SALINAN

BUPATI MOROWALI UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI MOROWALI UTARA
NOMOR 24 TAHUN 2019

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PERTANIAN DAN PANGAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MOROWALI UTARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Morowali Utara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Morowali Utara Ketentuan lebih lanjut mengenai Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Morowali Utara di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5414);
2. 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);

3. 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, 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 43/Permentan/ OT.010/8/Tahun 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);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Morowali Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2018 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Morowali Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2018 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 37);
9. Peraturan Bupati Morowali Utara Nomor 39 Tahun 2018 tentang Kedudukan dan Struktur Organisasi Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2018 Nomor 39);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERTANIAN DAN PANGAN DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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.
2. Daerah adalah Kabupaten Morowali Utara.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Morowali Utara.
4. Bupati adalah Bupati Morowali Utara.
5. Perangkat Daerah yang disingkat PD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah.

6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang berkerja pada instansi pemerintah.
7. Dinas Daerah adalah Dinas Pertanian dan Pangan Daerah Kabupaten Morowali Utara.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian dan Pangan Daerah Kabupaten Morowali Utara.
9. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Pertanian dan Pangan Daerah Kabupaten Morowali Utara.
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPT Dinas adalah unsur pelaksana teknis dinas daerah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah himpunan kedudukan yang mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan.
12. Tata Kerja adalah suatu cara yang ditempuh untuk mengatur suatu pekerjaan agar terlaksana dengan baik dan efisien.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas Pertanian dan Pangan Daerah terdiri atas :

a. Kepala Dinas;
b. Sekretaris, membawahi :
    1. Sub Bagian Perencanaan Program;
    2. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
    3. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum.
c. Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan, membawahi :
    1. Seksi Ketersediaan Pangan;
    2. Seksi Distribusi Pangan; dan
    3. Seksi Kerawanan Pangan.
d. Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan, membawahi :
    1. Seksi Konsumsi Pangan;
    2. Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan; dan
    3. Seksi Keamanan Pangan.
e. Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan, membawahi :
    1. Seksi Lahan dan Irigasi;
    2. Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan; dan
    3. Seksi Penyuluhan.
f. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, membawahi :
    1. Seksi Perbenihan dan Perlindungan;
    2. Seksi Produksi; dan

3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran.

g. Bidang Perkebunan, membawahi :
   1. Seksi Perbenihan dan Perlindungan;
   2. Seksi Produksi; dan
   3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran.

h. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, membawahi :
   1. Seksi Perbibitan dan Produksi;
   2. Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner; dan
   3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran.

i. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan

j. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Dinas
Pasal 3

(1) Kepala Dinas Daerah Kabupaten mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan pembangunan daerah dibidang Pertanian dan Pangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah Kabupaten.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pertanian dan Pangan Daerah mempunyai fungsi :
   a. perumusan kebijakan dibidang pertanian dan pangan;
   b. pelaksanaan kebijakan dibidang pertanian dan pangan;
   c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pertanian dan pangan;
   d. pelaksanaan administrasi Dinas Pertanian dan Pangan Daerah; dan
   e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretaris
Pasal 4

(1) Sektretris mempunyai tugas penyiapan bahan pelayanan teknis dan Administrasi kepada seluruh unit Organisasi di Lingkungan Dinas Pertanian dan Pangan Daerah.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
   a. penyiapan penyusunan rencana, program, anggaran dibidang pertanian dan pangan daerah;

b. penyiapan penyusunan rencana, program, anggaran dibidang produksi tanaman pangan, Hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan sertan penyuluhan pertanian;
c. penyiapan bahan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
d. penyiapan urusan penataan organisasi dan tata laksana;
e. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan Peraturan Perundang-undangan;
f. penyiapan bahan pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 5

(1) Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas melaksanakan bahan penyusunan rencana, program, anggaran serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dibidang pertanian.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai fungsi :
a. melaksanakan bahan penyusunan rencana dan anggaran Sub bagian perencanaan dan Evaluasi;
b. melaksanakan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program di bidang pertanian;
c. melaksanakan bahan koordinasi dan penyusunan anggaran di bidang pertanian;
d. melaksanakan bahan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan dibidang pertanian;
e. melaksanakan urusan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, revisi anggaran;
f. melaksanakan urusan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan statistik dibidang pertanian;
g. melaksanakan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dibidang pertanian;
h. melaksanakan urusan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
i. melaksanakan bahan pelaporan kinerja dibidang pertanian; dan
j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 6

(1) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan bahan koordinasi penyusunan rumusan kebijakan, pembinaan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan keuangan dan aset yang menjadi tanggung jawab Dinas Pertanian dan Pangan Daerah.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi :
   a. melaksanakan bahan penyusunan kegiatan rutin;
   b. melaksanakan urusan akutansi, verifikasi dan melaksanakan administrasi keuangan;
   c. melaksanakan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penertiban surat perintah membayar;
   d. melaksanakan pertanggungjawaban, pengelolaan dokumen keuangan dan melaksanakan urusan gaji pegawai;
   e. melaksanakan pemantauan tidak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntunan perbendaharaan dan ganti rugi;
   f. melaksanakan Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit;
   g. melaksanakan penatausahaan dan inventarisasi barang;
   h. menyelenggarakan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik Negara;
   i. melaksanakan penyusunan laporan dan administrasi penggunaan peralatan dan perlengkapan kantor;
   j. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub bagian Keuangan dan Aset; dan
   k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 7

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, tata usaha, rumah tangga, kerja sama, kehumasan dan protokol serta ketatalaksanaan.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
   a. melaksanakan penyusunan rencana dan anggaran Sub bagian umum dan kepegawaian;
   b. melaksanakan urusan rencana kebutuhan, pengembangan pegawai;
   c. melaksanakan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, pemberhentian dan pensiun pegawai;
   d. melaksanakan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
   e. melaksanakan urusan tata usaha dan kearsipan;
   f. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
   g. melaksanakan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;
   h. melaksanakan bahan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
   i. melaksanakan telaahan dan penyiapan penyusunan Peraturan Perundang-undangan;

j. melaksanakan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian Umum; dan
k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga
Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan
Pasal 8

(1) Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketersediaan dan kerawanan pangan.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan mempunyai fungsi :
a. Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi dibidang ketersediaan dan distribusi pangan;
b. Fungsi Dalam melaksanakan tugas kelompok Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan menyelenggarakan fungsi;
c. penyiapan pelaksanaan koordinasi dibidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
d. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah dibidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
e. penyiapan pelaksanaan kebijakan dibidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
f. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan dibidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
g. penyiapan pemantapan program dibidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan; dan
i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

(1) Seksi Ketersediaan Pangan mempunyai tugas melaksanakan bahan perumusan kebijakan, bimbingan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaran kegiatan ketersediaan pangan.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ketersediaan Pangan mempunyai fungsi :
a. melaksanakan bahan perumusan kebijakan dan penyusunan program kerja seksi ketersediaan pangan;

b. melaksanakan urusan penghimpunan Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan seksi ketersediaan pangan;
c. melaksanakan bahan bimbingan teknis dibidang ketersediaan pangan;
d. melaksanakan bahan koordinasi di bidang seksi ketersediaan pangan di Hari Besar Keagamaan Nasional;
e. melaksanakan bahan pengkajian diseksi ketersediaan pangan;
f. melaksanakan bahan analisis dan kajian ketersediaan pangan Daerah;
g. melaksanakan penyiapan data dan informasi untuk penyusunan neraca bahan makanan dan penghitungan pola pangan harapan ketersediaan pangan;
h. melaksanakan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan;
i. melaksanakan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di seksi ketersediaan pangan; dan
j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 10

(1) Seksi Distribusi Pangan mempunyai tugas melaksanakan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, dan pemberian bimbingan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan distribusi pangan.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Distribusi Pangan mempunyai fungsi :
a. melaksanakan bahan perumusan kebijakan bidang distribusi pangan;
b. melaksanakan bahan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja seksi distribusi pangan;
c. melaksanakan urusan penghimpunan Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan seksi distribusi pangan;
d. melaksanakan bahan analisis dan kajian di seksi distribusi pangan;
e. melaksanakan penyiapan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan;
f. melaksanakan penyiapan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
g. melaksanakan bahan bimbingan teknis dan supervisi di seksi distribusi pangan;
h. melaksanakan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di seksi distribusi pangan; dan
i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 11

(1) Seksi Kerawanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, dan pemberian bimbingan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan kerawanan pangan.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kerawanan Pangan mempunyai fungsi :
    a. melaksanakan bahan perumusan kebijakan seksi kerawanan pangan;
    b. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja seksi kerawanan pangan;
    c. melaksanakan urusan penghimpunan Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan seksi kerawanan pangan;
    d. melaksanakan bahan koordinasi penanganan kerawanan pangan;
    e. melaksanakan penyiapan analisis dan kajian penanganan kerawanan pangan;
    f. melaksanakan bahan bimbingan teknis dan supervisi di seksi kerawanan pangan;
    g. melaksanakan bahan interfensi daerah-daerah rawan pangan;
    h. melaksanakan bahan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
    i. melaksanakan penanganan kerawanan pangan yang mencakup lebih dari 1 daerah kabupaten dalam 1 provinsi;
    j. melaksanakan penyiapan data dan informasi ketahanan dan kerentangan pangan daerah;
    k. melaksanakan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kerawanan pangan; dan
    l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan
Pasal 12

(1) Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai tugas penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai fungsi :
    a. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dibidang konsumsi, penganekaragaman pangan, dan keamanan pangan;

b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman pangan, dan keamanan pangan
c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
d. penyiapan bahan urusan pemantapan program dibidang konsumsi pangan, penganekaragaman pangan dan keamanan pangan;
e. penyiapan bahan pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi penganekaragaman konsumsi pangan;
f. penyiapan bahan penyusunan program, koordinasi, pengaturan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
g. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman pangan, dan keamanan pangan; dan
h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 13

(1) Seksi Konsumsi Pangan mempunyai tugas melaksanakan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi dibidang konsumsi pangan.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Konsumsi Pangan mempunyai fungsi :
a. melaksanakan penyusunan rencana dan anggaran konsumsi pangan;
b. melaksanakan bahan koordinasi dibidang konsumsi pangan;
c. melaksanakan bahan analisis dan kajian dibidang konsumsi pangan;
d. melaksanakan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang konsumsi pangan;
e. melaksanakan bahan bimbingan teknis dan supervisi dibidang konsumsi pangan;
f. melaksanakan penyiapan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun;
g. melaksanakan penyiapan penghitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;
h. melaksanakan penyiapan penghitungan Pola Pangan Harapan tingkat konsumsi;
i. melaksanakan penyusunan peta pola konsumsi pangan;
j. melaksanakan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang konsumsi pangan; dan
k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 14

(1) Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan mempunyai tugas melaksanakan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang penganekaragaman konsumsi pangan.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan mempunyai fungsi :
   a. melaksanakan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan;
   b. melaksanakan bahan koordinasi dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
   c. melaksanakan bahan analisis dan kajian dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembanagan pangan lokal;
   d. melaksanakan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
   e. melaksanakan bahan bimbingan teknis dan supervisi dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
   f. melaksanakan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
   g. melaksanakan bahan promosi konsumsi pangan yang Beragam Bergizi Seimbang dan Aman berbasis sumber daya lokal;
   h. melaksanakan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
   i. melaksanakan bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;
   j. melaksanakan bahan kerjasama antar lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
   k. melaksanakan bahan penyusunan laporan dan pendokumentasian Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan; dan
   l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 15

(1) Seksi Keamanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, dan evaluasi dibidang keamanan pangan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Keamanan Pangan mempunyai fungsi :

a. melaksanakan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Keamanan Pangan;
b. melaksanakan bahan koordinasi dibidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan dan kerjasama serta informasi keamanan pangan;
c. melaksanakan bahan analisis dan kajian dibidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan dan kerjasama serta informasi keamanan pangan;
d. melaksanakan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan dan kerjasama serta informasi keamanan pangan;
e. melaksanakan bahan bimbingan teknis dan supervisi dibidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan dan kerja sama serta informasi keamanan pangan;
f. melaksanakan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan dan kerjasama serta informasi keamanan pangan;
g. melaksanakan bahan pelaksanaan pengawasan pangan segar yang beredar;
h. melaksanakan urusan sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;
i. melaksanakan urusan Jejaring Keamanan Pangan Daerah;
j. melaksanakan urusan komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan;
k. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian Seksi Keamanan Pangan; dan
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan
Pasal 16

(1) Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan mempunyai tugas penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana, sarana penyuluhan pertanian.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan mempunyai fungsi :

a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan program di bidang prasarana, sarana dan penyuluhan pertanian;
b. penyiapan urusan penyediaan dukungan infrastruktur pertanian;
c. penyiapan bahan pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian;

d. penyiapan pelaksanaan program penyediaan dan pengawasan peredaran pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian;
e. penyiapan bahan bimbingan teknis pembiayaan pertanian;
f. penyiapan pelaksanaan program pemberian fasilitasi investasi pertanian;
g. penyiapan pelaksanaan urusan pembimbingan dan penguatan kelembagaan pertanian;
h. penyiapan pelaksanaan urusan pembimbingan dan peningkatan kapasitas ketenagaan penyuluhan pertanian;
i. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang sarana, prasarana dan penyuluhan pertanian; dan
j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 17

(1) Seksi Lahan dan Irigasi mempunyai tugas melaksanakan bahan penyusunan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi dibidang pengelolaan lahan dan irigasi.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Lahan dan Irigasi mempunyai fungsi :
a. melaksanakan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Lahan dan Irigasi;
b. melaksanakan bahan penyusunan kebijakan dibidang pengembangan lahan dan irigasi pertanian;
c. melaksanakan program penyediaan lahan, jalan usaha tani, dan jaringan irigasi tersiar;
d. melaksanakan program penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian;
e. melaksanakan urusan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;
f. melaksanakan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air;
g. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Lahan dan Irigasi; dan
h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 18

(1) Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan mempunyai tugas melaksanakan bahan penyusunan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan mempunyai fungsi :

a. melaksanakan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian;
b. melaksanakan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
c. melaksanakan urusan penghitungan penyediaan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
d. melaksanakan program pengawasan peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
e. melaksanakan urusan penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
f. melaksanakan urusan pendampingan, fasilitasi, superfisi dan investasi pertanian;
g. melaksanakan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan seksi pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian; dan
h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 19

(1) Seksi Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang kelembagaan ketenagaan dan metode, serta informasi penyuluhan pertanian.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyuluhan mempunyai fungsi :
a. melaksanakan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Penyuluhan Pertanian;
b. melaksanakan bahan penyusunan kebijakan dibidang kelembagaan, ketenagaan dan metode, serta informasi penyuluhan pertanian;
c. melaksanakan program penyuluhan pertanian;
d. melaksanakan urusan pemberian materi dan pengembangan metodologi dibidang penyuluhan pertanian;
e. melaksanakan program pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi dibidang penyuluhan pertanian;
f. melaksanakan program penguatan dan pengembangan serta peningkatan kapasitas dibidang ketenagaan penyuluhan pertanian;
g. melaksanakan penyusunan dan pengelolaan database dibidang ketenagaan penyuluhan pertanian;
h. melaksanakan program pengembangan kompetensi kerja penyuluh pertanian;
i. melaksanakan urusan fasilitasi akreditasi di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian;
j. melaksanakan urusan fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan petani;

k. melaksanakan bahan penilaian dan pemberian penghargaan kepada kelembagaan penyuluh pertanian;
l. melaksanakan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Penyuluhan Pertanian; dan
m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam
Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura
Pasal 20

(1) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis peningkatan produksi dan fasilitas pengembangan produk tanaman pangan dan hortikultura.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tanaman Pangan dan Holtikultura mempunyai fungsi :
a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang tanaman pangan dan hortikultura;
b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis, pelaksanaan dan fasilitasi pengembangan produksi dan produktivitas tanaman pangan dan hortikultura;
c. penyiapan bahan peningkatan areal tanam, pengembangan tanaman pangan dan hortikultura;
d. penyiapan bahan pelaksanaan pengendalian pengembangan tanaman pangan dan hortikultura;
e. penyiapan bahan penyusunan laporan kegiatan dibidang tanaman pangan dan hortikultura; dan
f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 21

(1) Seksi Perbenihan dan Perlindungan mempunyai tugas melaksanakan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi perbenihan perlindungan dibidang tanaman pangan dan hortikultura.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perbenihan dan perlindungan mempunyai fungsi :
a. melaksanakan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perbenihan Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
b. melaksanakan bahan penyusunan kebijakan perbenihan dan perlindungan dibidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
c. melaksanakan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran/penggunaan benih tanaman dibidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;

d. melaksanakan pengawasan dan pengujian mutu benih tanaman dibidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
e. melaksanakan urusan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih tanaman di bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
f. melaksanakan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul serta bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar;
g. melaksanakan program pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan dan pengelolaan data serta bimbingan kelembagaan Organisme Pengganggu Tumbuhan;
h. melaksanakan program sekolah lapang pengendalian hama terpadu;
i. melaksanakan program penanganan dampak perubahan iklim dan penanggulangan bencana alam;
j. melaksanakan bahan pemberian bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan dibidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
k. melaksanakan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbenihan dan Perlindungan tanaman pangan dan hortikultura; dan
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 22

(1) Seksi Produksi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pelaksanaan dalam bidang Produksi tanaman pangan dan hortikultura.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Produksi mempunyai fungsi :
a. melaksanakan bahan perumusan kebijakan dan program rencana kerja seksi produksi tanaman pangan dan hortikultura ;
b. melaksanakan petunjuk dan paket teknologi usaha tanaman pangan dan hortikultura pada kegiatan intensifikasi, diverifikasi, ekstensifikasi, serta peremajaan/rehabilitasi;
c. melaksanakan bahan pembinaan dan pengawasan kebun induk sebagai sumber benih/bibit serta pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan pembibitan dan peredaran benih/bibit;
d. melaksanakan kerjasama dengan instansi/lembaga terkait untuk uji coba teknologi baru;
e. melaksanakan pengumpulan teknologi baru untuk disebarluaskan kepada petani dan melaksanakan pembinaan terhadap pemakaian jasa alsintan;
f. melaksanakan program sarana dan prasarana penyuluhan dan menggali/mencari informasi teknologi baru di instansi/lembaga terkait maupun dari pihak lain menyangkut pengelolaan panen, pasca panen dan pengelolahan hasil pertanian;

g. melaksanakan program pemberian materi, metode dan sistem usaha dalam penyuluh usaha pertanian;
h. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan bimbingan penggunaan pestisida, Pupuk dan sarana Produksi Pertanian;
i. melaksanakan bahan petunjuk teknis kepada bawahan baik secara lisan maupun tulisan serta membuat SKP Pegawai sesuai dengan kewenangannya;
j. melaksanakan bahan laporan seluruh pelaksanaan tugas kepada kepala bidang; dan
k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 23

(1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran mempunyai tugas melaksanakan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengolahan dan Pemasaran mempunyai fungsi :
a. melaksanakan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan dan hortikultura;
b. melaksanakan bahan penyusunan kebijakan pengolahan hasil tanaman pangan dan hortikultura;
c. melaksanakan bahan bimbingan dan pengembanan unit pengolahan hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
d. melaksanakan urusan penyiapan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
e. melaksanakan bahan penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik dan pemberian Surat Keterangan Kelayakan Pengolahan dibidang tanaman pangan dan hortikultura;
f. melaksanakan pelayanan dan pengembangan informasi pasar;
g. melaksanakan urusan fasilitas promosi produk di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
h. melaksanakan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil dibidang tanaman pangan dan hortikultura;
i. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil dibidang tanaman pangan; dan
j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh
Bidang Perkebunan
Pasal 24

(1) Bidang Perkebunan mempunyai tugas penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi dibidang perkebunan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perkebunan mempunyai fungsi :

a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
b. penyiapan bahan perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih di bidang perkebunan;
c. penyiapan program pengawasan peredaran dan sertifikasi benih di bidang perkebunan;
d. penyiapan bahan pemberian bimbingan, penerapan dan peningkatan produksi dibidang perkebunan;
e. penyiapan program pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim dibidang perkebunan;
f. penyiapan program penanggulangan gangguan usaha, dan pencegahan kebakaran dibidang perkebunan;
g. penyiapan bahan pemberian bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil dibidang perkebunan;
h. penyiapan urusan pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang perkebunan;
i. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang perkebunan; dan
j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 25

(1) Seksi Perbenihan dan Perlindungan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian Bidang Perkebunan bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi perbenihan perlindungan di bidang perkebunan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perbenihan dan Perlindungan mempunyai fungsi :

a. melaksanakan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi perbenihan perlindungan perkebunan;
b. melaksanakan bahan penyusunan kebijakan perbenihan dan perlindungan di bidang perkebunan;
c. melaksanakan bahan penyediaan, pengawasan dan pengujian mutu peredaran/penggunaan benih tanaman di bidang perkebunan;
d. melaksanakan urusan sertifikasi benih dan pengendaliaan sumber benih tanaman di bidang perkebunan;
e. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul;

f. melaksanakan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar serta bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih;
g. melaksanakan bahan pengendalian, pengamatan/pemantauan dan peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan;
h. melaksanakan bahan pengelolaan data dan bimbingan teknis kelembagaan OPT;
i. melaksanakan program sekolah lapang pengendalian hama terpadu;
j. melaksanakan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim dan penanggulangan bencana alam;
k. melaksanakan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbenihan Perlindungan Perkebunan; dan
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 26

(1) Seksi Produksi mempunyai tugas melaksanakan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi produksi dibidang perkebunan.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Produksi mempunyai fungsi :
a. melaksanakan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi Perkebunan;
b. melaksanakan bahan penyusunan kebijakan produksi di bidang perkebunan;
c. melaksanakan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi tanaman di bidang perkebunan;
d. melaksanakan bahan bimbingan teknis peningkatan mutu dan produksi tanaman di bidang perkebunan;
e. melaksanakan bimbingan penerapan teknologi budidaya tanaman di bidang perkebunan;
f. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Produksi Perkebunan; dan
g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 27

(1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran mempunyai tugas melaksanakan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengolahan dan Pemasaran mempunyai fungsi :

a. melaksanakan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan;
b. melaksanakan bahan penyusunan kebijakan pengolahan hasil di bidang perkebunan.
c. melaksanakan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang perkebunan;
d. menyelenggarakan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang perkebunan;
e. melaksanakan bahan penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan di bidang perkebunan;
f. melaksanakan pelayanan dan pengembangan informasi pasar serta memfasilitasi promosi produk di bidang perkebunan;
g. melaksanakan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
i. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan; dan
j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedelapan
Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan
Pasal 28

(1) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai tugas penyiapan bahan penyusunan pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi dibidang peternakan dan kesehatan hewan.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai fungsi :
a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang benih/bibit, produksi peternakan dan kesehatan hewan, perlindungan serta pengolahan dan pemasaran hasil bidang peternakan;
b. penyiapan bahan pengelolaan sumber daya genetik hewan dan pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak;
c. penyiapan bahan pengendalian peredaran dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak, dan benih/bibit hijauan pakan ternak;
d. penyiapan bahan pengendalian penyakit hewan dan penjaminan kesehatan hewan serta bahan perencanaan pengawasan obat hewan;
e. penyiapan urusan pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan dan produk hewan;

f. penyiapan bahan pengelolaan pelayanan jasa laboratorium dan jasa Medik Veteriner serta penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahtraan hewan;
g. penyiapan bahan pemberian izin/rekomendasi dibidang peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
h. penyiapan bahan bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil dibidang peternakan;
i. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang peternakan dan kesehatan hewan; dan
j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 29

(1) Seksi Penerbitan dan Produksi mempunyai tugas melaksanakan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi dibidang benih/bibit, pakan dan produksi peternakan.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penerbitan dan Produksi mempunyai fungsi :
a. melaksanakan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perbibitan dan Produksi ;
b. melaksanakan bahan penyusunan kebijakan dibidang benih/bibit, pakan, dan produksi peternakan ;
c. melaksanakan bahan pengendalian penyediaan dan peredaran Hijauan Pakan Ternak;
d. melaksanakan pengawasan produksi, pakan, benih/bibit HPT ;
e. melaksanakan bahan pengujian benih/bibit HPT
f. melaksanakan bahan pengelolaan sumber daya genetik hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian ;
g. melaksanakan bahan bimbingan peningkatan produk peternakan;
h. melaksanakan bahan pemberdayaan kelompok peternakan;
i. melaksanakan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan seksi pembibitan dan produksi peternakan ; dan
j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 30

(1) Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas melaksanakan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi dibidang kesehatan hewan.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai fungsi :

a. melaksanakan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner ;
b. melaksanakan bahan penyusunan kebijakan di Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
c. melaksanakan pengawasan dan mutu obat hewan tingkat distributor;
d. melaksanakan penilaian penerapan penanganan limbah dampak, hygiene dan sanitasi produk hewan;
e. melaksanakan pengamatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan serta pemberian fasilitas sertifikasi unit usaha produk hewan skala kecil;
f. melaksanakan urusan penetapan persyaratan teknis kesehatan hewan dan penerbitan keterangan kesehatan hewan serta perekomendasian teknis hasil penilaian dokumen aplikasi pengeluaran dan/atau pemasukan produk hewan;
g. melaksanakan fasilitasi unit pelayanan kesehatan hewan dan analisis resiko pengeluaran dan pemasukan produk hewan;
h. melaksanakan penanggulangan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular serta melaksanakan pencegahan penularan zonosis;
i. menyelenggrakan sertifikasi veteriner pengeluaran produk hewan dan melaksanakan bimbingan rumah potong dan pemotongan hewan qurban;
j. menyelenggarakan penerbitan izin/rekomendasi usaha distributor obat hewan;
k. melaksanakan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner; dan
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 31

(1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran mempunyai tugas melaksanakan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengolahan dan pemasaran hasil peternakan.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengolahan dan Pemasaran mempunyai fungsi :
a. melaksanakan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan;
b. melaksanakan bahan penyusunan kebijakan dibidang pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
c. melaksanakan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil dibidang peternakan;

d. melaksanakan bahan penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil peternakan dan kesehatan hewan;
e. melaksanakan bahan penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik dan pemberian Surat Keterangan Kelayakan Pengolahan dibidang peternakan dan kesehatan hewan;
f. melaksanakan urusan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
g. melaksanakan urusan fasilitas promosi produk di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
h. melaksanakan bahan bimbingan teknis kesehatan hewan, pengolahan dan pemasaran hasil dibidang peternakan;
i. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kesehatan hewan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
j. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan; dan
k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis Dinas
Pasal 32

Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas, akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 33

Uraian tugas, fungsi dan tata kerja kelompok jabatan fungional ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan menurut jenis dan jenjang jabatan fungsional.

BAB IV
TATA KERJA
Pasal 34

(1) Untuk menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan dibidang Pertanian dan Pangan Daerah Kabupaten yang menjadi tugas dan fungsi dinas, disusun standar prosedur kerja atau manual dan standar pelayanan minimal.
(2) Standar prosedur kerja atau manual dan standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 35

(1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, singkronisasi dan simplikasi dalam lingkungan masing-masing, antara satuan organisasi di lingkungan pemerintah Daerah, serta dengan instansi lain di luar pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing dan menerapkan asas umum penyelenggaraan Negara.
(2) Asas umum penyelenggaraan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
    a. asas kepastian hukum;
    b. asas tertib penyelenggaraan negara;
    c. asas kepentingan umum;
    d. asas keterbukaan;
    e. asas proporsionalitas;
    f. asas profesionalitas;
    g. asas akuntabilitas;
    h. asas efektifitas;
    i. asas efisiensi; dan
    j. asas keadilan.
(3) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan Dinas wajib mengawas, memimpin, mengoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
(4) Dalam hal mengawasi, memimpin, mengoordinasikan, memimbing serta memberikan petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terjadi penyimpangan bawahan maka dilakukan tindakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
(5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan tanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya dengan tembusan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
(6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
(7) Dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat berkala.
(8) Dalam hal pimpinan satuan organisasi dilingkungan Dinas berhalangan maka tugas pimpinan satuan organisasi dilaksanakan oleh pimpinan satuan organisasi setingkat dibawahnya.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 36

(1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintah yang menjadi tugas dan fungsi Dinas diangkat sejumlah ASN sesuai dengan formasi dan syarat jabatan.
(2) Ketentuan mengenai formasi dan syarat jabatan struktural dan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 37

(1) Pengangkatan ASN dalam jabatan dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urut kepangkatan dan syarat jabatan.
(2) Ketentuan mengenai pola karier ASN dilingkunagan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VI

KEUANGAN

Pasal 38

(1) Untuk membiayai penyelenggraan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas, dialokasikan sejumlah anggaran yang bersumbar dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
(2) Pengelolaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh ASN yang diserahi tugas, wewenang, dan tanggung jawab secara khusus untuk mengelola keuangan.
(3) Pengelola anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati atas usul Kepala Dinas dari ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
(4) Masa kerja jabatan pengelola keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) paling lama 5 (lima) tahun terhitung sejak pengangkatannya.

BAB VII

PERLENGKAPAN KANTOR DAN ASET

Pasal 39

(1) Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan urusan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas, masing-masing unit organisasi dan ASN, dilengkapi dengan perlengkapan kantor meliputi alat, perkakas dan perlengkapan kerja.
(2) Ketentuan mengenai penentuan kebutuhan dan standardisasi perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 40

(1) Pengadaan dan pengelolaan perlengkapan kantor dilakukan sesuai dengan pedoman ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
(2) Mutasi jabatan ASN tidak mengakibatkan mutasi perlengkapan kantor.
(3) Setiap ASN wajib menjaga dan memelihara perlengkapan kantor yang berada dalam penguasaannya.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Morowali Utara Nomor 16 Tahun 2017 tentang Tugas dan Fungsi Masing-masing Jabatan pada Organisasi Dinas Pertanian dan Pangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2017 Nomor 16) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kolonodalepada
tanggal 22 Maret 2019

BUPATI MOROWALI UTARA,

t t d

APTRIPEL TUMIMOMOR

Diundangkan di Kolonodalepada
tanggal 22 Maret 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MOROWALI UTARA,

t t d

MUSDA GUNTUR

BERITA DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA TAHUN 2019 NOMOR 24

Salinan sesuai dengan aslinya :

Kepala Bagian Hukum,

BETSI A. POMBALAWO, SH

NIP. 19780121 200604 2 027