



**BUPATI ROKAN HILIR
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI ROKAN HILIR
NOMOR 48 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN
KABUPATEN ROKAN HILIR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ROKAN HILIR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah serta Pasal 13 Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Rokan Hilir;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

4. Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hilir Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 11);

MEMUTUSKAN :

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Rokan Hilir.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Rokan Hilir.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Rokan Hilir.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Rokan Hilir.
5. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten Rokan Hilir.
6. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN, adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Rokan Hilir;
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Rokan Hilir.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas Instansi Pelaksana, yang selanjutnya disingkat UPTD Ketahanan Pangan dan Pertanian, adalah Satuan Organisasi ditingkat kecamatan yang melaksanakan pelayanan terhadap Ketahanan Pangan dan Pertanian.

**BAB II
KEDUDUKAN
Pasal 2**

- (1) Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian merupakan unsur yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan Daerah bidang Ketahanan Pangan dan Pertanian.
- (2) Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (3) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 3

- (1) Tipelogi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian ditetapkan sebagai Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten tipe A terdiri atas 1 (satu) Sekretariat dan paling banyak 4 (empat) Bidang.
- (2) Bahwa Dinas Daerah Kabupaten yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang pertanian, dapat memiliki 2 (dua) bidang lebih banyak dari ketentuan yang berlaku bagi dinas/badan lain setelah dilakukan analisa beban kerja susunan organisasi, terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
 - d. Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan;
 - e. Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan Pertanian;
 - f. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - g. Bidang Perkebunan;
 - h. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - i. UPT.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b membawahi 3 (tiga) subbagian;
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan; dan
 - c. Sub Bagian Perencanaan dan Program.
- (3) Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, membawahi :
 - a. Seksi Ketersediaan Pangan;
 - b. Seksi Distribusi Pangan; dan
 - c. Seksi Kerawanan Pangan.
- (4) Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, membawahi :
 - a. Seksi Konsumsi Pangan;
 - b. Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan; dan
 - c. Seksi Keamanan Pangan.
- (5) Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, membawahi :
 - a. Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan;
 - b. Seksi Pupuk, Pestisida, dan Alsintan; dan
 - c. Seksi Penyuluhan.
- (6) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, membawahi :
 - a. Seksi Perbenihan dan Perlindungan;
 - b. Seksi Produksi; dan
 - c. Seksi Pengolahan dan Pemasaran.
- (7) Bidang Perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, membawahi :
 - a. Seksi Perbenihan dan Perlindungan;
 - b. Seksi Produksi; dan
 - c. Seksi Pengolahan dan Pemasaran.

- (8) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, membawahi :
 - a. Seksi Perbibitan dan Produksi;
 - b. Seksi Kesehatan Hewan; dan
 - c. Seksi Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran.
- (9) Bagan Struktur Organisasi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2) dipimpin oleh seorang sekretaris yang dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (3), ayat (4), ayat (5), ayat (6), ayat (7), dan (8) masing-masing dipimpin oleh seorang kepala bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas melalui sekretaris.
- (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris.
- (4) Seksi sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (3), ayat (4), ayat (5), ayat (6), ayat (7), dan (8) huruf a, huruf b dan huruf c dipimpin oleh seorang kepala seksi dan dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang.

BAB IV ESELONISASI

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian merupakan Jabatan Struktural Eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian merupakan Jabatan Struktural Eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian merupakan Jabatan Struktural Eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian merupakan Jabatan Struktural Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 6

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagai pembantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Tenaga fungsional senior sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan ditetapkan oleh Kepala Dinas dengan memperhatikan senioritas, kepangkatan dan profesionalitas.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja dan kemampuan keuangan daerah.

BAB VI
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Dinas
Pasal 7

- (1) Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Ketahanan Pangan dan Pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas, Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan di bidang ketahanan pangan dan pertanian;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang ketahanan pangan dan pertanian;
 - c. koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - d. peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - e. penyusunan programa penyuluhan pertanian;
 - f. penataan prasarana pertanian;
 - g. pengawasan mutu dan peredaran benih tanaman, benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak;
 - h. pengawasan peredaran sarana pertanian;
 - i. pembinaan produksi di bidang pertanian;
 - j. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman dan penyakit hewan;
 - k. pengendalian dan penanggulangan bencana alam;
 - l. pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
 - m. penyelenggaraan penyuluhan pertanian;
 - n. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis pertanian;
 - o. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang ketahanan pangan dan pertanian;
 - p. pelaksanaan administrasi dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian; dan
 - q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 8

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melakukan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas, sekretariat menyelenggarakan fungsi :
- a. koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran di bidang ketahanan pangan dan pertanian;
 - b. koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran di bidang produksi tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan serta penyuluhan pertanian;
 - c. pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
 - d. penataan organisasi dan tata laksana;
 - e. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - f. pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Pasal 9

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Umum;
- b. melakukan urusan rencana kebutuhan, pengembangan pegawai;
- c. melakukan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, pemberhentian dan pensiun pegawai;
- d. melakukan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
- e. melakukan urusan tata usaha dan kearsipan;
- f. melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
- g. melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;
- h. melakukan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan.
- i. melakukan telaahan dan penyiapan penyusunan peraturan perundang-Undangan;
- j. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian Umum; dan
- k. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan
Pasal 10

Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. melakukan penyusunan kegiatan rutin;
- b. melakukan urusan akuntansi, verifikasi keuangan;
- c. melakukan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
- d. melakukan urusan gaji pegawai;
- e. melakukan administrasi keuangan;
- f. melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
- g. melakukan penyusunan laporan keuangan;
- h. melakukan penyiapan bahan pemantauan tidak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;

- i. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
- j. melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- k. melakukan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik Negara;
- l. melakukan penyiapan penyusunan laporan dan administrasi penggunaan peralatan dan perlengkapan kantor;
- m. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian Keuangan; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3
Sub Bagian Perencanaan dan Program
Pasal 11

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Program mempunyai tugas :

- a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Perencanaan dan Program;
- b. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program di bidang pertanian;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan anggaran di bidang pertanian;
- d. penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan di bidang pertanian;
- e. penyiapan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
- f. melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan statistik di bidang pertanian;
- g. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pertanian;
- h. melakukan penyusunan pelaporan kinerja di bidang pertanian;
- i. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian Perencanaan dan Program; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan
Pasal 12

- (1) Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan mempunyai tugas Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketersediaan dan distribusi pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) diatas, Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang ketersediaan pangan, distribusi pangan dan kerawanan pangan;
 - b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, distribusi pangan dan kerawanan pangan;
 - c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan pangan, distribusi pangan dan kerawanan pangan;

- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang ketersediaan pangan, distribusi pangan dan kerawanan pangan;
- e. penyiapan pemantapan program di bidang ketersediaan pangan, distribusi pangan dan kerawanan pangan;
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, distribusi pangan dan kerawanan pangan;
- g. penyiapan bahan penyusunan program, koordinasi, pengaturan, pengendalian dan evaluasi di bidang ketersediaan pangan, distribusi pangan dan kerawanan pangan;
- h. penyiapan koordinasi penyediaan dan penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya dalam rangka stabilisasi pasokan dan harga pangan;
- i. penyiapan pengelolaan cadangan pangan pemerintah provinsi dan menjaga keseimbangan cadangan pangan pemerintah provinsi;
- j. penyiapan bahan rumusan kebijakan harga minimum pangan lokal yang tidak ditetapkan oleh Pemerintah Pusat;
- k. penyediaan data informasi pasokan dan harga pangan serta pengembangan jaringan pasar;
- l. penyiapan bahan penyusunan program, koordinasi, pengaturan, pengendalian dan evaluasi di bidang ketersediaan pangan, distribusi pangan dan kerawanan pangan; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Ketersediaan Pangan
Pasal 13

Kepala Seksi Ketersediaan Pangan mempunyai tugas :

- a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Ketersediaan Pangan;
- b. melakukan melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
- c. melakukan penyiapan bahan pengkajian di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
- d. melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
- e. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
- f. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
- g. menyiapkan bahan analisis dan kajian ketersediaan pangan daerah;
- h. melakukan penyiapan bahan pengkajian penyediaan infrastruktur pangan;
- i. menyiapkan data dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);
- j. menyiapkan data dan informasi untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) ketersediaan pangan;
- k. menyiapkan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan;
- l. menyiapkan bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
- m. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi

- Ketersediaan Pangan; dan
- n. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Distribusi Pangan
Pasal 14

Kepala Seksi Distribusi Pangan mempunyai tugas :

- a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Sumberdaya Pangan;
- b. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang distribusi, harga dan cadangan pangan;
- c. melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian di bidang distribusi, harga dan cadangan pangan;
- d. melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang distribusi, harga dan cadangan pangan;
- e. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang distribusi, harga dan cadangan pangan;
- f. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi, harga dan cadangan pangan;
- g. melakukan penyiapan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan;
- h. melakukan penyiapan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
- i. melakukan penyiapan bahan penyusunan prognosa neraca pangan;
- j. melakukan penyiapan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;
- k. melakukan penyiapan penyediaan dan pengelolaan cadangan pangan pemerintah provinsi (pangan pokok dan pangan pokok lokal);
- l. melakukan penyiapan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah provinsi;
- m. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Distribusi Pangan; dan
- n. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3
Seksi Kerawanan Pangan
Pasal 15

Kepala Seksi Kerawanan Pangan mempunyai tugas :

- a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kerawanan Pangan;
- b. melakukan penyiapan bahan koordinasi cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
- c. melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
- d. melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
- e. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
- f. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan

- di bidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
- g. melakukan penyiapan bahan intervensi daerah rawan pangan;
 - h. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
 - i. melakukan penyiapan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan Provinsi;
 - j. melakukan penyiapan penyediaan dan pengelolaan cadangan pangan pemerintah provinsi (pangan pokok dan pangan pokok lokal);
 - k. melakukan penyiapan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah provinsi;
 - l. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian Seksi Kerawanan Pangan; dan
 - m. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan
Pasal 16

- (1) Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai tugas Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang konsumsi dan keamanan pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) diatas, Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang konsumsi pangan, panganekaragaman pangan, dan keamanan pangan;
 - b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang konsumsi pangan, panganekaragaman pangan, dan keamanan pangan;
 - c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi pangan, panganekaragaman pangan, dan keamanan pangan;
 - d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang konsumsi pangan, panganekaragaman pangan, dan keamanan pangan;
 - e. penyiapan pemantapan program di bidang konsumsi pangan, panganekaragaman pangan, dan keamanan pangan;
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan, panganekaragaman pangan, dan keamanan pangan;
 - g. penyiapan pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi panganekaragaman konsumsi pangan;
 - h. penyiapan bahan penyusunan program, koordinasi, pengaturan, pengendalian dan evaluasi di bidang konsumsi pangan, panganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Konsumsi Pangan
Pasal 17

- Kepala Seksi Konsumsi Pangan mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Konsumsi Pangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang konsumsi pangan;
 - c. melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian di bidang konsumsi pangan;

- d. melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi pangan;
- e. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang konsumsi pangan;
- f. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan;
- g. melakukan penyiapan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun;
- h. melakukan penyiapan penghitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;
- i. melakukan penyiapan penghitungan pola pangan harapan (PPH) tingkat konsumsi;
- j. melakukan penyiapan bahan penyusunan peta pola konsumsi pangan;
- k. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian Seksi Konsumsi Pangan; dan
- l. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan
Pasal 18

Kepala Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan mempunyai tugas:

- a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan;
- b. melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
- c. melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
- d. melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
- e. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
- f. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
- g. melakukan penyiapan bahan promosi konsumsi pangan yang Beragam, Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;
- h. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
- i. melakukan penyiapan bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;
- j. melakukan penyiapan bahan kerja sama antarlembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
- k. melakukan penyiapan bahan pengembangan Pangan Pokok Lokal;
- l. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan; dan
- m. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3
Seksi Keamanan Pangan
Pasal 19

Kepala Seksi Keamanan Pangan mempunyai tugas :

- a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Keamanan Pangan;
- b. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- c. melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- d. melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- e. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- f. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- g. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan pangan segar yang beredar;
- h. melakukan penyiapan bahan untuk sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;
- i. melakukan penyiapan bahan jejaring keamanan pangan daerah (JKPD);
- j. melakukan penyiapan bahan komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan;
- k. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian Seksi Keamanan Pangan; dan
- l. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan
Pasal 20

- (1) Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan mempunyai tugas Melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana, sarana penyuluhan pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) diatas, 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;
 - f. pemberian bimbingan pembiayaan pertanian;
 - g. pemberian fasilitasi investasi pertanian;
 - h. melakukan bimbingan dan penguatan kelembagaan pertanian;

- i. melakukan bimbingan dan peningkatan kapasitas ketenagaan penyuluhan pertanian;
- j. pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana, sarana dan penyuluhan pertanian; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan
Pasal 21

Kepala Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Lahan dan Irigasi;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, di bidang pengembangan lahan dan irigasi pertanian;
- c. melakukan penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani, dan jaringan irigasi tersier;
- d. melakukan penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian;
- e. melakukan penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;
- f. melakukan penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air;
- g. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Lahan dan Irigasi; dan
- h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan
Pasal 22

Kepala Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- c. melakukan penghitungan penyediaan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- d. melakukan pengawasan peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- e. melakukan penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- f. melakukan bimbingan pendampingan dan supervisi pembiayaan dan investasi pertanian;
- g. melakukan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan investasi pertanian;
- h. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian; dan
- i. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3
Seksi Penyuluhan
Pasal 23

Kepala Seksi Penyuluhan mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Penyuluhan Pertanian;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, di bidang kelembagaan, ketenagaan dan metode, serta informasi penyuluhan pertanian.
- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan program penyuluhan pertanian;
- d. melakukan penyiapan bahan materi dan pengembangan metodologi di bidang penyuluhan pertanian;
- e. melakukan penyiapan bahan informasi dan media di bidang penyuluhan pertanian;
- 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 pertanian;
- h. melakukan penyusunan dan pengelolaan database di bidang ketenagaan penyuluhan pertanian;
- i. melakukan penyiapan bahan pengembangan kompetensi kerja penyuluh pertanian;
- j. melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan kepada penyuluh pertanian;
- k. melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi akreditasi di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian;
- l. melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan petani;
- m. melakukan penyiapan bahan penilaian dan pemberian penghargaan kepada kelembagaan penyuluh pertanian;
- n. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Penyuluhan Pertanian; dan
- o. melakukan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura
Pasal 24

- (1) Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas Melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan dan Hortikultura.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) diatas, Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan dan Hortikultura;
 - b. perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih di bidang tanaman pangan dan Hortikultura;
 - c. pengawasan peredaran, dan sertifikasi 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 bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan dan Hortikultura;
 - f. pemberian bimbingan pascapanen, 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; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Perbenihan dan Perlindungan
Pasal 25

Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan perbenihan dan perlindungan di bidang tanaman pangan dan Hortikultura;
- c. melakukan penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih di bidang tanaman pangan dan Hortikultura;
- d. melakukan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih di bidang tanaman pangan dan Hortikultura;
- e. melakukan penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di bidang tanaman pangan dan Hortikultura;
- f. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih 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;
- i. melakukan penyiapan bahan pengendalian serangan organisme pengganggu tumbuhan;
- j. melakukan penyiapan bahan pengamatan organisme pengganggu tumbuhan;
- k. melakukan menyiapkan bahan pengendalian dan pemantauan organisme pengganggu tumbuhan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan organisme pengganggu tumbuhan;
- l. melakukan pengelolaan data organisme pengganggu tumbuhan;
- m. melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan organisme pengganggu tumbuhan;
- n. melaksanakan penyiapan sekolah lapang pengendalian hama terpadu;
- o. melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim;
- p. melakukan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam;
- q. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang tanaman pangan dan Hortikultura;
- r. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbenihan Dan Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
- s. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Produksi
Pasal 26

Kepala Seksi Produksi mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura;

- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, peningkatan produksi di bidang tanaman pangan dan Hortikultura;
- c. melakukan penyiapan bahan kebijakan produksi di bidang tanaman pangan dan Hortikultura;
- d. melakukan menyiapkan bahan rencana taman dan produksi di bidang tanaman pangan dan Hortikultura;
- e. melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang tanaman pangan dan Hortikultura;
- f. melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang tanaman pangan dan Hortikultura;
- g. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
- h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3
Seksi Pengolahan dan Pemasaran
Pasal 27

Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pengolahan hasil di bidang tanaman pangan;
- c. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang tanaman pangan;
- d. melakukan penyiapan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang tanaman pangan;
- e. melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang tanaman pangan;
- f. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar;
- g. melakukan fasilitasi promosi produk di bidang tanaman pangan;
- h. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
- i. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
- j. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan;
- k. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketujuh
Bidang Perkebunan
Pasal 28

- (1) Kepala Bidang Perkebunan mempunyai tugas Melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) diatas, Bidang Perkebunan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;

- b. perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih di bidang perkebunan;
- c. pengawasan peredaran dan sertifikasi benih di bidang perkebunan;
- d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang perkebunan;
- e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan;
- f. penanggulangan gangguan usaha, dan pencegahan kebakaran di bidang perkebunan;
- g. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
- h. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang perkebunan;
- i. pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Perbenihan dan Perlindungan
Pasal 29

Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perbenihan Perlindungan Perkebunan;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, perbenihan dan perlindungan di bidang perkebunan;
- c. melakukan penyediaan dan pengawasan peredaran/ penggunaan benih tanaman 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 pengembangan varietas unggul;
- g. melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar;
- h. melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih;
- i. melakukan penyiapan bahan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan;
- j. melakukan penyiapan bahan pengamatan organisme pengganggu tumbuhan;
- k. melakukan menyiapkan bahan pengendalian dan pemantauan organisme pengganggu tumbuhan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan organisme pengganggu tumbuhan;
- l. melakukan pengelolaan data organisme pengganggu tumbuhan;
- m. melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan organisme pengganggu tumbuhan;
- n. melakukan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu;
- o. melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim;
- p. melakukan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam;
- q. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang perkebunan;
- r. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbenihan Perlindungan Perkebunan; dan
- s. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Produksi
Pasal 30

Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi Perkebunan;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan produksi di bidang perkebunan;
- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi tanaman di bidang perkebunan;
- d. melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi tanaman di bidang perkebunan;
- e. melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya tanaman di bidang perkebunan;
- f. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Produksi Perkebunan; dan
- g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3
Seksi Pengolahan dan Pemasaran
Pasal 31

Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pengolahan hasil di bidang 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 pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang perkebunan;
- f. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar;
- g. melakukan fasilitasi promosi produk di bidang perkebunan;
- h. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
- i. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
- j. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan;
- k. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kedelapan
Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan
Pasal 32

- (1) Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai tugas Melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) diatas, Bidang Perkebunan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan kebijakan di bidang benih/bibit, produksi, peternakan dan kesehatan hewan, perlindungan serta pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
 - b. pengelolaan sumber daya genetik hewan;
 - c. perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak, dan benih/bibit hijauan pakan ternak;
 - d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak;
 - e. pengendalian penyakit hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - f. pengawasan peredaran dan penggunaan serta sertifikasi benih/bibit ternak, pakan, hijauan pakan ternak, dan obat hewan;
 - g. pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produk hewan;
 - h. pelaksanaan sertifikasi persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
 - i. pemberian izin/rekomendasi di bidang peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - j. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
 - k. pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Perbibitan dan Produksi
Pasal 33

Kepala Seksi Perbibitan dan Produksi mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Benih/Bibit, dan Produksi;
- 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 HPT;
- f. melakukan penyiapan bahan pengujian binih/bibit HPT;
- g. melakukan penyiapan bahan pengelolaan sumber daya genetik hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian;
- h. melakukan pemberian bimbingan peningkatan produksi ternak;
- i. melakukan penyiapan bahan pemberdayaan kelompok peternak;
- j. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Benih/Bibit, dan Produksi Peternakan; dan
- k. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Kesehatan Hewan
Pasal 34

Kepala Seksi Kesehatan Hewan mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kesehatan Hewan;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kesehatan

hewan;

- c. melakukan penyiapan bahan pengawasan dan mutu obat hewan tingkat distributor;
- d. melakukan penyiapan bahan pengamatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
- e. melakukan penyiapan bahan penetapan persyaratan teknis kesehatan hewan dan penerbitan keterangan kesehatan hewan;
- f. melakukan fasilitasi unit pelayanan kesehatan hewan;
- g. melakukan penyiapan bahan penanggulangan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular;
- h. melakukan penyiapan bahan pengawasan peredaran dan penerapan mutu obat hewan;
- i. melakukan penyiapan bahan penerbitan izin/ rekomendasi usaha distributor obat hewan;
- j. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kesehatan Hewan; dan
- k. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran

Pasal 35

Kepala Seksi Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- c. melakukan penyiapan bahan penilaian penerapan penanganan limbah dampak, hygiene dan sanitasi usaha produk hewan;
- d. melakukan pemberian fasilitas sertifikasi unit usaha produk hewan skala kecil;
- e. melakukan penyiapan bahan rekomendasi teknis hasil penilaian dokumen aplikasi pengeluaran dan/atau pemasukan produk hewan;
- f. melakukan analisis resiko pengeluaran dan pemasukan produk hewan;
- g. melakukan penyiapan sertifikasi veteriner pengeluaran produk hewan;
- h. melakukan penyiapan bahan pencegahan penularan zoonosis;
- i. melakukan penyiapan bahan bimbingan rumah potong dan pemotongan hewan qurban;
- j. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- k. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- l. melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- m. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- n. melakukan fasilitasi promosi produk di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- o. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis kesehatan hewan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- p. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kesehatan hewan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- q. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan;

- r. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

BAB VII
TATA KERJA
Pasal 36

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional dalam lingkup Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horizontal baik dalam lingkungan masing-masing organisasi maupun antar satuan organisasi dilingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain diluar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin, mengorganisasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk pada bawahan.
- (7) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (8) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 37

- (1) Bagi Satuan Organisasi Perangkat Daerah yang memiliki Unit Pelaksanaan Teknis, sepanjang belum ada ketentuan yang mengatur mengenai Unit Pelaksanaan Teknis, maka Unit Pelaksanaan Teknis yang ada pada saat ini masih berlaku.
- (2) Satuan Organisasi Perangkat daerah yang akan mengajukan Unit Pelaksanaan Teknis Dinas/Badan Daerah mengacu pada Peraturan Perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 38

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, maka :

- a. Bab II, Bagian Ketujuh, Pasal 8 dan Bab III, Bagian Ketujuh Pasal 118 sampai dengan Pasal 134 Peraturan Bupati Rokan Hilir Nomor 27 Tahun 2009 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir (Berita Daerah Kabupaten Rokan Hilir Tahun 2009 Nomor 27);
- b. Pasal 10, Pasal 14, Pasal 187 sampai dengan Pasal 207, Pasal 271 sampai dengan Pasal 291 Peraturan Bupati Rokan Hilir Nomor 28 Tahun 2009 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir (Berita Daerah Kabupaten Rokan Hilir Tahun 2009 Nomor 28);

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 Rokan Hilir.

Ditetapkan di Bagansiapiapi
pada tanggal 21 Desember 2016

BUPATI ROKAN HILIR,

ttd

SUYATNO

Diundangkan di Bagansiapiapi
pada tanggal 21 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ROKAN HILIR,

ttd

SURYA ARFAN

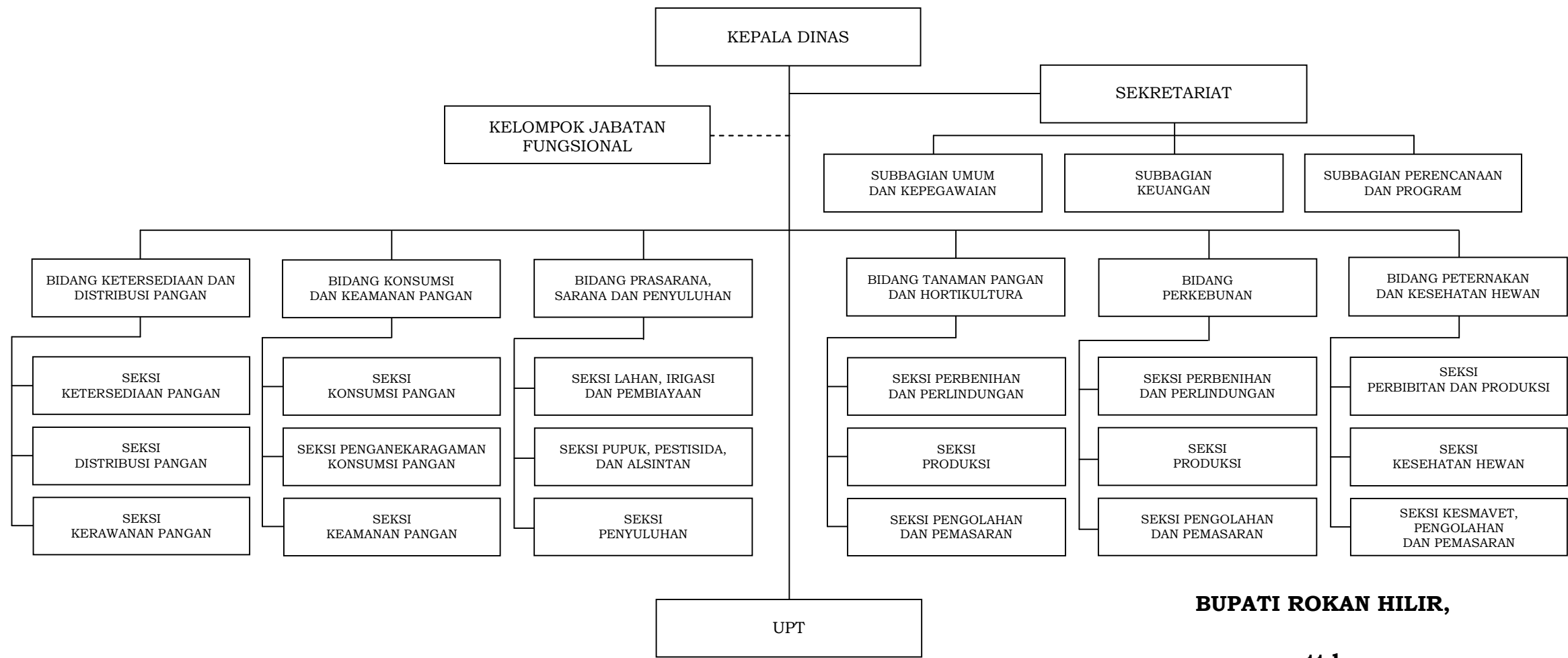
BERITA DAERAH KABUPATEN ROKAN HILIR
TAHUN 2016 NOMOR 48

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM


FADLI, SH
Perbina Tk.I
NIP. 19750811 200012 1 004

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI ROKAN HILIR
NOMOR 48 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN KABUPATEN ROKAN HILIR

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN**



BUPATI ROKAN HILIR,

ttd

SUYATNO