



BUPATI KUBU RAYA
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
NOMOR 69 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN
PERTANIAN KABUPATEN KUBU RAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUBU RAYA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan reformasi birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Kubu Raya;
- b. bahwa Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 88 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Kubu Raya, tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Kubu Raya;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4751);
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 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 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 Kubu Raya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 46) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2019 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 75);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kubu Raya.
2. Bupati adalah Bupati Kubu Raya.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kubu Raya.
4. Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Kubu Raya.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Kubu Raya.

6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
8. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
9. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
10. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
11. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar dibidang pangan, dan urusan pemerintahan pilihan yang berkaitan dengan bidang pertanian.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja dibidang ketahanan pangan dan pertanian;
- b. perumusan kebijakan dibidang ketahanan pangan dan pertanian;
- c. penyelenggaraan kebijakan dan penyelenggaraan urusan pemerintahan serta pelayanan umum dibidang ketahanan pangan dan pertanian;
- d. penyelenggaraan administrasi Dinas;
- e. pembinaan dan penyelenggaraan tugas dibidang ketahanan pangan dan pertanian;
- f. pembinaan unit pelaksana teknis Dinas;
- g. pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang ketahanan pangan dan pertanian; dan

- h. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Susunan Organisasi

Paragraf 1
Umum

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Tanaman Pangan;
 - d. Bidang Hortikultura;
 - e. Bidang Ketahanan Pangan;
 - f. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - g. Bidang Penyuluhan;
 - h. Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian;
 - i. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
 - j. Kelompok JF.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, merupakan unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, merumuskan, membina, mengarahkan, mengevaluasi, mengawasi, melaporkan dan melaksanakan kegiatan Dinas berdasarkan kebijakan Bupati dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan dan penetapan sasaran strategis Dinas;
- b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Dinas;
- c. pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dan kegiatan sekretariat dan bidang-bidang Dinas;
- d. pengarahan pelaksanaan program kerja Dinas;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan program bidang ketahanan pangan dan pertanian;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang ketahanan pangan dan pertanian; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan tugas dibidang rencana kerja dan keuangan, tata usaha dan kepegawaian, serta perlengkapan dan umum.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. perencanaan dan penyusunan program operasional kerja di Dinas;
- b. pembagian tugas, pemberian petunjuk kerja, penyeliaan dan mengatur penyelenggaraan tugas di Dinas sesuai lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang rencana kerja dan keuangan, tata usaha dan kepegawaian, serta perlengkapan dan umum;
- d. penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pengendalian kegiatan di Dinas;
- f. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Dinas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), membawahi Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan pelaksanaan tugas tata usaha dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan daerah bidang tata usaha dan kepegawaian;
 - c. pengorganisasian, pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan pembinaan penyelenggaraan tugas tata usaha dan kepegawaian;

- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dibidang tata usaha dan kepegawaian;
- e. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang tata usaha dan kepegawaian; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Bidang Tanaman Pangan

Pasal 12

- (1) Bidang Tanaman Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan tugas dibidang pembenihan dan produksi tanaman pangan, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian tanaman pangan, serta perlindungan tanaman pangan.
- (2) Bidang Tanaman Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), Bidang Tanaman Pangan mempunyai fungsi:

- a. perencanaan dan penyusunan program operasional kerja di Bidang Tanaman Pangan;
- b. pembagian tugas, pemberian petunjuk kerja, penyeliaan dan mengatur penyelenggaraan tugas di Bidang Tanaman Pangan sesuai lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang pembenihan dan produksi tanaman pangan, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian tanaman pangan, serta perlindungan tanaman pangan;
- d. penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pengendalian kegiatan di Bidang Tanaman Pangan;
- f. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bidang Tanaman Pangan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5
Bidang Hortikultura

Pasal 14

- (1) Bidang Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan tugas dibidang pembenihan dan produksi hortikultura, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian hortikultura, serta perlindungan hortikultura.
- (2) Bidang Hortikultura sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), Bidang Hortikultura mempunyai fungsi:

- a. perencanaan dan penyusunan program operasional kerja di Bidang Hortikultura;
- b. pembagian tugas, pemberian petunjuk kerja, penyeliaan dan mengatur penyelenggaraan tugas di Bidang Hortikultura sesuai lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang pembenihan dan produksi hortikultura, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian hortikultura, serta perlindungan hortikultura;
- d. penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pengendalian kegiatan di Bidang Hortikultura;
- f. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bidang Hortikultura; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6 Bidang Ketahanan Pangan

Pasal 16

- (1) Bidang Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan tugas dibidang ketersediaan dan kerawanan pangan, distribusi dan cadangan pangan, serta panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan.
- (2) Bidang Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), Bidang Ketahanan Pangan mempunyai fungsi:

- a. perencanaan dan penyusunan program operasional kerja di Bidang Ketahanan Pangan;
- b. pembagian tugas, pemberian petunjuk kerja, penyeliaan dan mengatur penyelenggaraan tugas di Bidang Ketahanan Pangan sesuai lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang ketersediaan dan kerawanan pangan, distribusi dan cadangan pangan, serta panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- d. penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pengendalian kegiatan di Bidang Ketahanan Pangan;
- f. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bidang Ketahanan Pangan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 7
Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

Pasal 18

- (1) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan tugas dibidang perbibitan, pakan dan produksi ternak, kesehatan hewan, serta kesehatan masyarakat veteriner dan pengolahan pemasaran hasil peternakan.
- (2) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai fungsi:

- a. perencanaan dan penyusunan program operasional kerja di Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- b. pembagian tugas, pemberian petunjuk kerja, penyeliaan dan mengatur penyelenggaraan tugas di Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sesuai lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang perbibitan, pakan dan produksi ternak, kesehatan hewan, serta kesehatan masyarakat veteriner dan pengolahan pemasaran hasil peternakan;
- d. penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pengendalian kegiatan di Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- f. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 8
Bidang Penyuluhan

Pasal 20

- (1) Bidang Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan tugas dibidang program dan evaluasi, penyelenggaraan penyuluhan, serta kelembagaan dan ketenagaan penyuluhan.
- (2) Bidang Penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

a
/
f

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), Bidang Penyuluhan mempunyai fungsi:

- a. perencanaan dan penyusunan program operasional kerja di Bidang Penyuluhan;
- b. pembagian tugas, pemberian petunjuk kerja, penyeliaan dan mengatur penyelenggaraan tugas di Bidang Penyuluhan sesuai lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang program dan evaluasi, penyelenggaraan penyuluhan, serta kelembagaan dan ketenagaan penyuluhan;
- d. penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pengendalian kegiatan di Bidang Penyuluhan;
- f. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bidang Penyuluhan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 9

Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian

Pasal 22

- (1) Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf h, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan tugas dibidang perluasan dan perlindungan lahan, irigasi pertanian dan pembiayaan, serta alat mesin pertanian, pupuk dan pestisida.
- (2) Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian mempunyai fungsi:

- a. perencanaan dan penyusunan program operasional kerja di Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian;
- b. pembagian tugas, pemberian petunjuk kerja, penyeliaan dan mengatur penyelenggaraan tugas di Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian sesuai lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang perluasan dan perlindungan lahan, irigasi pertanian dan pembiayaan, serta alat mesin pertanian, pupuk dan pestisida;
- d. penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pengendalian kegiatan di Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian;
- f. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

a
f

Paragraf 10
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 24

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf i, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas yang wilayah kerjanya meliputi 1 (satu) atau beberapa kecamatan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 11
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf j, terdiri dari sejumlah Pegawai ASN dalam jenjang JF tertentu berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.

Pasal 26

- (1) Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, yang diangkat berdasarkan penyetaraan jabatan melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Administrasi berkaitan dengan pelayanan teknis fungsional.
- (2) Pengangkatan dan pelantikan melalui penyetaraan jabatan dilakukan sesuai dengan rekomendasi penetapan persetujuan dari kementerian terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.
- (4) Dalam masa transisi, dapat ditetapkan Koordinator dan/atau Sub Koordinator Kelompok JF untuk tugas atau fungsi tertentu yang dipimpin oleh pejabat fungsional atau oleh pejabat pelaksana senior yang ditunjuk, sampai ditetapkan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Koordinator dan/atau Sub Koordinator JF.
- (5) Penetapan, rincian tugas dan fungsi koordinasi, tugas tambahan serta pengelolaan kegiatan Koordinator dan/atau Sub Koordinator Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pejabat Administrasi yang mengalami penyetaraan jabatan melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya, sampai dengan peraturan yang mengatur mengenai penyederhanaan birokrasi ditetapkan.
- (7) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan pelimpahan sebagian kewenangan yang diberikan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

d
/

- (8) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diberikan nilai Angka Kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan Angka Kredit, yang diperhitungkan sebagai unsur utama meliputi tugas pokok dan pengembangan profesi.

Pasal 27

- (1) Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, yang diangkat melalui penyesuaian/*inpassing* berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas JF berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah JF ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) Pada masa transisi, Pejabat Administrasi yang belum diangkat dan dilantik kedalam JF melalui mekanisme penyetaraan jabatan diberikan penghasilan yang sama dengan jabatan yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai ketentuan penghasilan penyetaraan jabatan.
- (2) Penetapan kelas JF yang akan diduduki disetarakan dengan kelas Jabatan Administrasi yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (3) Dalam hal JF yang akan diduduki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kelas jabatan yang lebih tinggi, kelas JF penyetaraan jabatan mengikuti peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kelas JF tersebut.

BAB III TATA KERJA DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu Tata Kerja

Pasal 29

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural dan JF wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 - (2) Setiap pimpinan unit kerja wajib melaksanakan tugas memimpin dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 

- (3) Seluruh pejabat struktural wajib melaksanakan fungsi pelayanan publik, pengawasan melekat (waskat) dan sistem pengawasan intern dalam satuan kerja masing-masing dan mengambil langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 30

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja wajib mematuhi petunjuk kerja yang diberikan sesuai ketentuan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan bahan pertimbangan dalam perumusan kebijakan lebih lanjut.

BAB IV PEMBIAYAAN

Pasal 31

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- (3) Laporan pengelolaan anggaran terhadap tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan selain disampaikan kepada Pemerintah Pusat, juga wajib disampaikan kepada Bupati.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 32

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan pejabat fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan pegawai dalam jabatan struktural dan JF harus memperhatikan persyaratan dan kompetensi jabatan yang meliputi pangkat, tingkat dan jenis pendidikan, pengalaman kerja, pengalaman pendidikan dan pelatihan yang diikuti, bakat, minat, temperamen dan prestasi kerja.
- (3) Syarat dan kompetensi jabatan untuk setiap jabatan struktural dan JF diatur dengan Peraturan Bupati yang dirumuskan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.

- (4) Uraian jabatan untuk setiap jabatan struktural dan JF diatur dengan Peraturan Bupati yang disusun berdasarkan hasil analisis jabatan.

Pasal 33

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Administrasi dan JF diangkat dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Dinas memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier, masa jabatan bagi Pegawai ASN dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Formasi Pegawai ASN disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan dan peralatan yang tersedia.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 34

- (1) Evaluasi kinerja Dinas dilakukan setiap setahun sekali di bawah koordinasi Sekretaris Daerah yang secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi dan/atau bidang pengawasan.
- (2) Dalam rangka penyempurnaan kelembagaan Dinas, unit kerja yang bertanggung jawab dibidang organisasi berkewajiban melakukan pemantauan, evaluasi beban kerja, fasilitasi dan pembinaan baik secara rutin maupun periodik.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pejabat Administrasi yang melaksanakan tugas pada Dinas tetap melaksanakan tugasnya sepanjang belum ada penugasan yang baru dari Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 88 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2019 Nomor 89), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan
Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kubu
Raya.

Ditetapkan di Sungai Raya
pada tanggal *19 Oktober* 2021

BUPATI KUBU RAYA,

MUDA MAHENDRAWAN

Diundangkan di Sungai Raya
pada tanggal...*19 Oktober 2021*...

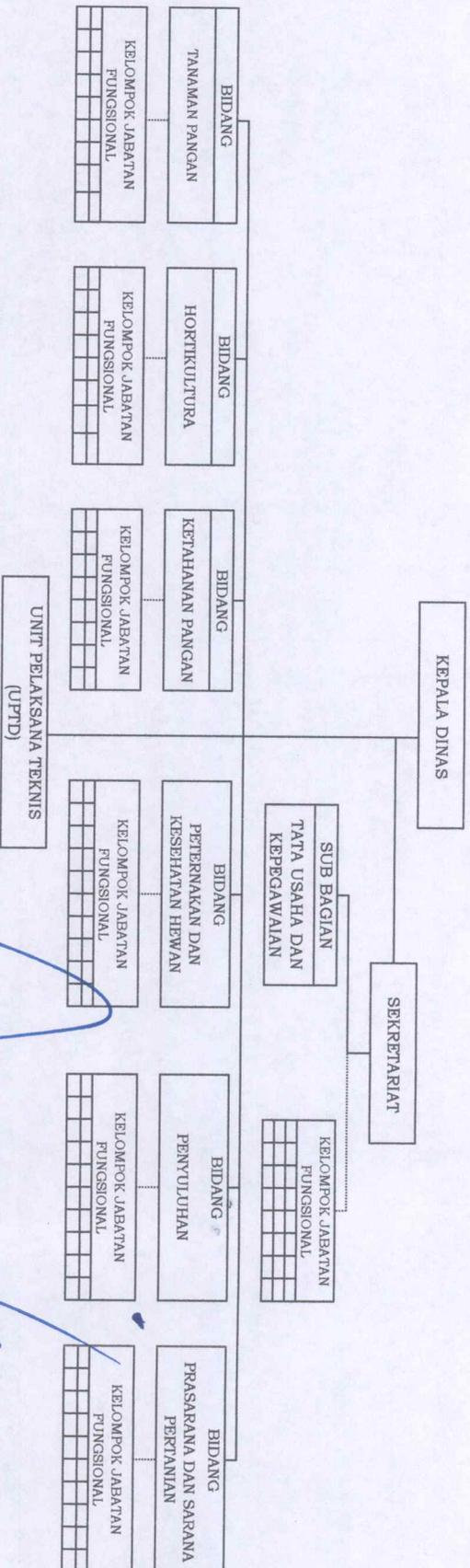
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

YUSRAN ANIZAM

BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA TAHUN...*2021*... NOMOR *69*...

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
 NOMOR **59** TAHUN 2021
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
 FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KETAHANAN
 PANGAN DAN PERTANIAN KABUPATEN KUBU RAYA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN
 KABUPATEN KUBU RAYA



Diundangkan di Sungai Raya
 pada tanggal ... **19 Oktober 2021**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

YUSHA ANIZAM

BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA TAHUN **2021** NOMOR **59**

BUPATI KUBU RAYA,

MUDA MAHENDRAWAN