



**BUPATI SITUBONDO**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI SITUBONDO  
NOMOR 27 TAHUN 2022

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 : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel serta untuk menyelaraskan dengan kebijakan pemerintah pusat terkait penyederhanaan birokrasi 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, perlu dilakukan penataan kelembagaan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Situbondo;
- b. bahwa ketentuan dalam 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, sudah tidak sesuai dengan semangat penyederhanaan birokrasi sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, 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 beberapa kali diubah, 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 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 184);
17. 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 dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
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 Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD 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 yang selanjutnya disebut Kelompok JF 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 merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pertanian dan pangan.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Badan 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; dan
    2. Kelompok JF.
  - b. Bidang Tanaman Pangan, terdiri dari Kelompok JF;
  - c. Bidang Hortikultura, terdiri dari Kelompok JF;
  - d. Bidang Perkebunan, terdiri dari Kelompok JF;
  - e. Bidang Penyuluhan, terdiri dari Kelompok JF;
  - f. Bidang Ketahanan Pangan, terdiri dari Kelompok JF;
  - g. UPTD; dan
  - h. Kelompok JF.
- (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) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

## 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 pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), 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, penganekaragaman 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, penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- s. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait 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 terkait 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 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 terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga  
Bidang Tanaman Pangan

Pasal 9

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 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, 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 terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Bidang Hortikultura

Pasal 11

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 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, 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 terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima  
Bidang Perkebunan

Pasal 13

Bidang Hortikultura 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 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, 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 terkait tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam  
Bidang Penyuluhan

Pasal 15

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

Pasal 16

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

- a. penyusunan kebijakan dan program 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 terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh  
Bidang Ketahanan Pangan

Pasal 17

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 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, 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 terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedelapan

## Unit Pelaksana Teknis Daerah

## Pasal 19

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf g merupakan unsur pelaksana teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu pada Dinas.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) UPTD 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 20

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan Uraian Tugas dan Fungsi UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Kesembilan  
Kelompok Jabatan Fungsional

## Pasal 21

Kelompok JF mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang - undangan.

## Pasal 22

- (1) Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, dan huruf h terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (3) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh pejabat Pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV  
TATA KERJA

## Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Kepala Dinas, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, 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 24

- (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.



## Pasal 25

- (1) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (2) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (3) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (4) Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 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.
- (5) Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 26

- (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 27

Pada saat selesainya penataan penyederhanaan birokrasi berdasarkan Peraturan Bupati ini, maka 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 (Berita Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2021 Nomor 57) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

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 28 April 2022

BUPATI SITUBONDO,

TTD

KARNA SUSWANDI

Diundangkan di Situbondo  
pada tanggal 28 April 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SITUBONDO,

TTD

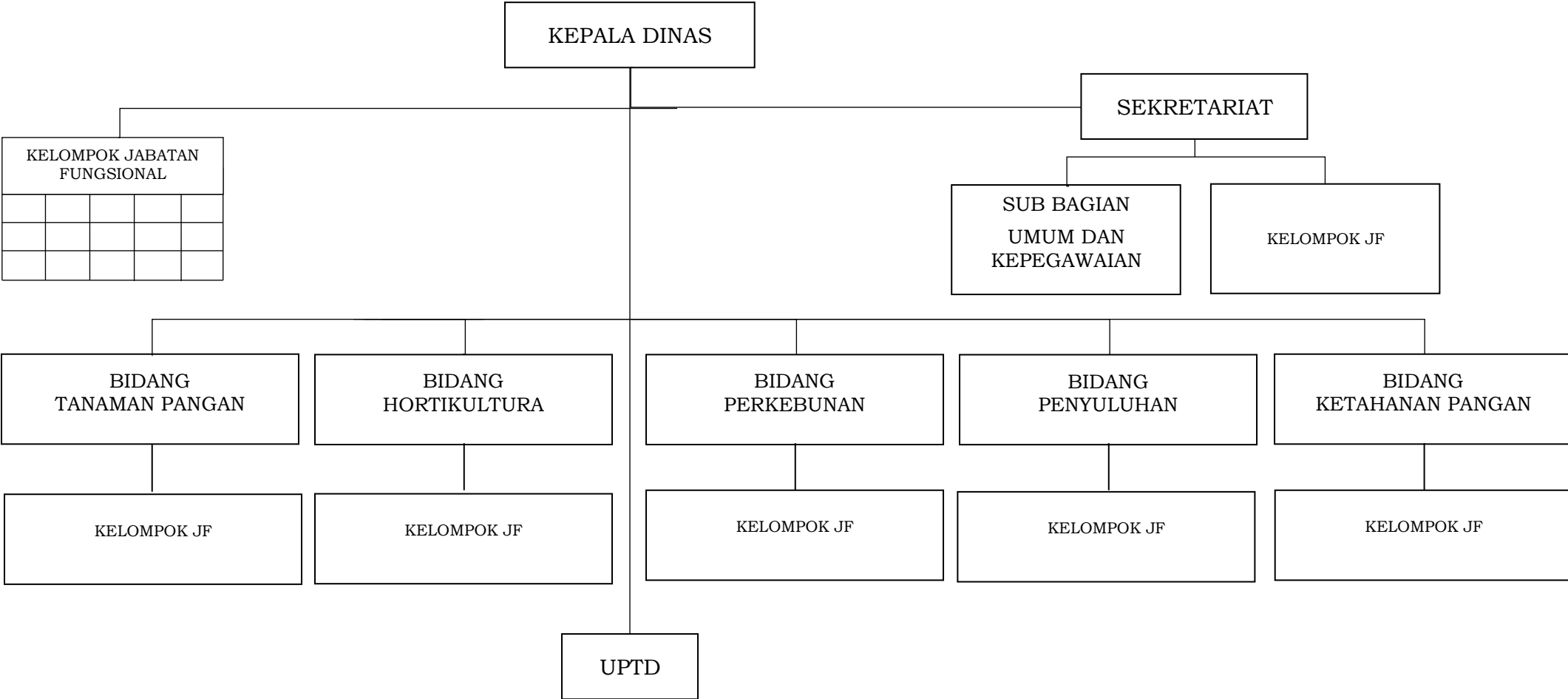
SYAIFULLAH

BERITA DAERAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2022 NOMOR 27

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