



SALINAN

BUPATI CIAMIS

PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI CIAMIS
NOMOR 47 TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR ORGANISASI
DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIAMIS,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka ketentuan yang mengatur mengenai tugas, fungsi dan tata kerja unsur organisasi Dinas Pertanian dan Badan Pelaksana Penyuluh Pertanian, Perikanan, Kehutanan dan Ketahanan Pangan perlu ditinjau dan disesuaikan kembali;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 19 Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dinyatakan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah, unit pelaksana teknis dan staf ahli ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang tugas, fungsi dan tata kerja unsur organisasi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
8. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Ciamis.
2. Bupati adalah Bupati Ciamis.
3. 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.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara pemerintahan daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
8. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah pusat atau dari pemerintah provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat atau pemerintah provinsi.
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ciamis.
10. Dinas adalah Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan yang merupakan perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pertanian dan bidang pangan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah sesuai bidang tugasnya.

11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Ciamis.
12. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
14. Pengelolaan keuangan adalah seluruh kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan.

BAB II KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pertanian dan pangan.
- (2) Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan terdiri atas:

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Sub Bagian Perencanaan;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Prasarana dan Sarana, membawahkan:
 1. Seksi Lahan dan Irigasi;
 2. Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan; dan
 3. Seksi Perlindungan, Pembiayaan dan Investasi.
- d. Bidang Tanaman Pangan, membawahkan:
 1. Seksi Serealia;
 2. Seksi Palawija; dan
 3. Seksi Perbenihan, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan.
- e. Bidang Hortikultura dan Perkebunan, membawahkan:
 1. Seksi Produksi Hortikultura;
 2. Seksi Produksi Perkebunan; dan
 3. Seksi Perbenihan, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura dan Perkebunan.

- f. Bidang Penyuluhan, membawahkan:
 - 1. Seksi Kelembagaan Penyuluhan;
 - 2. Seksi Ketenagaan Penyuluhan; dan
 - 3. Seksi Metode dan Informasi Penyuluhan.
- g. Bidang Ketahanan Pangan, membawahkan:
 - 1. Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
 - 2. Seksi Distribusi dan Harga Pangan; dan
 - 3. Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan.
- h. UPT.
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga Tugas dan Fungsi

Paragraf 1 Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan sebagian urusan pemerintahan bidang pertanian, dan bidang pangan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan pertanian dan pangan yang meliputi sarana pertanian, prasarana pertanian, pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian, perizinan usaha pertanian, penyelenggaraan pangan berdasarkan kedaulatan dan kemandirian, penyelenggaraan ketahanan pangan, penanganan kerawanan pangan, dan keamanan pangan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan pertanian dan pangan yang meliputi sarana pertanian, prasarana pertanian, pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian, perizinan usaha pertanian, penyelenggaraan pangan berdasarkan kedaulatan dan kemandirian, penyelenggaraan ketahanan pangan, penanganan kerawanan pangan, dan keamanan pangan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2 Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perencanaan dan program Dinas, pengkajian perencanaan dan program, serta pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian dan koordinasi perencanaan, program kerja Dinas;
 - b. penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan;
 - c. penyelenggaraan pengkajian dan koordinasi pengelolaan data dan informasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas;
 - d. penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan;
 - e. penyelenggaraan pengkajian anggaran belanja;
 - f. penyelenggaraan pengendalian administrasi belanja;
 - g. penyelenggaraan pengelolaan aset/barang milik daerah;
 - h. penyelenggaraan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - i. penyelenggaraan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - j. penyelenggaraan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - k. penyelenggaraan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
 - l. penyelenggaraan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
 - m. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - n. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan dan koordinasi penyusunan perencanaan, program dan informasi serta penatalaksanaan hubungan masyarakat di lingkungan Dinas.
- (3) Sub Bagian Perencanaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan perencanaan dan program kerja Dinas;
 - b. persiapan, penyusunan, dan analisis bahan rencana perumusan kebijakan, program, dan kegiatan;
 - c. persiapan, pengumpulan, penyusunan, dan analisis bahan rencana anggaran;
 - d. pengumpulan, pengolahan, analisis data hasil pemantauan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kinerja, program, kegiatan, dan anggaran;
 - f. pelaksanaan kegiatan kehumasan dan keprotokolan meliputi pelaksanaan publikasi, dokumentasi, urusan pemberitaan, hubungan media, dan hubungan antar lembaga;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan dan pengelolaan aset/barang milik daerah di lingkungan Dinas.
- (3) Sub Bagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran Dinas;
 - b. pelaksanaan pengadministrasian dan pembukuan keuangan Dinas;
 - c. pelaksanaan perbendaharaan keuangan;
 - d. pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan;
 - e. pelaksanaan penatausahaan belanja langsung dan belanja tidak langsung Dinas dan UPT;
 - f. pelaksanaan verifikasi keuangan;
 - g. pelaksanaan akuntansi dan penyiapan bahan pertanggung jawaban keuangan;
 - h. pelaksanaan dan koordinasi penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan administrasi keuangan;
 - i. pengelolaan aset/barang milik daerah di lingkungan Dinas;
 - j. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - k. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan koordinasi tatalaksana, kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Dinas.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan penyelenggaraan mutasi, pengembangan karir, kesejahteraan dan disiplin pegawai, dan pengelolaan administrasi kepegawaian lainnya;
 - b. penyusunan bahan penyelenggaraan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan rumah tangga;
 - c. pelaksanaan administrasi, dokumentasi peraturan perundang-undangan, kearsipan dan perpustakaan;
 - d. pengelolaan perlengkapan Dinas;
 - e. pelaksanaan pengelolaan rumah tangga, ketertiban, keindahan serta keamanan kantor;
 - f. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan asset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Bidang Prasarana dan Sarana

Pasal 9

- (1) Bidang Prasarana dan Sarana dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Prasarana dan Sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan petunjuk teknis sarana dan prasarana pertanian, pengelolaan lahan dan air, pembiayaan, investasi serta perlindungan tanaman.
- (3) Bidang Prasarana dan Sarana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja di bidang prasarana dan sarana pertanian;
 - b. penyediaan dukungan infrastruktur pertanian;
 - c. pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. penyediaan dan pengawasan penggunaan pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian;
 - e. pemberian bimbingan pembiayaan dan fasilitasi investasi di bidang pertanian;
 - f. penyusunan petunjuk teknis perlindungan pertanian;
 - g. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang pertanian;
 - h. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sarana dan prasarana pertanian;
 - i. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Lahan dan Irigasi dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Prasarana dan Sarana.
- (2) Seksi Lahan dan Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang pengelolaan lahan dan irigasi.
- (3) Seksi Lahan dan Irigasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan program kerja Seksi Lahan dan Irigasi;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan, di bidang pengembangan lahan dan irigasi pertanian dan sejenisnya;
 - c. pelaksanaan pengumpulan data lahan dan irigasi pertanian;
 - d. penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani/produksi, dan jaringan irigasi yang merupakan kewenangan pertanian dan sejenisnya;
 - e. penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian; melakukan penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;

- f. penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air dan kelompok tani terkait;
- g. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Lahan dan Irigasi;
- h. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- i. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Prasarana dan Sarana.
- (2) Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian.
- (3) Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan program kerja Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian pra panen;
 - c. penghitungan penyediaan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - d. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data terkait pupuk, pestisida dan alsintan;
 - e. pengawasan penggunaan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - f. pengoordinasian dan inventarisasi data terkait penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Perlindungan, Pembiayaan dan Investasi dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Prasarana dan Sarana.
- (2) Seksi Perlindungan, Pembiayaan dan Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang perlindungan, pembiayaan dan investasi pertanian.
- (3) Seksi Perlindungan, Pembiayaan dan Investasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan program kerja Seksi Perlindungan, Pembiayaan dan Investasi di bidang pertanian;
 - b. pelaksanaan pengendalian serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) dan dampak perubahan iklim serta hal terkait lainnya;
 - c. pengumpulan dan pengolahan data OPT dan dampak perubahan iklim;

- d. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis penggunaan bahan dan peralatan perlindungan di bidang pertanian;
- e. penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim;
- f. pelaksanaan pengumpulan data, penyiapan bahan penanggulangan dan fasilitasi terkait penanggulangan bencana pertanian;
- g. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis dan pemberian bimbingan teknis di bidang pembiayaan dan investasi pertanian;
- h. pendampingan, bimbingan, fasilitasi, supervisi di bidang pembiayaan dan investasi pertanian;
- i. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- j. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Tanaman Pangan

Pasal 13

- (1) Bidang Tanaman Pangan dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Tanaman Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program kerja peningkatan produksi dan fasilitasi pengembangan produksi tanaman pangan.
- (3) Bidang Tanaman Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan petunjuk teknis, pelaksanaan dan fasilitasi pengembangan produksi dan produktivitas Tanaman Pangan
 - b. penyusunan petunjuk teknis terkait perbenihan, sarana prasarana, penanganan panen, pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil Tanaman Pangan;
 - c. penyusunan petunjuk teknis, pelaksanaan dan fasilitasi peningkatan areal tanam pengembangan Tanaman Pangan;
 - d. penyusunan petunjuk teknis penggunaan sarana produksi Tanaman Pangan;
 - e. pengendalian pengembangan Tanaman Pangan;
 - f. pembinaan perencanaan kebutuhan, penyediaan, dan fasilitasi produksi, pemantauan penggunaan benih, fasilitasi sertifikasi benih/bibit Tanaman Pangan;
 - g. pemberian fasilitasi /keterangan teknis terkait usaha pertanian di bidang Tanaman Pangan;
 - h. pelaksanaan penerapan teknologi perbenihan, budidaya, pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang Tanaman Pangan;
 - i. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Serealia dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tanaman Pangan.

- (2) Seksi Serealia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, pembinaan dan bimbingan teknis produksi dan produktivitas tanaman serealia, penggunaan sarana dan prasarana produksi serta penyiapan pelaksanaan kaji terap paket teknologi tanaman serealia.
- (3) Seksi Serealia dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis peningkatan dan pengembangan produksi dan produktivitas tanaman serealia;
 - b. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta fasilitasi terkait pengembangan Serealia.
 - c. penyusunan rencana tanam dan panen tanaman serealia.
 - d. perencanaan, pelaksanaan dan fasilitasi penyaluran sarana produksi serealia;
 - e. pelaksanaan pengembangan pertanian serealia ramah lingkungan;
 - f. pelaksanaan penyusunan analisa data tanaman serealia;
 - g. pembinaan dan bimbingan teknis penyiapan dan penerapan paket teknologi;
 - h. bimbingan peningkatan mutu dan penerapan teknologi produksi serealia
 - i. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Palawija dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tanaman Pangan.
- (2) Seksi Palawija sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, pembinaan dan bimbingan teknis produksi dan produktivitas tanaman palawija, penggunaan sarana dan prasarana produksi serta penyiapan pelaksanaan kaji terap paket teknologi tanaman palawija.
- (3) Seksi Palawija dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis peningkatan dan pengembangan produksi dan produktivitas tanaman palawija;
 - b. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta fasilitasi terkait pengembangan palawija;
 - c. penyusunan rencana tanam dan panen tanaman palawija;
 - d. Perencanaan, pelaksanaan dan fasilitasi penyaluran sarana produksi palawija;
 - e. Pelaksanaan penyusunan analisa data tanaman palawija;
 - f. Pembinaan dan bimbingan teknis penyiapan dan penerapan paket teknologi;
 - g. Pelaksanaan fasilitasi pengembangan pertanian palawija ramah lingkungan;
 - h. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Seksi Perbenihan, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tanaman Pangan.

- (2) Seksi Perbenihan, Pengelolaan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi perbenihan, penanganan panen, pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan.
- (3) Seksi Perbenihan, Pengelolaan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan penyusunan teknis terkait perbenihan penanganan panen, pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil produksi tanaman pangan;
 - b. penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan penggunaan benih, penanganan panen, pasca panen, pengolahan hasil dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
 - c. fasilitasi penerapan teknologi/penyiapan sarana dan prasarana penunjang perbenihan, penanganan panen, pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
 - d. pengumpulan dan pengolahan data serta informasi terkait seksi perbenihan, penanganan panen, pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
 - e. fasilitasi/penyiapan rencana kebutuhan benih, pengembangan varietas unggul, fasilitasi sertifikasi benih, penangkaran, pengujian mutu dan pengendalian sumber benih terkait tanaman pangan;
 - f. penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar serta Pemantauan penggunaan benih/bibit tanaman pangan dari dalam dan luar negeri;
 - g. fasilitasi kegiatan dan pembinaan penanganan panen, pasca panen, pengolahan hasil dan pemasaran hasil tanaman pangan pada aspek produk, harga, distribusi, promosi serta kerjasama usaha pertanian;
 - h. pelaksanaan pelayanan/fasilitasi teknis terkait usaha tanaman pangan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - i. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Hortikultura dan Perkebunan

Pasal 17

- (1) Bidang Hortikultura dan Perkebunan dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Holtikultura dan Perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program kerja peningkatan produksi dan fasilitasi pengembangan produksi hortikultura dan perkebunan.
- (3) Bidang Holtikultura dan Perkebunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan petunjuk teknis, pelaksanaan dan fasilitasi pengembangan produksi dan produktivitas hortikultura dan perkebunan;

- b. penyusunan petunjuk teknis terkait perbenihan, sarana prasarana, penanganan panen, pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil komoditas hortikultura dan perkebunan;
- c. penyusunan petunjuk teknis, pelaksanaan dan fasilitasi peningkatan areal tanam pengembangan tanaman hortikultura dan perkebunan;
- d. penyusunan petunjuk teknis penggunaan sarana produksi hortikultura dan perkebunan;
- e. pengendalian pengembangan tanaman hortikultura dan perkebunan;
- f. pembinaan perencanaan kebutuhan, penyediaan, dan fasilitasi produksi, pemantauan penggunaan benih, fasilitasi sertifikasi benih/bibit hortikultura dan perkebunan;
- g. pemberian fasilitasi/keterangan teknis terkait usaha pertanian di bidang hortikultura dan perkebunan
- h. pelaksanaan penerapan teknologi perbenihan, budidaya, pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura dan perkebunan
- i. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- j. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Produksi Hortikultura dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Hortikultura dan Perkebunan.
- (2) Seksi Produksi Holtikultura sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi produksi di bidang hortikultura.
- (3) Seksi Produksi Holtikultura dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis peningkatan dan pengembangan produksi dan produktivitas hortikultura;
 - b. penyusunan rencana/sasaran tanam dan panen tanaman hortikultura;
 - c. pelaksanaan dan fasilitasi penyaluran sarana produksi hortikultura;
 - d. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta fasilitasi terkait pengembangan hortikultura;
 - e. pelaksanaan fasilitasi pengembangan hortikultura ramah lingkungan;
 - f. pembinaan, bimbingan teknis, penerapan teknologi budidaya dan peningkatan mutu hasil, pemantauan, evaluasi, dan pendokumentasian di bidang tugasnya;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi Produksi Perkebunan dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Hortikultura dan Perkebunan.
- (2) Seksi Produksi Perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang produksi perkebunan.

- (3) Seksi Produksi Perkebunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis peningkatan dan pengembangan produksi dan produktivitas perkebunan;
 - b. penyusunan rencana/sasaran tanam, panen dan produksi tanaman perkebunan;
 - c. perencanaan, pelaksanaan dan fasilitasi penyaluran sarana produksi perkebunan;
 - d. pembinaan dan bimbingan teknis penyiapan dan penerapan paket teknologi perkebunan;
 - e. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta fasilitasi terkait pengembangan perkebunan;
 - f. pelaksanaan fasilitasi pengembangan perkebunan;
 - g. pembinaan, bimbingan, penerapan teknologi budidaya dan peningkatan mutu hasil, pemantauan, evaluasi dan pendokumentasian kegiatan di bidang tugasnya;
 - h. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Seksi Perbenihan, Pengolahan dan Pemasaran dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Hortikultura dan Perkebunan.
- (2) Seksi Perbenihan, Pengolahan dan Pemasaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi perbenihan, penanganan panen, pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura dan perkebunan.
- (3) Seksi Perbenihan, Pengolahan dan Pemasaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan penyusunan teknis terkait perbenihan penanganan panen, pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil produksi hortikultura dan perkebunan;
 - b. penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan penggunaan benih, penanganan panen, pasca panen, pengolahan hasil dan pemasaran hasil di bidang hortikultura dan perkebunan;
 - c. fasilitasi penerapan teknologi/penyiapan sarana dan prasarana penunjang perbenihan, penanganan panen, pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura dan perkebunan;
 - d. pengumpulan dan pengolahan data serta informasi terkait seksi perbenihan, penanganan panen, pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura dan perkebunan;
 - e. fasilitasi/penyiapan rencana kebutuhan benih, pengembangan varietas unggul, fasilitasi sertifikasi benih, penangkaran, pengujian mutu dan pengendalian sumber benih terkait hortikultura dan perkebunan;
 - f. penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar serta pemantauan penggunaan benih/bibit hortikultura dan perkebunan dari dalam dan luar negeri;

- g. fasilitasi kegiatan dan pembinaan penanganan panen, pasca panen, pengolahan hasil dan pemasaran hasil pada aspek produk, harga, distribusi, promosi serta kerjasama usaha pertanian di bidang hortikultura dan perkebunan;
- h. pelaksanaan pelayanan/fasilitasi teknis terkait usaha pertanian di bidang hortikultura dan perkebunan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- j. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6
Bidang Penyuluhan

Pasal 21

- (1) Bidang Penyuluhan dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan, programa dan pelaksanaan penyuluhan.
- (3) Bidang Penyuluhan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan penyusunan kebijakan dan program penyuluhan;
 - b. pelaksanaan penyuluhan pertanian dan pengembangan mekanisme, tata kerja, dan metode penyuluhan;
 - c. pengumpulan, pengolahan, pengemasan, dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
 - d. pengelolaan kelembagaan, ketenagaan dan sarana prasarana penyuluhan;
 - e. pemberian fasilitasi penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
 - f. peningkatan kapasitas penyuluh Pegawai Negeri Sipil, swadaya dan swasta;
 - g. pemantauan dan evaluasi di bidang penyuluhan;
 - h. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Seksi Kelembagaan Penyuluhan dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyuluhan.
- (2) Seksi Kelembagaan Penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang kelembagaan penyuluhan.
- (3) Seksi Kelembagaan Penyuluhan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan rencana dan anggaran Seksi Kelembagaan Penyuluhan;
 - b. penyusunan rencana teknis seksi kelembagaan penyuluhan;

- c. penyiapan bahan penyusunan Rencana Definitif Kelompok (RDK) dan Rencana Definitif Kebutuhan Kelompok (RDKK);
- d. pengumpulan, menyusun data kelembagaan penyuluhan dan kelembagaan petani;
- e. penyiapan sarana prasarana dan bahan penguatan, pengembangan, dan peningkatan kapasitas kelembagaan penyuluhan dan kelembagaan petani;
- f. penyiapan bahan dan fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan penyuluhan dan kelembagaan petani;
- g. penyiapan bahan penilaian dan pemberian penghargaan kelembagaan penyuluhan dan kelembagaan petani;
- h. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- i. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Seksi Ketenagaan Penyuluhan dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyuluhan.
- (2) Seksi Ketenagaan Penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketenagaan penyuluhan.
- (3) Seksi Ketenagaan Penyuluhan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan rencana dan anggaran Seksi Ketenagaan Penyuluhan;
 - b. penyusunan rencana kerja seksi ketenagaan penyuluhan;
 - c. perencanaan penyusunan program penyuluhan;
 - d. pelaksanaan bimbingan teknis penyusunan Rencana Definitif Kelompok (RDK) dan Rencana Definitif Kebutuhan Kelompok (RDKK);
 - e. penyiapan sarana prasarana dan bahan penguatan, pengembangan, dan peningkatan kapasitas ketenagaan penyuluh;
 - f. penyusunan dan mengelola database ketenagaan penyuluhan;
 - g. penyiapan bahan pengembangan kompetensi kerja ketenagaan penyuluhan;
 - h. penyiapan bahan dan fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan bagi penyuluh berprestasi;
 - i. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas penyuluh dan kegiatan penyuluhan;
 - j. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - k. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Seksi Metode dan Informasi Penyuluhan dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyuluhan.
- (2) Seksi Metode dan Informasi Penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi metode dan informasi penyuluhan.

- (3) Seksi Metode dan Informasi Penyuluhan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Metode dan Informasi Penyuluhan;
 - b. penyusunan rencana kerja seksi Metode dan Informasi penyuluhan;
 - c. penyiapan bahan penyusunan materi, informasi dan pengembangan metodologi penyuluhan;
 - d. pelaksanaan pengemasan materi dan informasi teknologi;
 - e. penyiapan bahan supervisi materi dan pengembangan metodologi penyuluhan;
 - f. penyiapan sarana prasarana dan bahan penguatan, pengembangan, dan peningkatan metode penyuluhan;
 - g. penyiapan bahan pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi penyuluhan;
 - h. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 7
Bidang Ketahanan Pangan

Pasal 25

- (1) Bidang Ketahanan Pangan dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pengkajian, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi bidang ketahanan pangan.
- (3) Bidang Ketahanan Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan rumusan kebijakan bidang ketahanan pangan;
 - b. pelaksanaan koordinasi di bidang ketahanan pangan;
 - c. penyiapan pelaksanaan kebijakan bidang ketahanan pangan;
 - d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang ketahanan pangan;
 - e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaporan bidang ketahanan pangan;
 - f. pelaksanaan pemantapan program di bidang ketahanan pangan;
 - g. pelaksanaan pendampingan di bidang ketahanan pangan;
 - h. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

- (1) Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketahanan Pangan.
- (2) Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi tentang ketersediaan pangan, cadangan pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya dan penanganan kerawanan pangan.

- (3) Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan koordinasi tentang ketersediaan pangan, cadangan pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta bahan analisis penanganan kerawanan pangan;
 - b. penyiapan data dan informasi untuk penyusunan dan analisis tentang ketersediaan pangan, Neraca Bahan Makanan (NBM), Pola Pangan Harapan (PPH) ketersediaan pangan, Sistem Kewaspadaan Pangan dan Gizi (SPKG) serta kerentanan dan ketahanan pangan kabupaten/kota;
 - c. penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di seksi ketersediaan dan kerawanan pangan, termasuk sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya, serta penyiapan bahan intervensi daerah rawan pangan;
 - d. penyiapan bahan analisis penyediaan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - e. penyiapan bahan pendampingan di seksi ketersediaan dan kerawanan pangan;
 - f. penyiapan pengadaan, pengelolaan, dan penyaluran cadangan pangan pemerintah kabupaten (pangan pokok dan pangan lokal);
 - g. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan supervisi di bidang tugasnya;
 - h. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 27

- (1) Seksi Distribusi dan Harga Pangan dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketahanan Pangan.
- (2) Seksi Distribusi dan Harga Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi tentang distribusi dan harga pangan.
- (3) Seksi Distribusi dan Harga Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan koordinasi tentang distribusi, pasokan dan harga pangan;
 - b. penyiapan bahan analisis tentang distribusi, pasokan dan harga pangan;
 - c. penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di seksi distribusi dan harga pangan;
 - d. penyiapan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan serta penyiapan bahan kajian pasokan dan harga pangan;
 - e. penyiapan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
 - f. Penyiapan bahan pendampingan di seksi distribusi dan harga pangan;
 - g. Penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di seksi distribusi dan harga pangan;
 - h. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 28

- (1) Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketahanan Pangan.

- (2) Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan melakukan menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pengkoordinasian, pengkajian, bimbingan teknis, pendampingan, pemantauan, dan evaluasi seksi konsumsi dan keamanan pangan.
- (3) Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan program seksi konsumsi dan keamanan pangan;
 - b. menyiapkan bahan pengkoordinasian masalah konsumsi dan keamanan pangan
 - c. analisis pola konsumsi pangan masyarakat melalui perhitungan skor Pola Pangan Harapan (PPH);
 - d. menyiapkan bahan potensi sumber daya pangan lokal dan produksi pangan serta peningkatan penganekaragaman konsumsi pangan masyarakat;
 - e. menyiapkan bahan promosi konsumsi pangan yang Beragam, Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;
 - f. pembinaan dan pengawasan mutu dan keamanan pangan terhadap mutu pangan segar yang beredar skala kecil/rumah tangga;
 - g. pengujian mutu dan keamanan pangan masyarakat;
 - h. bimbingan teknis pada kegiatan konsumsi dan keamanan pangan;
 - i. menyiapkan bahan pendampingan kegiatan konsumsi dan keamanan pangan;
 - j. Pemantauan dan evaluasi kegiatan konsumsi dan keamanan pangan;
 - k. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - l. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 8
UPT

Pasal 29

Pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf h diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 9
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi pemerintah daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh tenaga fungsional yang ditunjuk serta berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan Satuan Organisasi Perangkat Daerah.

- (4) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III TATA KERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 31

- (1) Ketentuan yang menjadi tugas Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan dalam kegiatan operasional diselenggarakan oleh masing-masing unit organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi dan Kelompok Jabatan 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 lingkup tugasnya.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 32

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Dalam pelaksanaan tugas setiap unit organisasi di bawahnya, pimpinan unit organisasi wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing.
- (5) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Hal Mewakili

Pasal 33

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugas tertentu, Kepala Dinas dapat menunjuk pejabat lain sesuai dengan kepentingannya.

BAB IV
KEPEGAWAIAN

Pasal 34

- (1) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pimpinan unit organisasi dan pegawai di lingkungan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas dan setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan wajib melakukan penilaian prestasi kerja terhadap Pegawai Negeri Sipil di lingkungan kerjanya sesuai lingkup tugas, fungsi dan kewenangan masing-masing.
- (3) Penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Dinas wajib menyiapkan pengembangan pegawai melalui pendidikan dan pelatihan di dalam maupun di luar negeri dengan persetujuan Bupati.
- (5) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V
PEMBIAYAAN

Pasal 35

Segala pembiayaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber-sumber lain yang sah.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, ketentuan yang mengatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Pertanian Tanaman Pangan, dan Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan, Kehutanan dan Ketahanan Pangan yang ditetapkan sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, dinyatakan masih tetap berlaku sampai dengan dilakukannya pengisian jabatan Perangkat Daerah pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 37

Pelaksanaan ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati ini, untuk pertama kalinya mulai berlaku setelah dilakukannya pengisian jabatan Perangkat Daerah pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka :

1. Pasal 1 angka 6 huruf j, Pasal 1 angka 7 huruf j, Pasal 168 sampai dengan Pasal 185 Peraturan Bupati Ciamis Nomor 29 Tahun 2014 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Dinas dilingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis; dan
2. Pasal 1 angka 6 huruf b, Pasal 1 angka 8 huruf b, Pasal 20 sampai dengan Pasal 43 Peraturan Bupati Ciamis Nomor 30 Tahun 2014 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Badan, Kantor dan Rumah Sakit Umum Daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis; dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ciamis
pada tanggal 31 Oktober 2016

BUPATI CIAMIS,

Ttd/cap

H. IING SYAM ARIFIN

Diundangkan di Ciamis
pada tanggal 31 Oktober 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIAMIS

Ttd/cap

H. HERDIAT S.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Ttd/cap

AEP SUNENDAR, SH., MH.
NIP. 19621018 198303 1 005

BERITA DAERAH KABUPATEN CIAMIS TAHUN 2016 NOMOR 47