



SALINAN

**BUPATI PROBOLINGGO
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO
NOMOR : 66 TAHUN 2018
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN
KABUPATEN PROBOLINGGO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PROBOLINGGO,

Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah serta peningkatan pelaksanaan tugas dan fungsi bagi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Probolinggo, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Probolinggo.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965;
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;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Probolinggo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Probolinggo.
3. Bupati adalah Bupati Probolinggo.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Probolinggo.
5. Dinas adalah Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Probolinggo.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Probolinggo.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPT adalah Unsur Pelaksana Teknis Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi tugas, dan fungsi berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah dibidang Ketahanan Pangan dan Pertanian.
- (2) Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

SUSUN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretaris, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Perencanaan.
 - c. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, membawahi ;
 1. Seksi Tanaman Pangan;
 2. Seksi Tanaman Hortikultura;
 3. Seksi Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura.
 - d. Bidang Perkebunan, membawahi :
 1. Seksi Tanaman Perkebunan Semusim;
 2. Seksi Tanaman Perkebunan Tahunan;
 3. Seksi Perlindungan Tanaman Perkebunan.
 - e. Bidang Ketahanan Pangan, membawahi :
 1. Seksi Ketersediaan Pangan;
 2. Seksi Konsumsi Pangan;
 3. Seksi Distribusi Pangan.

- f. Bidang Pelaksanaan Penyuluhan dan Bina Usaha Tani, membawahi :
 - 1. Seksi Pelaksanaan Penyuluhan;
 - 2. Seksi Bina Usaha Tani;
 - 3. Seksi Kelembagaan dan Ketenagaan Penyuluh.
- g. Bidang Sarana dan Prasarana Pertanian, membawahi :
 - 1. Seksi Tata Guna Lahan dan Irigasi;
 - 2. Seksi Alat dan Mesin Pertanian;
 - 3. Seksi Pupuk dan Pestisida.
- h. UPT;
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (6) UPT dipimpin oleh Kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 4

Struktur Organisasi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dibidang ketahanan pangan, pertanian dan perkebunan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan dibidang ketahanan pangan, pertanian dan perkebunan;

- b. pelaksanaan kebijakan dibidang ketahanan pangan, pertanian dan perkebunan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang ketahanan pangan, pertanian dan perkebunan;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian;
- e. pembinaan terhadap UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan dan memberikan pelayanan teknis dibidang umum dan kepegawaian, keuangan serta perencanaan di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana program, pembinaan organisasi dan tatalaksana;
 - b. penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, perencanaan dan barang milik daerah;
 - c. pembinaan, pemberian dukungan dan pengawasan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, perencanaan, kerumahtanggaan, kearsipan dan barang milik daerah pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian serta UPT;
 - d. pengoordinasian dan pengumpulan data penyusunan rencana program dan anggaran;
 - e. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan anggaran dan pertanggungjawaban keuangan;
 - f. penyusunan, pelaksanaan, pengorganisasian dan evaluasi Standar Operationan Prosedur (SOP);
 - g. pengorganisasian penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pelayanan umum dan kepegawaian, pengadaan sarana dan prasarana, pengelolaan barang milik daerah serta pengelolaan sumber daya manusia.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan urusan administrasi umum;
 - b. penatausahaan, pendistribusian dan pengelolaan barang milik daerah;
 - c. pelaksanaan urusan rumah tangga, kebersihan, penyiapan bahan rencana pengadaan sarana dan prasarana serta pemeliharaan;
 - d. penyusunan dan pengelolaan rencana umum, pengelolaan administrasi kepegawaian dan peningkatan sumber daya manusia;
 - e. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan urusan umum dan kepegawaian;
 - f. penyiapan data kelembagaan, analisa jabatan dan tatalaksana;
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 2

Kepala Sub Bagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan urusan administrasi keuangan;
 - b. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi administrasi keuangan;
 - c. penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pengelolaan keuangan;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 3

Kepala Sub Bagian Perencanaan

Pasal 9

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan rencana program/kegiatan/anggaran, akuntabilitas kinerja Instansi pemerintah dan evaluasi serta pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan administrasi rencana program/kegiatan/anggaran dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
 - b. penyusunan administrasi rencana program/kegiatan/anggaran dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
 - c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan rencana/program/kegiatan/anggaran serta akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga

Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 10

- (1) Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis program dibidang tanaman pangan dan hortikultura.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, dibidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - b. perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih dibidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - c. pembinaan teknik perbenihan dibidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi dan mutu dan pasca panen dibidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim dibidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Kepala Seksi Tanaman Pangan

Pasal 11

- (1) Kepala Seksi Tanaman Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi kegiatan tanaman pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Tanaman Pangan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran;
 - b. penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih tanaman pangan;
 - c. penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih tanaman pangan;
 - d. penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar;
 - e. penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan tanaman pangan;
 - f. penyiapan bahan rencana tanam dan produksi tanaman pangan;
 - g. pelaksanaan bimbingan peningkatan produksi, mutu, dan pasca panen tanaman pangan;
 - h. pelaksanaan bimbingan penerapan teknologi budidaya tanaman pangan;
 - i. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan tanaman pangan;
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2

Kepala Seksi Tanaman Hortikultura

Pasal 12

- (1) Kepala Seksi Tanaman Hortikultura mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi kegiatan tanaman hortikultura.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Tanaman Hortikultura mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran;
 - b. penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih tanaman hortikultura;
 - c. penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih tanaman hortikultura;

- d. penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar;
- e. penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan tanaman hortikultura;
- f. penyiapan bahan rencana tanam dan produksi tanaman Hortikultura;
- g. Pelaksanaan bimbingan peningkatan produksi, mutu, dan pasca panen tanaman Hortikultura;
- h. pelaksanaan bimbingan penerapan teknologi budidaya tanaman hortikultura;
- i. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Tanaman Hortikultura; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 3

Kepala Seksi Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 13

- (1) Kepala Seksi Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengkajian penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi produksi kegiatan perlindungan tanaman pangan dan hortikultura.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai fungsi :
 - a. pengamatan, identifikasi, pemetaan, analisis, peramalan dampak perubahan iklim dan serangan OPT tanaman Pangan dan hortikultura;
 - b. penyiapan bahan pengendalian serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) tanaman pangan dan hortikultura;
 - c. penyiapan bahan pengamatan OPT tanaman pangan dan hortikultura;
 - d. penyiapan bahan pemantauan OPT, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT;
 - e. pengelolaan data OPT;
 - f. penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT;
 - g. penyiapan penerapan pengendalian hama terpadu;
 - h. penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim;
 - i. penyiapan data kerusakan tanaman dan lahan pertanian akibat bencana alam;
 - j. penyiapan bahan bimbingan teknis perlindungan tanaman pangan dan hortikultura;

- k. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keempat
Kepala Bidang Perkebunan

Pasal 14

- (1) Kepala Bidang Perkebunan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang perkebunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perkebunan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi dan perlindungan dibidang perkebunan;
 - b. perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih dibidang perkebunan;
 - c. pengawasan peredaran dan sertifikasi benih dibidang perkebunan;
 - d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi dibidang perkebunan;
 - e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam dan dampak perubahan iklim dibidang perkebunan;
 - f. pemberian bimbingan produksi, mutu dan pasca panen dibidang perkebunan;
 - g. pemantauan dan evaluasi dibidang perkebunan;
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Kepala Seksi Tanaman Perkebunan Semusim

Pasal 15

- (1) Kepala Seksi Tanaman Perkebunan Semusim mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan pemberian bimbingan teknis, pemantauan serta evaluasi produksi tanaman perkebunan semusim.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Tanaman Perkebunan Semusim mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Tanaman Perkebunan semusim;
 - b. penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih tanaman perkebunan semusim;

- c. penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih tanaman perkebunan semusim;
- d. penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar;
- e. penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan tanaman perkebunan semusim;
- f. penyiapan bahan rencana tanam dan produksi tanaman perkebunan semusim;
- g. pelaksanaan bimbingan peningkatan produksi, mutu, dan pasca panen tanaman perkebunan semusim;
- h. pelaksanaan bimbingan penerapan teknologi budidaya tanaman perkebunan semusim;
- i. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan tanaman perkebunan semusim;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2

Kepala Seksi Tanaman Perkebunan Tahunan

Pasal 16

- (1) Kepala Seksi Tanaman Perkebunan Tahunan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan serta evaluasi kegiatan tanaman perkebunan tahunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Tanaman Perkebunan Tahunan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Tanaman Perkebunan tahunan;
 - b. penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih tanaman perkebunan tahunan;
 - c. penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih tanaman perkebunan tahunan;
 - d. penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar;
 - e. penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan tanaman perkebunan tahunan;
 - f. penyiapan bahan rencana tanam dan produksi tanaman perkebunan tahunan;

- g. pelaksanaan bimbingan peningkatan produksi, mutu, dan pasca panen tanaman perkebunan tahunan;
- h. pelaksanaan bimbingan penerapan teknologi budidaya tanaman perkebunan tahunan;
- i. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan tanaman perkebunan tahunan;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 3

Kepala Seksi Perlindungan Tanaman Perkebunan

Pasal 17

- (1) Kepala Seksi Perlindungan Tanaman Perkebunan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan serta evaluasi produksi perlindungan tanaman perkebunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perlindungan Tanaman Perkebunan mempunyai fungsi :
 - a. pengamatan, identifikasi, pemetaan, analisis, peramalan dampak perubahan iklim dan serangan OPT tanaman Perkebunan;
 - b. penyiapan bahan pengendalian serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) tanaman perkebunan;
 - c. penyiapan bahan pengamatan OPT tanaman perkebunan;
 - d. penyiapan bahan pengendalian dan pemantauan OPT, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT;
 - e. Pengelolaan data OPT;
 - f. penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT;
 - g. penyiapan sekolah lapang pengendalian hama terpadu;
 - h. penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim;
 - i. penyiapan bahan penanggulangan bencana alam;
 - j. penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan tanaman perkebunan;
 - k. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan perlindungan tanaman perkebunan;
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima

Kepala Bidang Ketahanan Pangan

Pasal 18

- (1) Kepala Bidang Ketahanan Pangan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis program dibidang Ketahanan Pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Ketahanan Pangan mempunyai fungsi :
 - a. pengoordinasian penyusunan dan perumusan program dan kegiatan di bidang ketahanan pangan;
 - b. pelaksanaan verifikasi ketersediaan dan konsumsi pangan serta pengelolaan cadangan pangan;
 - c. pengoordinasian pengendalian dan perumusan kebijakan harga komoditas pangan strategis;
 - d. pengoordinasian pembinaan gerakan peningkatan mutu konsumsi pangan dan penganekaragaman pangan;
 - e. penyusunan, pengawasan dan pengendalian sistem kewaspadaan pangan, gizi serta norma dan standar bahan pangan;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Kepala Seksi Ketersediaan Pangan

Pasal 19

- (1) Kepala Seksi Ketersediaan Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi ketersediaan pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Ketersediaan Pangan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan pelaksanaan koordinasi ketersediaan pangan dan kerawanan pangan;
 - b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah dibidang ketersediaan pangan dan kerawanan pangan;
 - c. penyiapan pelaksanaan kebijakan dibidang ketersediaan pangan dan kerawanan pangan;
 - d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi kegiatan ketersediaan pangan dan kerawanan pangan;
 - e. penyiapan pemantapan program kegiatan ketersediaan pangan dan kerawanan pangan;

- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan ketersediaan pangan dan kerawanan pangan;
- g. penyiapan pengelolaan cadangan pangan dan menjaga keseimbangan cadangan pangan;
- h. penyiapan bahan penyusunan program, koordinasi, pengaturan, pengendalian dan evaluasi kegiatan ketersediaan pangan, cadangan pangan dan kerawanan pangan;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2

Kepala Seksi Konsumsi Pangan

Pasal 20

- (1) Kepala Seksi Konsumsi Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi kegiatan konsumsi pangan dan keamanan pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Konsumsi Pangan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah, dan pelaksanaan kebijakan kegiatan konsumsi pangan, penganeekaragaman pangan dan keamanan pangan;
 - b. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi kegiatan konsumsi pangan, penganeekaragaman pangan dan keamanan pangan;
 - c. pelaksanaan perencanaan dan pemantapan program kegiatan konsumsi pangan, penganeekaragaman pangan dan keamanan pangan;
 - d. pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi penganeekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan;
 - e. penyiapan bahan promosi konsumsi pangan yang Beragam, Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;
 - f. penyiapan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu ;
 - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan konsumsi pangan, penganeekaragaman pangan, dan keamanan pangan;
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 3

Kepala Seksi Distribusi Pangan

Pasal 21

- (1) Kepala Seksi Distribusi Pangan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi kegiatan distribusi pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Distribusi Pangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan anggaran kegiatan distribusi pangan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan program, koordinasi, pengaturan, pengendalian dan evaluasi kegiatan distribusi pangan;
 - c. penyiapan bahan koordinasi, bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan dalam rangka menjaga stabilitas harga komoditi pangan dan pengelolaan rantai pasok pangan;
 - d. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi dalam rangka menjaga stabilitas harga komoditi pangan dan pengelolaan rantai pasok pangan;;
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam rangka menjaga stabilitas harga komoditi pangan dan pengelolaan rantai pasok pangan;
 - f. penyiapan bahan perumusan kebijakan harga minimum pangan lokal;
 - g. penyiapan data informasi pasokan dan harga pangan serta pengembangan jaringan pasar;
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam

Kepala Bidang Pelaksanaan Penyuluhan dan Bina Usaha Tani

Pasal 22

- (1) Kepala Bidang Pelaksanaan Penyuluhan dan Bina Usaha Tani mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis program dibidang pelaksana penyuluhan dan bina usaha tani.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pelaksanaan Penyuluhan dan Bina Usaha Tani mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengelolaan informasi penyuluhan pertanian;
 - b. pelaksanaan verifikasi kebijakan teknis, rencana dan program, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta informasi pelaksanaan kegiatan penyuluhan;

- c. pelaksanaan evaluasi pengembangan kelembagaan dan ketenagaan penyuluhan;
- d. pelaksanaan koordinasi dan evaluasi pemberdayaan dan pengembangan kelembagaan petani dan bina usaha tani;
- e. pelaksanaan koordinasi dan evaluasi bimbingan dan fasilitasi pemasaran hasil di bidang pelaksanaan Penyuluhan dan Bina Usaha Tani;
- f. pelaksanaan koordinasi bimbingan pendampingan, fasilitasi dan supervisi pembiayaan dan investasi pertanian;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Kepala Seksi Pelaksanaan Penyuluhan

Pasal 23

- (1) Kepala Seksi Pelaksanaan Penyuluhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi produksi kegiatan penyuluhan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pelaksanaan Penyuluhan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran kegiatan pelaksanaan penyuluhan;
 - b. penyusunan dan perencanaan program penyuluhan ditingkat Kabupaten, Kecamatan dan Desa;
 - c. pengembangan mekanisme tata kerja dan metode penyuluhan;
 - d. penyusunan pengumpulan, pengolahan, pengemasan dan penyebaran informasi dan materi penyuluhan;
 - e. penyusunan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan pelaksanaan penyuluhan ;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2

Kepala Seksi Bina Usaha Tani

Pasal 24

- (1) Kepala Seksi Bina Usaha Tani mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi produksi kegiatan bina usaha tani.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Bina Usaha Tani mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan kegiatan bina usaha tani;
- b. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran kegiatan bina usaha tani;
- c. penyusunan standar teknis pengembangan usaha tani;
- d. penyusunan analisa usaha tani dan rekomendasi pengembangan usaha tani;
- e. penyusunan rencana jangka menengah peningkatan agribisnis kelompok tani;
- f. penyusunan pengembangan agribisnis meliputi pembiayaan, jaringan dan pemasaran komoditas pertanian;
- g. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Bina Usaha Tani;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 3

Kepala Seksi Kelembagaan dan Ketenagaan Penyuluh

Pasal 25

- (1) Kepala Seksi Kelembagaan dan Ketenagaan penyuluh mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi kegiatan kelembagaan dan ketenagaan penyuluh.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kelembagaan dan Ketenagaan Penyuluh mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyiapan bahan dan fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan petani;
 - b. penyusunan perencanaan jangka menengah, pembinaan, pelaksanaan pembentukan dan peningkatan klas kelembagaan petani;
 - c. penyusunan pembinaan dan pengembangan pendidikan serta pelatihan kelembagaan petani;
 - d. penyusunan database dan pemetaan kelembagaan petani;
 - e. penyusunan pembinaan dan pengembangan pendidikan serta pelatihan ketenagaan penyuluh;
 - f. penyiapan bahan dan fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan kepada kelembagaan petani dan penyuluh pertanian;
 - g. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan kelembagaan dan ketenagaan penyuluh;
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Ketujuh

Kepala Bidang Sarana dan Prasarana Pertanian

Pasal 26

- (1) Kepala Bidang Sarana dan Prasarana Pertanian mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis program bidang sarana dan prasarana pertanian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Sarana dan Prasarana Pertanian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan dibidang sarana dan sarana pertanian;
 - b. penyediaan dukungan infrastruktur pertanian;
 - c. pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian;
 - d. penyediaan dan pengawasan penyaluran pupuk, pestisida serta alat dan mesin pertanian;
 - e. pemantauan dan evaluasi di bidang sarana dan sarana pertanian; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Kepala Seksi Tata Guna Lahan dan Irigasi

Pasal 27

- (1) Kepala Seksi Tata Guna Lahan dan Irigasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi kegiatan tata guna lahan dan irigasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Tata Guna Lahan dan Irigasi mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran kegiatan lahan dan irigasi;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan pengembangan lahan dan irigasi pertanian;
 - c. penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani, jalan produksi dan jaringan irigasi tersier;
 - d. penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian;
 - e. penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;
 - f. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan tata guna lahan dan irigasi; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2

Kepala Seksi Alat dan Mesin Pertanian

Pasal 28

- (1) Kepala Seksi Alat dan Mesin Pertanian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi kegiatan alat dan mesin pertanian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Alat dan Mesin Pertanian mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran kegiatan alat dan mesin pertanian;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis kegiatan alat dan mesin pertanian;
 - c. penghitungan penyediaan alat dan mesin pertanian;
 - d. pengawasan peredaran dan pendaftaran alat dan mesin pertanian;
 - e. penjaminan mutu alat dan mesin pertanian;
 - f. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan alat dan MESIN pertanian; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 3

Kepala Seksi Pupuk dan Pestisida

Pasal 29

- (1) Kepala Seksi Pupuk dan Pestisida mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengkajian penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi kegiatan pupuk dan pestisida.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pupuk dan Pestisida mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran kegiatan pupuk pestisida;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis kegiatan pupuk dan pestisida;
 - c. pelaksanaan penghitungan penyediaan pupuk dan pestisida;
 - d. pengawasan penyaluran dan fasilitasi pendaftaran pupuk dan pestisida;
 - e. pelaksanaan penjaminan mutu pupuk dan pestisida;
 - f. pelaksanaan penjaminan mutu pupuk dan pestisida;
 - g. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan pupuk dan pestisida;
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kedelapan

UPT

Pasal 30

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi serta Uraian Tugas dan Fungsi UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kesembilan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 31

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kerja sesuai dengan keahlian.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahlian.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan bertanggungjawab kepada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian.
- (4) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 32

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah;
- (2) Setiap Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib :
 - a. mengikuti petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyiapkan laporan berkala dengan tepat waktu;
 - b. memimpin, mengoordinasikan, memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;

- c. mengawasi tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku;
- d. mengolah laporan dari bawahan yang dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan.

BAB VI
JABATAN
Pasal 33

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIB atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon IIIA atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIB atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IVA atau jabatan pengawas.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 34

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 71 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Probolinggo dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Probolinggo
Pada tanggal 19 Desember 2018

BUPATI PROBOLINGGO

ttd

Hj. P. TANTRIANA SARI, SE

Diundangkan di Probolinggo
pada tanggal 20 Desember 2018

SEKRETARIS DAERAH

ttd

H. SOEPARWIYONO, SH, MH

Pembina Utama Muda

NIP. 19621225 198508 1 002

BERITA DAERAH KABUPATEN PROBOLINGGO TAHUN 2018NOMOR 66 SERI G1

Disalin sesuai dengan aslinya :
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Administrasi Pemerintahan dan Kesra

u.b.
KEPALA BAGIAN HUKUM



SITI MU'ALIMAH, SH. M. Hum.

Pembina Tingkat I

NIP. 19630619 199303 2 003

