



BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
NOMOR 11 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN
KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan, telah ditetapkan Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2016 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Humbang Hasundutan dan Peraturan Bupati Humbang Hasundutan Nomor 51 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pertanian Kabupaten Humbang Hasundutan;
- b. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan, serta terbitnya Surat Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 800/8762/OTDA tanggal 30 Desember 2021 Hal Persetujuan Penyetaraan Jabatan di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota di Provinsi Sumatera Utara dan Surat Gubernur Sumatera Utara Nomor 061/7884/ORG tanggal 18 Agustus 2021 Hal Penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Provinsi Sumatera Utara, maka Peraturan Bupati Humbang Hasundutan Nomor 40 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Humbang Hasundutan dan Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pertanian Kabupaten Humbang Hasundutan sudah tidak sesuai lagi 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 Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Humbang Hasundutan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Nias Selatan, Kabupaten Pakpak Bharat dan Kabupaten Humbang Hasundutan di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4272);

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 2021 Nomor 244, 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 Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Pertanian Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;

6. 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);

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 Humbang Hasundutan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan (Lembaran Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan (Lembaran Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2021 Nomor 2).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Humbang Hasundutan.
2. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Humbang Hasundutan.
3. Bupati adalah Bupati Humbang Hasundutan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas, Badan dan Kecamatan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan.
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. Dinas adalah Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Humbang Hasundutan.
8. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan Dinas untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
9. Rencana Kerja yang selanjutnya disebut Renja adalah Rencana Kerja Dinas.
10. Rencana Kerja dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan tahunan Dinas.

11. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah Dokumen pelaksanaan anggaran Dinas.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang pertanian dan ketahanan pangan.
- (2) Dinas dipimpin oleh kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, tugas fungsinya dikoordinasikan asisten perekonomian dan pembangunan sekretariat daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pembangunan, pembinaan dan pengembangan di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan dan ketahanan pangan dan tugas melaksanakan pengaturan, koordinasi dan pengelolaan ketersediaan, distribusi, konsumsi dan keamanan pangan.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan Renstra, Renja, RKA, dan DPA Dinas;
 - b. pelaksanaan DPA Dinas;
 - c. perumusan kebijakan di bidang pertanian dan ketahanan pangan;
 - d. pelaksanaan kebijakan di bidang pertanian dan ketahanan pangan;
 - e. koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, keragaman pangan konsumsi dan keamanan pangan;
 - f. peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - g. penyusunan program penyuluhan pertanian;
 - h. penataan prasarana pertanian;
 - i. pengawasan mutu dan peredaran benih tanaman, benih/bibit;
 - j. pengawasan peredaran sarana pertanian;

- k. pembinaan produksi di bidang pertanian;
- l. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman;
- m. pengendalian dan penanggulangan bencana alam;
- n. pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
- o. penyelenggaraan penyuluhan pertanian;
- p. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis pertanian;
- q. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang pertanian dan ketahanan pangan;
- r. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. kepala Dinas.
 - b. sekretariat, terdiri dari:
 - 1. subbagian umum dan kepegawaian; dan
 - 2. kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. bidang tanaman pangan dan hortikultura, terdiri dari kelompok Jabatan Fungsional.
 - d. bidang perkebunan dan ketahanan pangan, terdiri dari kelompok Jabatan Fungsional.
 - e. bidang prasarana, sarana pertanian dan penyuluhan terdiri dari kelompok Jabatan Fungsional.
 - f. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas, terdiri dari:
 - 1. perbenihan dan pembibitan; dan
 - 2. mekanisasi alat dan mesin pertanian.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 1 Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas:

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi sekretariat, bidang dan Unit Pelayanan Teknis (UPT) Dinas serta kelompok jabatan fungsional;
- c. mengembangkan dan melaksanakan koordinasi, kerjasama dan kemitraan dengan Perangkat Daerah, instansi pemerintah, swasta dan/atau pihak ketiga lainnya dalam rangka memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati; dan
- e. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat merupakan unit kerja Dinas sebagai unsur staf dalam pelaksanaan administrasi Dinas, dipimpin oleh sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit kerja serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. mengoordinasikan penyusunan Renstra, Renja, RKA dan DPA, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) Dinas;
 - b. pengorganisasian penyusunan kebijakan, Renstra, Renja, RKA, program kegiatan dan anggaran serta tugas pembantuan antar bidang pada kepegawaian, pendidikan dan kepelatihan;
 - c. pelaksanaan DPA sesuai lingkup tugasnya;
 - d. pengorganisasian urusan internal Dinas;
 - e. pengelolaan kepegawaian Dinas;
 - f. pengelolaan keuangan Dinas;
 - g. pengelolaan kerumahtanggaan Dinas;
 - h. pengelolaan perlengkapan Dinas;
 - i. pengelolaan arsip dan dokumen Dinas;
 - j. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut atas laporan hasil pemeriksaan/pengawasan;
 - k. pengoordinasian penyusunan laporan Dinas;

- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan tugasnya; dan
- m. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas sekretariat.

Pasal 6

- (1) Subbagian umum dan kepegawaian merupakan satuan pelaksana sekretariat dalam pelaksanaan urusan kepegawaian, tata usaha, rumah tangga, kerja sama, kehumasan dan protokol serta ketatalaksanaan di Dinas yang dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, tata usaha, rumah tangga, kerja sama, kehumasan dan protokol, ketatalaksanaan, serta pengelolaan barang milik Daerah di Dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), subbagian umum dan kepegawaian mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan penyusunan Renstra, Renja, RKA dan DPA sesuai lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan penerimaan, pencatatan, pembukuan, pendistribusian, pengendalian dan pengarsipan surat masuk Dinas;
 - c. melaksanakan penerimaan, taklik, proses penandatanganan, penomoran, pencatatan, pembukuan, distribusi, pengiriman dan pengarsipan surat keluar Dinas;
 - d. melaksanakan pemeliharaan keindahan, kebersihan, ketertiban, keteraturan, keamanan, kenyamanan dan Dinas;
 - e. melaksanakan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan Dinas;
 - f. melaksanakan urusan kerja sama, kehumasan dan protokol Dinas;
 - g. menghimpun bahan, menyusun dan mengajukan kebutuhan perlengkapan dan peralatan kantor/kerja Dinas;
 - h. melaksanakan urusan tata usaha dan kearsipan Dinas;
 - i. memproses penyediaan perlengkapan dan peralatan kerja Dinas;
 - j. melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang Dinas;
 - k. melakukan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik Daerah Dinas;

- l. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU) Dinas;
- m. melaksanakan penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, pencatatan, pembukuan dan pelaporan perlengkapan dan peralatan Dinas;
- n. memproses penghapusan perlengkapan dan peralatan Dinas;
- o. menghimpun bahan, menyusun dan mengajukan kebutuhan ASN Dinas;
- p. melaksanakan pengelolaan dokumen ASN baru Dinas;
- q. melaksanakan orientasi ASN baru Dinas;
- r. memproses pendayagunaan ASN Dinas;
- s. mengurus pengembangan karir ASN Dinas;
- t. mengurus kesejahteraan ASN Dinas;
- u. melakukan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
- v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya; dan
- w. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas subbagian umum dan kepegawaian.

Paragraf 3

Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 7

- (1) Bidang tanaman pangan dan hortikultura merupakan unit kerja Dinas sebagai unsur dalam pelaksanaan pembangunan, pembinaan dan pengembangan tanaman pangan dan hortikultura dipimpin oleh kepala bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (2) Bidang tanaman pangan dan hortikultura mempunyai tugas melaksanakan pembangunan, pembinaan dan pengembangan tanaman pangan dan hortikultura.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bidang tanaman pangan dan hortikultura menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA sesuai lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan DPA sesuai lingkup tugasnya;
 - c. penyusunan kebijakan perbenihan, penanaman, pemeliharaan, panen, pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan dan hortikultura;

- d. penyusunan rancang bangun/*master plan* pembangunan, pembinaan dan pengembangan tanaman pangan dan hortikultura;
- e. pendataan, pengembangan, pelestarian, perlindungan/konservasi, pembudidayaan dan pemeliharaan tanaman pangan dan hortikultura;
- f. penyusunan rencana kebutuhan perbenihan tanaman pangan dan hortikultura;
- g. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- h. pelayanan konsultasi, bimbingan dan pendampingan perbenihan penanaman, pemeliharaan, panen, pengolahan, pemasaran termasuk penggunaan pestisida, pupuk dan penerapan teknologi pertanian tanaman pangan dan hortikultura dalam rangka peningkatan kualitas dan kuantitas produksi;
- i. pelayanan konsultasi, bimbingan dan pendampingan pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, bencana pertanian, dan dampak perubahan iklim pada tanaman pangan dan hortikultura;
- j. pelayanan rekomendasi izin usaha tanaman pangan dan hortikultura;
- k. pelaksanaan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- l. pengolahan, penyediaan dan penyajian data dan informasi hasil pelaksanaan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- m. pemberian bantuan pada kegiatan pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- o. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi bidang tanaman pangan dan hortikultura.

Paragraf 4

Bidang Perkebunan dan Ketahanan Pangan

Pasal 8

- (1) Bidang perkebunan dan ketahanan pangan merupakan unit kerja Dinas sebagai unsur dalam pelaksanaan pembangunan, pembinaan dan pengembangan perkebunan dan ketahanan pangan, dipimpin oleh kepala bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala Dinas.

- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pembangunan, pembinaan dan pengembangan tanaman perkebunan dan ketahanan pangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bidang perkebunan dan ketahanan pangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA sesuai lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan DPA sesuai lingkup tugasnya;
 - c. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil tanaman perkebunan dan ketahanan pangan;
 - d. penyusunan rancang bangun/master plan pembangunan, pembinaan dan pengembangan tanaman perkebunan dan ketahanan pangan;
 - e. pendataan, pengembangan, pelestarian, perlindungan/konservasi, pembudidayaan dan pemeliharaan tanaman perkebunan dan ketahanan pangan endemik di wilayah Kabupaten Humbang Hasundutan;
 - f. penyusunan rencana kebutuhan perbenihan tanaman perkebunan dan ketahanan pangan;
 - g. pengawasan mutu dan peredaran benih tanaman perkebunan;
 - h. pelayanan konsultasi, bimbingan dan pendampingan perbenihan, penanaman, pemeliharaan, panen, pengolahan, pemasaran termasuk penggunaan pestisida, pupuk dan penerapan teknologi pada kegiatan pertanian tanaman perkebunan dan ketahanan pangan dalam rangka peningkatan kualitas dan kuantitas produksi;
 - i. pelayanan konsultasi, bimbingan, pendampingan, pengendalian, penanggulangan hama penyakit, bencana pertanian, dan dampak perubahan iklim pada tanaman perkebunan dan ketahanan pangan;
 - j. pelayanan rekomendasi teknis izin usaha tanaman perkebunan;
 - k. pelaksanaan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pertanian tanaman perkebunan dan ketahanan pangan;
 - l. pengolahan, penyediaan dan penyajian data dan informasi hasil pelaksanaan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pertanian tanaman perkebunan dan ketahanan pangan;
 - m. pemberian bantuan pada kegiatan pertanian tanaman perkebunan dan ketahanan pangan;
 - n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan

- o. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi bidang perkebunan dan ketahanan pangan.

Paragraf 5

Bidang Prasarana, Sarana Pertanian dan Penyuluhan

Pasal 9

- (1) Bidang prasarana, sarana pertanian dan penyuluhan merupakan unit kerja Dinas sebagai unsur dalam pelaksanaan pembangunan, pembinaan dan pengembangan melalui kegiatan kelembagaan dan ketenagaan penyuluhan serta penyediaan prasarana dan sarana pertanian, dipimpin oleh kepala bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pembangunan, pembinaan dan pengembangan melalui kegiatan penyuluhan serta penyediaan prasarana dan sarana pertanian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bidang prasarana, sarana pertanian dan penyuluhan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA sesuai lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan DPA sesuai lingkup tugasnya;
 - c. penyusunan kebijakan pelaksanaan pembangunan, pembinaan dan pengembangan melalui kegiatan penyuluhan serta penyediaan prasarana dan sarana pertanian;
 - d. penyusunan rancang bangun/*master plan* pelaksanaan pembangunan, pembinaan dan pengembangan melalui penyediaan prasarana, sarana pertanian dan kegiatan penyuluhan;
 - e. pelaksanaan kelembagaan dan ketenagaan penyuluhan kegiatan pertanian tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - f. penyediaan, pengelolaan, pemeliharaan, dan pendayagunaan sarana dan prasarana pertanian;
 - g. distribusi dan pengawasan penggunaan sarana dan prasarana pertanian;
 - h. penyusunan kebutuhan pembangunan, perawatan dan pengawasan pemanfaatan irigasi, jalan pertanian, embung dan dam parit yang menjadi kewenangan Dinas;
 - i. pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan, perawatan dan pengawasan pemanfaatan irigasi, jalan pertanian, embung dan dam parit yang menjadi kewenangan Dinas;

- j. pelaksanaan pemantauan, pengendalian dan evaluasi hasil pertanian setelah kegiatan penyediaan prasarana, sarana pertanian dan penyuluhan;
- k. pengolahan, penyediaan dan penyajian data dan informasi hasil pertanian setelah kegiatan penyediaan prasarana, sarana pertanian dan penyuluhan;
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- m. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi bidang prasarana, sarana pertanian dan penyuluhan.

Paragraf 6
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 10

- (1) Dinas mempunyai Unit Pelaksana Teknis (UPT) sebagai berikut:
 - a. perbenihan dan pembibitan; dan
 - b. mekanisasi alat dan mesin pertanian.
- (2) Ketentuan mengenai, kedudukan, susunan organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis (UPT) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB III
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 11

- (1) Pada masing-masing unit kerja Dinas dapat dibentuk kelompok jabatan fungsional tertentu sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (4) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing.

- (5) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4), melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (6) Pengangkatan dan pembagian tugas subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 12

Setiap pejabat struktural dan fungsional Dinas wajib melaksanakan prinsip koordinasi, sinkronisasi, integrasi, simplikasi, transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya serta hubungan internal dan eksternal Dinas.

Pasal 13

Setiap pejabat struktural dan fungsional Dinas wajib mengoptimalkan pendayagunaan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya secara efektif, efisien, objektif dan produktif dalam rangka pencapaian visi dan misi Dinas sebagai bagian dari visi dan misi Daerah.

Pasal 14

Setiap pejabat struktural dan fungsional Dinas wajib mendayagunakan, membina, mengembangkan, mengoordinasikan, membimbing dan/atau memfasilitasi setiap bawahan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.

Pasal 15

Setiap pejabat struktural dan fungsional Dinas wajib membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan dan pimpinan masing-masing.

Pasal 16

Setiap pejabat ASN di Dinas yang memegang jabatan managerial wajib mengambil tindakan sedini mungkin apabila ditemukan atau ada indikasi penyimpangan dalam lingkup tugas, fungsi dan kewenangan serta tanggung jawab masing-masing.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 17

ASN yang mengemban tugas di Dinas merupakan ASN Pemerintah Daerah.

Pasal 18

Setiap ASN yang mengemban tugas di Dinas dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip efektif, efisiensi, objektif dan produktif.

Pasal 19

Setiap ASN yang mengemban tugas di Dinas dalam melaksanakan tugas wajib menggunakan prasarana dan sarana kerja secara tepat guna, tertib, teratur, bersih dan rapi.

BAB VI KEUANGAN

Pasal 20

Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) atau sumber lainnya yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

Setiap penerimaan keuangan yang bersumber dari pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas merupakan penerimaan Daerah dan dikelola sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Dinas dalam pelaksanaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan baik yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) atau sumber lainnya yang sah wajib menerapkan prinsip efektif, efisien, ekonomis, kehati-hatian, ketelitian, tertib, kepastian dan taat azas.

BAB VII ASET

Pasal 23

- (1) Prasarana dan sarana yang dipergunakan oleh Dinas merupakan aset Daerah dengan status kekayaan Daerah yang tidak dipisahkan.
- (2) Dinas wajib melaksanakan pengelolaan, pencatatan, pembukuan, pelaporan dan pertanggungjawaban prasarana dan sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan prinsip standar akuntansi pemerintah.

Pasal 24

Setiap penerimaan prasarana dan sarana baik berupa benda tidak bergerak maupun benda bergerak dari pemerintah pusat, swasta atau pihak lainnya melalui hibah atau bantuan merupakan penerimaan penambahan kekayaan Daerah sehingga harus disampaikan dan dilaporkan kepada Bupati melalui pejabat pengelola keuangan Daerah sekaligus sebagai bendahara umum Daerah untuk dicatat dan dibukukan sebagai barang milik Daerah.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pemangku jabatan pada Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Humbang Hasundutan dan Dinas Pertanian Kabupaten Humbang Hasundutan tetap melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2016 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Humbang Hasundutan dan Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pertanian Kabupaten Humbang Hasundutan, sampai dilaksanakannya pengisian jabatan pada Dinas berdasarkan Peraturan Bupati ini sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Bupati Humbang Hasundutan Nomor 40 Tahun 2016 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Humbang Hasundutan (Berita Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2016 Nomor 40); dan
- b. Peraturan Bupati Humbang Hasundutan Nomor 51 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pertanian Kabupaten Humbang Hasundutan (Berita Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2016 Nomor 51),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Doloksanggul
pada tanggal 24 Januari 2022

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

ttd

DOSMAR BANJARNAHOR

Diundangkan di Doloksanggul
pada tanggal 26 Januari 2022

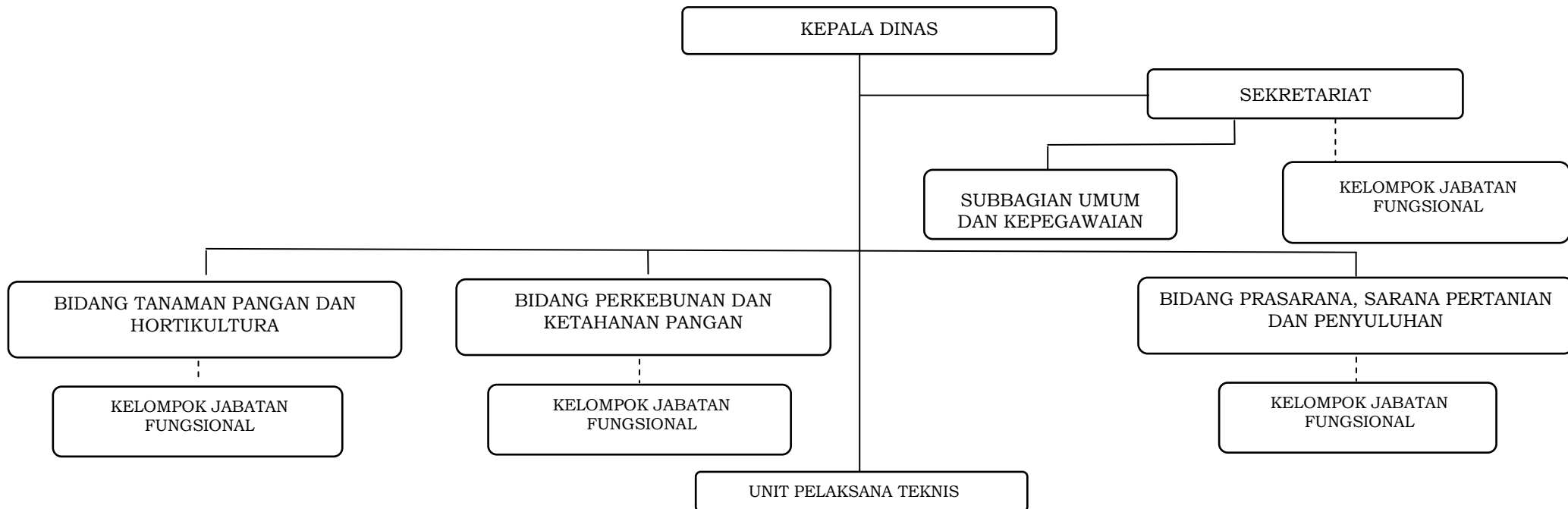
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
HUMBANG HASUNDUTAN,

TONNY SIHOMBING

BERITA DAERAH KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN TAHUN 2022 NOMOR 11

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
NOMOR 11 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA
TATA KERJA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN
KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN



BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

ttd

DOSMAR BANJARNAHOR