



**BUPATI BANGKA**  
**PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

**SALINAN**  
**PERATURAN BUPATI BANGKA**  
**NOMOR 50 TAHUN 2019**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA  
KERJA DINAS PANGAN DAN PERTANIAN TIPE A KABUPATEN BANGKA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BANGKA,**

Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Bangka, maka perlu ditinjau kembali terhadap Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Pangan dan Pertanian Tipe A Kabupaten Bangka;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Pangan dan Pertanian Tipe A Kabupaten Bangka;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55) Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56) dan Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Bangka (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2016 Nomor 6 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 3 Tahun 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2019 Nomor 2 Seri D);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PANGAN DAN PERTANIAN TIPE A KABUPATEN BANGKA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bangka.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bangka.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Bangka.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bangka.
6. Dinas adalah Dinas Pangan dan Pertanian Tipe A Kabupaten Bangka.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pangan dan Pertanian Tipe A Kabupaten Bangka.
8. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.
9. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unsur Pelaksana Operasional Dinas Pangan dan Pertanian Tipe A Kabupaten Bangka.

11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pangan dan Pertanian Tipe A Kabupaten Bangka.
12. Kecamatan adalah perangkat daerah yang bersifat kewilayahan yang dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa atau sebutan lain dan kelurahan.

## BAB II

### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

##### Kedudukan

##### Pasal 2

- (1) Dinas Pangan dan Pertanian Tipe A merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Pangan dan Pertanian.
- (2) Dinas Pangan dan Pertanian Tipe A dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Bagian Kedua

##### Susunan Organisasi

##### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pangan dan Pertanian Tipe A terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretaris membawahi;
    1. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
    2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    3. Sub Bagian Keuangan.
  - c. Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan membawahi :
    1. Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
    2. Seksi Distribusi dan Harga Pangan; dan
    3. Seksi Sumber Daya dan Cadangan Pangan.
  - d. Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan membawahi :
    1. Seksi Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan;
    2. Seksi Pengembangan Pangan Lokal; dan
    3. Seksi Keamanan Pangan.
  - e. Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan membawahi :
    1. Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan;
    2. Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian; dan
    3. Seksi Penyuluhan.
  - f. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura membawahi :
    1. Seksi Perbenihan, Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
    2. Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
    3. Seksi Pengolahan, Pemasaran Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura.

- g. Bidang Perkebunan membawahi :
    - 1. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Perkebunan;
    - 2. Seksi Produksi Tanaman Perkebunan; dan
    - 3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Perkebunan.
  - h. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan membawahi :
    - 1. Seksi Perbibitan dan Produksi Peternakan;
    - 2. Seksi Kesehatan Hewan; dan
    - 3. Seksi Pengolahan, Pemasaran Hasil Peternakan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner.
  - i. UPT; dan
  - j. Kelompok Jabatan fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pangan dan Pertanian Tipe A sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

### BAB III

#### TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN

##### Bagian Kesatu

##### Tugas

##### Pasal 4

Dinas Pangan dan Pertanian Tipe A mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pangan dan pertanian yang menjadi kewenangan Daerah dan pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan/didelegasikan kepada Daerah.

##### Bagian Kedua

##### Fungsi

##### Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Pangan dan Pertanian Tipe A mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan, prasarana, sarana dan penyuluhan, tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan, prasarana, sarana dan penyuluhan, tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan, prasarana, sarana dan penyuluhan, tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan;
- d. pengoordinasian penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan, prasarana, sarana dan penyuluhan, tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan;
- e. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- f. pembinaan UPT; dan

- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan bidang Pangan dan Pertanian.

### Bagian Ketiga

#### Kewenangan

#### Pasal 6

Dalam penyelenggaraan fungsinya, Dinas Pangan dan Pertanian Tipe A mempunyai kewenangan :

- a. penyediaan infrastruktur dan seluruh pendukung kemandirian pangan pada berbagai sektor sesuai kewenangan Daerah;
- b. penyediaan dan penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya sesuai kebutuhan Daerah dalam rangka stabilisasi pasokan dan harga pangan;
- c. pengelolaan cadangan pangan;
- d. penentuan harga minimum daerah untuk pangan lokal yang tidak ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah provinsi;
- e. pelaksanaan pencapaian target konsumsi pangan perkapita/tahun sesuai dengan angka kecukupan gizi;
- f. penyusunan peta kerentanan dan ketahanan pangan kecamatan;
- g. penanganan kerawanan pangan;
- h. pengadaan, pengelolaan dan penyaluran cadangan pangan pada kerawanan pangan yang mencakup dalam Daerah;
- i. pelaksanaan pengawasan keamanan pangan segar;
- j. pengawasan penggunaan sarana pertanian;
- k. pengelolaan Sumber Daya Genetik hewan dalam Daerah;
- l. pengawasan mutu dan peredaran benih/bibit ternak dan tanaman pakan ternak serta pakan dalam Daerah;
- m. pengawasan obat hewan di tingkat pengecer;
- n. pengendalian penyediaan dan peredaran benih/bibit ternak, dan hijauan pakan ternak dalam Daerah;
- o. penyediaan benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak yang sumbernya dalam 1 (satu) Daerah provinsi lain;
- p. pengembangan prasarana pertanian;
- q. pengelolaan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak dalam Daerah;
- r. pengembangan lahan penggembalaan umum;
- s. penjaminan kesehatan hewan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular dalam Daerah;
- t. pengawasan pemasukan hewan dan produk hewan ke Daerah kabupaten/kota serta pengeluaran hewan dan produk hewan dari Daerah;
- u. pengelolaan pelayanan jasa laboratorium dan jasa medik veteriner dalam Daerah;
- v. penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner;
- w. penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesejahteraan hewan;
- x. pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian;
- y. penerbitan izin usaha pertanian yang kegiatan usahanya dalam Daerah;

- z. penerbitan izin usaha produksi benih/bibit ternak dan pakan, fasilitas pemeliharaan hewan, rumah sakit hewan/pasar hewan, rumah potong hewan;
- aa. penerbitan izin usaha pengecer (toko, retail, sub distributor) obat hewan;
- bb. pembinaan UPT; dan
- cc. pelaksanaan kewenangan lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan bidang pangan dan Pertanian.

BAB IV  
PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 7

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok memimpin, mengoordinasikan, merumuskan sasaran, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan seluruh kegiatan Dinas sesuai dengan kewenangannya serta melakukan pembinaan terhadap UPT.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
  - a. perumusan kebijakan teknis dalam rangka mendukung kelancaran tugas-tugas di bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan, Konsumsi dan Keamanan Pangan, Prasarana, Sarana dan Penyuluhan, Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan, Peternakan dan Kesehatan Hewan;
  - b. penyusunan program kerja, kegiatan, laporan kinerja, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
  - c. pelaksanaan program kerja sesuai dengan bidang dan tugasnya;
  - d. penyelenggaraan pelayanan perizinan di bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan, Konsumsi dan Keamanan Pangan, Prasarana, Sarana dan Penyuluhan, Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan, Peternakan dan Kesehatan Hewan yang menjadi wewenang dan tanggungjawabnya;
  - e. pelaksanaan pengkajian dan penyelenggaraan serta pengembangan Ketersediaan dan Distribusi Pangan, Konsumsi dan Keamanan Pangan, Prasarana, Sarana dan Penyuluhan, Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan, Peternakan dan Kesehatan Hewan;
  - f. penyelenggaraan sosialisasi dan informasi serta penanganan pengaduan di bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan, Konsumsi dan Keamanan Pangan, Prasarana, Sarana dan Penyuluhan, Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan, Peternakan dan Kesehatan Hewan;
  - g. penyelenggaraan kesekretariatan meliputi pengelolaan urusan umum, kepegawaian, keuangan, aset dan perlengkapan serta perencanaan dan pelaporan;
  - h. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan evaluasi di bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan, Konsumsi dan Keamanan Pangan, Prasarana, Sarana dan Penyuluhan, Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan, Peternakan dan Kesehatan Hewan sesuai dengan kewenangannya;

- i. pembinaan pelaksanaan tugas-tugas di bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan, Konsumsi dan Keamanan Pangan, Prasarana, Sarana dan Penyuluhan, Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan, Peternakan dan Kesehatan Hewan, kesekretariatan dan pembinaan UPT;
- j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja Dinas;
- k. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada Bupati tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- l. melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas memimpin Sekretariat, mengoordinasikan membina dan mengendalikan tugas-tugas di bidang kesekretariatan yang meliputi, penyiapan bahan penyusunan program, penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, pengelolaan keuangan dan pengoordinasian penyusunan program dan pelaporan bidang-bidang.

#### Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dalam rangka mendukung kelancaran tugas-tugas di bidang kesekretariatan yang meliputi penyusunan program kerja, penyelenggaraan urusan umum, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, pengelolaan keuangan, koordinasi penyusunan program, pelaporan dan evaluasi;
- b. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Dinas Pangan dan Pertanian Tipe A serta memberikan pelayanan administrasi kepada bidang-bidang lain di lingkungan Dinas Pangan dan Pertanian Tipe A;
- c. penyusunan rencana program kerja dan anggaran belanja Dinas Pangan dan Pertanian Tipe A;
- d. penyiapan peraturan perundang-undangan di bidang pangan dan pertanian sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan oleh Pemerintah;
- e. penyelenggaraan urusan Tata Usaha Kantor, rumah tangga/perlengkapan dan urusan kepegawaian, aset di lingkungan Dinas Pangan dan Pertanian Tipe A;
- f. pengoordinasian penyusunan produk hukum di bidang Dinas Pangan dan Pertanian Tipe A;
- g. penyusunan data, evaluasi dan penyiapan laporan pelaksanaan program kerja dan penyusunan statistik dan dokumentasi di lingkungan Dinas Pangan dan Pertanian Tipe A;
- h. penyiapan bahan pembinaan, pengendalian di bidang kesekretariatan;

- i. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 10

Penjabaran tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) adalah sebagai berikut :

- a. mengoordinasikan penyusunan rencana, program, dan anggaran Dinas;
- b. melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, aset, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Dinas;
- c. melaksanakan pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana Dinas;
- d. mengoordinasikan dan menyusun produk hukum di bidang Pangan dan Pertanian di Daerah sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan oleh Pemerintah, dan pelaksanaan advokasi hukum;
- e. menyelenggarakan pengelolaan barang milik Daerah dan layanan pengadaan barang/jasa;
- f. mengoordinasikan dan mengelola data dan informasi Pangan dan Pertanian untuk penyusunan perencanaan dan pelaporan kegiatan Dinas;
- g. menyiapkan rancangan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta menyiapkan laporan capaian kinerja Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. mengoordinasikan pelaksanaan administrasi surat-menyurat, kerumahtanggaan dan keprotokolan;
- i. mengoordinasikan pengelolaan arsip, dokumen, dan barang/perengkapan serta Barang Milik Daerah (BMD);
- j. mengoordinasikan pelaksanaan administrasi dan pembinaan pegawai;
- k. mengoordinasikan pengelolaan urusan keuangan meliputi penyiapan bahan rencana anggaran pendapatan dan belanja, perbendaharaan, verifikasi, pembukuan, pelaporan, dan pertanggungjawabannya;
- l. mengoordinasikan pengelolaan hubungan masyarakat, informasi dan pengaduan pelayanan perizinan di bidang Pangan dan Pertanian;
- m. melakukan monitoring dan evaluasi kinerja kesekretariatan;
- n. mengoordinasikan pelaksanaan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai dan Penilaian Prestasi Kerja Pegawai (P2KP);
- o. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 11

Sekretariat membawahi :

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- c. Sub Bagian Keuangan.



## Pasal 12

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pangan dan pertanian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan melakukan uraian tugas terdiri atas :
  - a. menyusun rencana kerja dan anggaran pada Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
  - b. mengumpulkan dan melakukan sistematisasi data untuk bahan penyusunan perencanaan dan pelaporan pelaksanaan tugas pada Dinas Pangan dan Pertanian Tipe A;
  - c. melakukan pengumpulan dan pengolahan data, penyajian data dan informasi serta menganalisis data laporan pelaksanaan kegiatan Dinas Pangan dan Pertanian Tipe A;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan;
  - e. menghimpun dan menyiapkan bahan analisis, evaluasi serta melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan perencanaan dan pelaporan Dinas;
  - f. melakukan koordinasi horizontal dan vertikal serta lintas bidang dalam rangka penyusunan laporan pelaksanaan perencanaan, pelaporan dan evaluasi Dinas Pangan dan Pertanian Tipe A;
  - g. menyusun rancangan laporan capaian kinerja bulanan dan semesteran dan tahunan Dinas;
  - h. menyiapkan rancangan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) serta menyiapkan laporan capaian kinerja Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - i. menyiapkan administrasi dan menyusun rancangan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), dan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) Dinas;
  - j. melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan statistik di bidang Pangan dan Pertanian;
  - k. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang Pangan dan pertanian;
  - l. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
  - m. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
  - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 13

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan evaluasi dan penyusunan organisasi, tata laksana dan reformasi birokrasi, urusan kepegawaian, penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, pelaksanaan hubungan masyarakat dan informasi publik serta urusan tata usaha.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian melakukan uraian tugas terdiri atas :
- a. menyusun rencana kerja dan anggaran pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. melaksanakan urusan surat masuk dan keluar, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan, kepegawaian dan keamanan kantor serta kenyamanan kerja;
  - c. menghimpun dan mengelola bahan dan data kepegawaian Jabatan Fungsional Umum (JFU)/Struktural dan Jabatan Fungsional Tertentu (JFT) yang meliputi pengangkatan, pemberhentian, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, promosi, mutasi, cuti, askes, taspen dan lain-lain;
  - d. mengelola urusan perjalanan dinas dan keprotokolan;
  - e. mengurus hal-hal yang berhubungan dengan kesejahteraan pegawai beserta keluarga seperti restitusi pengobatan, taspen dan lain-lain;
  - f. menyiapkan bahan perencanaan dan pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia;
  - g. menyiapkan administrasi pengaturan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan lingkungan kantor;
  - h. mengendalikan surat masuk dan surat keluar;
  - i. mengendalikan arsip aktif;
  - j. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - k. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
  - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

#### Pasal 14

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan urusan keuangan dan pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD).
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan melakukan uraian tugas terdiri atas :
- a. menyusun rencana kerja dan anggaran pada Sub Bagian Keuangan;
  - b. melaksanakan pelayanan administrasi keuangan dan fasilitasi penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
  - c. menyelenggarakan administrasi pembukuan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - d. mempersiapkan bahan pertanggungjawaban dan menyiapkan bahan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - e. memelihara dan menyimpan bukti dan dokumen keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - f. menyusun laporan bulanan, triwulan dan tahunan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban;
  - g. melaksanakan administrasi barang dan perlengkapan kantor;
  - h. menyiapkan bahan administrasi pengadaan, penyaluran dan pemakaian, penggunaan dan penghapusan barang dan perlengkapan;

- i. menyiapkan bahan administrasi penggunaan dan pemakaian kendaraan operasional;
- j. mempersiapkan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
- k. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- l. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan

##### Pasal 15

Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketersediaan dan distribusi pangan.

##### Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang ketersediaan pangan, penanganan kerawanan pangan, distribusi pangan, harga pangan, sumber daya pangan dan cadangan pangan;
- b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan Daerah di bidang ketersediaan pangan, penanganan kerawanan pangan, distribusi pangan, harga pangan, sumber daya pangan dan cadangan pangan;
- c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan pangan, penanganan kerawanan pangan, distribusi pangan, harga pangan, sumber daya pangan dan cadangan pangan;
- d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, penanganan kerawanan pangan, distribusi pangan, harga pangan, sumber daya pangan dan cadangan pangan;
- e. penyiapan pemantapan program di bidang ketersediaan pangan, penanganan kerawanan pangan, distribusi pangan, harga pangan, sumber daya pangan dan cadangan pangan;
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, penanganan kerawanan pangan, distribusi pangan, harga pangan, sumber daya pangan dan cadangan pangan;
- g. penyediaan data informasi di bidang ketersediaan pangan, penanganan kerawanan pangan, distribusi pangan, harga pangan, sumber daya pangan dan cadangan pangan;
- h. penyusunan laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
- i. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 17

Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan membawahi:

- a. Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
- b. Seksi Distribusi dan Harga Pangan; dan
- c. Seksi Sumber Daya dan Cadangan Pangan.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang ketersediaan dan kerawanan pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan melakukan uraian tugas terdiri atas :
  - a. menyusun rencana kerja dan anggaran pada Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
  - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rumusan, pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, sumber daya ketahanan pangan lainnya, cadangan pangan serta penanganan kerawanan pangan;
  - c. melakukan penyiapan bahan pengkajian dan bahan bimbingan teknis di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, sumber daya ketahanan pangan lainnya, cadangan pangan serta penanganan kerawanan pangan;
  - d. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya, cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
  - e. melakukan penyiapan bahan intervensi daerah rawan pangan serta bahan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
  - f. menyiapkan bahan analisis dan kajian ketersediaan pangan daerah;
  - g. melakukan penyiapan bahan pengkajian penyediaan infrastruktur pangan;
  - h. menyiapkan data dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM), penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) ketersediaan pangan, kerentanan dan ketahanan pangan;
  - i. menyiapkan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan;
  - j. menyiapkan bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
  - k. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
  - l. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 19

- (1) Seksi Distribusi dan Harga Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan serta pemantauan dan evaluasi di bidang distribusi dan Harga Pangan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Distribusi dan Harga Pangan melakukan uraian tugas terdiri atas :
- a. menyusun rencana kerja dan anggaran pada Seksi Distribusi dan Harga Pangan;
  - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rumusan, pelaksanaan kebijakan dan bahan analisis di bidang distribusi dan harga pangan;
  - c. melakukan penyiapan bahan pengkajian dan bahan bimbingan teknis di bidang distribusi dan harga pangan;
  - d. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi dan harga pangan;
  - e. melakukan penyiapan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan serta pasokan pangan;
  - f. melakukan analisis pemerataan distribusi pangan;
  - g. melakukan penyiapan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
  - h. melakukan penyiapan bahan penyusunan prognosa neraca pangan;
  - i. melakukan penyiapan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;
  - j. melakukan penyiapan data dan analisis stabilitas harga pangan;
  - k. melakukan pengembangan informasi harga pangan;
  - l. melakukan kajian dan penetapan harga minimum Daerah untuk pangan lokal sesuai kebutuhan;
  - m. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang distribusi dan harga pangan;
  - n. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
  - o. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 20

- (1) Seksi Sumber Daya dan Cadangan Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang Sumber Daya dan Cadangan Pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sumber Daya dan Cadangan Pangan melakukan uraian tugas terdiri atas :
- a. menyusun rencana kerja dan anggaran pada Seksi Sumber Daya dan Cadangan Pangan;
  - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan bahan analisis serta pendampingan kegiatan penyediaan infrastruktur pangan, sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya dan cadangan pangan;
  - c. melakukan penyiapan bahan pengkajian dan bahan bimbingan teknis pengelolaan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya dan cadangan pangan;
  - d. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang penyediaan infrastruktur pangan, sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya dan cadangan pangan;

- e. melakukan pendataan dan pengembangan sumber pangan lokal alternatif dan kearifan lokal pengawetan pangan;
- f. melakukan penyiapan pengadaan, pengelolaan, dan penyaluran cadangan pangan Pemerintah (pangan pokok dan pangan pokok lokal);
- g. melakukan pembinaan dan pengembangan lumbung pangan masyarakat;
- h. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- i. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan

##### Pasal 21

Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan.

##### Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan pelaksanaan koordinasi, bahan rumusan kebijakan Daerah dan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi pangan dan penganekaragaman pangan, pengembangan pangan lokal, dan keamanan pangan;
- b. pemberian pendampingan, bimbingan teknis dan supervisi pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan dan penganekaragaman pangan, pengembangan pangan lokal, dan keamanan pangan;
- c. penyiapan pemantapan program di bidang konsumsi pangan dan penganekaragaman pangan, pengembangan pangan lokal, dan keamanan pangan;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan dan penganekaragaman pangan, pengembangan pangan lokal, dan keamanan pangan;
- e. penyiapan pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi penganekaragaman konsumsi pangan;
- f. penyusunan laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan;
- g. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

##### Pasal 23

Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan membawahi:

- a. Seksi Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan;
- b. Seksi Pengembangan Pangan Lokal; dan
- c. Seksi Keamanan Pangan.

#### Pasal 24

- (1) Seksi Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang konsumsi pangan dan Penganekaragaman Pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan melakukan uraian tugas terdiri atas :
  - a. menyusun rencana kerja dan anggaran pada Seksi Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan;
  - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi, bahan analisis di bidang konsumsi dan penganekaragaman pangan;
  - c. melakukan penyiapan bahan pendampingan, pengkajian dan bahan bimbingan teknis di bidang konsumsi dan penganekaragaman pangan;
  - d. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan di bidang konsumsi dan penganekaragaman pangan;
  - e. melakukan penyiapan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun, Pola Pangan Harapan (PPH) konsumsi masyarakat, tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;
  - f. melakukan penyiapan bahan penyusunan peta pola konsumsi pangan;
  - g. melakukan sosialisasi, pelatihan penyusunan menu beragam serta penyiapan bahan promosi peningkatan pola konsumsi pangan yang beragam bergizi seimbang dan aman (B2SA);
  - h. melakukan penyiapan bahan sosialisasi dan pelaksanaan pemanfaatan lahan pekarangan;
  - i. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan gerakan penganekaragaman konsumsi pangan non beras dan non terigu;
  - j. melakukan penyiapan pelaksanaan komunikasi, promosi, informasi dan edukasi serta sosialisasi penganekaragaman konsumsi pangan;
  - k. melakukan penyiapan bahan kerja sama antar lembaga Pemerintah, swasta dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman pangan berbasis sumber daya lokal;
  - l. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
  - m. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 25

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

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Pangan Lokal melakukan uraian tugas terdiri atas :
- a. menyusun rencana kerja dan anggaran pada Seksi Pengembangan Pangan Lokal;
  - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rumusan, pelaksanaan kebijakan dan bahan analisis di bidang Pengembangan Pangan Lokal;
  - c. melakukan penyiapan bahan pengkajian dan bahan bimbingan teknis serta pembinaan Pengembangan Pangan Lokal;
  - d. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan Pengembangan Pangan Lokal;
  - e. melakukan penyiapan media promosi pengembangan pangan lokal;
  - f. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
  - g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 26

- (1) Seksi Keamanan Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang keamanan pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Keamanan Pangan melakukan uraian tugas terdiri atas :
- a. menyusun rencana kerja dan anggaran pada Seksi Keamanan Pangan;
  - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rumusan, pelaksanaan kebijakan dan bahan analisis Keamanan Pangan;
  - c. melakukan penyiapan bahan pengkajian dan bahan bimbingan teknis serta pembinaan Keamanan Pangan;
  - d. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan Pengembangan Pangan Lokal;
  - e. melakukan penyiapan bahan untuk sertifikasi jaminan keamanan pangan segar prima 3 (tiga) dan sertifikasi halal rumah potong hewan;
  - f. melakukan penyiapan bahan untuk registrasi Pangan Segar Asal Tumbuhan (PSAT);
  - g. melakukan penyiapan bahan pengawasan pangan segar yang beredar;
  - h. melakukan penyiapan bahan pembinaan keamanan pangan kepada pelaku usaha pangan segar dan pedagang pangan segar;
  - i. melakukan penyiapan bahan jejaring keamanan pangan daerah (JKPD);
  - j. melakukan penyiapan bahan komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan;
  - k. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang keamanan pangan;
  - l. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
  - m. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.



Bagian Kelima  
Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan

Pasal 27

Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan perumusan kebijakan operasional, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan serta membina pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan lahan, irigasi, pembiayaan, pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian (alsintan) serta penyuluhan.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan di bidang prasarana, sarana dan penyuluhan pertanian;
- b. penyusunan program pertanian;
- c. penyediaan dukungan infrastruktur pertanian;
- d. pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian;
- e. penyediaan dan pengawasan peredaran pupuk, pestisida serta alat dan mesin pertanian (alsintan);
- f. pemberian bimbingan pembiayaan pertanian;
- g. pemberian fasilitasi investasi pertanian;
- h. melakukan bimbingan dan penguatan kelembagaan pertanian;
- i. melakukan bimbingan dan peningkatan kapasitas tenaga penyuluhan pertanian;
- j. pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana, sarana dan penyuluh pertanian;
- k. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- l. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 29

Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan membawahi :

- a. Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan;
- b. Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian (Alsintan); dan
- c. Seksi Penyuluhan.

Pasal 30

- (1) Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi dibidang pengelolaan lahan, irigasi dan pembiayaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan melakukan uraian tugas terdiri atas :
  - a. menyusun rencana kerja dan anggaran pada Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan;

- b. melakukan penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rumusan, pelaksanaan kebijakan dan bahan analisis pengelolaan Lahan, Irigasi dan Pembiayaan;
- c. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan pengelolaan Lahan, Irigasi dan Pembiayaan;
- d. melakukan penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani dan jaringan irigasi tersier;
- e. melakukan penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian;
- f. melakukan penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;
- g. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan pemberdayaan kelembangan pemakai air;
- h. melakukan bimbingan pendampingan dan supervisi pembiayaan dan investasi pertanian;
- i. melakukan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan investasi pertanian;
- j. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- k. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 31

- (1) Seksi Pupuk, Pestisida dan Alat dan Mesin Pertanian (Alsintan) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi di bidang penyediaan, pengawasan peredaran dan pendaftaran, penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian (alsintan).
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pupuk, Pestisida dan Alat dan Mesin Pertanian (Alsintan) melakukan uraian tugas terdiri atas :
  - a. menyusun rencana kerja dan anggaran pada Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian (Alsintan);
  - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan bidang penyediaan, pengawasan peredaran dan pendaftaran, penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian (alsintan);
  - c. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan penyediaan, pengawasan peredaran dan pendaftaran, penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian (alsintan);
  - d. melakukan penghitungan penyediaan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian (alsintan);
  - e. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian (alsintan);
  - f. melakukan penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian (alsintan);

- g. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 32

- (1) Seksi Penyuluhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi di bidang kelembagaan, ketenagaan dan metode serta informasi penyuluhan pertanian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyuluhan melakukan uraian tugas terdiri atas :
  - a. menyusun rencana kerja dan anggaran pada Seksi Penyuluhan;
  - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kelembagaan, ketenagaan dan metode, serta informasi penyuluhan pertanian;
  - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan program penyuluhan;
  - d. melakukan penyiapan bahan materi dan pengembangan metodologi di bidang penyuluhan;
  - e. melakukan penyiapan bahan informasi dan media di bidang penyuluhan;
  - f. melakukan penyiapan bahan pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi di bidang penyuluhan pertanian;
  - g. melakukan penyiapan bahan penguatan dan pengembangan serta peningkatan kapasitas di bidang ketenagaan penyuluhan;
  - h. melakukan penyusunan dan pengelolaan database penyuluhan;
  - i. melakukan penyiapan bahan pengembangan kompetensi kerja penyuluh;
  - j. melakukan penyiapan bahan, fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan kepada penyuluh;
  - k. melakukan penyiapan bahan, fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan petani;
  - l. melakukan penyiapan bahan penilaian dan pemberian penghargaan kepada kelembagaan penyuluh pertanian;
  - m. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Penyuluhan;
  - n. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
  - o. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keenam  
Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 33

Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan perumusan kebijakan operasional, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan serta membina pelaksanaan tugas di bidang produksi, perbenihan dan perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan dan hortikultura.

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan produksi, perbenihan, perlindungan tanaman, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- c. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam dan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- f. pemberian bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- g. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- h. pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- i. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 35

Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura membawahi :

- a. Seksi Perbenihan, Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- b. Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
- c. Seksi Pengolahan, Pemasaran Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura.

Pasal 36

(1) Seksi Perbenihan, Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi perbenihan dan perlindungan di bidang tanaman pangan dan hortikultura.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perbenihan, Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura melakukan uraian tugas terdiri atas :
- a. menyusun rencana kerja dan anggaran pada Seksi Perbenihan, Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - c. melakukan penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - d. melakukan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - e. melakukan penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - f. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih Tanaman Pangan dan Hortikultura dan pengembangan varietas unggul;
  - g. melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar;
  - h. melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - i. melakukan penyiapan bahan pengendalian serangan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT);
  - j. melakukan penyiapan bahan pengamatan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT);
  - k. melakukan pengelolaan data Organisme Pengganggu Tanaman (OPT);
  - l. melakukan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu;
  - m. melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim;
  - n. melakukan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam;
  - o. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Perbenihan, Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - p. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbenihan, Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - q. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
  - r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 37

- (1) Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi produksi di bidang tanaman pangan dan hortikultura.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura melakukan uraian tugas terdiri atas :
  - a. menyusun rencana kerja dan anggaran pada Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura;

- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan peningkatan produksi di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- d. melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- e. melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- f. melakukan penyiapan bahan penerbitan izin usaha tanaman pangan dan hortikultura;
- g. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- h. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- i. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 38

- (1) Seksi Pengolahan, Pemasaran Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi pengolahan dan pemasaran hasil di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengolahan, Pemasaran Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura melakukan uraian tugas terdiri atas :
  - a. menyusun rencana kerja dan anggaran pada Seksi Pengolahan, Pemasaran Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Pengolahan, Pemasaran Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - c. melakukan penyiapan bahan kebutuhan alat pengolahan hasil pertanian;
  - d. melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - e. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar tanaman pangan dan hortikultura;
  - f. melakukan fasilitasi promosi produk tanaman pangan dan hortikultura;
  - g. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis pengolahan, pemasaran hasil tanaman pangan dan hortikultura;
  - h. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - i. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengolahan, Pemasaran Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura;

- j. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh  
Bidang Perkebunan

Pasal 39

Bidang Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan perumusan kebijakan operasional, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan serta membina pelaksanaan tugas di bidang perkebunan.

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Bidang Perkebunan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan produksi, perbenihan dan perlindungan tanaman, pengolahan dan pemasaran hasil tanaman perkebunan;
- b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang perkebunan;
- c. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang perkebunan, pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang perkebunan;
- d. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam dan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan;
- e. penanggulangan gangguan usaha dan pencegahan kebakaran di bidang perkebunan;
- f. pemberian bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
- g. pemberian izin usaha / rekomendasi teknis di bidang perkebunan;
- h. pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan;
- i. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 41

Bidang Perkebunan membawahi :

- a. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Perkebunan
- b. Seksi Produksi Tanaman Perkebunan; dan
- c. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Perkebunan.

Pasal 42

(1) Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Perkebunan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi perbenihan dan perlindungan di bidang perkebunan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Perkebunan melakukan uraian tugas terdiri atas :
- a. menyusun rencana kerja dan anggaran pada Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Perkebunan;
  - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Perkebunan;
  - c. melakukan penyediaan dan pengawasan peredaran/penggunaan benih di bidang perkebunan;
  - d. melakukan pengawasan dan pengujian mutu benih tanaman di bidang perkebunan;
  - e. melakukan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih tanaman di bidang perkebunan;
  - f. melakukan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengendalian sumber benih di bidang perkebunan;
  - g. melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang perkebunan;
  - h. melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang perkebunan;
  - i. melakukan penyiapan bahan pengendalian dan bahan pengamatan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) di bidang perkebunan;
  - j. melakukan pengelolaan data Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) di bidang perkebunan;
  - k. melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) di bidang perkebunan;
  - l. melakukan penyiapan bahan sekolah lapangan pengendalian hama terpadu di bidang perkebunan;
  - m. melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan;
  - n. melakukan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam di bidang perkebunan;
  - o. melakukan pemberian bimbingan teknis perlindungan tanaman perkebunan;
  - p. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Perkebunan;
  - q. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Perkebunan;
  - r. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
  - s. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.



#### Pasal 43

- (1) Seksi Produksi Tanaman Perkebunan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi produksi di bidang perkebunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Produksi Tanaman Perkebunan melakukan uraian tugas terdiri atas :
  - a. menyusun rencana kerja dan anggaran pada Seksi Produksi Tanaman Perkebunan;
  - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Produksi di bidang Perkebunan;
  - c. melaksanakan pelayanan perizinan dan rekomendasi usaha perkebunan serta aktivitasnya;
  - d. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi tanaman di bidang perkebunan;
  - e. melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi perkebunan;
  - f. melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya tanaman di bidang perkebunan;
  - g. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Produksi Perkebunan;
  - h. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Produksi Perkebunan;
  - i. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
  - j. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 44

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Perkebunan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Perkebunan melakukan uraian tugas terdiri atas :
  - a. menyusun rencana kerja dan anggaran pada Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Perkebunan;
  - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Perkebunan;
  - c. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang perkebunan;
  - d. melakukan penyiapan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang perkebunan;
  - e. melakukan penyiapan bahan penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (CPPOB) dan Surat Keterangan Kelayakan Pengolahan (SKKP/SKP) di bidang Perkebunan;
  - f. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang perkebunan;
  - g. melakukan fasilitasi promosi produk perkebunan;

- h. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Perkebunan;
- i. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Perkebunan;
- j. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Perkebunan;
- k. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- l. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

#### Bagian Kedelapan

#### Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

#### Pasal 45

Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan perumusan kebijakan operasional, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan serta membina pelaksanaan tugas di bidang peternakan dan kesehatan hewan.

#### Pasal 46

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan di bidang benih/bibit, produksi peternakan dan kesehatan hewan, perlindungan serta pengolahan dan pemasaran hasil di Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- b. pengelolaan sumber daya genetik;
- c. perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak, dan benih/bibit hijauan pakan ternak;
- d. pengendalian penyakit hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- e. pengendalian peredaran dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak dan benih/bibit hijauan pakan ternak;
- f. pengawasan peredaran dan penggunaan serta sertifikasi benih/bibit ternak, pakan, hijauan pakan ternak, dan obat hewan;
- g. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak;
- h. pengawasan obat hewan;
- i. pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan dan produk hewan;
- j. pengelolaan pelayanan jasa laboratorium dan jasa medik veteriner;
- k. penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
- l. pemberian izin/rekomendasi di bidang peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- m. pemberian bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- n. pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan;

- o. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 47

Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan membawahi :

- a. Seksi Perbibitan dan Produksi Peternakan;
- b. Seksi Kesehatan Hewan; dan
- c. Seksi Pengolahan, Pemasaran Hasil Peternakan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner.

#### Pasal 48

- (1) Seksi Perbibitan dan Produksi Peternakan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi benih/bibit, pakan dan produksi di bidang peternakan dan kesehatan hewan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perbibitan dan Produksi Peternakan melakukan uraian tugas terdiri atas :
  - a. menyusun rencana kerja dan anggaran pada Seksi Perbibitan dan Produksi Peternakan;
  - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan benih/bibit, pakan, dan produksi di bidang peternakan;
  - c. melakukan penyiapan bahan penyediaan dan peredaran pakan, benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak;
  - d. melakukan penyiapan bahan pengendalian penyediaan dan peredaran Hijauan Pakan Ternak (HPT);
  - e. melakukan penyiapan bahan pengawasan produksi, mutu, pakan, benih/bibit Hijauan Pakan Ternak (HPT);
  - f. melakukan penyiapan bahan pengujian benih/bibit Hijauan Pakan Ternak (HPT);
  - g. melakukan penyiapan bahan pengelolaan sumber daya genetik hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian;
  - h. melakukan pemberian bimbingan peningkatan produksi peternakan;
  - i. melakukan penyiapan bahan pemberdayaan kelompok peternak;
  - j. melakukan pendampingan dan supervisi peternakan;
  - k. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan perbibitan dan produksi peternakan;
  - l. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbibitan dan Produksi Peternakan;
  - m. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
  - n. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 49

- (1) Seksi Kesehatan Hewan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Hewan melakukan uraian tugas terdiri atas :
  - a. menyusun rencana kerja dan anggaran pada Seksi Kesehatan Hewan;
  - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kesehatan hewan;
  - c. melakukan penyiapan bahan pengawasan dan mutu obat hewan di tingkat distributor;
  - d. melakukan penyiapan bahan pengamatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
  - e. melakukan penyiapan bahan penetapan persyaratan teknis kesehatan hewan dan penerbitan 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 penyiapan bahan penyusunan kebutuhan alat kesehatan hewan;
  - k. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis kesehatan hewan;
  - l. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Kesehatan Hewan;
  - m. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kesehatan Hewan;
  - n. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
  - o. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 50

- (1) Seksi Pengolahan, Pemasaran Hasil Peternakan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan dan kesehatan hewan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengolahan, Pemasaran Hasil Peternakan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner melakukan uraian tugas terdiri atas :
  - a. menyusun rencana kerja dan anggaran pada Seksi Pengolahan, Pemasaran Hasil Peternakan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;

- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di anggaran Seksi Pengolahan, Pemasaran Hasil Peternakan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
- c. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang peternakan;
- d. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil peternakan;
- e. melakukan penyiapan bahan penilaian penerapan penanganan limbah dampak, hygiene dan sanitasi usaha produk hewan;
- f. melakukan pemberian fasilitas sertifikasi unit usaha produk hewan skala kecil;
- g. melakukan penyiapan bahan rekomendasi teknis hasil penilaian dokumen aplikasi pengeluaran dan/atau pemasukan produk hewan;
- h. melakukan analisis resiko pengeluaran dan pemasukan produk hewan;
- i. melakukan penyiapan sertifikasi veteriner pengeluaran produk hewan;
- j. melakukan penyiapan bahan penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (CPPOB) dan pemberian Surat Keterangan Kelayakan Pengolahan (SKKP/SKP);
- k. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar peternakan;
- l. melakukan fasilitasi promosi produk peternakan;
- m. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
- n. melakukan penyiapan bahan bimbingan rumah potong hewan dan pemotongan hewan qurban;
- o. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pengolahan, Pemasaran Hasil Peternakan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
- p. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengolahan, Pemasaran Hasil Peternakan dan Kesehatan Masyarakat;
- q. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- r. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kesembilan  
Unit Pelaksana Teknis  
Pasal 51

- (1) UPT Dinas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok Dinas Pangan dan Pertanian Tipe A yang mempunyai wilayah kerja 1 (satu) atau beberapa kecamatan.
- (2) UPT Dinas mempunyai fungsi merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi teknis operasional dan fungsional.
- (3) UPT Dinas dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional melakukan koordinasi dengan Camat.

- (4) UPT terdiri dari Kepala UPT dan Sub Bagian Tata Usaha dan kelompok jabatan fungsional yang dapat ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kesepuluh  
Kelompok Jabatan Fungsional  
Pasal 52

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang koordinator mempunyai tugas melaksanakan kegiatan fungsional di bidang masing-masing sesuai dengan keahliannya.
- (3) Kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugasnya dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB V  
KEPEGAWAIAN  
Pasal 53

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon III/a atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III/b atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT merupakan jabatan struktural eselon IV/a atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala Subbagian Tata Usaha merupakan jabatan struktural eselon IV/b atau jabatan pengawas.

Pasal 54

Pengangkatan dalam jabatan dan penetapan pegawai dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI  
TATA KERJA  
Pasal 55

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas bertanggungjawab langsung kepada Bupati, sedangkan pertanggungjawaban administratif melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Setiap Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (4) Setiap Sub Bagian di pimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Setiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang masing-masing.
- (6) Apabila Kepala Dinas berhalangan di dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakilinya.
- (7) Hubungan antara Kepala Dinas dengan bawahannya atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Sekretaris.

#### Pasal 56

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

### BAB VII

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 57

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, maka:

- a. Peraturan Bupati Bangka Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pangan Tipe A Kabupaten Bangka (Berita Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2016 Nomor 73);

b. Peraturan Bupati Bangka Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian Tipe B Kabupaten Bangka (Berita Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2016 Nomor 74) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bangka Nomor 18 Tahun 2017 (Berita Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2017 Nomor 21);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 58

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sungailiat  
pada tanggal 19 Agustus 2019

BUPATI BANGKA,

Cap/dto

MULKAN

Diundangkan di Sungailiat  
Pada tanggal 19 Agustus 2019

Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BANGKA,

Cap/dto

AKHMAD MUKHSIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKA TAHUN 2019 NOMOR 54

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,

Cap/dto

TIAMAN FAHRUL ROZI, SH. MH  
PEMBINA TK I  
NIP. 19660608 198603 1 004



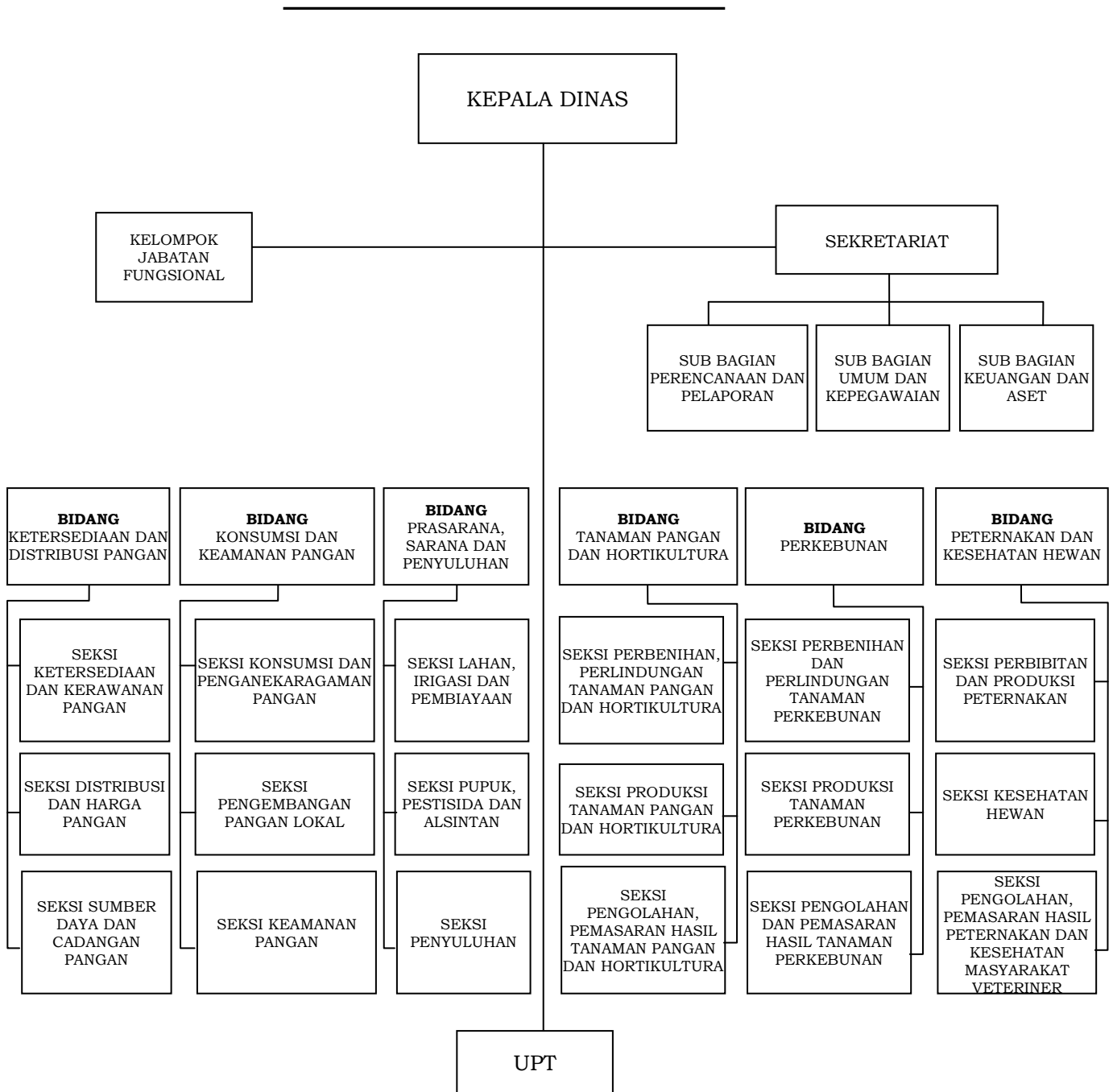
LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BANGKA

NOMOR : 50 TAHUN 2019

TENTANG :

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
DINAS PANGAN DAN PERTANIAN TIPE A  
KABUPATEN BANGKA

SUSUNAN ORGANISASI  
DINAS PANGAN DAN PERTANIAN TIPE A  
KABUPATEN BANGKA



BUPATI BANGKA,

Cap/dto

MULKAN