



**BUPATI MUNA BARAT
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**PERATURAN BUPATI MUNA BARAT
NOMOR 18 TAHUN 2022**

**TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PERTANIAN KABUPATEN MUNA BARAT**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUNA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang susunan organisasi, Tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pertanian Kabupaten Muna Barat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Muna Barat tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pertanian Kabupaten Muna Barat.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 92, Tambahan Lembaran Megara Republik Indonesia Nomor 4660);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5234(sebagaimana telah diubah dengan Umdamg-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukkan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pembentukan Kabupaten Muna Barat di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5561);
7. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaga Negara 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaga Negara Nomor 4737);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Muna Barat Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat daerah Kabupaten Muna Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Muna Barat Tahun 2016 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Muna Barat Nomor 1), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Muna Barat Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat daerah Kabupaten Muna Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Muna Barat Tahun 2022 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Muna Barat Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERTANIAN KABUPATEN MUNA BARAT

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Muna Barat;
2. Pemerintah Daerah Kabupaten Muna Barat adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Eksekutif Daerah Kabupaten Muna Barat;
3. Bupati adalah Bupati Muna Barat;
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Muna Barat;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Muna Barat;
6. Dinas Pertanian adalah Dinas Pertanian Kabupaten Muna Barat;
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian.
8. Sekretariat Dinas adalah Sekretariat Dinas Pertanian.
9. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pertanian.
10. Bidang adalah Kelompok Bidang pada Dinas Pertanian.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) adalah Unsur Pelaksana Teknis Dinas yang melaksanakan tugas Operasional dan /atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok jabatan fungsional yang berisi fungsi dan tugas yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

**BAB II
BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH**

**BAGIAN KE SATU
Bentuk Perangkat Daerah**

Pasal 2

Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan bidang Dinas Pertanian diwadahi dalam bentuk Dinas

**BAGIAN KE DUA
Nomenklatur Perangkat Daerah**

Pasal 3

Nomenklatur perangkat Daerah, sebagaimana dimaksud pada pasal 2 adalah Dinas Pertanian.

BAGIAN KE TIGA
Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

- (1) Tipe perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada pasal 3 diklasifikasikan atas Tipe A.
- (2) Penentuan Tipe Dinas Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan intensitas Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Bidang Pertanian.
- (3) Penentuan Intensitas Penyelenggaraan urusan Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB III
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

BAGIAN KE SATU
Kedudukan Organisasi

Pasal 5

- (1) Dinas Pertanian merupakan unsur Dinas
- (2) Dinas Pertanian dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab Kepada Bupati.

Pasal 6

Dinas Pertanian mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan fungsi pembantuan di bidang pertanian.

Pasal 7

Dinas pertanian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang Pertanian;
- b. Pelaksanaan Kebijakan di Bidang pertanian;
- c. Pelaksanaan Pengembangan prasarana pertanian;
- d. Pelaksanaan Pengawasan mutu, peredaran dan pengendalian penyediaan benih tanaman, benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak;
- e. Pelaksanaan Pengawasan penggunaan sarana pertanian;
- f. Pelaksanaan Pembinaan produksi di bidang pertanian;
- g. Pelaksanaan Pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman dan penyakit hewan;
- h. Pelaksanaan Pengendalian dan penanggulangan bencana alam;
- i. Pelaksanaan Pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
- j. Pelaksanaan penyuluhan pertanian;

- k. Pelaksanaan Pemberian izin usaha /rekomendasi teknis pertanian;
- l. Pelaksanaan Pemantauan dan evaluasi di bidang pertanian;
- m. Pelaksanaan Administrasi Dinas Pertanian;
- n. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

BAGIAN KE DUA

Susunan Organisasi

Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pertanian terdiri dari atas:
 - a. Kepala Dinas Pertanian;
 - b. Sekretaris;
 - c. Bidang Prasarana dan Sarana;
 - d. Bidang Perkebunan dan Hortikultura;
 - e. Bidang Peternakan;
 - f. Bidang Penyuluhan;
 - g. Bidang Tanaman pangan
 - h. Unit pelaksana teknis daerah
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

BAGIAN KE SATU

Kepala Dinas

Pasal 9

Kepala Dinas Pertanian mempunyai tugas pokok memimpin, membina, mengkoordinasikan, merencanakan, menetapkan kebijakan dan program strategis, tata kerja dan mengembangkan semua kegiatan dibidang Pertanian, mengevaluasi dan bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi Dinas serta membina bawahan dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Pertanian.

Pasal 10

Kepala Dinas Pertanian Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Dinas Pertanian mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang pertanian;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang Pertanian;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pertanian;
- d. pelaksanaan Administrasi Dinas pertanian;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya;

BAGIAN KE DUA

Sekretaris

Pasal 11

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas merencanakan, administrasi umum, kepegawaian, keuangan, serta memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan dinas Pertanian berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat Dinas Pertanian menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan Koordinasi penyusunan rencana, program, Anggaran di bidang produksi tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan, kesehatan hewan, penyuluhan pertanian;
 - b. pelaksanaan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
 - c. Penataan organisasi dan tata laksana Dinas pertanian;
 - d. pelaksanaan Koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - e. pelaksanaan Pengelolaan barang milik/kekayaan negara;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1). Sekretariat terdiri atas:
 - a. Subbagian Perencanaan, Keuangan, Aset dan Evaluasi
 - b. Sub bagian Umum dan kepegawaian.
- (2) Sub bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.

Pasal 13

Subbagian Perencanaan, Keuangan, Aset dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana kegiatan operasional sesuai dengan bidang tugasnya;
- b. Pendistribusian tugas – tugas kepada staf;
- c. Pelaksanaan koordinasi teknis terhadap Unit Kerja;
- d. Pemferivikasian kelengkapan dokumen permintaan dana;
- e. Pelaksanaan penatausahaan keuangan;

- f. Pengkoordinasian rencana kebutuhan anggaran belanja langsung dan anggaran belanja tidak langsung;
- g. Penyelenggaraan pembuatan daftar gaji serta pengurusan gaji pegawai lingkup Badan Pengelola Keuangan, Aset dan Pendapatan Daerah;
- h. Penyusunan evaluasi, laporan pelaksanaan kegiatan serta laporan pertanggungjawaban keuangan;
- i. Penyiapan bahan penyelesaian masalah penyelenggaraan urusan keuangan;
- j. Penyusunan Renja, RKA dan DPA;
- k. Penyusunan Laporan Akuntabilitas kinerja Istansi Pemerintahan (LAKIP);
- l. Pelaksanaan Perencanaan Kebutuhan Barang Unit;
- m. Pelaksanaan Inventarisasi dan pengadaan barang;
- n. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian barang;
- o. Pelaksanaan penghapusan barang;
- p. Pelaksanaan Tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris

Pasal 14

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada pasal 12 huruf (b) , mempunyai tugas :

- a. Melakukan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Melakukan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
- c. Melakukan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, 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 persiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- j. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- k. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

BAGIAN KE TIGA BIDANG PRASARANA DAN SARANA

Pasal 15

- (1) Bidang Prasarana dan Sarana sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1), huruf c mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, dan mengkoordinasikan kegiatan , pelaksanaan kebijakan, dan pemberian

- bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana dan sarana pertanian;
- (2) Bidang Prasarana dan Sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
 - (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Prasarana dan Sarana menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusunan kebijakan di bidang prasarana dan sarana pertanian;
 - b. Penyediaan dukungan infrastruktur pertanian;
 - c. Pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian;
 - d. Penyediaan, pengawasan, dan bimbingan penggunaan pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian;
 - e. Pemberian bimbingan dan pembiayaan pertanian;
 - f. Pemberian fasilitas investasi pertanian;
 - g. Pemantauan dan evaluasi di bidang sarana dan prasarana pertanian;
 - h. tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Bidang sarana dan prasarana terdiri atas:
 - a. seksi lahan dan irigasi
 - b. seksi pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian
 - c. seksi pembiayaan dan investasi
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab Kepada bidang sarana dan prasarana.

Pasal 17

- (1) seksi lahan dan irigasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. Melakukan penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani, dan jaringan irigasi tersier;
 - b. Melakukan penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian;
 - c. Melakukan penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;
 - d. Melakukan penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air;
 - e. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Lahan dan Irigasi;
 - f. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.
- (2) seksi pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
 - a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian;

- b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - c. Melakukan 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 penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian;
 - g. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.
- (3) Seksi Pembiayaan dan Investasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
- a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pembiayaan dan Investasi;
 - b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis di bidang pembiayaan pertanian;
 - c. Melakukan pendampingan dan supervisi di bidang pembiayaan pertanian;
 - d. Melakukan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan investasi pertanian;
 - e. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pembiayaan dan Investasi;
 - f. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

BAGIAN KE EMPAT
BIDANG PERKEBUNAN DAN HORTIKULTURA

Pasal 18

- (1) Bidang Perkebunan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas :merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan, penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan dan hortikultura.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 16 ayat (1), Bidang Perkebunan dan Holtikultura mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan Penyusunan rencana kebijakan tehnis perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan dan hortikultura;
 - b. Penyiapan bahan kebijakan, penetapan, dan pedoman melaksanakan kebutuhan dan penyediaan benih di bidang perkebunan dan hortikultura;
 - c. Pengawasan peredaran dan sertifikasi benih di bidang perkebunan dan hortikultura;
 - d. Pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang perkebunan dan hortikultura;

- e. Pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan dan hortikultura;
- f. Penanggulangan gangguan usaha pencegahan kebakaran di bidang perkebunan dan hortikultura;
- g. Pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan dan hortikultura;
- h. Pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang perkebunan dan hortikultura;
- i. Pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan dan hortikultura;
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Bidang Perkebunan dan Holtikultura terdiri atas:
 - a. seksi Pembenuhan, Perlindungan Perkebunan dan Hortikultura;
 - b. Seksi Produksi Perkebunan dan Holtikultura;
 - c. Seksi Pengolahan, Pemasaran Hasil Perkebunan dan Hortikultura;
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipimpin oleh seksi yang berada dan bertanggung jawab kepada bidang perkebunan dan holtikultura.

Pasal 20

- (1) Seksi pembenuhan, perlindungan perkebunan dan hortikultura sebagaimana dimaksud pasal 19 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
 - a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi Pembenuhan, perlindungan perkebunan dan hortikultura;
 - b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang perbenihan, perlindungan perkebunan dan hortikultura;
 - c. Melakukan penyiapan bahan bahan penyediaan dan pengawasan perederan benih di bidang perkebunan dan hortikultura;
 - d. Melakukan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih tanaman perkebunan dan hortikultura;
 - e. Melakukan penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih tanaman perkebunan dan hortikultura;
 - f. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul di bidang perkebunan dan hortikultura;
 - g. Melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang perkebunan dan hortikultura;
 - h. Melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang perkebunan dan hortikultura;
 - i. Melakukan penyiapan bahan pengendalian serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) di bidang perkebunan dan hortikultura;

- j. Melakukan penyiapan bahan pengamatan OPT di bidang perkebunan dan hortikultura;
 - k. Melakukan penyiapan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan persemaian OPT di bidang perkebunan dan hortikultura;
 - l. Melakukan pengelolaan data OPT di bidang perkebunan dan hortikultura;
 - m. Melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT di bidang perkebunan dan hortikultura;
 - n. Melakukan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang perkebunan dan hortikultura;
 - o. Melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan dan hortikultura;
 - p. Melakukan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam di bidang perkebunan dan hortikultura;
 - q. Melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang perkebunan dan hortikultura;
 - r. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbenihan, Perlindungan Perkebunan dan hortikultura;
 - s. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.
- (2) Seksi Produksi Perkebunan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
- a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi Perkebunan dan Hortikultura;
 - b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang produksi perkebunan dan hortikultura;
 - c. Melakukan penyiapan bahan rencana tanam dan produksi di bidang perkebunan dan hortikultura;
 - d. Melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang perkebunan dan hortikultura;
 - e. Melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang perkebunan dan hortikultura;
 - f. Melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Produksi Perkebunan dan Hortikultura;
 - g. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.
- (3) seksi Tugas pokok Seksi Pengolahan, Pemasaran Hasil Perkebunan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:
- a. Melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang perkebunan dan hortikultura;
 - b. Melakukan penyiapan dalam penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang perkebunan dan hortikultura;
 - c. Melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (C3PPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang perkebunan dan hortikultura;

- d. Melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang perkebunan dan hortikultura;
- e. Melakukan fasilitasi promosi produk di bidang perkebunan dan hortikultura;
- f. Melakukan penyiapan bahan pemberinan bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan dan hortikultura;
- g. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan dan hortikultura;
- h. Melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengolahan, Pemasaran Hasil Perkebunan dan Hortikultura;
- i. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

BAGIAN KE LIMA
BIDANG PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN

Pasal 21

- (1) Bidang Peternakan dan Kesehatan hewan sebagaimana dimaksud dalam pasal (1) huruf e, 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 pada ayat(1), Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai tugas :
 - a. penyusunan kebijakan benih/bibit, produksi, peternakan 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 kesehatan 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;
 - l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Bidang Peternakan dan Kesehatan hewan terdiri atas:

- a. Seksi Benih/Bibit dan Produksi Peternakan;
 - b. Seksi Kesehatan Hewan;
 - c. Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh Kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bidang Peternakan dan Kesehatan hewan.

Pasal 23

- (1) Seksi Benih/Bibit dan Produksi Peternakan sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
- a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang benih/bibit dan produksi peternakan;
 - b. Melakukan penyiapan bahan penyediaan dan peredaran pakan, benih/bibit ternak, dan hijauan pakan ternak;
 - c. Melakukan penyiapan bahan pengendalian penyediaan dan peredaran Hijauan Pakan Ternak (HPT);
 - d. Melakukan penyiapan bahan pengawasan produksi, mutu, pakan, benih/bibit HPT;
 - e. Melakukan penyiapan bahan pengujian benih/bibit HPT;
 - f. Melakukan penyiapan bahan pengelolaan sumber daya genetik hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian;
 - g. Melkaukan pemberian bimbingan peningkatan produk peternakan;
 - h. Melakukan penyiapan bahan pemberdayaan kelompok peternak;
 - i. Melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Benih/Bibit dan Produksi Peternakan;
 - j. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.
- (3) Seksi Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1) huruf e, angka 2 mempunyai tugas :
- a. Melakukan penyiapan bahan pengawasan mutu obat hewan tingkat distributor;
 - b. Melakukan penyiapan bahan pengamatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
 - c. Melakukan penyiapan bahan penetapan persyaratan teknis kesehatan hewan dan penerbitan keterangan kesehatan hewan;
 - d. Melakukan fasilitasi unit pelayanan kesehatan hewan;
 - e. Melakukan penyiapan bahan penanggulangan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular;
 - f. Melaukan penyiapan bahan pengawasan peredaran dan penerapan mutu obat hewan;
 - g. Melakukan penyiapan bahan penerbitan izin/rekomendasi usaha distributor obat hewan;
 - h. Melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kesehatan Hewan;
 - i. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

- (4) Seksi Kesehatan Masyarakat Verteriner, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1) huruf e angka 3, mempunyai tugas:
- a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat verteriner, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
 - b. Melakukan penyiapan bahan penilaian penerapan penanganan limbah dampak, hygiene dan sanitasi usaha produk hewan;
 - c. Melakukan pemberian fasilitas sertifikasi unit usaha produk hewan skala kecil;
 - d. Melakukan penyiapan bahan rekomendasi teknis hasil penilaian dokumen aplikasi pengeluaran dan/atau pemasukan produk hewan;
 - e. Melakukan analisis resiko pengeluaran dan pemasukan produk hewan;
 - f. Melakukan panyiapan sertifikasi verteriner pengeluaran produk hewan;
 - g. Melakukan penyiapan bahan pencegahan penularan zoonosis;
 - h. Melakukan penyiapan bahan bimbingan rumah potong dan pemotongan hewan qurban;
 - i. Melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang peternakan;
 - j. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil peternakan dan kesehatan hewan;
 - k. 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;
 - l. Melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
 - m. Melakukan fasilitasi promosi produk di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
 - n. Melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis kesehatan hewan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
 - o. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kesehatan hewan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
 - p. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan;
 - q. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

BAGIAN KE ENAM
BIDANG PENYULUHAN

Pasal 24

- (1) Bidang Penyuluhan dipimpin oleh seorang Kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Dinas.

- (2) Bidang Penyuluhan mempunyai tugas menghimpun, mengkoordinasikan dan merumuskan kebijakan teknis serta melaksanakan kegiatan penyuluhan..
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala bidang Penyuluhan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Menyusun kebijakan program di bidang penyuluhan pertanian;
 - b. Bimbingan kelembagaan dan ketenagaan di bidang pertanian;
 - c. Pemberian fasilitas penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
 - d. Peningkatan kapasitas penyuluh Pegawai Negeri Sipil, swadaya dan swasta;
 - e. Pengembangan metode penyuluhan dan pengelolaan informasi penyuluhan;
 - f. Pemantauan dan evaluasi di bidang penyuluhan pertanian;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Bidang penyuluhan terdiri atas:
 - a. Seksi Kelembagaan Penyuluhan Pertanian
 - b. Seksi Ketenagaan Penyuluhan Pertanian,
 - c. Seksi Metode dan Informasi Penyuluhan Pertanian
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipimpin oleh Kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bidang penyuluhan.

Pasal 26

- (1) Seksi Kelembagaan Penyuluhan Pertanian sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 ayat (1)huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dmaksud dalam pasal 25 ayat (1) huruf b, Seksi Kelembagaan Penyuluhan Pertanian mempunyai tugas:
 - a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kelembagaan Penyuluhan Pertanian;
 - b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kelembagan penyuluhan pertanian;
 - c. Melakukan penyiapan bahan penguatan, pengembangan, peningkatan kapasitas di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian;
 - d. Melakukan penyiapan bahan penguatan, pengembangan, dan peningkatan kapasitas kelembagaan petani;
 - e. Melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi akreditasi kelembagaan petani;
 - f. Melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan petani;

- g. Melakukan penyiapan bahan penilaian dan pemberian penghargaan balai penyuluhan pertanian;
 - h. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kelembagaan Penyuluhan Pertanian;
 - i. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.
- (3) Seksi Ketenagaan Penyuluhan Pertanian sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan Penyuluhan Pertanian, melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketenagaan penyuluhan pertanian.
- Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Seksi Ketenagaan Penyuluhan Pertanian memiliki uraian tugas:
- a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Ketenagaan Penyuluhan Pertanian;
 - b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan ketenagaan penyuluhan pertanian;
 - c. Melakukan penyusunan dan pengelolaan data base ketenagaan penyuluhan pertanian;
 - d. Melakukan penyiapan bahan pengembangan kompetensi kerja ketenagaan penyuluhan pertanian;
 - e. Melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan penyuluh pertanian;
 - f. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan penyuluhan pertanian;
 - g. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Ketenagaan Penyuluhan Pertanian;
 - h. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.
- (4) Tugas pokok Seksi Metode dan Informasi Penyuluhan Pertanian, melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang metode dan informasi penyuluhan pertanian.
- Dalam melaksanakan tugas, Seksi Metode dan Informasi Penyuluhan Pertanian memiliki uraian tugas:
- a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Metode dan Informasi Penyuluhan Pertanian;
 - b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan program penyuluhan pertanian;
 - c. Melakukan penyiapan bahan penyusunan materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;
 - d. Melakukan penyiapan bahan supervisi materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;
 - e. Melakukan penyiapan bahan informasi dan media penyuluhan pertanian;
 - f. Melakukan penyiapan bahan pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi penyuluhan pertanian;
 - g. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Metode dan Informasi Penyuluhan Pertanian;

- h. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

BAGIAN KE TUJUH BIDANG TANAMAN PANGAN

Pasal 27

1. Bidang Tanaman pangan dipimpin oleh seorang Kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
2. Bidang Tanaman pangan mempunyai tugas menghimpun, mengkoordinasikan dan merumuskan kebijakan teknis serta melaksanakan kegiatan Tanaman pangan.
3. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 27 ayat (1) kepala bidang Tanaman pangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
 - b. Penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang tanaman pangan;
 - c. Pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang tanaman pangan;
 - d. Pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang tanaman pangan;
 - e. Pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan hama, bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan;
 - f. Pemberian bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
 - g. Pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang tanaman pangan;
 - h. Pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan;
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 28

1. Bidang Tanaman pangan terdiri atas:
 - a. Seksi Ketersediaan dan Distribusi pangan;
 - b. Seksi Konsumsi dan keamanan pangan;
 - c. Seksi Penganekaragaman konsumsi pangan.
2. Seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipimpin oleh Kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Tanaman Pangan.

Pasal 29

- (1) Tugas pokok Seksi Ketersediaan dan Distribusi Pangan, melakukan sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas: penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan,

dan evaluasi di bidang ketersediaan dan distribusi pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan.

- (2) Dalam melakukan tugas, Seksi Ketersediaan dan Distribusi Pangan, melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:
 - a. Melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang ketersediaan dan distribusi pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
 - b. Melakukan penyiapan bahan koordinasi ketersediaan dan distribusi pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
 - c. Melakukan penyiapan bahan pengkajian di bidang ketersediaan dan distribusi pangan penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
 - d. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan dan distribusi pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
 - e. Melakukan penyiapan data dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);
 - f. Melakukan penyiapan data dan informasi untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) ketersediaan pangan;
 - g. Melakukan penyiapan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan dan distribusi pangan;
 - h. Melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang ketersediaan dan distribusi pangan, menyediakan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
 - i. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan dan distribusi pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
 - j. Melakukan penyiapan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan;
 - k. Melakukan penyiapan pengembangan kelembagaan disrtibusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
 - l. Melakukan penyiapan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;
 - m. Melakukan penyiapan bahan penyusunan prognosa neraca pangan;
 - n. Melakukan penyiapan penyediaan dan pengelolaan cadangan pangan pemerintah kabupaten (pangan pokok dan pangan pokok lokal);
 - o. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.
- (1) Tugas pokok Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan, melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang konsumsi dan keamanan pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:
 - a. Melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang konsumsi, dan keamanan pangan;
 - b. Melakukan penyiapan bahan analisis di bidang konsumsi dan kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama informasi keamanan pangan;
 - c. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi dan keamanan pangan;
 - d. Melakukan penyiapan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas perkapita per tahun;
 - e. Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan pangan segar yang beredar;

- f. Melakukan penyiapan bahan untuk sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;
 - g. Melakukan penyiapan bahan jejaring keamanan pangan daerah (JKPD);
 - h. Melakukan penyiapan bahan komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan;
 - i. Melakukan penyiapan penghitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;
 - j. Melakukan penyiapan bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;
 - k. Melakukan penyiapan bahan penyusunan peta pola konsumsi pangan;
 - l. Melakukan penyiapan bahan pendampingan bidang konsumsi dan pengamanan pangan;
 - m. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi dan keamanan pangan;
 - n. Melakukan pendampingan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
 - o. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.
- (1) Tugas pokok seksi Kerawanan dan Penganekaragaman Konsumsi Pangan, melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang cadangan pangan, kerawanan pangan dan penganekaragaman konsumsi pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Seksi Kerawanan dan Penganekaragaman Konsumsi Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:
- a. Melakukan penyiapan bahan koordinasi bidang cadangan pangan, kerawanan pangan dan promosi penganekaragaman konsumsi pangan serta pengembangan pangan lokal;
 - b. Melakukan penyiapan bahan analisis cadangan pangan, penanganan kerawanan pangan dan promosi penganekaragaman konsumsi pangan serta pengembangan pangan lokal;
 - c. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang cadangan pangan, penanganan kerawanan pangan dan promosi penganekaragaman konsumsi pangan serta pengembangan pangan lokal;
 - d. Melakukan penyiapan, penyediaan dan pengolahan cadangan pangan pemerintah kabupaten (pangan pokok dan pangan pokok lokal) serta promosi konsumsi pangan yang beragam, bergizi seimbang dan aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;
 - e. Melakukan penyiapan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah kabupaten serta melakukan penyiapan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
 - f. Melakukan penyiapan bahan intervensi daerah rawan pangan serta penyiapan bahan kerja sama antar lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
 - g. Melakukan penyiapan bahan penyusunan analisa sistem kewaspadaan pangan dan gizi serta pengembangan pangan lokal;
 - h. Melakukan penyiapan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan kabupaten;

- i. Penyiapan pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi panganekaragaman konsumsi pangan;
- j. Melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang cadangan pangan, kerawanan pangan, dan promosi panganekaragaman konsumsi pangan serta pengembangan pangan lokal;
- k. Melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang cadangan pangan, penanganan kerawanan pangan dan panganekaragaman konsumsi pangan;
- l. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

BAGIAN KE KEDELAPAN UNIT PELAKSANA TEHNIS DAERAH

Pasal 30

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit pelaksana Tehnis daerah kabupaten, untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
- (2) Kepala UPTD pada Dinas berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Klasifikasi UPTD Kabupaten terdiri atas:
 - a. UPTD Kabupaten kelas A untuk mewardahi beban kerja yang besar dengan jumlah beban kerja 10.000 atau lebih jam kerja efektif per tahun;
 - b. UPTD Kabupaten kelas B unuk mewardahi Beban kerja yang kecil dengan jumlah beban kerja kurang dari 10.000 jam kerja efektif pertahun;
- (4) Pembentukan UPTD Kabupaten ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan dengan Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

BAGIAN KE SEMBILAN KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 31

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas sesuai bidang keahliannya.

Pasal 32

- (1) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 31, terdiri dari sejumlah Aparatur Sipil Negara dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya;
- (2) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh

- Bupati dan dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Jumlah jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
 - (4) Jenis Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 33

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris dan Kepala Bidang menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 34

Kepala Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 35

Kepala Dinas, memimpin dan mengkoordinasi wajib tugas bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk terhadap bawahannya terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 36

Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub bagian/Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 37

Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahannya.

Pasal 38

Dalam menyampaikan laporan, tembusan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 39

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dibantu oleh Kepala Satuan Organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 40

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas kepala Dinas sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan sebagai pelaksana Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang yang membidangi tugas instansi tersebut untuk mewakili Kepala Dinas.

Pasal 41

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 42

- (1) Kepangkatan Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural di lingkungan Dinas Pertanian, berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kepala dinas merupakan Jabatan Eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (4) Sekretaris merupakan jabartan eselon III/a atau Jabatan administrator
- (5) Bidang-bidang merupakan Jabatan Eselon III/b atau Jabatan Administrator.
- (6) Kepala sub bagian merupakan Jabatan Eselon IV/a atau Jabatan Pengawas.
- (7) Pejabat eselon II/b atau jabatan tinggi pratama, Eselon III/a atau jabatan Administrator dan Eselon IV atau jabatan pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.

- (8) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas Pertanian ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.
- (9) Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan Struktural serta Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai ketentuan Perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 43

Pada saat peraturan Bupati ini mulai berlaku, Bagi Pejabat saat ini sedang menduduki Jabatan tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan penyesuaian Jabatan sesuai dengan nomenklatur baru di lingkungan Dinas Pertanian Kabupaten Muna Barat.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Pada saat peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Muna Barat, dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 45

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam berita Daerah Kabupaten Muna Barat.

Ditetapkan di Laworo
Pada tanggal 22 - 2 - 2022

BUPATI MUNA BARAT,



ACHMAD LAMANI

Diundangkan di Laworo
Pada tanggal 22 - 2 - 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MUNA BARAT,



L.M. HUSEIN TALI

BERITA DAERAH KABUPATEN MUNA BARAT TAHUN 2022 NOMOR 18