



BUPATI KARAWANG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI KARAWANG
NOMOR 77 TAHUN 2025

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PERTANIAN, KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARAWANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karawang sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karawang, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan;

Mengingat : 1. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);

3. Undang-Undang Nomor 114 Tahun 2024 tentang Kabupaten Karawang di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 300, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7051);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur, Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karawang (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2016 Nomor 14) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 15 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karawang (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2025 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Nomor 42);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kabupaten Karawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Karawang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Karawang.

5. Dinas adalah Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Karawang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Karawang.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unit kerja pada Dinas yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok pegawai negeri sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok.
10. Tugas Atributif adalah tugas yang menjadi ciri dan karakteristik yang menggambarkan fungsi umum manajerial dari suatu jenjang jabatan.
11. Tugas Substantif adalah tugas yang bersifat teknis/operasional pelaksanaan urusan pemerintahan dan/atau fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi suatu jabatan.
12. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada Daerah dan/atau Desa, dari Pemerintah Provinsi kepada Kabupaten/Kota dan/atau Desa serta dari pemerintah Kabupaten/Kota kepada Desa untuk melaksanakan tugas tertentu.
13. Kelompok Sub-Substansi adalah Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana yang berwenang untuk melaksanakan Tugas Substantif tertentu dan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Karawang.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas adalah pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang pertanian, ketahanan pangan, dan perikanan serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang kedudukannya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Kelompok Sub Substansi Program dan Pelaporan; dan
 - 3. Kelompok Sub Substansi Keuangan.
 - c. Bidang Sarana Pertanian, membawahkan:
 - 1. Kelompok Sub Substansi Tanaman Pangan;
 - 2. Kelompok Sub Substansi Perkebunan dan Hortikultura; dan
 - 3. Kelompok Sub Substansi Informasi Teknologi dan Kelembagaan Petani.
 - d. Bidang Prasarana Pertanian, membawahkan:
 - 1. Kelompok Sub Substansi Lahan dan Bangunan;
 - 2. Kelompok Sub Substansi Air dan Irigasi; dan
 - 3. Kelompok Sub Substansi Pembiayaan Pertanian.
 - e. Bidang Peternakan, membawahkan :
 - 1. Kelompok Sub Substansi Pembibitan dan Produksi Peternakan;
 - 2. Kelompok Sub Substansi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner; dan
 - 3. Kelompok Sub Substansi Pengembangan Usaha dan Hilirisasi Peternakan.
 - f. Bidang Pangan, membawahkan :
 - 1. Kelompok Sub Substansi Ketersediaan dan Stabilisasi Pangan;
 - 2. Kelompok Sub Substansi Kerawanan Pangan dan Gizi; dan
 - 3. Kelompok Sub Substansi Penganekaragaman Konsumsi Pangan.
 - g. Bidang Perikanan Tangkap dan Pengawasan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan, membawahkan:
 - 1. Kelompok Sub Substansi Pengelolaan Penangkapan Ikan;
 - 2. Kelompok Sub Substansi Pemberdayaan Nelayan Kecil; dan
 - 3. Kelompok Sub Substansi Pengawasan Sumberdaya Perikanan.
 - h. Bidang Perikanan Budidaya dan Penguatan Daya Saing Produk Perikanan, membawahkan :
 - 1. Kelompok Sub Substansi Pengelolaan Pembudidayaan Ikan;
 - 2. Kelompok Sub Substansi Pemberdayaan Usaha Kecil Perikanan Budidaya; dan
 - 3. Kelompok Sub Substansi Penguatan Daya Saing Produk Perikanan.
 - i. UPTD; dan
 - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu Tugas Pokok

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan serta tugas pembantuan yang ditugaskan Kepada Daerah.

Bagian Kedua Fungsi

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan Daerah dalam hal pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang pertanian dan pangan serta perikanan;
- b. pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang pertanian dan pangan serta perikanan;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang pertanian dan pangan serta perikanan;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga Rincian Tugas

Paragraf 1 Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, mengarahkan, membina, dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang pertanian, pangan dan perikanan serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas mempunyai fungsi:
 - a. penetapan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan Daerah dalam hal penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang pertanian dan pangan serta perikanan;
 - b. pengkoordinasian penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang pertanian dan pangan serta perikanan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang pertanian dan pangan serta perikanan;

- d. pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Kepala Dinas yaitu :

- a. Tugas Atributif:
 - 1. menetapkan perencanaan dan program kerja Dinas;
 - 2. menetapkan kebijakan teknis/operasional Dinas dan/atau bahan kebijakan Daerah terkait penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang pertanian dan pangan serta perikanan;
 - 3. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Sekretariat dan bidang-bidang sesuai program kerja yang ditetapkan;
 - 4. memimpin, mengarahkan, membina, *coaching*, *mentoring* dan mengawasi pelaksanaan tugas Sekretariat dan bidang-bidang sesuai pedoman yang ditetapkan;
 - 5. mengevaluasi pelaksanaan tugas Sekretariat dan bidang-bidang sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
 - 6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas; dan
 - 7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- b. Tugas Substantif :
 - 1. menetapkan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan Daerah dalam hal :
 - a) penyediaan dan pengembangan sarana pertanian;
 - b) penyediaan dan pengembangan prasarana pertanian;
 - c) pengendalian kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - d) pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian;
 - e) perizinan usaha pertanian;
 - f) penyuluhan pertanian;
 - g) penyelenggaraan pangan berdasarkan kedaulatan dan kemandirian;
 - h) penyelenggaraan ketahanan pangan;
 - i) penanganan kerawanan pangan;
 - j) keamanan pangan;
 - k) perikanan tangkap;
 - l) perikanan budidaya; dan
 - m) penguatan daya saing produk perikanan.
 - 2. memimpin, mengarahkan, membina, dan mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan fasilitasi, koordinasi pengelolaan, pembinaan, monitoring dan evaluasi dalam hal :
 - a) pengawasan penggunaan sarana pertanian;
 - b) pengelolaan sumber daya genetik hewan dalam Daerah;
 - c) peningkatan mutu dan peredaran benih/bibit ternak dan tanaman pakan ternak serta pakan dalam Daerah;

- d) pengawasan obat hewan di tingkat pengecer;
- e) pengendalian penyediaan dan peredaran benih/bibit ternak, dan hijauan pakan ternak dalam Daerah;
- f) penyediaan benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak yang sumbernya dalam 1 (satu) Daerah;
- g) pengembangan prasarana pertanian;
- h) pembangunan prasarana pertanian;
- i) pengelolaan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak dalam Daerah;
- j) pengembangan lahan penggembalaan umum;
- k) penjaminan kesehatan hewan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular dalam Daerah;
- l) pengawasan pemasukan hewan dan produk hewan ke Daerah serta pengeluaran hewan dan produk hewan dari Daerah;
- m) pengelolaan pelayanan jasa laboratorium dan jasa medik veteriner dalam Daerah;
- n) penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner;
- o) penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesejahteraan hewan;
- p) pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian Kabupaten;
- q) penertiban Izin Usaha Pertanian yang kegiatan usahanya dalam Kabupaten;
- r) penertiban Izin Usaha Produksi Benih/Bibit Ternak dan Pakan, fasilitas pemeliharaan hewan rumah sakit hewan/pasar hewan, rumah potong hewan;
- s) Izin Usaha Pengecer (toko, retail subdistributor) obat hewan;
- t) pelaksanaan penyuluhan pertanian;
- u) penyediaan infrastruktur dan seluruh pendukung kemandirian pangan pada berbagai sektor sesuai kewenangan Daerah;
- v) penyediaan dan penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya sesuai kebutuhan Daerah kabupaten dalam rangka stabilisasi pasokan dan harga pangan;
- w) pengelolaan cadangan pangan Daerah;
- x) penentuan harga minimum Daerah untuk pangan lokal yang tidak ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Provinsi;
- y) pencapaian target konsumsi pangan perkapita/tahun sesuai dengan angka kecukupan gizi;
- z) penyusunan peta kerentanan dan ketahanan pangan kecamatan;
- aa) penanganan kerawanan pangan Daerah;
- bb) pengadaan, pengelolaan dan penyaluran cadangan pangan pada kerawanan pangan yang mencakup dalam Daerah;
- cc) pengawasan keamanan pangan segar;
- dd) pengelolaan penangkapan ikan di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya;
- ee) pemberdayaan nelayan kecil;

- ff) pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI);
- gg) fasilitasi penerbitan Tanda Daftar Kapal Perikanan berukuran sampai dengan 10 gross ton di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya pengelolaan pembudidayaan ikan;
- hh) fasilitasi penerbitan Izin Pengadaan Kapal Penangkap Ikan dan Kapal Pengangkut Ikan dengan ukuran sampai dengan 10 gross ton di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya;
- ii) fasilitasi pendaftaran Kapal Perikanan berukuran sampai dengan 10 gross ton yang beroperasi di sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya;
- jj) fasilitasi penerbitan Izin Usaha Perikanan di bidang pembudidayaan ikan;
- kk) pemberdayaan pembudi daya ikan kecil;
- ll) fasilitasi penerbitan Tanda Daftar bagi Pembudi Daya Ikan Kecil (TDPIK);
- mm) pengelolaan pembudidayaan ikan;
- nn) fasilitasi penerbitan Tanda Daftar Usaha Pengolahan Hasil Perikanan Bagi Usaha Skala Mikro dan Kecil;
- oo) pembinaan mutu dan keamanan hasil perikanan bagi usaha pengolahan dan pemasaran skala mikro dan kecil; dan
- pp) fasilitasi penyediaan dan penyaluran bahan baku industri pengolahan ikan.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas dalam hal pengelolaan administrasi perencanaan dan program, keuangan serta kepegawaian dan umum di lingkungan Dinas serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang-bidang.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. pengkoordinasian penyusunan perencanaan, program dan anggaran di lingkungan Dinas;
 - b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
 - c. pembinaan dan pengkoordinasian penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas;
 - d. pengkoordinasian penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkup Dinas;
 - e. pengelolaan barang/kekayaan milik Daerah dan/atau negara di lingkup Dinas;

- f. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi bidang-bidang; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

(4) Rincian Tugas Sekretaris, yaitu :

a. Tugas Atributif :

- 1. merumuskan perencanaan dan program kerja Sekretariat serta mengkoordinasikan penyusunan perencanaan dan program kerja Dinas;
- 2. merumuskan kebijakan teknis sekretariat dan mengkoordinasikan penyusunan bahan kebijakan teknis Dinas;
- 3. mengkoordinasikan pembinaan dan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Dinas;
- 4. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Sub Bagian Program dan Pelaporan, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian serta kelompok Sub-Substansi Keuangan sesuai program kerja yang ditetapkan;
- 5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang-bidang;
- 6. memimpin, mengarahkan, membina, *coaching*, *mentoring* dan mengawasi pelaksanaan kelompok Sub-Substansi Perencana, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian serta Kelompok Sub-Substansi Keuangan sesuai pedoman yang ditetapkan;
- 7. mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Program dan Pelaporan, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian serta kelompok Sub-Substansi Keuangan sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
- 8. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat;
- 9. mewakili Kepala Dinas apabila berhalangan; dan
- 10. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

b. Tugas Substantif:

- 1. merumuskan :
 - a) dokumen perencanaan strategis (Renstra) dan perencanaan kerja tahunan (Renja) Dinas;
 - b) dokumen perjanjian kinerja dan laporan kinerja Dinas;
 - c) penyiapan bahan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ), laporan penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan informasi laporan penyelenggaraan Pemerintah Daerah (ILPPD) sesuai tugas dan fungsi Dinas;
 - d) laporan triwulanan anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah Provinsi dan anggaran pendapatan dan belanja Daerah sesuai tugas dan fungsi Dinas;
 - e) laporan triwulanan realisasi fisik dan keuangan belanja langsung sesuai tugas dan fungsi Dinas;
 - f) laporan semesteran program/kegiatan Dinas;
 - g) laporan hasil pembangunan Dinas;
 - h) Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) Dinas;

- i) Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD), Daftar Kebutuhan Perubahan Barang Milik Daerah (DKPBMD), Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) serta Rencana Kebutuhan Perubahan Barang Milik Daerah (RKPMD) di Lingkungan Dinas; dan
 - j) Administrasi kepegawaian Dinas.
2. mengkoordinasikan, memimpin, mengarahkan, membina dan mengawasi:
- a) penyusunan produk hukum di lingkup Dinas;
 - b) penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan (TLHP) di lingkungan Dinas;
 - c) penyusunan kelembagaan dan ketatalaksanaan di lingkungan Dinas;
 - d) fasilitasi dan/atau penyelenggaraan pembinaan tata naskah dan tata kearsipan di lingkungan Dinas;
 - e) fasilitasi dan/atau penyelenggaraan barang di lingkungan Dinas;
 - f) fasilitasi dan/atau penyelenggaraan pembinaan disiplin pegawai di lingkungan Dinas;
 - g) pengelolaan keprotokolan dan kehumasan di lingkungan Dinas;
 - h) pengelolaan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan asset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor Dinas; dan
 - i) administrasi keuangan Dinas.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas sekretaris dalam pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis/operasional Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip serta dokumentasi; dan
 - c. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan pimpinan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yaitu :
 - a. Tugas Atributif :
 - 1. menyusun perencanaan dan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. menyusun bahan kebijakan teknis Dinas dalam hal administrasi umum dan kepegawaian Dinas;
 - 3. membagi tugas kepada bawahan;
 - 4. memimpin, mengarahkan, membina, *coaching*, *mentoring* dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan;
 - 5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan unit kerja lain;

6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 7. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- b. Tugas Substantif :
1. menyusun dan mengolah :
 - a) Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD), Daftar Kebutuhan Perubahan Barang Milik Daerah (DKPBMD), Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) serta Rencana Kebutuhan Perubahan Barang Milik Daerah (RKPMMD) di Lingkungan dinas;
 - b) data kepegawaian Dinas;
 - c) *bezzeting* pegawai di lingkungan Dinas;
 - d) usulan kenaikan pangkat di lingkungan Dinas
 - e) usulan kenaikan gaji berkala di lingkungan Dinas;
 - f) sasaran kinerja pegawai di lingkungan Dinas;
 - g) usulan pensiun pegawai di lingkungan Dinas;
 - h) daftar urut kepangkatan di lingkungan Dinas;
 - i) daftar nominatif pegawai di lingkungan Dinas;
 - j) rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai, calon peserta diklat pegawai, tugas belajar/ijin belajar serta peserta ujian dinas di lingkungan Dinas; dan
 - k) pengusulan pemberian penghargaan, pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai di lingkungan Dinas.
 2. mengkoordinasikan, memfasilitasi dan/atau menyelenggarakan:
 - a) pembinaan tata naskah dinas dan tata kearsipan di lingkungan Dinas;
 - b) pembinaan tertib administrasi pengelolaan barang di lingkungan Dinas;
 - c) penyiapan bahan penyusunan dan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan di lingkungan Dinas; dan
 - d) pembinaan disiplin pegawai di lingkungan Dinas.
 3. mengelola:
 - a) tata naskah dinas, tata kearsipan dan perpustakaan di lingkungan Dinas;
 - b) keprotokolan dan kehumasan di lingkungan Dinas; dan
 - c) rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor Dinas.

Paragraf 3

Bidang Sarana Pertanian

Pasal 9

- (1) Bidang Sarana Pertanian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam hal fasilitasi, koordinasi, pembinaan, monitoring dan evaluasi terkait optimalisasi produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, serta Informasi teknologi (informasi teknologi) dan kelembagaan petani.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Sarana Pertanian mempunyai fungsi :
- a. perumusan bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan Daerah dalam hal optimalisasi produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, serta informasi teknologi dan kelembagaan petani;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan Daerah dalam hal optimalisasi produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, serta informasi teknologi dan kelembagaan petani;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam hal optimalisasi produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, serta informasi teknologi dan kelembagaan petani;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas dalam hal optimalisasi produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, serta informasi teknologi dan kelembagaan petani; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Sarana Pertanian, yaitu:
- a. Tugas Atributif :
 1. merumuskan perencanaan dan program kerja Bidang Sarana Pertanian sebagai bahan penyusunan perencanaan dan program kerja;
 2. merumuskan bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal optimalisasi produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, serta informasi teknologi dan kelembagaan petani;
 3. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas kelompok Sub Substansi Tanaman Pangan, kelompok Sub Substansi Perkebunan dan Hortikultura, dan kelompok Sub Substansi Informasi Teknologi dan Kelembagaan Petani sesuai program kerja yang ditetapkan;
 4. memimpin, mengarahkan, membina, *coaching*, mentoring dan mengawasi pelaksanaan tugas kelompok Sub Substansi Tanaman Pangan, Kelompok Sub Substansi Perkebunan dan Hortikultura, dan kelompok Sub Substansi Informasi Teknologi dan Kelembagaan Petani sesuai program kerja yang ditetapkan;
 5. mengevaluasi pelaksanaan tugas kelompok Sub Substansi Tanaman Pangan, kelompok Sub Substansi Perkebunan dan Hortikultura, dan kelompok Sub Substansi Informasi Teknologi dan Kelembagaan Petani sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
 6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Sarana Pertanian; dan
 7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
 - b. Tugas Substantif:
 1. merumuskan:

- a) pedoman teknis pola tanam dan perlakuan tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, serta informasi teknologi dan kelembagaan petani;
 - b) penanganan panen, pasca panen, pengolahan dan peningkatan mutu hasil tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, serta informasi teknologi dan kelembagaan petani;
 - c) penerapan teknologi panen, pasca panen dan pengolahan hasil tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - d) pengembangan dan pemanfaatan jaringan informasi dan teknologi di Bidang Sarana Pertanian;
 - e) norma dan standar teknis media dan materi informasi teknologi; dan
 - f) kelembagaan penyuluhan pemerintah, penyuluh swasta dan penyuluh swadaya.
2. mengkoordinasikan/memfasilitasi penyelenggaraan:
- a) bimbingan penerapan pedoman teknis pola tanam dan perlakuan terhadap tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, serta perlindungan tanaman;
 - b) bimbingan peningkatan mutu hasil tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - c) bimbingan penerapan teknologi panen, pasca panen dan pengolahan hasil tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - d) perhitungan perkiraan kehilangan hasil tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - e) penyebar informasi teknologi, pemantauan penerapan teknologi panen, pasca panen dan pengolahan hasil tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - f) bimbingan penerapan teknologi panen, pasca panen dan pengolahan hasil tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - g) bimbingan pemasaran, dan promosi hasil pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - h) bimbingan penerapan standar unit, pengolahan, alat transportasi, unit penyimpanan dan kemasan hasil tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - i) pendampingan pengawasan sarana pertanian tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - j) bahan kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan Daerah dalam hal penetapan sentra dan kawasan terpadu komoditas benih tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - k) bahan kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal penanganan sarana panen, pasca panen, pengolahan hasil, pengolahan peningkatan mutu hasil tanaman Pangan, hortikultura dan Perkebunan;
 - l) rekomendasi pengendalian penanggulangan serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT)/fenomena iklim terhadap tanaman;

- m) kebijakan teknis/bahan kebijakan pemerintahan Daerah dalam hal pengaturan dan pelaksanaan penanggulangan wabah hama dan penyakit tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- n) penerapan paket teknologi dan penerapan teknologi usaha tani;
- o) pengkajian metodologi penyuluhan baik teknis maupun sosial dan ekonomi;
- p) pengendalian peramalan, prakiraan serangan hama penyakit serta perkembangannya;
- q) kerjasama dengan instansi lain dalam hal pengkajian dan pengembangan informasi dan teknologi pertanian;
- r) penyusunan dan pengolahan sistem informasi penyuluhan;
- s) pengembangan sarana dan informasi teknologi pertanian;
- t) temu kontak antar petani, penyuluh, peneliti serta pengusaha bidang pertanian;
- u) penyusunan dan pengolahan *database* kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha;
- v) penguatan kelembagaan usaha tani; dan
- w) percontohan dan pengembangan model usaha tani bagi pelaku utama dan pelaku usaha; dan
- x) penumbuhkembangan kepemimpinan, kewirausahaan, serta kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha.

Paragraf 4

Bidang Prasarana Pertanian

Pasal 10

- (1) Bidang Prasarana Pertanian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam hal fasilitasi, koordinasi, pembinaan, monitoring dan evaluasi terkait prasarana dan sarana, pengelolaan air, pengelolaan lahan dan bangunan serta pembiayaan dan pengembangan usaha pertanian.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Prasarana Pertanian mempunyai fungsi :
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan Daerah dalam hal pengelolaan air, pengelolaan lahan dan bangunan serta pembiayaan dan pengembangan usaha pertanian;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan Daerah dalam hal pengelolaan air, pengelolaan lahan dan bangunan serta pembiayaan dan pengembangan usaha pertanian;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dalam hal pengelolaan air, pengelolaan lahan dan bangunan serta pembiayaan dan pengembangan usaha pertanian;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas dalam hal prasarana dan sarana, pengolahan lahan dan air serta pembiayaan dan pengembangan usaha pertanian; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Bidang Prasarana Pertanian, yaitu :

a. Tugas Atributif :

1. merumuskan perencanaan dan program kerja Bidang Prasarana Pertanian sebagai bahan penyusunan perencanaan dan program kerja;
2. merumuskan bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan Daerah dalam hal prasarana dan sarana, pengolahan lahan dan air serta pembiayaan dan pengembangan usaha pertanian;
3. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas kelompok Sub Substansi Lahan dan Bangunan, kelompok Sub substansi Air dan Irigasi, serta kelompok Sub Substansi Pembiayaan Pertanian sesuai program kerja yang ditetapkan;
4. memimpin, mengarahkan, membina, *coaching*, mentoring dan mengawasi pelaksanaan tugas kelompok Sub Substansi Lahan dan Bangunan, kelompok Sub substansi Air dan Irigasi, serta kelompok Sub Substansi Pembiayaan Pertanian sesuai pedoman yang ditetapkan;
5. mengevaluasi pelaksanaan tugas kelompok Sub Substansi Lahan dan Bangunan, kelompok Sub substansi Air dan Irigasi, serta kelompok Sub Substansi Pembiayaan Pertanian;
6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Prasarana Pertanian; dan
7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif:

1. merumuskan bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan Daerah dalam hal:
 - a) pedoman dan bimbingan pengembangan, rehabilitasi, konservasi optimasi dan pengendalian lahan pertanian tingkat Daerah;
 - b) pengembangan lahan pertanian wilayah Daerah;
 - c) penetapan dan pengaturan sentra komoditas wilayah Daerah; dan
 - d) penetapan sasaran areal tanam wilayah Daerah.
2. mengkoordinasikan/memfasilitasi penyelenggaraan:
 - a) penyusunan peta pengembangan rehabilitasi, konservasi optimasi dan pengendalian lahan pertanian wilayah Daerah;
 - b) pemetaan potensi dan pengelolaan lahan pertanian wilayah Daerah;
 - c) penyusunan usulan pembangunan dan rehabilitasi pemeliharaan jaringan irigasi di tingkat usaha tani dan desa;
 - d) pengembangan rehabilitasi, konservasi, optimasi dan pengendalian lahan pertanian wilayah Daerah;
 - e) pengelolaan lahan pertanian pangan berkelanjutan/LP2B, kawasan pertanian pangan berkelanjutan/KP2B dan lahan cadangan pertanian pangan berkelanjutan/LCP2B;
 - f) penyusunan peta lahan pertanian pangan berkelanjutan/LP2B;

- g) penetapan dan pengawasan tata ruang dan tata guna lahan pertanian wilayah Daerah;
- h) pengembangan lahan pertanian wilayah Daerah;
- i) penetapan luas baku lahan pertanian yang dapat diusahakan sesuai kemampuan sumber daya lahan yang ada pada skala Daerah;
- j) pemetaan potensi dan pengelolaan lahan pertanian wilayah Daerah;
- k) bimbingan dan pengawasan pemanfaatan dan pemeliharaan jaringan irigasi, air irigasi dan sumber air;
- l) bimbingan pengembangan dan pemberdayaan perkumpulan petani pemakai air tanah (P3AT);
- m) bimbingan dan pelaksanaan konservasi air irigasi;
- n) bimbingan penerapan teknologi optimalisasi pengelolaan air untuk usaha tani;
- o) bahan pedoman Asuransi Usaha Tani Padi (AUTP) dan Asuransi Usaha Ternak Sapi (AUTS);
- p) bahan kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan Daerah dalam hal rehabilitasi pertanian pada lokasi pasca bencana;
- q) bahan kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan Daerah dalam hal rekonstruksi bidang pertanian pada lokasi pasca bencana;
- r) bahan kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan Daerah dalam hal Asuransi Usaha Tani Padi (AUTP) dan Asuransi Usaha Ternak Sapi (AUTS);
- s) bimbingan pengembangan dan pemanfaatan sumber-sumber pembiayaan/kredit pertanian;
- t) bimbingan penyusunan rencana usaha pertanian;
- u) bimbingan pemberdayaan lembaga keuangan mikro;
- v) pengawasan penyaluran, pemanfaatan dan pengendalian kredit pertanian wilayah Daerah;
- w) pemantauan dan pengawasan izin usaha tanaman pangan dan holtikultura wilayah Daerah;
- x) bimbingan kelembagaan usaha tani, manajemen usaha tani dan pencapaian pola kerjasama usaha tani wilayah Daerah;
- y) bimbingan pemantauan dan pemeriksaan *hygiene* dan sanitasi lingkungan usaha pertanian wilayah Daerah;
- z) bimbingan dan pelaksanaan studi amdal/UKL-UPL di bidang pertanian wilayah Daerah; dan
- aa) bimbingan penerapan pedoman/kerjasama kemitraan usaha pertanian.

Paragraf 5

Bidang Peternakan

Pasal 11

- (1) Bidang Peternakan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam hal fasilitasi, koordinasi, pembinaan, penyuluhan, monitoring dan evaluasi terkait produksi peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner serta pengembangan usaha dan hilirisasi peternakan.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Peternakan mempunyai fungsi:

- a. perumusan bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan Daerah dalam hal produksi peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner serta pengembangan usaha peternakan;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan Daerah dalam hal produksi peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner serta pengembangan usaha dan hilirisasi peternakan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dalam hal produksi peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner serta pengembangan usaha dan hilirisasi peternakan;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas dalam hal produksi peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner serta pengembangan usaha peternakan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Bidang Peternakan, yaitu :

- a. Tugas Atributif :
 1. merumuskan perencanaan dan program kerja Bidang Peternakan sebagai bahan penyusunan perencanaan dan program kerja;
 2. merumuskan bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan Daerah dalam hal produksi peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner serta pengembangan usaha dan hilirisasi peternakan;
 3. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Kelompok Sub Subtansi Pembibitan dan Produksi Peternakan, Kelompok Sub Subtansi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner, serta Kelompok Sub Subtansi Pengembangan usaha dan hilirisasi peternakan sesuai program kerja yang ditetapkan;
 4. memimpin, mengarahkan, membina, *coaching*, mentoring dan mengawasi pelaksanaan tugas Kelompok Sub Subtansi Pembibitan dan Produksi Peternakan, Kelompok Sub Subtansi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner, serta Kelompok Sub Subtansi Pengembangan usaha dan hilirisasi peternakan sesuai pedoman yang ditetapkan;
 5. mengevaluasi pelaksanaan tugas Kelompok Sub Subtansi Pembibitan dan Produksi Peternakan, Kelompok Sub Subtansi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner, serta Kelompok Sub Subtansi Pengembangan usaha dan hilirisasi peternakan sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
 6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Peternakan; dan
 7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif:

1. menyusun bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan Daerah dalam hal:
 - a) penetapan lokasi dan penyebaran bibit ternak wilayah Daerah;
 - b) penetapan penggunaan bibit unggul wilayah Daerah;
 - c) pelaksanaan penetapan penyaluran ternak bibit yang dilakukan oleh swasta wilayah Daerah;
 - d) penyebaran pengembangan peternakan wilayah Daerah;
 - e) peningkatan mutu dan peredaran benih/bibit ternak dan tanaman pakan ternak serta pakan dalam Daerah;
 - f) pengendalian dan pengawasan penyediaan dan peredaran benih/bibit ternak, dan hijauan pakan ternak dalam Daerah;
 - g) penyediaan benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak yang sumbernya dalam 1 (satu) daerah kabupaten/kota lain;
 - h) norma dan standar teknis pelayanan kesehatan hewan penerapan kebijakan obat hewan wilayah Daerah;
 - i) pengawasan obat hewan di tingkat pengecer;
 - j) penerapan standar mutu obat hewan wilayah Daerah;
 - k) pedoman keswan, kesmavet dan kesejahteraan hewan wilayah Daerah;
 - l) penjaminan kesehatan hewan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular dalam Daerah;
 - m) pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan dan produk hewan Daerah;
 - n) penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner;
 - o) monitoring usaha pengecer obat hewan (toko, retail, sub distributor) obat hewan;
 - p) penetapan peta potensi peternakan wilayah Daerah;
 - q) pengelolaan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak dalam Daerah;
 - r) pengembangan lahan penggembalaan umum; dan
 - s) penjelasan teknis usaha di bidang peternakan yang kegiatan usahanya dalam Daerah.
2. menyelenggarakan dan/atau memfasilitasi :
 - a) pengawasan mutu benih/bibit ternak, bahan pakan/pakan/tanaman skala kecil;
 - b) pengawasan peredaran bahan pakan/pakan, benih/bibit hijauan pakan ternak;
 - c) penjaminan peredaran benih/bibit ternak;
 - d) pengujian mutu benih dan bibit ternak;
 - e) pengawasan peredaran dan sertifikasi benih/bibit ternak;
 - f) fasilitasi bimbingan teknis produksi dan penerapan teknologi peternakan wilayah Daerah;
 - g) pelaksanaan pemeriksaan pakan jadi, pakan konsentrat, pakan tambahan dan pengganti (*additive and supplement*) wilayah Daerah;

- h) pelaksanaan Inseminasi Buatan, pengawasan pelaksanaan inseminasi buatan oleh masyarakat/swasta serta registrasi hasil inseminasi buatan wilayah Daerah;
- i) penjaminan peredaran hijauan pakan ternak, bahan pakan/pakan;
- j) penyelenggaraan kebun benih/bibit hijauan pakan serta bimbingan produksi benih/bibit hijauan pakan ternak wilayah Daerah;
- k) produksi benih/bibit hijauan pakan ternak wilayah Daerah;
- l) pengawasan peredaran bibit/benih ternak wilayah Daerah;
- m) pengendalian penyediaan benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak;
- n) pengawasan produksi benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak, bahan pakan/pakan;
- o) pengadaan benih/bibit ternak yang sumbernya dari daerah kabupaten/kota lain;
- p) pengadaan dan pengawasan bibit ternak serta pelaksanaan penyebaran bibit unggul wilayah Daerah;
- q) pengadaan hijauan pakan ternak yang sumbernya dari daerah kabupaten/kota lain;
- r) pengadaan, perbanyakan dan penyaluran benih/bibit hijauan pakan wilayah Daerah;
- s) kastrasi ternak non bibit wilayah Daerah;
- t) pengawasan pelaksanaan izin usaha produksi benih/bibit ternak dan pakan;
- u) identifikasi, inventarisasi kebutuhan obat hewan dan alat keswan kesmavet di wilayah Daerah;
- v) pengawasan peredaran dan penggunaan obat hewan di toko, kios dan pengecer obat hewan wilayah Daerah;
- w) bimbingan pelaksanaan pendaftaran obat hewan tradisional/pabrikan wilayah Daerah;
- x) pemeriksaan mutu, khasiat dan keamanan peredaran obat hewan;
- y) pengendalian dan penanggulangan penyakit hewan dan *zoonosis*;
- z) fasilitasi bimbingan teknis kesehatan hewan kesehatan masyarakat veteriner;
- aa) pengamatan, pemetaan, pencegahan, penanggulangan wabah dan penyakit hewan/hewan menular wilayah Daerah;
- bb) penanggulangan daerah terdampak wabah penyakit hewan menular;
- cc) pengawasan atas penerapan persyaratan teknis untuk pemasukan dan/atau pengeluaran hewan dan produk hewan;
- dd) pendampingan unit usaha hewan dan produk hewan;
- ee) pembinaan pengawasan dan monitoring praktek hygiene sanitasi pada tempat produsen dan tempat penjualan Bahan Asal Hewan (BAH) serta pada unit usaha Bahan Asal Hewan (BAH) yang mendapat Nomor Kontrol Veteriner (NKV);
- ff) pengawasan peredaran hewan dan produk hewan;

- gg) penetapan pemenuhan persyaratan teknis jasa medik dan paramedik veteriner;
- hh) fasilitasi pengambilan sampel produk hewan untuk pengujian laboratorium Kesehatan masyarakat veteriner;
- ii) pengawasan Kesehatan masyarakat veteriner;
- jj) fasilitasi penerbitan rekomendasi izin usaha pengecer obat hewan;
- kk) pengawasan pelaksanaan izin usaha pengecer obat hewan;
- ll) pelestarian dan pemanfaatan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak;
- mm) identifikasi dan penetapan lahan penggembalaan umum;
- nn) pengelolaan lahan penggembalaan umum;
- oo) identifikasi dan inventarisasi kebutuhan alat dan mesin peternakan;
- pp) pelaksanaan kerjasama dengan lembaga-lembaga teknologi peternakan dan kesehatan hewan dan kesmavet Daerah;
- qq) pemanfaatan air untuk peternakan dan kesehatan hewan dan kesmavet;
- rr) bimbingan penyusunan rencana usaha agribisnis peternakan wilayah Daerah;
- ss) promosi komoditas peternakan wilayah Daerah;
- tt) penilaian kelayakan dan pemberian pertimbangan teknis izin usaha peternakan;
- uu) pembinaan dan pengawasan penerapan izin usaha peternakan;
- vv) bimbingan dan fasilitasi penerapan teknologi panen, pasca panen dan pengolahan hasil peternakan wilayah Daerah;
- ww) bimbingan pemasaran hasil peternakan, pola kemitraan usaha peternakan dan penyebar luasan informasi pasar wilayah Daerah;
- xx) fasilitasi bimbingan regenerasi petani komoditi peternakan dan olahan produk hewan;
- yy) fasilitasi penyuluhan peternakan, keswan dan kesmavet; dan
- zz) pengumpulan, pengolahan dan analisis data peternakan dalam rangka penerapan sistem perstatistikan peternakan.

Paragraf 6
Bidang Pangan

Pasal 12

- (1) Bidang Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam hal fasilitasi, koordinasi, pembinaan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan ketersediaan, keterjangkauan, konsumsi dan kemananan pangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pangan mempunyai fungsi :
 - a. koordinasi, perumusan dan penetapan kebijakan ketersediaan dan stabilisasi pangan, pasokan dan harga pangan, kerawanan pangan, penganeekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan;

- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan ketersediaan pangan, stabilisasi pasokan dan harga pangan, kerawanan pangan, panganekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan;
- c. pelaksanaan pengadaan, pengelolaan dan penyaluran cadangan pangan pemerintah melalui Badan Usaha Milik Negara di bidang Pangan;
- d. pelaksanaan pengendalian kerawanan pangan;
- e. pelaksanaan pengembangan dan pemantapan panganekaragaman dan pola konsumsi pangan serta pengawasan penerapan standar keamanan pangan yang beredar;
- f. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan di bidang pangan;
- g. pengembangan sistem informasi pangan;
- h. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi bidang pangan;
- i. pengelolaan barang milik Daerah yang menjadi tanggungjawab bidang pangan;
- j. pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi bidang pangan;
- k. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan bidang pangan;
- l. perumusan bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan Daerah dalam hal ketersediaan dan stabilisasi pangan/kerawanan pangan serta panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- m. pelaksanaan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan Daerah dalam hal ketersediaan dan stabilisasi pangan/kerawanan pangan serta panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- n. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dalam hal ketersediaan dan stabilisasi pangan/kerawanan pangan serta panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- o. pelaksanaan administrasi ketersediaan dan stabilisasi pangan/kerawanan pangan serta panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan; dan
- p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Bidang Pangan, yaitu :

- a. Tugas Atributif :
 - 1. merumuskan perencanaan dan program kerja Bidang Pangan sebagai bahan penyusunan perencanaan dan program kerja;
 - 2. merumuskan bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan Daerah dalam hal ketersediaan & stabilisasi pangan, kerawanan pangan serta panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - 3. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas kelompok Sub Substansi Ketersediaan dan Stabilisasi Pangan, kelompok Sub Substansi Kerawanan Pangan dan Gizi dan kelompok sub substansi panganekaragaman konsumsi pangan sesuai program kerja yang ditetapkan;

4. memimpin, mengarahkan, membina, *coaching*, *mentoring* dan mengawasi pelaksanaan tugas kelompok Sub Substansi Ketersediaan dan Stabilisasi Pangan, kelompok Sub Substansi Kerawanan Pangan dan Gizi dan kelompok sub substansi penganekaragaman konsumsi pangan sesuai pedoman yang ditetapkan;
 5. mengevaluasi pelaksanaan tugas ketersediaan & stabilisasi pangan, kerawanan pangan serta penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
 6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pangan; dan
 7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- b. Tugas Substantif:
1. merumuskan :
 - a) program ketahanan pangan;
 - b) petunjuk teknis sistem kerja bidang pangan;
 - c) pengembangan ketersediaan & stabilisasi pangan, kerawanan pangan serta penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan di bidang pangan;
 - d) norma dan standar teknis media dan materi ketahanan pangan;
 2. mengkoordinasikan/memfasilitasi penyelenggaraan:
 - a) koordinasi, perumusan dan penetapan kebijakan ketersediaan pangan, stabilisasi pasokan dan harga pangan, kerawanan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - b) koordinasi pelaksanaan kebijakan ketersediaan pangan, stabilisasi pasokan dan harga pangan, kerawanan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - c) pelaksanaan pengadaan, pengelolaan dan penyaluran cadangan pangan pemerintah melalui badan usaha milik negara di bidang pangan;
 - d) pelaksanaan pengendalian kerawanan pangan;
 - e) pelaksanaan pengembangan dan pemantapan penganekaragaman dan pola konsumsi pangan serta pengawasan penerapan standar keamanan pangan yang beredar;
 - f) pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan di bidang pangan;
 - g) pengembangan sistem informasi pangan;
 - h) koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi bidang pangan;
 - i) pengelolaan barang milik Daerah yang menjadi tanggungjawab bidang pangan;
 - j) pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi bidang pangan; dan
 - k) pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan bidang pangan.

Paragraf 7
Bidang Perikanan Tangkap dan Pengawasan Sumberdaya
Kelautan dan Perikanan

Pasal 13

- (1) Bidang Perikanan Tangkap dan Pengawasan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam hal fasilitasi, koordinasi, pengelolaan, pembinaan, monitoring dan evaluasi terkait pengelolaan perikanan tangkap dan pengawasan sumberdaya kelautan dan perikanan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Perikanan Tangkap dan Pengawasan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan Daerah dalam hal pengelolaan perikanan tangkap dan pengawasan sumberdaya kelautan dan perikanan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis Dinas dan/atau kebijakan Daerah dalam hal pengelolaan perikanan tangkap dan pengawasan sumberdaya kelautan dan perikanan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dalam hal pengelolaan perikanan tangkap dan pengawasan sumberdaya kelautan dan perikanan;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas dalam hal pengelolaan perikanan tangkap dan pengawasan sumberdaya kelautan dan perikanan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Bidang Perikanan Tangkap dan Pengawasan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan yaitu :
 - a. Tugas Atributif :
 1. merumuskan perencanaan dan program kerja Bidang Perikanan Tangkap dan Pengawasan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan sebagai bahan penyusunan perencanaan dan program kerja Dinas;
 2. merumuskan bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan Daerah dalam hal pengelolaan perikanan tangkap dan pengawasan sumberdaya kelautan dan perikanan;
 3. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Kelompok Sub Substansi Pengelolaan Penangkapan, Kelompok Sub Substansi Pemberdayaan Nelayan Kecil, dan Kelompok Sub Substansi Pengawasan Sumberdaya Perikanan sesuai program kerja yang ditetapkan;
 4. memimpin, mengarahkan, membina, *coaching*, mentoring dan mengawasi pelaksanaan tugas Kelompok Sub Substansi Pengelolaan Penangkapan, Kelompok Sub Substansi Pemberdayaan Nelayan Kecil, dan Kelompok Sub Substansi Pengawasan Sumberdaya Perikanan sesuai pedoman yang ditetapkan;

5. mengevaluasi pelaksanaan tugas Kelompok Sub Substansi Pengelolaan Penangkapan, Kelompok Sub Substansi Pemberdayaan Nelayan Kecil, dan Kelompok Sub Substansi Pengawasan Sumberdaya Perikanan sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
 6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Perikanan Tangkap dan Pengawasan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan; dan
 7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- b. Tugas Substantif:
1. merumuskan bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan Daerah dalam hal :
 - a) pengelolaan penangkapan ikan di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya;
 - b) pemberdayaan nelayan kecil;
 - c) pengelolaan dan penyelenggaraan tempat pelelangan ikan (TPI);
 - d) fasilitasi penerbitan Tanda Daftar Kapal Perikanan berukuran sampai dengan 10 gross ton di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya;
 - e) fasilitasi penerbitan Izin Pengadaan Kapal Penangkap Ikan dan Kapal Pengangkut Ikan dengan ukuran sampai dengan 10 gross ton di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya;
 - f) fasilitasi pendaftaran Kapal Perikanan Berukuran Sampai Dengan 10 gross ton yang Beroperasi di sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya;
 - g) fasilitasi pengawasan sumberdaya perikanan.
 2. mengkoordinasikan/memfasilitasi penyelenggaraan :
 - a) penyediaan data dan informasi sumber daya ikan;
 - b) penyediaan prasarana usaha perikanan tangkap;
 - c) penjaminan ketersediaan sarana usaha perikanan tangkap;
 - d) pengembangan kapasitas nelayan kecil;
 - e) pelaksanaan fasilitasi pembentukan dan pengembangan kelembagaan nelayan kecil;
 - f) pelaksanaan fasilitasi bantuan pendanaan, bantuan pembiayaan, kemitraan usaha;
 - g) penetapan prosedur pengelolaan dan penyelenggaraan tempat pelelangan ikan (TPI);
 - h) pelayanan penyelenggaraan tempat pelelangan ikan (TPI);
 - i) penetapan persyaratan dan prosedur penerbitan Tanda Daftar Kapal Perikanan berukuran sampai dengan 10 gross ton;
 - j) pelayanan penerbitan Tanda Daftar Kapal Perikanan berukuran sampai dengan 10 gross ton;
 - k) penetapan persyaratan dan prosedur penerbitan Persetujuan Pengadaan Kapal Penangkap Ikan dan Kapal Pengangkut Ikan dengan ukuran sampai dengan 10 gross ton;

- l) pelayanan penerbitan Persetujuan Pengadaan Kapal Penangkap Ikan dan Kapal Pengangkut Ikan dengan ukuran sampai dengan 10 gross ton;
 - m) penetapan persyaratan dan prosedur Pendaftaran Kapal Perikanan dengan Ukuran sampai dengan 10 gross ton;
 - n) pelayanan penerbitan Pendaftaran Kapal Perikanan dengan ukuran sampai dengan 10 gross ton; dan
 - o) pengawasan sumberdaya perikanan
3. pendampingan pelaksanaan program/kegiatan/sub kegiatan pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah provinsi terkait pengelolaan perikanan tangkap dan pengawasan sumberdaya kelautan dan perikanan.

Paragraf 8

Bidang Perikanan Budidaya dan Penguatan Daya Saing Produk Perikanan

Pasal 14

- (1) Bidang Perikanan Budidaya dan Penguatan Daya Saing Produk Perikanan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam hal fasilitasi, koordinasi pengolahan, monitoring dan evaluasi pengelolaan perikanan budidaya dan penguatan daya saing produk perikanan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Perikanan Budidaya dan Penguatan Daya Saing Produk Perikanan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal pengelolaan perikanan budidaya dan penguatan daya saing produk perikanan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis Dinas dan/atau kebijakan daerah dalam hal pengelolaan perikanan budidaya dan penguatan daya saing produk perikanan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dalam hal pengelolaan perikanan budidaya dan penguatan daya saing produk perikanan;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas dalam hal pengelolaan perikanan budidaya dan penguatan daya saing produk perikanan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Perikanan Budidaya dan Penguatan Daya Saing Produk Perikanan yaitu :
 - a. Tugas Atributif:
 - 1. merumuskan perencanaan dan program kerja Bidang Perikanan Budidaya dan Penguatan Daya Saing Produk Perikanan sebagai bahan penyusunan perencanaan dan program kerja Dinas;
 - 2. merumuskan bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal pengelolaan perikanan budidaya dan penguatan daya saing produk perikanan;

3. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Kelompok Sub Substansi Pengelolaan Pembudidayaan Ikan, Kelompok Sub Substansi Pemberdayaan Usaha Kecil Perikanan Budidaya dan Kelompok Sub Substansi Penguatan Daya Saing Produk Perikanan sesuai program kerja yang ditetapkan;
 4. memimpin, mengarahkan, membina, *coaching*, *mentoring* dan mengawasi pelaksanaan tugas Kelompok Sub Substansi Pengelolaan Pembudidayaan Ikan, Kelompok Sub Substansi Pemberdayaan Usaha Kecil Perikanan Budidaya dan Kelompok Sub Substansi Penguatan Daya Saing Produk Perikanan sesuai pedoman yang ditetapkan;
 5. mengevaluasi pelaksanaan tugas Kelompok Sub Substansi Pengelolaan Pembudidayaan Ikan, Kelompok Sub Substansi Pemberdayaan Usaha Kecil Perikanan Budidaya dan Kelompok Sub Substansi Penguatan Daya Saing Produk Perikanan sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
 6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Perikanan Budidaya dan Penguatan Daya Saing Produk Perikanan; dan
 7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- b. Tugas Substantif:
1. merumuskan bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan Daerah dalam hal:
 - a) fasilitasi penerbitan izin usaha perikanan di bidang pembudidayaan ikan ;
 - b) pemberdayaan pembudi daya ikan kecil ;
 - c) fasilitasi penerbitan tanda daftar bagi pembudi daya ikan kecil (TDPIK); dan
 - d) pengelolaan pembudidayaan ikan.
 2. mengkoordinasikan/memfasilitasi penyelenggaraan :
 - a) penetapan persyaratan dan prosedur penerbitan izin usaha perikanan bidang pembudidayaan ikan yang usahanya, lokasi, dan/atau manfaat atau dampak negatifnya;
 - b) pelayanan penerbitan izin usaha perikanan bidang pembudidayaan ikan yang usahanya, lokasi, dan/atau manfaat atau dampak negatifnya;
 - c) pengembangan kapasitas pembudi daya ikan kecil;
 - d) pelaksanaan fasilitasi pembentukan dan pengembangan kelembagaan pembudi daya ikan kecil;
 - e) fasilitasi penerbitan Tanda Daftar Usaha Pengolahan Hasil Perikanan Bagi Usaha Skala Mikro dan Kecil;
 - f) pembinaan mutu dan keamanan hasil perikanan bagi usaha pengolahan dan pemasaran skala mikro dan kecil;
 - g) penyediaan dan penyaluran bahan baku industri pengolahan ikan;
 - h) pelaksanaan fasilitasi bantuan pendanaan, bantuan pembiayaan, kemitraan usaha;

- i) pemberian pendampingan, kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi, serta penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
 - j) penetapan persyaratan dan prosedur penerbitan tanda daftar bagi pembudidayaan ikan kecil (TDPIK);
 - k) pelayanan penerbitan tanda daftar bagi pembudidayaan ikan kecil (TDPIK);
 - l) penyediaan data dan informasi pembudidayaan ikan;
 - m) penyediaan prasarana pembudidayaan ikan;
 - n) penjaminan ketersediaan sarana pembudidayaan ikan;
 - o) pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan budidaya;
 - p) pembinaan dan pemantauan pembudidayaan ikan di darat;
 - q) perencanaan, pengembangan, pemanfaatan dan perlindungan lahan untuk pembudidayaan ikan di darat;
 - r) perencanaan, dan pengembangan pemanfaatan air untuk pembudidayaan ikan di darat;
 - s) penyediaan data dan informasi usaha pemasaran dan pengolahan hasil perikanan;
 - t) pelaksanaan bimbingan dan penerapan persyaratan atau standar pada usaha pengolahan dan pemasaran skala mikro dan kecil;
 - u) peningkatan ketersediaan ikan untuk konsumsi dan usaha pengolahan; dan
 - v) pemberian fasilitas bagi pelaku usaha perikanan skala mikro dan kecil.
3. pendampingan pelaksanaan program/kegiatan/sub kegiatan pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah provinsi terkait pengelolaan perikanan budidaya dan penguatan daya saing produk perikanan.

Paragraf 9
UPTD

Pasal 15

- (1) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Pembentukan, Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja UPTD serta pengaturan lebih lanjut diatur melalui Peraturan Bupati tersendiri.

Paragraf 10
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas secara profesional sesuai dengan kebutuhan.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, terdiri atas sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 18

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan organisasi harus mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi harus mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya harus diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan harus disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 19

Pembiayaan Dinas bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Daerah serta sumber lain yang sah dan tidak mengikat berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pejabat yang ada pada Dinas tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dilakukan pelantikan dan pengucapan sumpah jabatan Pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Ketentuan pada Peraturan Bupati Karawang Nomor 72 Tahun 2021 tentang Kedudukan, susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Karawang dan Peraturan Bupati Karawang Nomor 73 Tahun 2021 tentang Kedudukan, susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Karawang sepanjang tentang pembentukan UPTD masih tetap berlaku sampai dilakukan perubahan.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Karawang Nomor 72 Tahun 2021 tentang Kedudukan, susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Karawang (Berita Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2021 Nomor 72) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Karawang Nomor 432 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Karawang Nomor 72 Tahun 2021 tentang Kedudukan, susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Karawang (Berita Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2023 Nomor 432); dan
- b. Peraturan Bupati Karawang Nomor 73 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Karawang (Berita Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2021 Nomor 73) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Karawang Nomor 433 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Karawang Nomor 73 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Karawang (Berita Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2023 Nomor 433), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karawang
pada tanggal **14 November 2025**



Diundangkan di Karawang
pada tanggal **14 November 2025**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
KARAWANG,



BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN 2025
NOMOR **77** .

LAMPIRAN:
 PERATURAN BUPATI KARAWANG
 NOMOR **77** TAHUN 2025
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA
 KERJA DINAS PERTANIAN, KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
 DINAS PERTANIAN, KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN KABUPATEN KARAWANG

