



## **BUPATI SITUBONDO**

PERATURAN BUPATI SITUBONDO

NOMOR 57 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
TATA KERJA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN  
KABUPATEN SITUBONDO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SITUBONDO,

Menimbang : bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati Situbondo tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Situbondo;

Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-

Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Pemerintahan Daerah dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat, dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1972 tentang Perubahan Nama dan Pemindahan Tempat Kedudukan Pemerintahan Daerah Kabupaten Panarukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1972 Nomor 38);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang

- Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
  11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
  12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40/Permentan/OT.010/08/2016 tentang Pemetaan Urusan Pemerintahan Bidang Pangan dan Bidang Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1329);
  13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Pertanian Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1330);
  14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
  15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
  16. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 8 Tahun

2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Situbondo (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Situbondo (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2021 Nomor 5).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Situbondo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Situbondo.
3. Bupati adalah Bupati Situbondo.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Situbondo.
5. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Situbondo.
8. Dinas Pertanian Dan Ketahanan Pangan, yang

selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pertanian Dan Ketahanan Pangan Kabupaten Situbondo.

9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian Dan Ketahanan Pangan Kabupaten Situbondo.
10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Pertanian Dan Ketahanan Pangan Kabupaten Situbondo.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

## BAB II

### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 2

- (1) Dinas Pertanian Dan Ketahanan Pangan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Pertanian dan urusan pemerintahan bidang Pangan.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas dalam melaksanakan tugasnya di bidang teknis administratif dibina dan dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

#### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas :
  - a. Sekretariat, membawahi:
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Keuangan; dan
    3. Sub Bagian Penyusunan Program.
  - b. Bidang Tanaman Pangan, membawahi:
    1. Seksi Prasarana Sarana; dan
    2. Seksi Produksi.
  - c. Bidang Hortikultura, membawahi:

1. Seksi Prasarana Sarana; dan
  2. Seksi Produksi.
  - d. Bidang Perkebunan, membawahi:
    1. Seksi Prasarana Sarana; dan
    2. Seksi Produksi.
  - e. Bidang Penyuluhan, membawahi:
    1. Seksi Kelembagaan dan Ketenagaan; dan
    2. Seksi Metode dan Informasi.
  - f. Bidang Ketahanan Pangan, membawahi:
    1. Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
    2. Seksi Distribusi dan Cadangan Pangan; dan
    3. Seksi Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan.
  - g. UPT; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tersebut dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang masing-masing berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

### BAB III

#### URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu Dinas

#### Pasal 5

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Pertanian dan urusan pemerintahan bidang Pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada

ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang prasarana dan sarana, tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, serta penyuluhan pertanian;
- b. perumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- c. penyusunan program tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan serta penyuluhan pertanian;
- d. pengembangan sarana prasarana tanaman pangan hortikultura dan perkebunan;
- e. pengawasan mutu, peredaran dan pengendalian penyediaan benih tanaman;
- f. pengawasan penggunaan sarana pertanian di bidang tanaman pangan hortikultura dan perkebunan;
- g. pembinaan produksi pertanian di bidang tanaman pangan hortikultura dan perkebunan;
- h. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman;
- i. pengendalian dan penanggulangan bencana alam;
- j. pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian di bidang tanaman pangan hortikultura dan perkebunan;
- k. pelaksanaan pembinaan pertanian di bidang tanaman pangan hortikultura dan perkebunan;
- l. pelaksanaan penyuluhan pertanian;
- m. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- n. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis pertanian di bidang tanaman pangan hortikultura dan perkebunan;
- o. koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- p. peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- q. pemantauan dan evaluasi pertanian di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- r. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan

- penyelenggaraan di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- s. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
  - t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua Sekretariat

### Pasal 6

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pengkoordinasian, penyusunan program dan pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Dinas.

### Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan tata usaha kantor, perlengkapan, urusan rumah tangga Dinas, dan administrasi di lingkungan Dinas;
- b. penyusunan rencana kegiatan tahunan Dinas;
- c. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana strategis, program, kegiatan dan anggaran di lingkungan Dinas;
- d. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) di lingkungan Dinas;
- f. penyiapan bahan evaluasi tugas-tugas bidang secara terpadu;
- g. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- h. pengelolaan administrasi keuangan;
- i. pengelolaan administrasi perlengkapan;
- j. pengelolaan aset dan barang milik negara/daerah;
- k. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
- l. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- m. pelaksanaan penyelenggaraan hubungan kerja dibidang

- administrasi dengan perangkat daerah terkait;
- n. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (non yustisia) di bidang kepegawaian;
  - o. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
  - p. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana Dinas;
  - q. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
  - r. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
  - s. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 8

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol Dinas;
- b. melaksanakan pengadaan kebutuhan barang dan pengadministrasian barang keperluan Dinas dan perbekalan lain;
- c. melaksanakan urusan surat menyurat;
- d. mencatat dan melaporkan barang inventaris;
- e. melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan;
- f. membuat laporan inventarisasi barang (aset) Dinas;
- g. penyiapan bahan untuk penghapusan barang serta melakukan inventarisasi barang yang dikelola maupun dikuasai Dinas;
- h. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan kebutuhan kepegawaian meliputi pengumpulan data kepegawaian, penyusunan Daftar Urut Kepangkatan, pengelolaan dan pelaksanaan rekapitulasi absensi elektronik, penyiapan dan penghimpunan penilaian prestasi kerja pegawai, mempersiapkan usulan-usulan yang menyangkut pendidikan dan pelatihan, kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, mutasi pegawai, pengangkatan dan pemberhentian pegawai, cuti pegawai, pemberian tanda penghargaan, penerbitan kartu pegawai, kartu isteri/suami, kartu tabungan asuransi pensiun (Taspen), dan kartu asuransi kesehatan, kesejahteraan pegawai, menyusun bezzeting dan formasi pegawai, menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional dan menyelenggarakan pengelolaan

- administrasi aparatur sipil negara lainnya;
- i. menyiapkan bahan penyusunan laporan kepegawaian di lingkungan Dinas;
  - j. menyiapkan bahan penyusunan analisa jabatan dan analisa beban kerja di lingkungan Dinas;
  - k. melaksanakan ketatausahaan;
  - l. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris; dan
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 9

Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan penyusunan dokumen rencana kegiatan dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran;
- b. menyiapkan rencana pelaksanaan anggaran Dinas;
- c. melaksanakan administrasi keuangan Dinas yang meliputi pembukuan, realisasi anggaran pendapatan dan belanja Dinas serta pembayaran gaji pegawai;
- d. menyiapkan laporan pertanggung jawaban keuangan Dinas;
- e. menyiapkan pengurusan penyelesaian tuntutan ganti rugi dan biaya pengeluaran Dinas;
- f. membuat laporan bulanan realisasi fisik dan keuangan;
- g. melaksanakan ketatausahaan;
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 10

Sub Bagian Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 3, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyiapan koordinasi penyusunan program dan anggaran Dinas;
- b. menyusun Rencana Startegis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Dinas;
- c. menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) pendapatan, belanja dan pembiayaan;
- d. menyiapkan pengelolaan data dan informasi di lingkup

Dinas;

- e. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Dinas;
- f. menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas;
- g. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Dinas;
- h. menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Dinas;
- i. menyiapkan bahan penyusunan budaya kerja Dinas;
- j. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
- k. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- l. melaksanakan ketatausahaan;
- m. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Tanaman Pangan

##### Pasal 11

Bidang Tanaman Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana dan sarana, perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan.

##### Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bidang Tanaman Pangan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan di bidang prasarana dan sarana, perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil 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 bencana alam dan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan;
- f. pemberian bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
  - g. penyediaan dukungan infrastruktur di bidang tanaman pangan;
  - h. pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi di bidang tanaman pangan;
  - i. penyediaan, pengawasan, dan bimbingan penggunaan pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian di bidang tanaman pangan
  - j. pemberian rekomendasi teknis izin usaha pertanian di bidang tanaman pangan;
  - k. pemberian bimbingan pembiayaan pertanian di bidang tanaman pangan;
  - l. pemberian fasilitasi investasi pertanian di bidang tanaman pangan;
  - m. pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana dan sarana, perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan;
  - n. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
  - o. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
  - p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 13

Seksi Prasarana Sarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kerja di bidang prasarana sarana tanaman pangan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan di bidang prasarana sarana tanaman pangan;
- c. melakukan penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani dan jaringan irigasi tersier di bidang tanaman pangan;
- d. melakukan penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian di bidang tanaman pangan;
- e. melakukan penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan di bidang tanaman pangan;
- f. melakukan penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air di bidang tanaman pangan;
- g. melakukan penyediaan pupuk, pestisida, alat dan mesin

- pertanian di bidang tanaman pangan;
- h. melakukan pengawasan peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian di bidang tanaman pangan;
  - i. melakukan penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian di bidang tanaman pangan;
  - j. melakukan pendampingan dan supervisi pembiayaan di bidang tanaman pangan;
  - k. melakukan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan investasi pertanian di bidang tanaman pangan;
  - l. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan di bidang prasarana sarana tanaman pangan;
  - m. melaksanakan ketatausahaan;
  - n. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang; dan
  - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 14

Seksi Produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja di bidang produksi, perbenihan, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang produksi, perbenihan, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan;
- c. melakukan penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih di bidang tanaman pangan;
- d. melakukan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih di bidang tanaman pangan;
- e. melakukan penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di bidang tanaman pangan;
- f. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul di bidang tanaman pangan;
- g. melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih di bidang tanaman pangan;
- h. melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang tanaman pangan;
- i. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi di bidang tanaman pangan;
- j. melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi

- di bidang tanaman pangan;
- k. melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang tanaman pangan;
  - l. melakukan penyiapan bahan pengendalian serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) di bidang tanaman pangan;
  - m. melakukan penyiapan bahan pengamatan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) di bidang tanaman pangan;
  - n. melakukan penyiapan bahan pengendalian pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) di bidang tanaman pangan;
  - o. melakukan pengelolaan data organisme pengganggu tumbuhan (OPT) di bidang tanaman pangan;
  - p. melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT di bidang tanaman pangan;
  - q. melakukan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang tanaman pangan;
  - r. melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan;
  - s. melakukan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam di bidang tanaman pangan;
  - t. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang tanaman pangan;
  - u. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang tanaman pangan;
  - v. melakukan penyiapan bahan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang tanaman pangan;
  - w. melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKPP/SKP) di bidang tanaman pangan;
  - x. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang tanaman pangan;
  - y. melakukan fasilitasi promosi produk di bidang tanaman pangan;
  - z. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
  - aa. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
  - bb. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian

- kegiatan di bidang produksi, perbenihan, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan;
- cc. melaksanakan ketatausahaan;
- dd. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang; dan
- ee. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

#### Bagian Keempat Bidang Hortikultura

##### Pasal 15

Bidang Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana dan sarana, perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura.

##### Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Hortikultura menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan di bidang prasarana dan sarana, perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura;
- b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang hortikultura;
- c. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang hortikultura;
- d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang hortikultura;
- e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam dan dampak perubahan iklim di bidang hortikultura;
- f. pemberian bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;
- g. penyediaan dukungan infrastruktur di bidang hortikultura;
- h. pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi di bidang hortikultura;
- i. penyediaan, pengawasan, dan bimbingan penggunaan pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian di bidang hortikultura;
- j. pemberian rekomendasi teknis izin usaha pertanian di

- bidang hortikultura;
- k. pemberian bimbingan pembiayaan pertanian di bidang hortikultura;
- l. pemberian fasilitasi investasi pertanian di bidang hortikultura;
- m. pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana dan sarana, perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura;
- n. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- o. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- p. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 17

Seksi Prasarana Sarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kerja di bidang prasarana sarana hortikultura;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan di bidang prasarana sarana hortikultura;
- c. melakukan penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani dan jaringan irigasi tersier di bidang hortikultura;
- d. melakukan penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian di bidang hortikultura;
- e. melakukan penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan di bidang hortikultura;
- f. melakukan penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air di bidang hortikultura;
- g. melakukan penyediaan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian di bidang hortikultura;
- h. melakukan pengawasan peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian di bidang hortikultura;
- i. melakukan penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian di bidang hortikultura;
- j. melakukan pendampingan dan supervisi pembiayaan di bidang hortikultura;
- k. melakukan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan investasi pertanian di bidang hortikultura;
- l. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan di bidang prasarana sarana hortikultura;
- m. melaksanakan ketatausahaan;

- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 18

Seksi Produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja di bidang produksi, perbenihan, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang produksi, perbenihan, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura;
- c. melakukan penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih di bidang hortikultura;
- d. melakukan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih di bidang hortikultura;
- e. melakukan penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di bidang hortikultura;
- f. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul di bidang hortikultura;
- g. melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih di bidang hortikultura;
- h. melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang hortikultura;
- i. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi di bidang hortikultura;
- j. melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang hortikultura;
- k. melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang hortikultura;
- l. melakukan penyiapan bahan pengendalian serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) di bidang hortikultura;
- m. melakukan penyiapan bahan pengamatan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) di bidang hortikultura;
- n. melakukan penyiapan bahan pengendalian pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) di bidang hortikultura;
- o. melakukan pengelolaan data organisme pengganggu

- tumbuhan (OPT) di bidang hortikultura;
- p. melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT di bidang hortikultura;
  - q. melakukan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang hortikultura;
  - r. melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang hortikultura;
  - s. melakukan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam di bidang hortikultura;
  - t. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang hortikultura;
  - u. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang hortikultura;
  - v. melakukan penyiapan bahan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang hortikultura;
  - w. melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKPP/SKP) di bidang hortikultura;
  - x. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang hortikultura;
  - y. melakukan fasilitasi promosi produk di bidang hortikultura;
  - z. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;
  - aa. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;
  - bb. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan di bidang produksi, perbenihan, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura;
  - cc. melaksanakan ketatausahaan;
  - dd. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang; dan
  - ee. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima  
Bidang Perkebunan

Bidang Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana dan sarana, perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan.

#### Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Perkebunan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan di bidang prasarana dan sarana, perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
- b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang perkebunan;
- c. pengawasan mutu dan peredaran 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 pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
- h. penyediaan dukungan infrastruktur di bidang perkebunan;
- i. pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi di bidang perkebunan;
- j. penyediaan, pengawasan, dan bimbingan penggunaan pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian di bidang perkebunan;
- k. pemberian rekomendasi teknis izin usaha pertanian di bidang perkebunan;
- l. pemberian bimbingan pembiayaan pertanian di bidang perkebunan;
- m. pemberian fasilitasi investasi pertanian di bidang perkebunan;
- n. pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana dan sarana, perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
- o. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;

- p. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- q. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 21

Seksi Prasarana Sarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kerja di bidang prasarana sarana perkebunan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan di bidang prasarana sarana perkebunan;
- c. melakukan penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani dan jaringan irigasi tersier di bidang perkebunan;
- d. melakukan penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian di bidang perkebunan;
- e. melakukan penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan di bidang perkebunan;
- f. melakukan penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air di bidang perkebunan;
- g. melakukan penyediaan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian di bidang perkebunan;
- h. melakukan pengawasan peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian di bidang perkebunan;
- i. melakukan penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian di bidang perkebunan;
- j. melakukan pendampingan dan supervisi pembiayaan di bidang perkebunan;
- k. melakukan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan investasi pertanian di bidang perkebunan;
- l. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan di bidang prasarana sarana perkebunan;
- m. melaksanakan ketatausahaan;
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 22

Seksi Produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja di bidang produksi, perbenihan, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang produksi, perbenihan, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
- c. melakukan penyediaan dan pengawasan peredaran/ penggunaan benih di bidang perkebunan;
- d. melakukan pengawasan dan pengujian mutu benih tanaman perkebunan;
- e. melakukan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di bidang perkebunan;
- f. merencanakan kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul di bidang perkebunan;
- g. melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih di bidang perkebunan;
- h. melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang perkebunan;
- i. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi di bidang perkebunan;
- j. melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang perkebunan;
- k. melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang perkebunan;
- l. melakukan penyiapan bahan pengendalian serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) di bidang perkebunan;
- m. melakukan penyiapan bahan pengamatan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) di bidang perkebunan;
- n. melakukan penyiapan bahan pengendalian pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) di bidang perkebunan;
- o. melakukan pengelolaan data organisme pengganggu tumbuhan (OPT) di bidang perkebunan;
- p. melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT di bidang perkebunan;
- q. melakukan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang perkebunan;
- r. melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan;
- s. melakukan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam di bidang perkebunan;

- t. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang perkebunan;
- u. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang perkebunan;
- v. melakukan penyiapan bahan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang perkebunan;
- w. melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKPP/SKP) di bidang perkebunan;
- x. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang perkebunan;
- y. melakukan fasilitasi promosi produk di bidang perkebunan;
- z. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
- aa. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
- bb. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan di bidang produksi, perbenihan, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
- cc. melaksanakan ketatausahaan;
- dd. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang; dan
- ee. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keenam  
Bidang Penyuluhan

Pasal 23

Bidang Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan, program dan pelaksanaan penyuluhan pertanian.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Penyuluhan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan dan programa penyuluhan pertanian;
- b. pelaksanaan penyuluhan pertanian dan pengembangan mekanisme, tata kerja, dan metode penyuluhan pertanian;
- c. pengumpulan, pengolahan, pengemasan, dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha.
- d. pengelolaan kelembagaan dan ketenagaan.
- e. pemberian fasilitasi penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
- f. peningkatan kapasitas penyuluh Pegawai Negeri Sipil, swadaya dan swasta;
- g. pemantauan dan evaluasi di bidang penyuluhan pertanian;
- h. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 25

Seksi Kelembagaan dan Ketenagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kelembagaan dan ketenagaan 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 penyuluhan pertanian;
- 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 dan pengelolaan database ketenagaan penyuluhan pertanian;
- i. melakukan penyiapan bahan pengembangan kompetensi kerja ketenagaan penyuluhan pertanian;

- j. melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan penyuluh pertanian;
- k. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan penyuluhan pertanian;
- l. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan;
- m. melaksanakan ketatausahaan;
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 26

Seksi Metode dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran;
- 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;
- h. melaksanakan ketatausahaan;
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

#### Bagian Ketujuh Bidang Ketahanan Pangan

#### Pasal 27

Bidang Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketahanan pangan.

#### Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Ketahanan Pangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan rumusan kebijakan di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- c. penyiapan koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- d. penyiapan bahan peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- e. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- f. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- g. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 29

Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1, mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran;
- b. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang

- ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan;
- c. melakukan penyiapan bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
  - d. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan;
  - e. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan;
  - f. melakukan penyiapan data dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);
  - g. melakukan penyiapan data dan informasi untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) ketersediaan pangan;
  - h. melakukan penyiapan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan;
  - i. melakukan penyiapan bahan intervensi daerah rawan pangan;
  - j. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
  - k. melakukan penyiapan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan kabupaten/kota;
  - l. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta kerawanan pangan;
  - m. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta kerawanan pangan;
  - n. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan;
  - o. melaksanakan ketatausahaan;
  - p. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang; dan
  - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

## Pasal 30

Seksi Distribusi dan Cadangan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2, mempunyai tugas:

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran;
- b. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang distribusi pangan, pasokan dan harga pangan, serta cadangan pangan;
- c. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang distribusi pangan, pasokan dan harga pangan serta cadangan pangan;
- d. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang distribusi pangan, pasokan dan harga pangan serta cadangan pangan;
- e. melakukan penyiapan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan;
- f. melakukan penyiapan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
- g. melakukan penyiapan bahan pengkajian di bidang pasokan dan harga pangan;
- h. melakukan penyiapan bahan penyusunan prognosa neraca pangan;
- i. melakukan penyiapan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;
- j. melakukan penyiapan pengadaan, pengelolaan, dan penyaluran cadangan pangan pemerintah daerah (pangan pokok dan pangan pokok lokal);
- k. melakukan penyiapan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah daerah;
- l. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang distribusi pangan, pasokan dan harga pangan serta cadangan pangan;
  
- m. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi pangan, pasokan dan harga pangan serta cadangan pangan;
- n. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan;
- o. melaksanakan ketatausahaan;
- p. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang; dan

- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

### Pasal 31

Seksi Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 3, mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran;
- b. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang konsumsi pangan, promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal, kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- c. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang konsumsi pangan, promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal, kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- d. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan, promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal, kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- e. melakukan penyiapan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun;
- f. melakukan penyiapan penghitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;
- g. melakukan penyiapan bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;
- h. melakukan penyiapan bahan penyusunan peta pola konsumsi pangan;
- i. melakukan penyiapan bahan promosi konsumsi pangan yang Beragam, Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;
- j. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
- k. melakukan penyiapan bahan kerja sama antar lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
- l. melakukan penyiapan bahan pengembangan Pangan Pokok Lokal;

- m. penyiapan pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi penganekaragaman konsumsi pangan;
- n. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan pangan segar yang beredar;
- o. melakukan penyiapan bahan untuk sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;
- p. melakukan penyiapan bahan jejaring keamanan pangan daerah (JKPD);
- q. melakukan penyiapan bahan komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan;
- r. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang konsumsi pangan, promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal, kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- s. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan, promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal, kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- t. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan;
- u. melaksanakan ketatausahaan;
- v. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang; dan
- w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kedelapan  
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 32

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g merupakan unsur pelaksana teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu pada Dinas.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang serta urusan pemerintahan yang bersifat pelaksanaan dari organisasi induknya yang pada prinsipnya tidak bersifat pembinaan

serta tidak berkaitan langsung dengan perumusan dan penetapan kebijakan daerah.

### Pasal 33

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan Uraian Tugas dan Fungsi UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati tersendiri.

### Bagian Kesembilan Kelompok Jabatan Fungsional

### Pasal 34

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## BAB IV TATA KERJA

### Pasal 35

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Kepala Dinas, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok JF wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas serta instansi lain di luar Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib membimbing, mengawasi dan memberikan petunjuk dalam pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan perundang-undangan.

- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (5) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## BAB V PENGISIAN JABATAN

### Pasal 36

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
  - a. teknis;
  - b. manajerial; dan
  - c. sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.

- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (8) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan Desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan Pemerintah Kabupaten dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten, serta etika pemerintahan.
- (9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 37

- (1) Jabatan Struktural dan Fungsional tidak boleh dirangkap.
- (2) Apabila Pejabat Struktural di lingkungan Dinas berhalangan dalam menjalankan tugasnya, maka Atasan Langsung Pejabat dimaksud dapat menunjuk salah satu pejabat struktural untuk mewakilinya.

### BAB VI KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 38

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka :

- a. Peraturan Bupati Situbondo Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Situbondo (Berita Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2016 Nomor 50); dan
- b. Peraturan Bupati Situbondo Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Situbondo (Berita Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2016 Nomor 60).

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 Situbondo.

Ditetapkan di Situbondo  
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI SITUBONDO,

ttd.

KARNA SUSWANDI

Diundangkan di Situbondo  
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH,

ttd.

SYAIFULLAH

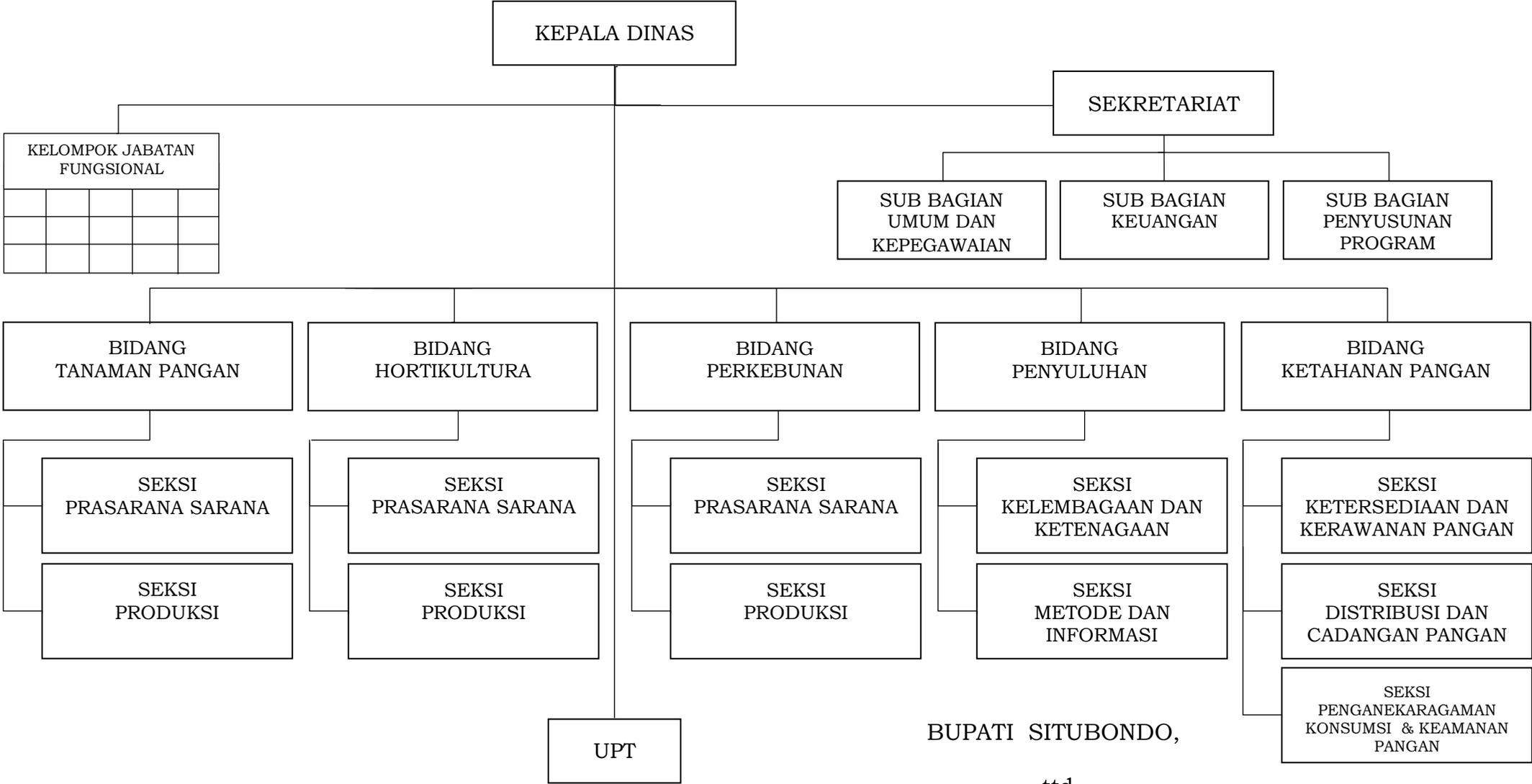
BERITA DAERAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2021 NOMOR 57

SALINAN sesuai dengan Aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM



ANNA KUSUMA, S.H., M.Si  
Pembina (IV/a)  
19831221 200604 2 009

**STRUKTUR ORGANISASI  
 DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN KABUPATEN SITUBONDO**



BUPATI SITUBONDO,

ttd.

KARNA SUSWANDI