Seksi Kerawanan dan Penganekaragaman Konsumsi Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:
  - a. Melakukan penyiapan bahan koordinasi bidang cadangan pangan, kerawanan pangan dan promosi penganekaragaman konsumsi pangan serta pengembangan pangan lokal;
  - b. Melakukan penyiapan bahan analisis cadangan pangan, penanganan kerawanan pangan dan promosi penganekaragaman konsumsi pangan serta pengembangan pangan lokal;
  - c. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang cadangan pangan, penanganan kerawanan pangan dan promosi penganekaragaman konsumsi pangan serta pengembangan pangan lokal;

- d. Melakukan penyiapan, penyediaan dan pengolahan cadangan pangan pemerintah kabupaten (pangan pokok dan pangan pokok lokal) serta promosi konsumsi pangan yang beragam, bergizi seimbang dan aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;
- e. Melakukan penyiapan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah kabupaten serta melakukan penyiapan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
- f. Melakukan penyiapan bahan intervensi daerah rawan pangan serta penyiapan bahan kerja sama antar lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
- g. Melakukan penyiapan bahan penyusunan analisa sistim kewaspadaan pangan dan gizi serta pengembangan pangan lokal;
- h. Melakukan penyiapan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan kabupaten;
- i. Penyiapan pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi penganekaragaman konsumsi pangan;
- j. Melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang cadangan pangan, kerawanan pangan, dan promosi penganekaragaman konsumsi pangan serta pengembangan pangan lokal;
- k. Melakukan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang cadangan pangan, penanganan kerawanan pangan dan penganekaragaman konsumsi pangan;
- l. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

## Pasal 22

- (1) Tugas pokok Seksi Perbenihan, Perlindungan Perkebunan dan Holtikultura, melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang perbenihan, perlindungan perkebunan dan hortikultura.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Seksi Perbenihan Perkebunan dan Holtikultura, memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:
  - a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi Pembenuhan, perlindungan perkebunan dan hortikultura;
  - b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang perbenihan, perlindungan perkebunan dan hortikultura;
  - c. Melakukan penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih di bidang perkebunan dan hortikultura;
  - d. Melakukan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih tanaman perkebunan dan hortikultura;
  - e. Melakukan penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih tanaman perkebunan dan hortikultura;

- f. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul di bidang perkebunan dan hortikultura;
- g. Melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang perkebunan dan hortikultura;
- h. Melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang perkebunan dan hortikultura;
- i. Melakukan penyiapan bahan pengendalian serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) di bidang perkebunan dan hortikultura;
- j. Melakukan penyiapan bahan pengamatan OPT di bidang perkebunan dan hortikultura;
- k. Melakukan penyiapan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan persemaian OPT di bidang perkebunan dan hortikultura;
- l. Melakukan pengelolaan data OPT di bidang perkebunan dan hortikultura;
- m. Melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT di bidang perkebunan dan hortikultura;
- n. Melakukan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang perkebunan dan hortikultura;
- o. Melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan dan hortikultura;
- p. Melakukan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam di bidang perkebunan dan hortikultura;
- q. Melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang perkebunan dan hortikultura;
- r. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbenihan, Perlindungan Perkebunan dan hortikultura;
- s. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

### Pasal 23

- (1) Tugas pokok Seksi Produksi Perkebunan dan Holtikultura, melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang produksi perkebunan dan hortikultura.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Seksi Produksi Perkebunan dan Holtikultura memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:
  - a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi Perkebunan dan Holtikultura;
  - b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang produksi perkebunan dan hortikultura;
  - c. Melakukan penyiapan bahan rencana tanam dan produksi di bidang perkebunan dan hortikultura;

- d. Melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang perkebunan dan hortikultura;
- e. Melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang perkebunan dan hortikultura;
- f. Melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Produksi Perkebunan dan Hortikultura;
- g. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 24

- (1) Tugas pokok Seksi Pengolahan, Pemasaran Hasil Perkebunan dan Hortikultura, melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberingan bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengolahan, pemasaran hasil perkebunan dan hortikultura.
- (2) Dalam melakukan tugas, Seksi Pengolahan, Pemasaran Hasil Perkebunan dan Hortikultura memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:
  - a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengolahan, Pemasaran Hasil Perkebunan dan Hortikultura;
  - b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengolahan hasil perkebunan dan hortikultura;
  - c. Melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang perkebunan dan hortikultura;
  - d. Melakukan penyiapan dalam penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang perkebunan dan hortikultura;
  - e. Melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (C3PPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang perkebunan dan hortikultura;
  - f. Melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang perkebunan dan hortikultura;
  - g. Melakukan fasilitasi promosi produk di bidang perkebunan dan hortikultura;
  - h. Melakukan penyiapan bahan pemberinan bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan dan hortikultura;
  - i. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan dan hortikultura;
  - j. Melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengolahan, Pemasaran Hasil Perkebunan dan Hortikultura;
  - k. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

## Pasal 25

- (1) Tugas pokok Seksi Benih/Bibit dan Produksi Peternakan, melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian pendampingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang benih/bibit, pakan, dan produksi peternakan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Seksi Benih/Bibit dan Produksi Peternakan memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:
  - a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Benih/Bibit dan Produksi Peternakan;
  - b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang benih/bibit dan produksi 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 benih/bibit HPT;
  - g. Melakukan penyiapan bahan pengelolaan sumber daya genetik hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian;
  - h. Melakukan pemberian bimbingan peningkatan produk peternakan;
  - i. Melakukan penyiapan bahan pemberdayaan kelompok peternak;
  - j. Melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Benih/Bibit dan Produksi Peternakan;
  - k. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

## Pasal 26

- (1) Tugas pokok Seksi Kesehatan Hewan, melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang kesehatan hewan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Seksi kesehatan Hewan memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:
  - 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 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;
- k. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 27

- (1) Tugas pokok Seksi Kesehatan Masyarakat Verteriner, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan, melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang kesehatan masyarakat verteriner, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Seksi Kesehatan Masyarakat Verteriner, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:
  - a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kesehatan Masyarakat Verteriner, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan;
  - b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat verteriner, pengolahan dan pemasaran hasil 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 panyiapan sertifikasi verteriner 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;
  - k. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil peternakan dan kesehatan hewan;
  - l. Melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang peternakan dan kesehatan hewan;

- m. Melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- n. Melakukan fasilitasi promosi produk di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- o. Melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis kesehatan hewan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- p. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kesehatan hewan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- q. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan;
- r. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 28

- (1) Tugas pokok Seksi Kelembagaan Penyuluhan Pertanian, melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian.
- (2) Dalam melakukan tugas, Seksi Kelembagaan Penyuluhan Pertanian memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:
  - a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kelembagaan Penyuluhan Pertanian;
  - b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian;
  - c. Melakukan penyiapan bahan penguatan, pengembangan, peningkatan kapasitas di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian;
  - d. Melakukan penyiapan bahan penguatan, pengembangan, dan peningkatan kapasitas kelembagaan petani;
  - e. Melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi akreditasi kelembagaan petani;
  - f. Melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan petani;
  - g. Melakukan penyiapan bahan penilaian dan pemberian penghargaan balai penyuluhan pertanian;
  - h. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kelembagaan Penyuluhan Pertanian;
  - i. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

## Pasal 29

- (1) Tugas pokok Seksi Ketenagaan Penyuluhan Pertanian, melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketenagaan penyuluhan pertanian.
- (2) Dalam melakukan tugas, Seksi Ketenagaan Penyuluhan Pertanian memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:
  - a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Ketenagaan Penyuluhan Pertanian;
  - b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan ketenagaan penyuluhan pertanian;
  - c. Melakukan penyusunan dan pengelolaan data base ketenagaan penyuluhan pertanian;
  - d. Melakukan penyiapan bahan pengembangan kompetensi kerja ketenagaan penyuluhan pertanian;
  - e. Melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan penyuluh pertanian;
  - f. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan penyuluhan pertanian;
  - g. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Ketenagaan Penyuluhan Pertanian;
  - h. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

## Pasal 30

- (1) Tugas pokok Seksi Metode dan Informasi Penyuluhan Pertanian, melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang metode dan informasi penyuluhan pertanian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Seksi Metode dan Informasi Penyuluhan Pertanian memiliki uraian tugas pekerjaan, terdiri atas:
  - a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Metode dan Informasi Penyuluhan Pertanian;
  - b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan program penyuluhan pertanian;
  - c. Melakukan penyiapan bahan penyusunan materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;
  - d. Melakukan penyiapan bahan supervisi materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;
  - e. Melakukan penyiapan bahan informasi dan media penyuluhan pertanian;
  - f. Melakukan penyiapan bahan pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi penyuluhan pertanian;

- g. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Metode dan Informasi Penyuluhan Pertanian;
- h. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 31

- (1) Tugas pokok Seksi Produksi Tanaman Pangan, melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang produksi tanaman pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Seksi Produksi Tanaman Pangan memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:
  - a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi Tanaman Pangan;
  - b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, di bidang peningkatan produksi tanaman pangan;
  - c. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi di bidang tanaman pangan;
  - d. Melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang tanaman pangan;
  - e. Melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang tanaman pangan;
  - f. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Produksi Tanaman Pangan;
  - g. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 32

- (1) Tugas pokok Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan, melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang perbenihan, perlindungan tanaman pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan, memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:
  - a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi Pembenuhan dan Perlindungan Tanaman Pangan;
  - b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang perbenihan dan perlindungan tanaman pangan;
  - c. Melakukan penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih di bidang tanaman pangan;
  - d. Melakukan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih tanaman pangan;
  - e. Melakukan penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih tanaman pangan;

- f. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul di bidang tanaman pangan;
- g. Melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang tanaman pangan;
- h. Melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang tanaman pangan;
- i. Melakukan penyiapan bahan pengendalian serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) di bidang tanaman pangan;
- j. Melakukan penyiapan bahan pengamatan OPT di bidang tanaman pangan;
- k. Melakukan penyiapan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan persemaian OPT di bidang tanaman pangan;
- l. Melakukan pengelolaan data OPT di bidang tanaman pangan;
- m. Melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT di bidang tanaman pangan;
- n. Melakukan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang tanaman pangan;
- o. Melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan;
- p. Melakukan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam di bidang tanaman pangan;
- q. Melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang tanaman pangan;
- r. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman pangan;
- s. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

### Pasal 33

- (1) Tugas pokok Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan, melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengolahan, pemasaran hasil tanaman pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Seksi Pengolahan, Pemasaran Hasil Tanaman Pangan memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:
  - a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengolahan, Pemasaran hasil Tanaman Pangan;
  - b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengolahan hasil tanaman pangan;
  - c. Melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang tanaman pangan;
  - d. Melakukan penyiapan bahan 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 di bidang tanaman pangan;
- 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 laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pangan;
- k. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

#### **BAB IV**

#### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

##### Pasal 34

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Bidang Pangan terdiri atas Jabatan Fungsional:
  - a. Analisis Ketahanan Pangan;
  - b. Pengawas Mutu Hasil Pertanian;
  - c. Analisis Pasar Hasil Pertanian;
  - d. Jabatan fungsional Lainnya yang sesuai dengan kebutuhan Daerah dan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Bidang Pertanian terdiri atas Jabatan Fungsional:
  - a. Penyuluh Pertanian;
  - b. Pengawas Benih Tanaman;
  - c. Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan;
  - d. Pengawas Bibit Ternak;
  - e. Pengawas Mutu Pakan;
  - f. Medik Veteriner;
  - g. Paramedik Veteriner;
  - h. Pengawas Mutu Hasil Pertanian;
  - i. Analisis Pasar Hasil Pertanian.

**Paragraf Pertama**  
**Tugas Pokok Jabatan Fungsional Bidang Pangan**

**Pasal 35**

- (1) Tugas pokok Jabatan Fungsional Analisis Ketahanan Pangan terdiri atas:
  - a. Melakukan analisis di bidang ketersediaan pangan, akses pangan, dan kerawanan pangan;
  - b. Melakukan analisis di bidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;
  - c. Melakukan analisis di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman pangan dan keamanan pangan;
  - d. Melakukan kegiatan lain yang sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tugas Pokok Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian terdiri atas:
  - a. Melakukan pengawasan mutu hasil pertanian;
  - b. Melakukan pengujian mutu hasil pertanian;
  - c. Melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tugas pokok Jabatan Fungsional Analisis Pasar Hasil Pertanian terdiri atas:
  - a. Melakukan pengumpulan data harga komoditi, saprodi, dan biaya usaha tani;
  - b. Melakukan analisis data harga komoditi, saprodi, dan biaya usaha tani;
  - c. Melakukan penyebarluasan data harga komoditi, saprodi, dan biaya usaha tani;
  - d. Melakukan kegiatan lain yang sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

**Paragraf Kedua**  
**Tugas Pokok Jabatan Fungsional Bidang Pertanian**

**Pasal 36**

- (1) Tugas pokok Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian terdiri atas:
  - a. Melakukan penyusunan program penyuluhan pertanian;
  - b. Melakukan perencanaan dan penerapan metode penyuluhan pertanian;
  - c. Pengumpulan, pengolahan, pengemasan, dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
  - d. Melakukan kegiatan lain yang sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tugas pokok Jabatan Fungsional Pengawas Benih Tanaman terdiri atas:
  - a. Melakukan penyusunan rencana pengawasan benih;
  - b. Melakukan pengawasan peredaran dan sertifikasi benih;

- c. Melakukan kegiatan lain yang sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tugas Pokok Jabatan Fungsional Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan terdiri atas:
    - a. Melakukan pengendalian hama pengganggu tumbuhan;
    - b. Melakukan pengendalian dan penanggulangan bencana alam;
    - c. Melakukan pengendalian dan penanggulangan dampak perubahan iklim;
    - d. Melakukan kegiatan lain yang sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
  - (4) Tugas pokok Jabatan Fungsional Pengawas Bibit Ternak terdiri atas:
    - a. Melakukan pengawasan proses produksi benih/bibit ternak;
    - b. Melakukan pengawasan peredaran dan sertifikasi benih/bibit ternak;
    - c. Melakukan kegiatan lain yang sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
  - (5) Tugas pokok Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan terdiri atas:
    - a. Melakukan pengawasan peredaran dan pengujian mutu pakan;
    - b. Melakukan pengembangan sistem dan metode pengujian dan pengawasan mutu pakan;
    - c. Melakukan kegiatan lain yang sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
  - (6) Tugas pokok Jabatan Fungsional Medik Veteriner terdiri atas:
    - a. Melakukan pengendalian hama dan penyakit hewan;
    - b. Melakukan pengendalian dan penanggulangan kesehatan masyarakat veteriner;
    - c. Melakukan pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produksi hewan;
    - d. Melakukan kegiatan lain yang sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
  - (7) Tugas pokok Jabatan Fungsional Paramedik Veteriner terdiri atas:
    - a. Melakukan pengendalian hama dan penyakit hewan dibawah penyeliaan Medik Veteriner;
    - b. Melakukan pengendalian dan penanggulangan kesehatan masyarakat veteriner dibawah penyeliaan Medik Veteriner;
    - c. Melakukan pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produk hewan dibawah penyeliaan Medik Veteriner;
    - d. Melakukan kegiatan lain yang sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
  - (8) Tugas pokok Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian terdiri atas:
    - a. Melakukan pengawasan mutu hasil pertanian;
    - b. Melakukan pengujian mutu hasil pertanian;
    - c. Melakukan kegiatan lain yang sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
  - (9) Tugas pokok Jabatan Fungsional Analisis Pasar Hasil Pertanian terdiri atas:

- a. Melakukan pengumpulan data harga komoditi, saprodi dan biaya usaha tani;
- b. Melakukan analisis data harga komoditi, saprodi dan biaya usaha tani;
- c. Melakukan penyebarluasan data harga komoditi, saprodi dan biaya usaha tani;
- d. Melakukan kegiatan lain yang sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

## **BAB V TATA KERJA**

### **Pasal 37**

- (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 dilingkungan Pemerintah Kabupaten serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris dan Kepala Bidang menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten wajib melaksanakan pengawasan melekat.

### **Pasal 38**

Kepala Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 39**

Kepala Dinas, memimpin dan mengkoordinasi bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

### **Pasal 40**

Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian/Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

#### Pasal 41

Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahannya.

#### Pasal 42

Dalam menyampaikan laporan, tembusan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### Pasal 43

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dibantu oleh Kepala Satuan Organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya wajib mengadakan rapat berkala.

#### Pasal 44

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas kepala Dinas sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan sebagai pelaksana Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang yang membidangi tugas instansi tersebut untuk mewakili Kepala Dinas.

#### Pasal 45

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### **BAB VI**

#### **KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

#### Pasal 46

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dilingkungan Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten, berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Kabupaten merupakan jabatan eselon IIB atau jabatan pimpinan tinggi pratama.

- (4) Sekretaris Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Kabupaten merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administratif.
- (5) Kepala Bidang lingkup Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Kabupaten merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administratif
- (6) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi lingkup Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Kabupaten merupakan jabatan eselon Iva atau jabatan pengawas.
- (7) Pejabat Eselon III dan IV dilingkungan Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Kabupaten diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (8) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas Kabupaten ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.

## **BAB VII KETENTUAN PERALIHAN**

### Pasal 47

- (1) Pada Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Muna Barat dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional tertentu pada Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Muna Barat.
- (3) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur Sulawesi Tenggara sebagai wakil Pemerintah Pusat.

## **BAB V KETENTUAN PENUTUP**

### Pasal 48

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 122 Tahun 2015 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Pertanian, Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Muna Barat, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

### Pasal 49

Peraturan Bupati ini dapat ditinjau kembali sewaktu-waktu sesuai kebutuhan Daerah dan/atau Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Muna Barat.

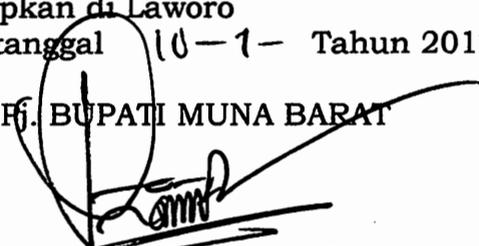
Pasal 50

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Laworo  
pada tanggal 10-1- Tahun 2017

Bj. BUPATI MUNA BARAT

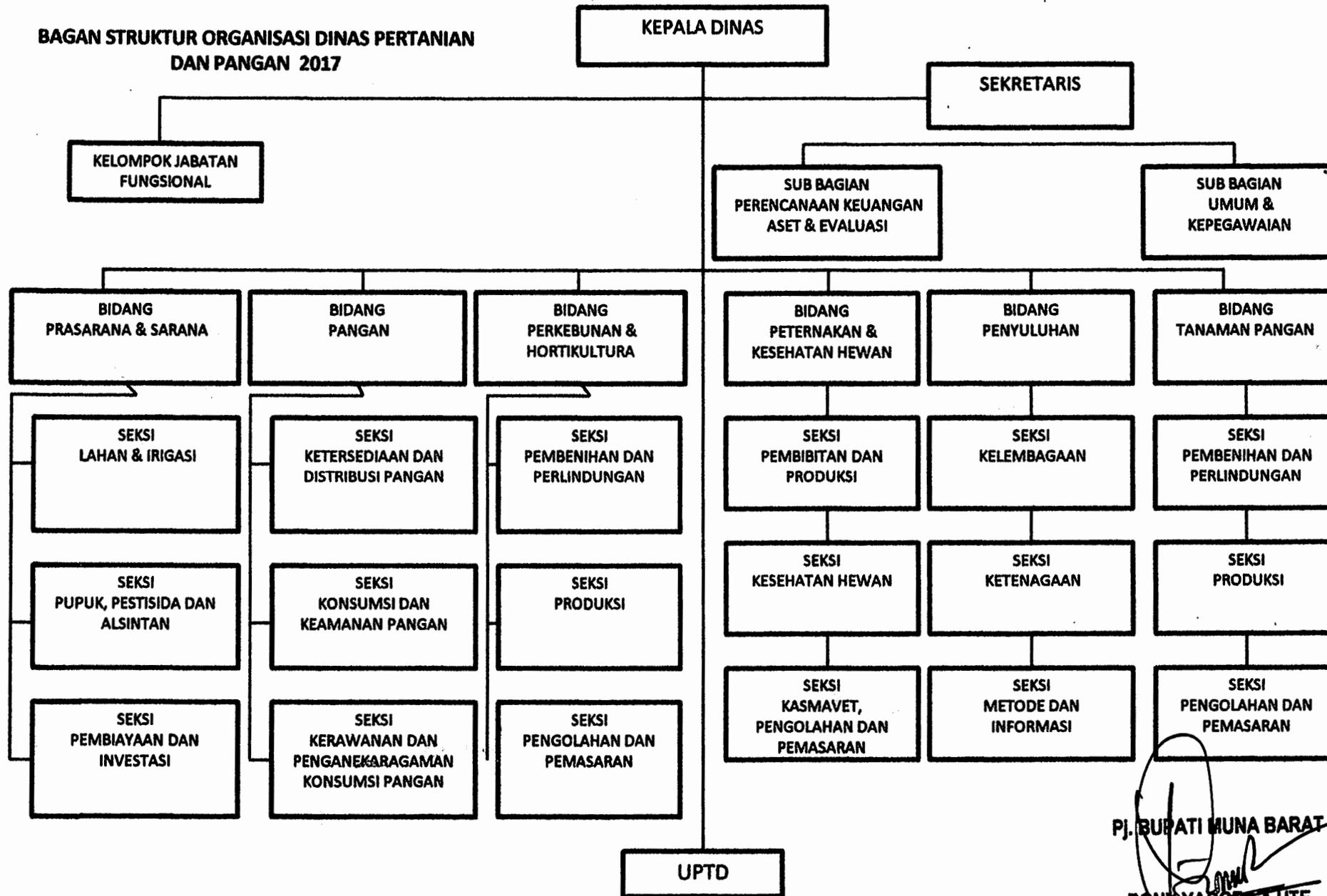
  
**RONI JACOB LA UTE**

Diundangkan di Laworo  
pada tanggal 11-1- 2017  
Plt. Sekretaris Daerah Kabupaten Muna Barat

  
**Drs. L. M. HUSEIN TALI, M. Pd**  
Pembina Utama Muda/Gol. IV/c  
NIP 19650913 199101 1 003

BERITA DAERAH KABUPATEN MUNA BARAT TAHUN 2017 NOMOR .....<sup>27</sup>

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERTANIAN  
DAN PANGAN 2017**



PJ. BUPATI MUNA BARAT

RONY YACOB LA UTE