



BUPATI SAMPANG
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI SAMPANG

NOMOR 116 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMPANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Sampang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sampang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat, dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas

- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), 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 Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6402);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017, Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 8. 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;
 9. 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);

10. 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);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2020 Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2022 Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sampang.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Sampang.
3. Bupati adalah Bupati Sampang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sampang.
5. Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan adalah Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sampang.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD, adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

7. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD di lingkungan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sampang.
8. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Negeri 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.
9. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
10. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan bidang pertanian dan bidang ketahanan pangan.
- (2) Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat membawahi:
 1. Sub Bagian Umum.
 - c. Bidang Sarana Pertanian;
 - d. Bidang Prasarana dan Penyuluhan Pertanian;
 - e. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - f. Bidang Ketahanan Pangan;
 - g. UPTD Dinas; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Setiap Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, angka 1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang pertanian dan bidang ketahanan pangan serta tugas pembantuan.
- (2) Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan bidang pertanian, peternakan dan ketahanan pangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang pertanian, peternakan dan ketahanan pangan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pertanian, peternakan dan ketahanan pangan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas bidang pertanian, peternakan dan ketahanan pangan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, Pertanian, hubungan masyarakat dan protokol.
- (2) Dalam hal melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan pelayanan administrasi umum;
 - b. pengelolaan administrasi keuangan;
 - c. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
 - d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - e. pengelolaan surat-menyurat, kearsipan dan perpustakaan;
 - f. pembinaan organisasi dan tatalaksana Dinas;
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana Dinas;
 - h. pelaksanaan koordinasi penyusunan perundang-undangan;

- i. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta mempertanggungjawabkan pelaksanaannya;
- j. pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan sumber daya manusia;
- k. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (non yudisial);
- l. pelaksanaan koordinasi perencanaan jaringan teknologi informasi dan pemeliharannya (*maintenance*);
- m. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, angka 1), mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat, penggandaan naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan;
- b. melaksanakan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
- c. melaksanakan tugas bidang hubungan masyarakat;
- d. menyusun perencanaan dan pelaksanaan urusan kepegawaian;
- e. melaksanakan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan, perawatan perlengkapan kantor dan pengamanan;
- f. membantu penyelesaian masalah hukum di luar pengadilan (non yudisial);
- g. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
- h. menyiapkan bahan perencanaan jaringan teknologi informasi dan pemeliharannya (*maintenance*); dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga Bidang Sarana Pertanian

Pasal 7

- (1) Bidang Sarana Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi bidang Sarana Pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Bidang Sarana Pertanian mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan program kerja di bidang Sarana Pertanian;
 - b. Penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan Sarana Pertanian;

- c. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis dalam pengelolaan, pengembangan dan perlindungan tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- d. Pengkoordinasian di bidang Sarana Pertanian;
- e. Pelaksanaan pembinaan pemanfaatan Sarana Pertanian;
- f. Pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Sarana Pertanian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. Penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang Sarana Pertanian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. Penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang Sarana Pertanian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan ;
- i. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang Sarana Pertanian;
- j. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang Sarana Pertanian; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keempat

Bidang Prasarana dan Penyuluhan Pertanian

Pasal 8

- (1) Bidang Prasarana dan Penyuluhan Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi bidang Prasarana dan Penyuluhan Pertanian;
- (2) Dalam hal melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Prasarana dan Penyuluhan Pertanian mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan program kerja di bidang Prasarana dan Penyuluhan Pertanian;
 - b. Penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan Prasarana dan Penyuluhan Pertanian;
 - c. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis dalam pengelolaan, pengembangan dan perlindungan lahan serta irigasi pertanian;
 - d. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis dalam perizinan usaha, pengembangan dan pendampingan pembiayaan, pengembangan usaha pertanian dan jaminan produksi pertanian;
 - e. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis dalam pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian;

- f. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis dalam penguatan fungsi kelembagaan penyuluhan pertanian;
- g. Pelaksanaan pembinaan pemanfaatan Prasarana dan Penyuluhan Pertanian;
- h. Pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Prasarana dan Penyuluhan Pertanian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. Penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang Prasarana dan Penyuluhan Pertanian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. Penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang Prasarana dan Penyuluhan Pertanian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang Prasarana dan Penyuluhan Pertanian;
- l. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang Prasarana dan Penyuluhan Pertanian;
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kelima

Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

Pasal 9

- (1) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi bidang peternakan dan kesehatan hewan.
- (2) Dalam hal melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan pembibitan, produksi, peternakan dan kesehatan hewan, perlindungan serta pengolahan dan pemasaran hasil bidang peternakan;
 - b. pengelolaan sumber daya genetik hewan;
 - c. perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak, dan benih/bibit hijauan pakan ternak;
 - d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak;
 - e. pengendalian penyakit hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - f. pengawasan peredaran dan penggunaan serta sertifikasi benih/bibit ternak, pakan, hijauan pakan ternak, dan obat hewan;

- g. pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produk hewan;
- h. pelaksanaan sertifikasi persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
- i. pemberian izin/rekomendasi bidang peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- j. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil bidang peternakan;
- k. pemantauan dan evaluasi bidang peternakan dan kesehatan hewan; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keenam
Bidang Ketahanan Pangan

Pasal 10

- (1) Bidang Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi bidang ketahanan pangan.
- (2) Dalam hal melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketahanan Pangan mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan kebijakan teknis ketersediaan, kerawanan, distribusi, cadangan, panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - b. Pelaksanaan koordinasi penyediaan sarana prasarana dan pendukung ketersediaan, kerawanan, distribusi, cadangan, panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - c. Pelaksanaan kebijakan teknis ketersediaan, kerawanan, distribusi, cadangan, panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - d. Pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan ketersediaan, kerawanan, distribusi, cadangan, panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - e. Pelaksanaan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan ketersediaan, kerawanan, distribusi, cadangan, harga, panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan; dan
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Pasal 11

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (3) Pembentukan UPTD dapat dilakukan dengan mempertimbangkan peningkatan pelayanan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 12

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi UPTD Dinas diatur tersendiri dalam Peraturan Bupati.

Pasal 13

Untuk melakukan penguatan fungsi kelembagaan penyuluh pertanian dan optimalisasi peran tenaga fungsional penyuluh pertanian sebagaimana dimaksud pada pasal 8 huruf f, dapat ditetapkan Balai Penyuluh Pertanian dengan Keputusan Bupati.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang diangkat oleh Kepala Perangkat Daerah atas nama Bupati.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pejabat fungsional dan pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator atau Pejabat Pengawas.
- (5) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diatur sebagai berikut:
 - a. pejabat fungsional jenjang pertama yang ditempatkan di Sekretariat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Bagian

- yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan fungsional;
- b. pejabat fungsional jenjang muda yang ditempatkan di Sekretariat berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris;
 - c. pejabat fungsional jenjang pertama dan jenjang muda yang ditempatkan di Bidang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan fungsional; dan
 - d. pejabat fungsional jenjang madya dan jenjang utama berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (6) Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud ayat (4) melaksanakan tugas pokok dan tugas tambahan yang diberikan oleh Kepala Dinas/Sekretaris/Kepala Bidang/Kepala Sub Bagian dengan penugasan yang diberikan melalui Keputusan Kepala Dinas;
 - (7) Pelaksanaan tugas pokok dan tugas tambahan Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan secara perorangan dan/atau kelompok.
 - (8) Pelaksanaan tugas secara kelompok sebagaimana dimaksud ayat (7) dilaksanakan melalui pembentukan Tim, Satuan Tugas dan/atau Kelompok Kerja yang ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas.
 - (9) Dalam hal pejabat fungsional diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, pejabat fungsional tersebut dapat membawahi pejabat fungsional dan pelaksana.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi harus :
 - a. mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan;
 - b. bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya; dan

- c. mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya harus diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII PENGISIAN JABATAN

Pasal 16

- (1) Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai ASN yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai ASN yang menduduki jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi :
 - a. Teknis;
 - b. Manajerial; dan
 - c. Sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pegawai ASN yang menduduki jabatan pada Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja, berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (8) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

Pejabat yang menjalankan tugasnya berdasarkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi yang sudah ada pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini tetap menjalankan tugasnya sampai dengan pelantikan pejabat yang baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

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

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Sampang Nomor 18 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sampang (Berita Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2022 Nomor 18) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan memiliki daya laku sejak tanggal 2 Januari 2023.

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

Ditetapkan di : Sampang
pada tanggal : 30 Desember 2022

BUPATI SAMPANG,

ttd.

H. SLAMET JUNAIDI

Diundangkan di : Sampang
pada tanggal : 30 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAMPANG

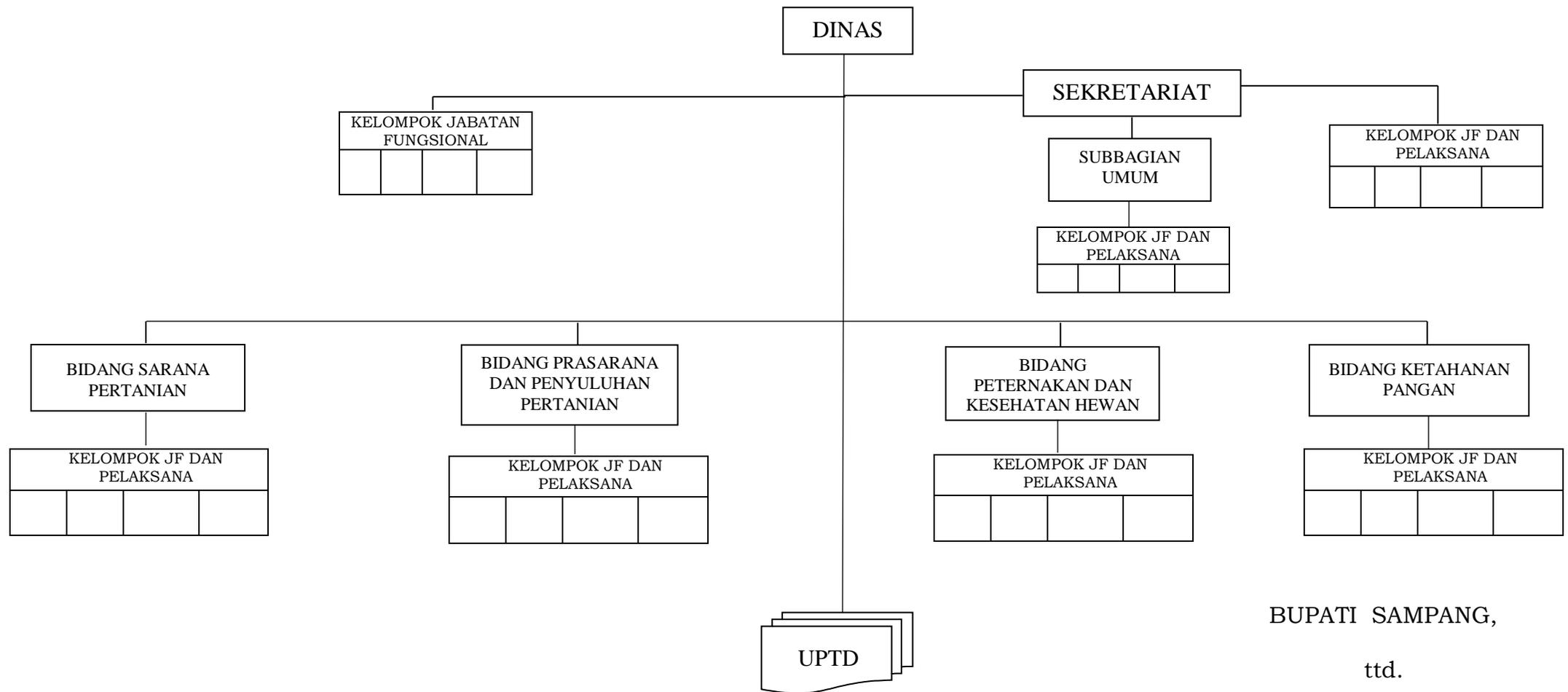
ttd.

YULIADI SETIYAWAN, S.Sos, MM.
Pembina Utama Madya
NIP. 19660711 198809 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMPANG TAHUN 2022 NOMOR : 116

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI SAMPANG
 NOMOR 116 TAHUN 2022
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
 FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN DAN
 KETAHANAN PANGAN KABUPATEN SAMPANG

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN KABUPATEN SAMPANG



BUPATI SAMPANG,
 ttd.

H. SLAMET JUNAIDI