



BUPATI KATINGAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI KATINGAN
NOMOR 66 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS PERTANIAN, KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
KABUPATEN KATINGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KATINGAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan birokrasi yang dinamis dan profesional sebagai upaya peningkatan efektivitas dan efisiensi guna mendukung kinerja pemerintah daerah, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi melalui penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 97 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah mengamanatkan bahwa Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja perangkat Daerah dan unit kerja dibawahnya ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- d. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf b Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional, mengamanatkan bahwa penyetaraan jabatan dilakukan pada instansi Daerah;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Katingan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Katingan (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2016 Nomor 65, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Nomor 35);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kabupaten adalah Kabupaten Katingan.
4. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Katingan.
5. Bupati adalah Bupati Katingan.
6. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Katingan.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Katingan.
8. Dinas adalah Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Katingan.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Katingan.
10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT Dinas adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
11. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan.
12. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
13. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Katingan.
14. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi perangkat daerah meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara eselon IIa dan II.b, Jabatan Administrator setara eselon III.a dan III.b serta jabatan pengawas setara eselon IV.a.
15. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
16. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
17. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
18. Pejabat Administrator yang selanjutnya disebut Administrator adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrator pada Instansi Pemerintah.

19. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
20. Kelompok Sub Substansi adalah kelompok uraian tugas koordinasi yang dikoordinir oleh subkoordinator.
21. Subkoordinator adalah pejabat fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi lain dalam hal mengkoordinir sesuai bidang tugasnya dalam kelompok subsubstansi.
22. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 2

- (1) Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan, dipimpin oleh Kepala dinas, berkedudukan di bawah Bupati dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Susunan Organisasi Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan terdiri dari :
 1. Kepala Dinas;
 2. Sekretariat, membawahi :
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Keuangan;
 3. Bidang terdiri dari :
 - a. Bidang Ketahanan Pangan;
 - b. Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan Pertanian;
 - c. Bidang Tanaman Pangan dan Holtikultura;
 - d. Bidang Perkebunan dan Peternakan; dan
 - e. Bidang Perikanan;
 4. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 5. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (3) Bagan Struktur Organisasi Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS POKOK DAN FUNGSI
DINAS PERTANIAN, KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
Pasal 3

Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan, menyelenggarakan fungsi :

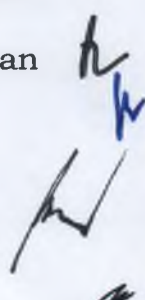
- a. Perumusan kebijakan di bidang Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan;

h
Hk
#

- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan;
- c. Koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan;
- d. Peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan;
- e. Penyusunan program penyuluhan;
- f. Penataan prasarana Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan;
- g. Pengawasan mutu dan peredaran benih tanaman, benih atau bibit ternak, benih atau bibit ikan dan hijauan pakan ternak;
- h. Pengawasan peredaran sarana Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan;
- i. Pembinaan produksi di bidang Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan;
- j. Pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman penyakit hewan;
- k. Pengendalian dan penanggulangan bencana alam;
- l. Pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil Pertanian;
- m. Penyelenggaraan penyuluhan;
- n. Pemberian rekomendasi ijin usaha dan teknis pertanian;
- o. Pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan;
- p. Pelaksanaan administrasi Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan; dan
- q. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS
Bagian Kesatu
KEPALA DINAS
Pasal 5

- (1) Kepala Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan di bidang Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan;
 - b. Pelaksanaan kebijakan di bidang Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan;
 - c. Koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan;
 - d. Peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan;
 - e. Penyusunan program penyuluhan;
 - f. Penataan prasarana Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan;
 - g. Pengawasan mutu dan peredaran benih tanaman, benih atau bibit ternak, benih atau bibit ikan dan hijauan pakan ternak;

- h. Pengawasan peredaran sarana Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan;
 - i. Pembinaan produksi di bidang Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan;
 - j. Pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman penyakit hewan dan ikan;
 - k. Pengendalian dan penanggulangan bencana alam;
 - l. Pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan
 - m. Penyelenggaraan penyuluhan;
 - n. Pemberian rekomendasi izin usaha teknis pertanian dan perikanan;
 - o. Pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan
 - p. Pelaksanaan administrasi Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan; dan
 - q. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimasud pada ayat (2), Kepala Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan mempunyai uraian tugas :
- a. Membantu Bupati dalam melaksanakan tugas, baik perencanaan maupun pelaksanaan kegiatan di bidang Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan;
 - b. Merumuskan kebijakan di bidang Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan;
 - c. Melaksanakan kebijakan di bidang Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan;
 - d. Merumuskan, menyusun rencana dan Program Kerja Dinas sebagai pedoman kerja sesuai kebijakan pemerintah Daerah;
 - e. Membagi tugas kepada Sekretaris dan para Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya;
 - f. Mengkoordinasikan penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan;
 - g. Membina peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan;
 - h. Merumuskan penyusunan program penyuluhan;
 - i. Memberi petunjuk kepada Sekretaris dan para Kepala Bidang untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - j. Membina dan pengelolaan kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan kearsipan di lingkup Dinas;
 - k. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama di bidang Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan;
 - l. Menyelenggarakan pengadaan, pemeliharaan, perawatan dan penghapusan barang di lingkup Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan;
 - m. Menyelenggarakan pengelolaan ketatausahaan, perlengkapan dan anggaran sesuai ketentuan yang berlaku;
 - n. Menyelenggarakan hubungan kerja sama dengan instansi pemerintah dan lembaga-lembaga swasta dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - o. Menyelenggarakan perencanaan dan program Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan;
 - p. Menata prasarana Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan;
- 

- q. Mengawasi peredaran sarana Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan;
- r. Membina pengolahan dan pemasaran hasil Pertanian dan Perikanan;
- s. Memberikan rekomendasi ijin usaha dan teknis Pertanian dan Perikanan
- t. Memantau, mengawasi, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan di bidang Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan;
- u. Menyelenggarakan administrasi Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan; dan
- v. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
SEKRETARIAT
Pasal 6

- (1) Sekretariat Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melakukan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan rencana, program, anggaran di bidang produksi tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan, perikanan dan kesehatan hewan serta penyuluhan;
 - b. Pemberian 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; dan
 - e. Pengelolaan barang milik atau kekayaan negara; dan
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Dinas mempunyai uraian tugas :
 - a. Membantu Kepala Badan dalam tugas bidang kesekretariatan;
 - b. Menyusun rencana, program, anggaran bidang produksi tanaman pangan, holtikultura, perkebunan, peternakan, perikanan, dan kesehatan hewan serta penyuluhan;
 - c. Mendukung administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggan, kerjas sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;
 - d. Menata organisasi dan tata laksana;
 - e. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada para Kepala Subbagian sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - f. Memantau, mengendalikan, mengevaluasi dan menilai pelaksanaan tugas bawahan;

- g. Mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan administrasi kearsipan, naskah dinas yang termasuk dan keluar;
- h. Mengelola administrasi dan ketatausahaan Dinas;
- i. Memantau, mengkoordinasikan penyusunan rencana anggaran;
- j. Mengkoordinasikan dan penyusunan Peraturan Perundang-undangan;
- k. Mengelola barang milik atau kekayaan negara; dan
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

Sekretariat, membawahi :

1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
2. Subbagian Keuangan.

Paragraf 1

SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, tata usaha, rumah tangga, kerja sama, serta ketatalaksanaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Pelaksanaan koordinasi kegiatan administrasi umum dan kepegawaian Dinas;
 - c. Pelaksanaan tugas umum dan kepegawaian Dinas; dan
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas :
 - a. Melakukan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Melakukan urusan rencana kebutuhan, pengembangan pegawai;
 - c. Melakukan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, pemberhentian dan pensiun pegawai;
 - d. Melakukan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
 - e. Melakukan urusan tata usaha dan kearsipan;
 - f. Melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
 - g. Melakukan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - h. Melakukan telaahan dan penyiapan penyusunan Peraturan Perundang-undangan;
 - i. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - j. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2
SUBBAGIAN KEUANGAN
Pasal 9

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan urusan keuangan dan pengelolaan Barang Milik Negara.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan kegiatan rutin;
 - b. Pelaksanaan koordinasi kegiatan administrasi keuangan Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan;
 - c. Pelaksanaan tugas penatausahaan keuangan Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan; dan
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Keuangan mempunyai uraian tugas :
 - a. Melakukan penyusunan kegiatan rutin;
 - b. Melakukan urusan akuntansi, verifikasi keuangan;
 - c. Melakukan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan Negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
 - d. Melakukan urusan gaji pegawai;
 - e. Melakukan administrasi keuangan;
 - f. Melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
 - g. Melakukan penyusunan laporan keuangan;
 - h. Melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
 - i. Melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
 - j. Melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
 - k. Melakukan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik Negara;
 - l. Melakukan penyiapan penyusunan laporan dan administrasi penggunaan peralatan dan perlengkapan kantor;
 - m. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian Keuangan; dan
 - n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga
BIDANG KETAHANAN PANGAN
Pasal 10

- (1) Bidang Ketahanan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di Bidang Ketahanan Pangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Ketahanan Pangan menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan rencana dan anggaran kegiatan Bidang Ketahanan Pangan;
 - b. Perumusan kebijakan teknis Bidang Ketahanan Pangan;
 - c. Pelaksanaan kegiatan di Bidang Ketahanan Pangan;
 - d. Pembinaan, perencanaan, pengendalian dan pelaksanaan tugas Bidang Ketahanan Pangan; dan
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Ketahanan Pangan mempunyai uraian tugas :
- a. Menyusun perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk, perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
 - b. Melaksanakan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
 - c. Melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk;
 - d. Melaksanakan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
 - e. Melaksanakan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
 - f. Mengendalikan dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk;
 - g. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi di bidang ketahanan pangan;
 - h. Menyiapkan penyusunan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang ketahanan pangan;
 - i. Menyiapkan pelaksanaan kebijakan di bidang ketahanan pangan;
 - j. Memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang ketersediaan pangan, distribusi pangan, keamanan pangan dan kerawanan pangan;
 - k. Menyiapkan pemantapan program di bidang ketahanan pangan;
 - l. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang ketahanan pangan;
 - m. Menyiapkan bahan penyusunan program, koordinasi, pengaturan, pengendalian, dan evaluasi di bidang ketahanan pangan;
 - n. Menyiapkan koordinasi penyediaan dan penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya dalam rangka stabilisasi pasokan dan harga pangan;
 - o. Menyiapkan pengelolaan cadangan pangan pemerintah kabupaten dan menjaga keseimbangan cadangan pangan pemerintah Kabupaten;
 - p. Menyiapkan bahan rumusan kebijakan harga minimum pangan lokal yang tidak ditetapkan oleh provinsi;
 - q. Penyediaan data informasi pasokan dan harga pangan serta pengembangan jaringan pasar;
 - r. Menyiapkan pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi panganekaragaman konsumsi pangan;
 - s. Menyiapkan bahan penyusunan program, koordinasi, pengaturan, pengendalian dan evaluasi di bidang ketahanan pangan; dan
 - t. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.



Bagian Keempat
BIDANG PRASARANA, SARANA
DAN PENYULUHAN PERTANIAN
Pasal 11

- (1) Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan Pertanian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan Pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan Pertanian menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan kebijakan di Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan Pertanian;
 - b. Penyusunan program dan anggaran kegiatan Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan Pertanian;
 - c. Pelaksanaan kegiatan di Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan Pertanian;
 - d. Pembinaan, perencanaan, pengendalian dan pelaksanaan tugas di Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan Pertanian; dan
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan Pertanian mempunyai uraian tugas:
 - a. Menyusun kebijakan di Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan Pertanian;
 - b. Menyusun program dan anggaran kegiatan Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan Pertanian;
 - c. Menyediakan dukungan infrastruktur pertanian dan perikanan
 - d. Mengembangkan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi;
 - e. Menyediakan dan pengawasan peredaran pupuk, pestisida, serta alat dan mesin;
 - f. Memberikan bimbingan pembiayaan pertanian dan perikanan;
 - g. Memberikan fasilitasi investasi pertanian dan perikanan;
 - h. Melakukan bimbingan dan penguatan kelembagaan pertanian dan perikanan;
 - i. Melakukan bimbingan dan peningkatan kapasitas ketenagaan penyuluhan;
 - j. Melakukan pemantauan dan evaluasi di Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan Pertanian; dan
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
BIDANG TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA
Pasal 12

- (1) Bidang Tanaman Ketahanan Pangan Holtikultura dan Penyuluhan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan kebijakan di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - b. Penyusunan program dan anggaran kegiatan di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - c. Pelaksanaan kegiatan Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - d. Pembinaan, perencanaan, pengendalian dan pelaksanaan tugas di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai uraian tugas :
 - a. Menyusun kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - b. Merencanakan kebutuhan dan penyediaan benih di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - c. Mengawasi peredaran, dan sertifikasi benih Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - d. Memberikan bimbingan penerapan peningkatan produksi di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - e. Mengendalikan dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam dan dampak perubahan iklim di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - f. Memberikan bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - g. Memberikan rekomendasi ijin usaha dan teknis di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - h. Memantau dan mengevaluasi Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
BIDANG PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN
Pasal 13

- (1) Bidang Perkebunan dan Peternakan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di Bidang Perkebunan dan Peternakan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perkebunan dan Peternakan menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan kebijakan di Bidang Perkebunan dan Peternakan;
 - b. Penyusunan program dan anggaran kegiatan Bidang Perkebunan dan Peternakan;
 - c. Pelaksanaan kegiatan di Bidang Perkebunan dan Peternakan;
 - d. Pembinaan, perencanaan, pengendalian dan pelaksanaan tugas di Bidang Perkebunan dan Peternakan; dan
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perkebunan dan Peternakan mempunyai uraian tugas :
- a. Menyusun kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan dan peternakan;
 - b. Merencanakan kebutuhan dan penyediaan benih atau bibit di Bidang Perkebunan dan Peternakan;
 - c. Mengawasi peredaran dan sertifikasi benih atau bibit di Bidang Perkebunan dan Peternakan;
 - d. Mengawasi peredaran dan penggunaan serta sertifikasi benih atau bibit ternak, pakan, hijauan pakan ternak dan obat hewan;
 - e. Mengelola sumber daya genetik hewan;
 - f. Merencanakan kebutuhan dan penyediaan benih atau bibit ternak, pakan ternak, dan benih atau bibit hijauan pakan ternak;
 - g. Memberikan bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang Perkebunan dan Peternakan;
 - h. Mengendalikan dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di Bidang Perkebunan dan Peternakan;
 - i. Menanggulangi gangguan usaha, dan pencegahan kebakaran di Bidang Perkebunan dan Peternakan;
 - j. Memberi bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan dan peternakan;
 - k. Memberi rekomendasi izin usaha dan teknis di Bidang Perkebunan dan Peternakan;
 - l. Mengendalikan penyakit hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - m. Memantau dan mengevaluasi Bidang Perkebunan dan Peternakan; dan
 - n. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
BIDANG PERIKANAN
Pasal 14

- (1) Bidang Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di Bidang Perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perikanan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan kebijakan di Bidang Perikanan;

h
h
h

- b. Penyusunan program dan anggaran kegiatan Bidang Perikanan;
 - c. Pelaksanaan kegiatan Bidang Perikanan;
 - d. Pembinaan, perencanaan, pengendalian dan pelaksanaan tugas Bidang Perikanan; dan
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perkebunan dan Peternakan mempunyai uraian tugas :
- a. Menyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di Bidang Perikanan;
 - b. Merencanakan kebutuhan dan penyediaan benih perikanan;
 - c. Mengaasi peredaran dan sertifikasi benih perikanan;
 - d. Memberikan bimbingan penerapan peningkatan produksi perikanan;
 - e. Mengendalikan dan penanggulangan hama penyakit ikan;
 - f. Memberikan bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - g. Memberikan rekomendasi ijin usaha dan teknis di Bidang Perikanan;
 - h. Memantau dan evaluasi di Bidang Perikanan; dan
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis
Pasal 15

- (1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) angka 5 dapat dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang Dinas.
- (2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 16

Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas ditetapkan dengan Peraturan Bupati sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undang.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN
Bagian Kesatu
Jabatan Fungsional
Pasal 17

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dengan keahlian dan keterampilan tertentu.

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional yang diangkat melalui penyesuaian/inpassing berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah kebutuhan kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja serta ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Kelompok Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 mulai melaksanakan fungsi dan tugas terhitung sejak dilakukan pelantikan.

Pasal 19

- (1) Bagi Perangkat Daerah yang melakukan penyetaraan dan/atau penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud Pasal 17 ditetapkan menjadi Subkoordinator untuk membantu sebagian tugas Pejabat Administrator pada Dinas sesuai bidang tugasnya dalam suatu kelompok substansi.
- (2) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas membantu sebagian tugas Pejabat Administrator pada Dinas yang diberikan tugas dan fungsi lain dalam hal koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan sesuai bidang tugasnya dalam suatu kelompok substansi.
- (3) Pengangkatan dan pelantikan melalui penyetaraan jabatan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan sesuai dengan rekomendasi penetapan persetujuan dari kementerian terkait sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.
- (5) Ketentuan mengenai tugas dan fungsi Kelompok Subsubstansi dan tugas Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tugas dan fungsi jabatan administrasi sebelumnya.

Pasal 20

- (1) Pada masa transisi, Pejabat Fungsional hasil penyetaraan dari Jabatan Administrasi serta Pejabat Administrasi yang belum diangkat dan dilantik ke dalam Jabatan Fungsional melalui mekanisme penyetaraan jabatan diberikan penghasilan yang sama dengan jabatan yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan Peraturan Perundang-undangan mengenai ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.

- (2) Penetapan kelas Jabatan Fungsional yang akan diduduki disetarakan dengan kelas Jabatan Administrasi yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (3) Dalam hal Jabatan Fungsional yang akan diduduki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kelas jabatan yang lebih tinggi, kelas Jabatan Fungsional Penyetaraan Jabatan mengikuti Peraturan Perundang-undangan yang mengatur mengenai kelas Jabatan Fungsional tersebut.

Bagian Kedua
Jabatan Pelaksana
Pasal 21

- (1) Jenis dan jumlah kebutuhan jabatan pelaksana dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan dan hasil analisis beban kerja.
- (2) Penetapan nama-nama jabatan pelaksana di lingkungan Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Katingan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Setiap PNS yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional, diangkat dalam jabatan pelaksana.
- (5) Pengangkatan PNS dalam jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) di lingkungan Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Katingan dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (6) Pemindahan PNS dalam jabatan pelaksana di lingkungan Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Katingan dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (7) Uraian tugas Jabatan pelaksana lingkup Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Katingan ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas.

Pasal 22

Bagi Perangkat Daerah yang melakukan penyetaraan dan/atau penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, apabila terjadi kekosongan kelompok Jabatan Fungsional yang ditetapkan menjadi Subkoordinator dapat ditunjuk pejabat pelaksana senior untuk menjadi pelaksana tugas Subkoordinator dalam membantu sebagian tugas Pejabat Administrator pada Dinas sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Dinas pada satu kelompok substansi masing-masing sesuai pengelompokan uraian fungsi.

BAB V
KEPEGAWAIAN DAN ESELON
Bagian Kesatu
Kepegawaian
Pasal 23

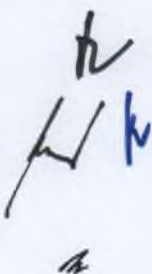
- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Katingan memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Subkoordinator ditetapkan oleh Sekretaris Daerah atas nama Pejabat Pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (5) Pejabat Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (6) Formasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Katingan disusun sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua
Eselon
Pasal 24

- (1) Kepala Dinas adalah Jabatan Struktural eselon II.b atau jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris adalah Jabatan Struktural eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang Jabatan Struktural eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian adalah Jabatan Struktural eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

BAB VI
TATA KERJA DAN LAPORAN
Bagian Kesatu
Tata Kerja
Pasal 25

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian serta kelompok Jabatan Fungsional dan/atau kelompok jabatan fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Subkoordinator wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Dinas maupun instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.



- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Subkoordinator wajib menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan satuan kerja masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Subkoordinator wajib mengawasi bawahan dan/atau pelaksana masing-masing dan bila terjadi penyimpangan Ketahanan Pangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Subkoordinator bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan/atau pelaksana pada satuan kerja masing-masing.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Subkoordinator wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Bagian Kedua
Laporan
Pasal 26

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya dan memberikan penjelasan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Subkoordinator, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (4) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

- (5) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Subkoordinator dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan dan/atau pelaksana pada masing-masing satuan kerja wajib mengadakan rapat berkala.

**BAB VII
PENDANAAN
Pasal 27**

Pendanaan untuk mendukung kegiatan Dinas dibebankan kepada APBD, APBN dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

**BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 28**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

- a. Pejabat Administrasi yang telah disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional tetap melaksanakan tugas-tugas jabatan administrasi sebelumnya sebagai Subkoordinator dalam Subsubstansi yang merupakan tugas tambahan sampai ditetapkan peraturan yang mengatur tentang mekanisme kerja.
- b. Pejabat Administrasi yang terdampak penyederhanaan struktur namun belum diangkat dan dilantik ke dalam Jabatan Fungsional melalui mekanisme penyetaraan jabatan tetap menjabat dan melaksanakan tugas jabatan administrasi sebelumnya serta diberikan penghasilan yang sama dengan jabatan yang diduduki sebelumnya sampai dengan selesainya mekanisme penyetaraan jabatan melalui pelantikan ke Jabatan Fungsional tahap selanjutnya.
- c. ASN yang melaksanakan tugas pada Dinas dan ASN yang melaksanakan tugas pada Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sepanjang belum ada penugasan yang baru dari Pejabat Pembina Kepegawaian.

**BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 29**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Katingan Nomor 96 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan (Berita Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2016 Nomor 340) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kasongan
pada tanggal, 31 Desember 2021

BUPATI KATINGAN,



[Handwritten Signature]
SAKARIYAS

Diundangkan di Kasongan
pada tanggal, 31 Desember 2021



SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KATINGAN,

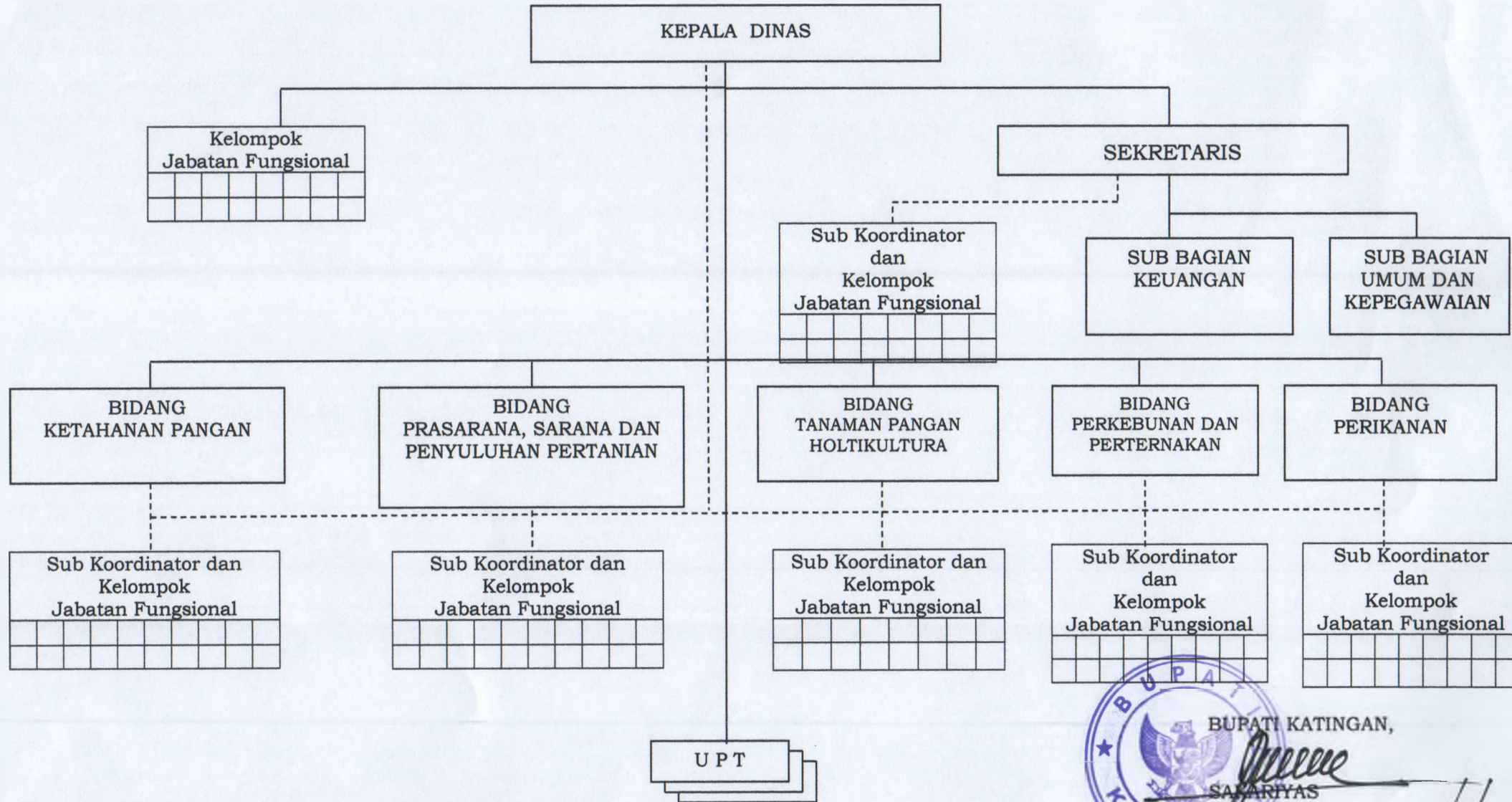
PRANSANG

BERITA DAERAH KABUPATEN KATINGAN TAHUN 2021 NOMOR 650.18

[Handwritten mark]

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KATINGAN
 NOMOR 66 TAHUN 2021
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
 DINAS PERTANIAN, KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERTANIAN, PANGAN DAN PERIKANAN KABUPATEN KATINGAN



BUPATI KATINGAN,
 SARAHYAS