



SALINAN

BUPATI SUMBA BARAT
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI SUMBA BARAT
NOMOR 29 TAHUN 2021
TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN
KABUPATEN SUMBA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMBA BARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumba Barat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumba Barat, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumba Barat;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

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 Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumba Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2016, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 0062) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumba Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2021, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 0079);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumba Barat.

2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumba Barat.
3. Bupati adalah Bupati Sumba Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sumba Barat.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan Daerah dan Kecamatan.
6. Dinas adalah Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumba Barat.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumba Barat.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana teknis Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumba Barat.
9. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang di bagi dalam kelompok-kelompok sesuai bidang dan keahlian.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri dari:
 - a. Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang;
 - d. Sub Bagian;
 - e. UPT; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, terdiri dari:
 - a. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - b. Bidang Tanaman Perkebunan;
 - c. Bidang Prasarana dan Sarana;
 - d. Bidang Ketahanan Pangan; dan
 - e. Bidang Penyuluhan

- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, terdiri dari Sub Bagian Tata Usaha pada Sekretariat.
- (5) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dipimpin oleh seorang Kepala UPT.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pertanian dan ketahanan pangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada pemerintah daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan dibidang pertanian dan ketahanan pangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan dibidang pertanian dan ketahanan pangan;
 - c. koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung dibidang pertanian dan ketahanan pangan;
 - d. peningkatan kualitas sumber daya manusia dibidang pertanian dan ketahanan pangan;
 - e. penyusunan program penyuluhan pertanian;
 - f. penataan prasarana pertanian;
 - g. pengawasan mutu dan peredaran benih tanaman, benih/bibit tanaman;
 - h. pengawasan peredaran sarana pertanian;
 - i. pembinaan produksi dibidang pertanian;
 - j. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman;
 - k. pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
 - l. penyelenggaraan penyuluhan pertanian;
 - m. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis pertanian;
 - n. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan dibidang pertanian dan ketahanan pangan;
 - o. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
 - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Sekretariat mempunyai tugas melakukan perencanaan operasional, membagi tugas, memberi petunjuk, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan kesekretariatan dalam menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Dinas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar dapat mewujudkan pelayanan administratif yang cepat, tepat dan lancar.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan langkah operasional sekretariat berdasarkan rencana kerja Dinas dan kegiatan tahunan serta sumber data yang ada agar tersedia perencanaan yang partisipatif dan akomodatif;
 - b. pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan;
 - c. penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja Dinas;
 - d. penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan manajerial;
 - e. penyelenggaraan urusan ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi;
 - f. pengkoordinasian urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan; urusan penatausahaan keuangan dan aset serta urusan umum dan kepegawaian;
 - g. pelaporan pengawasan melekat, budaya kerja, LKPJ, LPPD, AKIP, kinerja Dinas, kinerja keuangan dan pelaporan kinerja lainnya untuk bahan pertanggungjawaban;
 - h. pengkoordinasian bidang-bidang di lingkup Dinas;
 - i. pengkoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan; dan
 - j. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan Peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Bidang

Pasal 6

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a, mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi dibidang tanaman pangan dan hortikultura.
 - b. untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai fungsi:
 1. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil dibidang tanaman pangan dan hortikultura;

2. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih dibidang tanaman pangan dan hortikultura;
 3. pengawasan mutu dan peredaran benih dibidang tanaman pangan dan hortikultura;
 4. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi dibidang tanaman pangan dan hortikultura;
 5. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim dibidang tanaman pangan dan hortikultura;
 6. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil dibidang tanaman pangan dan hortikultura;
 7. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis dibidang tanaman pangan dan hortikultura;
 8. pemantauan dan evaluasi dibidang tanaman pangan dan hortikultura; dan
 9. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Tanaman Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi dibidang tanaman perkebunan.
 - b. untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Bidang Tanaman Perkebunan mempunyai fungsi:
 1. penyusunan kebijakan dibidang perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
 2. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih dibidang tanaman perkebunan;
 3. pengawasan mutu dan peredaran benih dibidang tanaman perkebunan;
 4. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi dibidang tanaman perkebunan;
 5. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim dibidang tanaman perkebunan;
 6. penanggulangan gangguan usaha, dan pencegahan kebakaran dibidang tanaman perkebunan;
 7. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil dibidang tanaman perkebunan;
 8. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis dibidang tanaman perkebunan;
 9. pemantauan dan evaluasi dibidang tanaman perkebunan; dan
 10. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Prasarana dan Sarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi dibidang sarana dan prasarana.

- b. untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi:
 - 1. penyusunan kebijakan dibidang sarana dan prasarana;
 - 2. penyediaan dukungan infrastruktur pertanian;
 - 3. pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian;
 - 4. penyediaan, pengawasan, dan bimbingan penggunaan pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian;
 - 5. pemberian bimbingan pembiayaan pertanian;
 - 6. pemberian fasilitasi investasi pertanian;
 - 7. pemantauan dan evaluasi dibidang sarana dan prasarana; dan
 - 8. pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Bidang Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf d, mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan urusan ketahanan pangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada pemerintah daerah.
 - b. untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Bidang Ketahanan Pangan mempunyai fungsi:
 - 1. perumusan kebijakan daerah dibidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - 2. pelaksanaan kebijakan daerah dibidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - 3. koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung dibidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - 4. peningkatan kualitas sumber daya manusia dibidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - 5. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan dibidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan; dan
 - 6. pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (6) Bidang Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf e, mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis dibidang ketenagaan, kelembagaan, metode dan informasi penyuluhan.
 - b. untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Bidang Penyuluhan mempunyai fungsi:
 - 1. penyusunan program kerja dibidang penyuluhan;

2. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan dibidang penyuluhan;
3. pengkoordinasian kegiatan dibidang penyuluhan;
4. pelaksanaan penyuluhan pertanian dan pengembangan mekanisme, tata kerja dan metode penyuluhan pertanian;
5. pengumpulan, pengolahan, pengemasan, dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
6. pengelolaan kelembagaan dan ketenagaan;
7. pemberian fasilitasi penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
8. peningkatan kapasitas penyuluh Pegawai Negeri Sipil, swadaya dan swasta;
9. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi dibidang penyuluhan sesuai peraturan perundang-undangan;
10. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi dibidang penyuluhan sesuai peraturan perundang-undangan;
11. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas bidang penyuluhan; dan
12. pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Sub Bagian

Pasal 7

- (1) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4), mempunyai tugas:
 - a. membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi Dinas.
 - b. untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 1. penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, perlengkapan, inventarisasi aset, rumah tangga dan kearsipan lingkup Dinas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 2. pelaksanaan administrasi penatausahaan keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, kearsipan dan inventarisasi aset dilingkup Dinas;
 3. pelaksanaan pengelolaan sistem informasi administrasi penatausahaan keuangan, kepegawaian, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga dan inventarisasi aset Dinas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 4. penyusunan rencana kerja, perjanjian kinerja, bahan rencana strategis, bahan RPJMD daerah lingkup Dinas;

5. penyusunan laporan akuntabilitas, laporan keuangan, bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah, bahan laporan keterangan pertanggungjawaban, laporan fisik, dan keuangan;
6. penyelenggaraan penatausahaan data dan informasi, serta kehumasan Dinas;
7. pelaksanaan pengelolaan akuntansi dan pajak keuangan lingkup Dinas;
8. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Dinas;
9. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
10. pelaporan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
11. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima UPT

Pasal 8

- (1) Dinas dalam melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu dapat membentuk UPT.
- (2) Pembentukan UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keenam Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 9

Pada Dinas dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Administrator sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Selain Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, terdapat unit organisasi Jabatan Administrasi dengan ruang lingkup tugas dan fungsi pelaksanaan tugas yang memiliki kesesuaian dengan Jabatan Fungsional yang merupakan unit organisasi yang karakteristik tugas dan fungsinya baik bersifat teknis maupun administratif bersesuaian dan/atau dapat dilaksanakan oleh Jabatan Fungsional Tertentu.

- (3) Unit organisasi Jabatan Administrasi dengan ruang lingkup tugas dan fungsi pelaksanaan tugas yang memiliki kesesuaian dengan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas kelompok jabatan fungsional, sebagai berikut:
- a. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Kelompok jabatan fungsional substansi perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 2. Kelompok jabatan fungsional substansi keuangan dan aset;
 - b. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, terdiri dari:
 1. Kelompok jabatan fungsional substansi perbenihan dan perlindungan;
 2. Kelompok jabatan fungsional substansi produksi; dan
 3. Kelompok jabatan fungsional substansi pengolahan dan pemasaran.
 - c. Bidang Tanaman Perkebunan, terdiri dari:
 1. perbenihan dan perlindungan;
 2. Kelompok jabatan fungsional substansi produksi; dan
 3. Kelompok jabatan fungsional substansi pengolahan dan pemasaran.
 - d. Bidang Prasanana dan Sarana, terdiri dari:
 1. Kelompok jabatan fungsional substansi Lahan dan Irigasi;
 2. Kelompok jabatan fungsional substansi Pupuk dan Pestisida; dan
 3. Kelompok jabatan fungsional substansi Alsintan.
 - e. Bidang Ketahanan Pangan, terdiri dari:
 1. Kelompok jabatan fungsional substansi ketersediaan dan kerawanan pangan;
 2. Kelompok jabatan fungsional substansi distribusi dan cadangan pangan; dan
 3. Kelompok jabatan fungsional substansi konsumsi dan keamanan pangan.
 - f. Bidang Penyuluhan, terdiri dari:
 1. Kelompok jabatan fungsional substansi kelembagaan;
 2. Kelompok jabatan fungsional substansi ketenagaan; dan
 3. Kelompok jabatan fungsional substansi metode dan informasi.

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), terdiri dari berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

BAB V TATA KERJA

Pasal 12

Dinas menyusun peta jabatan berdasarkan analisis jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

Pasal 13

Setiap unsur di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik pusat maupun daerah.

Pasal 14

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian di lingkungan Dinas wajib menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 15

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian di lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 16

Bagan Struktur Organisasi Dinas tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI JABATAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 17

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.b.
- (4) Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

- (3) Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PENDANAAN

Pasal 19

Pendanaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:

- a. Peraturan Bupati Sumba Barat Nomor 21 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pangan Kabupaten Sumba Barat (Berita Daerah Kabupaten Sumba Barat Tahun 2016 Nomor 21); dan
- b. Peraturan Bupati Sumba Barat Nomor 35 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian Kabupaten Sumba Barat (Berita Daerah Kabupaten Sumba Barat Tahun 2016 Nomor 35);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku 2 (dua) bulan sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Waikabubak
pada tanggal 1 November 2021
BUPATI SUMBA BARAT

ttd

YOHANIS DADE

Salinan sesuai dengan aslinya

Diundangkan di Waikabubak
pada tanggal, 1 November 2021
Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMBA BARAT;

ttd

DANIEL BAYA PABALA



AGUSTINUS E. JAHA, SH
Pembina Tk. I - IV/b
NIP . 19690824 200312 1 006

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SUMBA BARAT

NOMOR : 29 TAHUN 2021

TANGGAL : 1 November 2021

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN KABUPATEN SUMBA BARAT

