



**BUPATI BOJONEGORO
PROVINSI JAWA TIMUR**

Salinan

**PERATURAN BUPATI BOJONEGORO
NOMOR 60 TAHUN 2020**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN KABUPATEN BOJONEGORO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOJONEGORO,

- Menimbang** : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Bojonegoro;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten/Kota Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) 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 Kota Besar Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan 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 Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 6398);

3. 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);
4. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (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 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 6403);
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang 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 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1330);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2016 Nomor 16) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2020 Nomor 5);

MEMUTUSKAN

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bojonegoro.
3. Daerah adalah Kabupaten Bojonegoro.
4. Bupati adalah Bupati Bojonegoro.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bojonegoro.
6. Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian adalah Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Bojonegoro.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah, yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unsur Pelaksana Teknis Daerah Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Bojonegoro yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan Daerah di bidang Pangan dan bidang Pertanian, sub urusan Sarana Pertanian, sub urusan Prasarana Pertanian, sub urusan Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian, dan sub urusan Perizinan Usaha Pertanian khususnya pada bidang Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (2) Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas.

- b. Sekretariat, membawahi :
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2) Sub Bagian Keuangan; dan
 - 3) Sub Bagian Program dan Laporan.
 - c. Bidang Ketahanan Pangan, membawahi :
 - 1) Seksi Ketersediaan dan Kewaspadaan Pangan;
 - 2) Seksi Distribusi dan Cadangan Pangan; dan
 - 3) Seksi Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan.
 - d. Bidang Sarana, Prasarana dan Perlindungan Tanaman, membawahi :
 - 1) Seksi Lahan dan Sarana Irigasi;
 - 2) Seksi Pupuk dan Sarana Alat dan Mesin Pertanian; dan
 - 3) Seksi Perlindungan Tanaman dan Sarana Organisme Pengganggu Tanaman.
 - e. Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan, membawahi :
 - 1) Seksi Tanaman Pangan;
 - 2) Seksi Tanaman Hortikultura; dan
 - 3) Seksi Tanaman Perkebunan.
 - f. Bidang Sumber Daya Manusia dan Pembiayaan, membawahi :
 - 1) Seksi Kelembagaan dan Ketenagaan;
 - 2) Seksi Penyuluhan Pertanian; dan
 - 3) Seksi Pembiayaan Usaha Tani.
 - g. UPTD.
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
 - (4) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
 - (6) Bagan Struktur Organisasi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

- (1) Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Pangan dan Bidang Pertanian, sub urusan Sarana Pertanian, sub urusan Prasarana Pertanian, sub urusan Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian, dan sub urusan Perizinan Usaha Pertanian khususnya pada bidang Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura dan tugas pembantuan.

- (2) Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan di bidang Pangan dan bidang Pertanian, sub urusan Sarana Pertanian, sub urusan Prasarana Pertanian, sub urusan Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian, dan sub urusan Perizinan Usaha Pertanian khususnya pada bidang Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Pangan dan bidang Pertanian, sub urusan Sarana Pertanian, sub urusan Prasarana Pertanian, sub urusan Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian, dan sub urusan Perizinan Usaha Pertanian khususnya pada bidang Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pangan dan bidang Pertanian, sub urusan Sarana Pertanian, sub urusan Prasarana Pertanian, sub urusan Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian, dan sub urusan Perizinan Usaha Pertanian khususnya pada bidang Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang Pangan dan bidang Pertanian, sub urusan Sarana Pertanian, sub urusan Prasarana Pertanian, sub urusan Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian, dan sub urusan Perizinan Usaha Pertanian khususnya pada bidang Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesatu
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan laporan serta keuangan.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
- a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - e. pengelolaan urusan rumah tangga;
 - f. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan produk hukum daerah;
 - g. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
 - h. pengelolaan kearsipan dinas;
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
 - b. melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha surat menyurat dan kearsipan;
 - c. melaksanakan pengelolaan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengumpulan data pegawai, buku induk pegawai, mutasi, pengangkatan, kenaikan pangkat, pembinaan karir dan pensiun pegawai;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan informasi dan perencanaan pegawai;
 - e. melaksanakan penyusunan administrasi serta evaluasi kepegawaian;
 - f. menyelenggarakan usaha peningkatan mutu pengetahuan dan disiplin pegawai;
 - g. melaksanakan pengelolaan data; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penghimpunan dan pengolahan bahan-bahan untuk menyusun anggaran;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rancangan APBD;
 - c. melaksanakan pengelolaan tata usaha keuangan dan pembukuan realisasi APBD;
 - d. melaksanakan perhitungan anggaran dan verifikasi;
 - e. menyelenggarakan tata usaha pembayaran gaji pegawai;
 - f. mengelola keuangan pada belanja perjalanan dinas, alat tulis kantor serta makanan dan minuman;
 - g. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan di bidang keuangan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sub Bagian Program dan Laporan, mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan pengumpulan dan pengadaan sistematisasi data untuk bahan penyusunan program;
 - b. melaksanakan tugas pengumpulan dan penyajian data statistik;
 - c. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan penyusunan rencana program;
 - d. menyiapkan bahan pengelolaan, inventarisasi, pengkajian, dan analisis pelaporan;
 - e. melaksanakan inventarisasi hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
 - f. menyiapkan bahan penyelenggaraan kerjasama pengawasan;
 - g. melaksanakan analisis dan evaluasi serta pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan;
 - h. melaksanakan penghimpunan dan pengadaan sistematisasi data dan menyusun dokumentasi Peraturan Perundang-undangan dan hasil pembangunan;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan organisasi dan tata laksana; dan

- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Bidang Ketahanan Pangan

Pasal 7

- (1) Bidang Ketahanan Pangan, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan di lingkup bidang Ketahanan Pangan.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketahanan Pangan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang Ketahanan Pangan;
 - b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang Ketahanan Pangan;
 - c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang Ketahanan Pangan;
 - d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Ketahanan Pangan;
 - e. penyiapan pemantapan program di bidang Ketahanan Pangan;
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang Ketahanan Pangan;
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Seksi Ketersediaan dan Kewaspadaan Pangan, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan koordinasi di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya, penanganan kerawanan pangan dan keamanan pangan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya, penanganan kerawanan pangan dan keamanan pangan;
 - c. menyiapkan bahan kebijakan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya, penanganan kerawanan pangan dan keamanan pangan;
 - d. memberikan pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya, penanganan kerawanan pangan dan keamanan pangan;
 - e. menyiapkan bahan pemantapan program di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya, penanganan kerawanan pangan dan keamanan pangan;
 - f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan koordinasi di bidang ketersediaan pangan penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya, penanganan kerawanan pangan dan keamanan pangan; dan

- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketahanan Pangan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Distribusi dan Cadangan Pangan, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan bahan rumusan kebijakan dan tindakan dalam rangka mewujudkan kemandirian pangan melalui penguatan cadangan pangan, pengendalian dan akses pangan;
 - b. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka penyediaan dan penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya sesuai dengan kebutuhan daerah untuk stabilisasi pasokan dan harga pangan;
 - c. melaksanakan penguatan kelembagaan pangan dan pemerintah desa dalam pengadaan, pengelolaan dan penyaluran cadangan pangan;
 - d. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi peran sektor swasta dan masyarakat, untuk mendorong terwujudnya kemandirian dan kedaulatan pangan;
 - e. melaksanakan koordinasi, pemantauan dan fasilitasi dalam pengendalian harga dan inflasi daerah sektor pangan;
 - f. melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan distribusi pengelolaan cadangan pangan daerah;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan kegiatan distribusi pangan agar terwujud kedaulatan pangan;
 - h. melaksanakan pemanfaatan teknologi informatika untuk pemantauan pengendalian dan perumusan tindak lanjut distribusi pangan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketahanan Pangan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan analisis pola konsumsi pangan masyarakat dalam rangka percepatan pencapaian target konsumsi pangan sesuai dengan Angka Kecukupan Gizi;
 - b. melaksanakan perumusan kebijakan strategis agar tercukupinya konsumsi pangan masyarakat sejalan dengan peningkatan jumlah penduduk dan penyusutan lahan produktif;
 - c. meningkatkan peran serta masyarakat dan swasta untuk ikut terlibat secara aktif dalam optimalisasi pemanfaatan lahan pekarangan untuk penyedia cadangan pangan rumah tangga;
 - d. mengurangi ketergantungan suplai kebutuhan konsumsi dan komoditi pangan dari daerah lain, dengan meningkatkan produksi dan keanekaragaman pangan melalui optimalisasi pemanfaatan lahan pekarangan;
 - e. mendorong terwujudnya kegiatan usaha di sektor pangan yang unik dan spesifik sesuai kondisi sosial masyarakat setempat, agar menjadi daya tarik pengembangan usaha pangan lokal;
 - f. melaksanakan fasilitasi dan memberikan bantuan peralatan olahan pangan melalui pemberdayaan masyarakat dan pemerintah desa agar muncul peluang usaha baru di sektor pangan yang berkelanjutan;
 - g. melaksanakan kerjasama dengan instansi lain mendorong pengembangan teknologi olahan pangan dan memperkuat daya saing di bidang produksi, kemasan dan *labeling*;
 - h. melaksanakan pengembangan dan promosi penganekaragaman konsumsi pangan berbasis pangan lokal untuk memberi nilai tambah ekonomi; dan

- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketahanan Pangan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Sarana, Prasarana dan Perlindungan Tanaman

Pasal 9

- (1) Bidang Sarana, Prasarana dan Perlindungan Tanaman mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan di lingkup Bidang Sarana, Prasarana dan Perlindungan Tanaman.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sarana, Prasarana dan Perlindungan Tanaman mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan serta melaksanakan kebijakan, tugas di bidang pengelolaan lahan dan irigasi, pupuk, alat dan mesin pertanian serta perlindungan tanaman;
 - b. penyusunan kebijakan di bidang Sarana dan Prasarana Pertanian;
 - c. penyediaan dukungan infrastruktur pertanian;
 - d. pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian;
 - e. penyediaan, pengawasan, bimbingan penggunaan pupuk, pestisida serta alat dan mesin pertanian;
 - f. pemantauan dan evaluasi di bidang Sarana dan Prasarana Pertanian; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Lahan dan Sarana Irigasi, mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan pengumpulan, penelaahan dan analisis serta penyajian data dan informasi dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pada urusan pengelolaan lahan dan air, serta melaksanakan kebijakan teknis pengelolaan di bidang lahan dan air untuk pertanian;
 - b. melaksanakan konservasi tanah dan air, sumber daya alam hayati dan ekosistemnya;
 - c. melaksanakan pencegahan alih fungsi lahan daerah irigasi teknis dan setengah teknis;
 - d. melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan jaringan irigasi tersier, serta pengembangan sumber daya air;
 - e. melaksanakan koordinasi, bimbingan dan pembinaan teknis pengelolaan lahan dan air untuk pertanian;
 - f. melaksanakan koordinasi, bimbingan dan pembinaan teknis konservasi tanah dan air;
 - g. melaksanakan koordinasi, bimbingan dan pembinaan serta pemberdayaan Himpunan Petani Pemakai Air (HIPPA), dan Perkumpulan Petani Pemakai Air Tanah (P3AT);
 - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pengelolaan lahan dan air; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sarana, Prasarana dan Perlindungan Tanaman terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (2) Seksi Pupuk dan Sarana Alat dan Mesin Pertanian, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan pengumpulan, penelaahan dan analisis serta penyajian data dan informasi dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis sarana dan prasarana produksi dan teknologi pertanian;
 - b. melaksanakan perencanaan kebutuhan, pengadaan, penyediaan sarana produksi pupuk dan alat mesin pertanian, melaksanakan koordinasi dan pengawasan mengenai peredaran, penyimpanan, penimbunan, penyediaan, dan penggunaan pupuk;
 - c. menyiapkan bahan peringatan dini dan antisipasi terhadap kelangkaan pupuk;
 - d. melaksanakan sosialisasi bimbingan dan pembinaan, mengenai penyediaan penyaluran dan penggunaan pupuk;
 - e. melaksanakan analisis teknis, ekonomis dan sosial budaya serta dampak lingkungan penggunaan alat mesin pertanian, pupuk dan sarana produksi lainnya;
 - f. mengadakan pengkajian temuan-temuan alat dan mesin baru, mengadakan pengkajian ulang, merekomendasi alat mesin pertanian;
 - g. mengadakan pemantauan dan mendata penggunaan dan peredaran alat mesin pertanian;
 - h. melaksanakan koordinasi, bimbingan dan pembinaan penggunaan alat mesin pertanian;
 - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan di bidang sarana produksi dan teknologi pertanian; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sarana, Prasarana dan Perlindungan Tanaman terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Perlindungan Tanaman dan Sarana Organisme Pengganggu Tanaman, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan pengumpulan, penelaahan dan analisis serta penyajian data dan informasi dalam rangka penyiapan bahan perumusan, kebijakan teknis dan pelaksanaannya pada urusan perlindungan tanaman;
 - b. melaksanakan pengamatan, identifikasi, pemetaan, dan pengendalian serangan hama dan penyakit atau Organisme Pengganggu Tanaman (OPT), serta menganalisis dampak kerugian serangan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT);
 - c. melaksanakan bimbingan dan pembinaan mengenai pengamatan, pemantauan, dan peramalan serangan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) kepada petani, kelompok tani, dan masyarakat;
 - d. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) dan agroklimat serta penyebaran informasi keadaan serangan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT), dan rekomendasi pengendaliannya;
 - e. melaksanakan pengoordinasian, pembimbingan dan pembinaan teknis perlindungan tanaman dengan sistem pengendalian hama terpadu dan ramah lingkungan dengan pengembangan penggunaan agens hayati (Biologis);
 - f. melaksanakan pengamatan, pemantauan dan pengawasan penggunaan pestisida kimia (non organik) dan dampak negatif terhadap manusia dan hewan;

- g. menyiapkan penetapan larangan pemasukan dan pengeluaran media pembawa hama dan penyakit tanaman;
- h. melaksanakan penetapan areal puso dan/atau eksplosi karena serangan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT), bencana alam, dan melaksanakan rehabilitasi lahan dan tanaman;
- i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan di bidang perlindungan tanaman;
- j. melakukan penyediaan, pengawasan peredaran, pendaftaran dan penjaminan mutu pestisida;
- k. melaksanakan perencanaan, kebutuhan, pengadaan pestisida dan agens hayati;
- l. melaksanakan koordinasi dan pengawasan mengenai peredaran, penyimpanan, penyediaan dan penggunaan pestisida;
- m. melaksanakan antisipasi, pengendalian dan penanganan bencana alam dan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) sesuai dengan tugasnya;
- n. melaksanakan perencanaan, pengadaan pemanfaatan sarana dan prasarana pengendali hama penyakit dan alat-alat laboratorium pertanian;
- o. melaksanakan koordinasi pelaksanaan Asuransi pertanian; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sarana, Prasarana dan Perlindungan Tanaman terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan

Pasal 11

- (1) Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan di lingkup Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan, mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan di bidang produksi tanaman Pangan, hortikultura, dan perkebunan;
 - b. penyusunan standar norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang produksi tanaman Pangan, hortikultura, dan perkebunan;
 - c. pelaksanaan koordinasi, bimbingan dan pembinaan teknis operasional di bidang produksi, perbenihan dan perbibitan tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - d. pembinaan perizinan produksi benih/bibit, bimbingan dan pembinaan penerapan standar teknis perbenihan dan perbibitan tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan di bidang produksi, perbenihan dan budidaya tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan dibidang produksi, perbenihan dan budidaya tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - g. penyusunan kebijakan perbenihan dan produksi, tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;

- h. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura dan perkebunan;
- i. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- j. pemberian bimbingan dan penerapan teknologi dalam rangka peningkatan produksi tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
- k. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

(1) Seksi Tanaman Pangan, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengumpulan, penelaahan dan analisis serta penyajian data dan informasi dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaannya di bagian produksi tanaman Pangan;
- b. melaksanakan pengoordinasian, pembinaan dan penerapan teknologi produksi dalam rangka peningkatan produktivitas dan produksi tanaman Pangan;
- c. melaksanakan prakiraan (estimasi) produktivitas dan produksi tanaman Pangan;
- d. melaksanakan perencanaan kebutuhan, persediaan benih tanaman Pangan, serta mengantisipasi terjadinya kelangkaan dan kekurangan benih tanaman Pangan;
- e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penangkaran/perbanyak, peredaran dan penggunaan benih tanaman Pangan;
- f. melaksanakan bimbingan, pengembangan dan pembinaan mengenai teknis budidaya tanaman Pangan yang berwawasan lingkungan dengan sistem pertanian organik atau sistem pertanian berkelanjutan;
- g. melaksanakan usaha peningkatan produktivitas dan produksi tanaman Pangan melalui pengembangan intensifikasi, ekstensifikasi, rehabilitasi dan diversifikasi;
- h. melaksanakan pengujian, pengkajian benih tanaman Pangan, serta percontohan teknologi produksi tanaman Pangan;
- i. melaksanakan pembinaan perizinan produksi benih serta pengaturan penggunaan benih tanaman Pangan;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan di bidang produksi, perbenihan dan budidaya tanaman Pangan;
- k. merencanakan dan melaksanakan penelitian, kerjasama dengan pihak luar sesuai dengan bidang dan tugasnya; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan terkait dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Tanaman Hortikultura, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengumpulan, penelaahan dan analisis serta penyajian data dan informasi dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaannya pada urusan produksi tanaman hortikultura;
- b. melaksanakan pengoordinasian, bimbingan dan pembinaan teknologi produksi dalam rangka peningkatan produktivitas dan produksi tanaman hortikultura;

- c. melaksanakan prakiraan (estimasi) produktivitas dan produksi tanaman hortikultura;
 - d. melaksanakan perencanaan kebutuhan, persediaan benih/bibit tanaman hortikultura, serta mengantisipasi terjadinya kelangkaan dan kekurangan benih/bibit tanaman hortikultura;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penangkaran/perbanyakan, peredaran dan penggunaan benih/bibit tanaman hortikultura;
 - f. melaksanakan bimbingan dan pembinaan mengenai teknis budidaya berwawasan lingkungan, dan mengembangkan teknis budidaya tanaman hortikultura dengan sistem pertanian organik atau sistem pertanian berkelanjutan;
 - g. melaksanakan usaha peningkatan produktivitas dan produksi tanaman hortikultura melalui pengembangan intensifikasi, ekstensifikasi, rehabilitasi dan diversifikasi;
 - h. melaksanakan pengujian dan pengkajian benih/bibit dan percontohan (demoplot/demofarm) teknologi produksi tanaman hortikultura;
 - i. melaksanakan pembinaan perizinan produksi benih/bibit, serta pengaturan penggunaan benih/bibit tanaman hortikultura;
 - j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan dibidang produksi, perbenihan dan bibit tanaman serta budidaya tanaman hortikultura;
 - k. merencanakan dan melaksanakan penelitian/ kerjasama dengan pihak luar sesuai dengan bidang dan tugasnya; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Tanaman Perkebunan, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan pengumpulan, penelaahan dan analisis serta penyajian data dan informasi dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaannya pada urusan produksi tanaman perkebunan;
 - b. melaksanakan pengoordinasian, bimbingan dan pembinaan teknologi produksi dalam rangka peningkatan produktivitas dan produksi tanaman perkebunan;
 - c. melaksanakan prakiraan (estimasi) produktivitas dan produksi tanaman perkebunan;
 - d. melaksanakan perencanaan kebutuhan, persediaan benih/bibit tanaman perkebunan, serta mengantisipasi terjadinya kelangkaan dan kekurangan benih/bibit tanaman perkebunan;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penangkaran/perbanyakan, peredaran dan penggunaan benih/bibit tanaman perkebunan;
 - f. melaksanakan bimbingan dan pembinaan mengenai teknis budidaya berwawasan lingkungan, dan mengembangkan teknis budidaya tanaman perkebunan dengan sistem pertanian organik atau sistem pertanian berkelanjutan;
 - g. melaksanakan usaha peningkatan produktivitas dan produksi tanaman perkebunan melalui pengembangan intensifikasi, ekstensifikasi, rehabilitasi dan diversifikasi;
 - h. melaksanakan pengujian dan pengkajian benih/bibit dan percontohan (demoplot/demofarm) teknologi produksi tanaman perkebunan;
 - i. melaksanakan pembinaan perizinan produksi benih/bibit, serta pengaturan penggunaan benih/bibit tanaman perkebunan;

- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan dibidang produksi, perbenihan dan bibit tanaman serta budidaya tanaman perkebunan;
- k. merencanakan dan melaksanakan penelitian/kerjasama dengan pihak luar sesuai dengan bidang dan tugasnya; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Sumber Daya Manusia dan Pembiayaan

Pasal 13

- (1) Bidang Sumber Daya Manusia dan Pembiayaan, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan di lingkup Bidang Sumber Daya Manusia dan Pembiayaan.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Manusia dan Pembiayaan, mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang kelembagaan dan ketenagaan, Informasi dan Teknologi serta investasi dan pembiayaan usaha tani;
 - b. penyusunan kebijakan dan program penyuluhan pertanian;
 - c. penyusunan pengembangan, mekanisme, tata kerja, dan metode penyuluhan pertanian;
 - d. pengumpulan, pengolahan, pengemasan, dan penyebaran materi penyuluhan bagi petani dan pelaku usaha;
 - e. pengelolaan kelembagaan dan forum masyarakat bagi petani dan pelaku usaha bidang pertanian;
 - f. pemberian fasilitasi penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi petani dan pelaku usaha bidang pertanian;
 - g. peningkatan kapasitas penyuluh pegawai negeri, Tenaga Harian Lepas (THL), swadaya dan swasta;
 - h. pemantauan dan evaluasi di Bidang Sumber Daya Manusia dan Pembiayaan pertanian;
 - i. pelaksanaan monitoring dan supervisi kepada penyuluh pertanian, aparat pertanian dan kelembagaan petani;
 - j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan bidang kelembagaan dan ketenagaan, Informasi dan Teknologi, investasi dan pembiayaan usaha tani; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Kelembagaan dan Ketenagaan, mempunyai tugas:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran Seksi Kelembagaan dan Ketenagaan;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pada Seksi Kelembagaan dan Ketenagaan;

- c. melakukan penyiapan bahan penguatan, pengembangan, peningkatan kapasitas kelembagaan petani serta kelembagaan dan ketenagaan;
 - d. melakukan penyiapan bahan akreditasi kelembagaan dan ketenagaan;
 - e. melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan dan ketenagaan;
 - f. melakukan penyusunan dan pengelolaan *data base* ketenagaan kelembagaan dan ketenagaan;
 - g. penyiapan bahan pengembangan kompetensi kerja kelembagaan dan ketenagaan;
 - h. melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi penilaian serta pemberian penghargaan kelembagaan dan ketenagaan;
 - i. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi kelembagaan dan ketenagaan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Manusia dan Pembiayaan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Penyuluhan Pertanian, mempunyai tugas:
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Penyuluhan Pertanian;
 - b. melaksanakan pengumpulan, penelaahan dan analisis serta penyajian data dan informasi dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijakan pada Seksi Penyuluhan Pertanian;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan program penyuluhan pertanian;
 - d. melakukan penyiapan bahan penyusunan materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;
 - e. melakukan penyiapan bahan supervisi materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;
 - f. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan penyuluhan pertanian;
 - g. melakukan penyiapan bahan informasi dan media penyuluhan pertanian;
 - h. melakukan penyiapan bahan pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi penyuluhan pertanian;
 - i. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Penyuluhan Pertanian; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Manusia dan Pembiayaan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Pembiayaan Usaha Tani, mempunyai tugas:
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pembiayaan Usaha Tani;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis di urusan pembiayaan pertanian;
 - c. melakukan pendampingan dan supervisi di urusan pembiayaan pertanian;
 - d. melakukan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan investasi pertanian;
 - e. melakukan bimbingan dan fasilitasi terhadap program pemanfaatan pekarangan dalam rangka peningkatan pendapatan petani;
 - f. melakukan bimbingan dan fasilitasi terhadap kelancaran transportasi saprodi dan hasil panen dari dan ke sawah;
 - g. melakukan penyusunan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pembiayaan Usaha Tani; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Manusia dan Pembiayaan terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV UPTD

Pasal 15

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) UPTD mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian sesuai dengan nomenklatur serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 16

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi UPTD ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 17

- (1) Di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian dapat dibentuk jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian membentuk kelompok jabatan fungsional untuk mewadahi jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (4) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikoordinasikan oleh jabatan fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (5) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 18

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD, 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 dan fungsinya masing-masing.

- (2) Kepala Dinas wajib mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Sekretaris dan Kepala Bidang bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Dalam menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Bupati, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada Inspektorat Kabupaten Bojonegoro.

**BAB VII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku,

1. Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 64 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Bojonegoro (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2017 Nomor 21); dan
2. Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 70 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian Kabupaten Bojonegoro (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2017 Nomor 27), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2021.

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

Ditetapkan di Bojonegoro
pada tanggal 7 Desember 2020

BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

ANNA MU'AWANAH

Diundangkan di Bojonegoro
pada tanggal 7 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,

ttd.

Dra. NURUL AZIZAH, MM

BERITA DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO TAHUN 2020 NOMOR 60.

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,



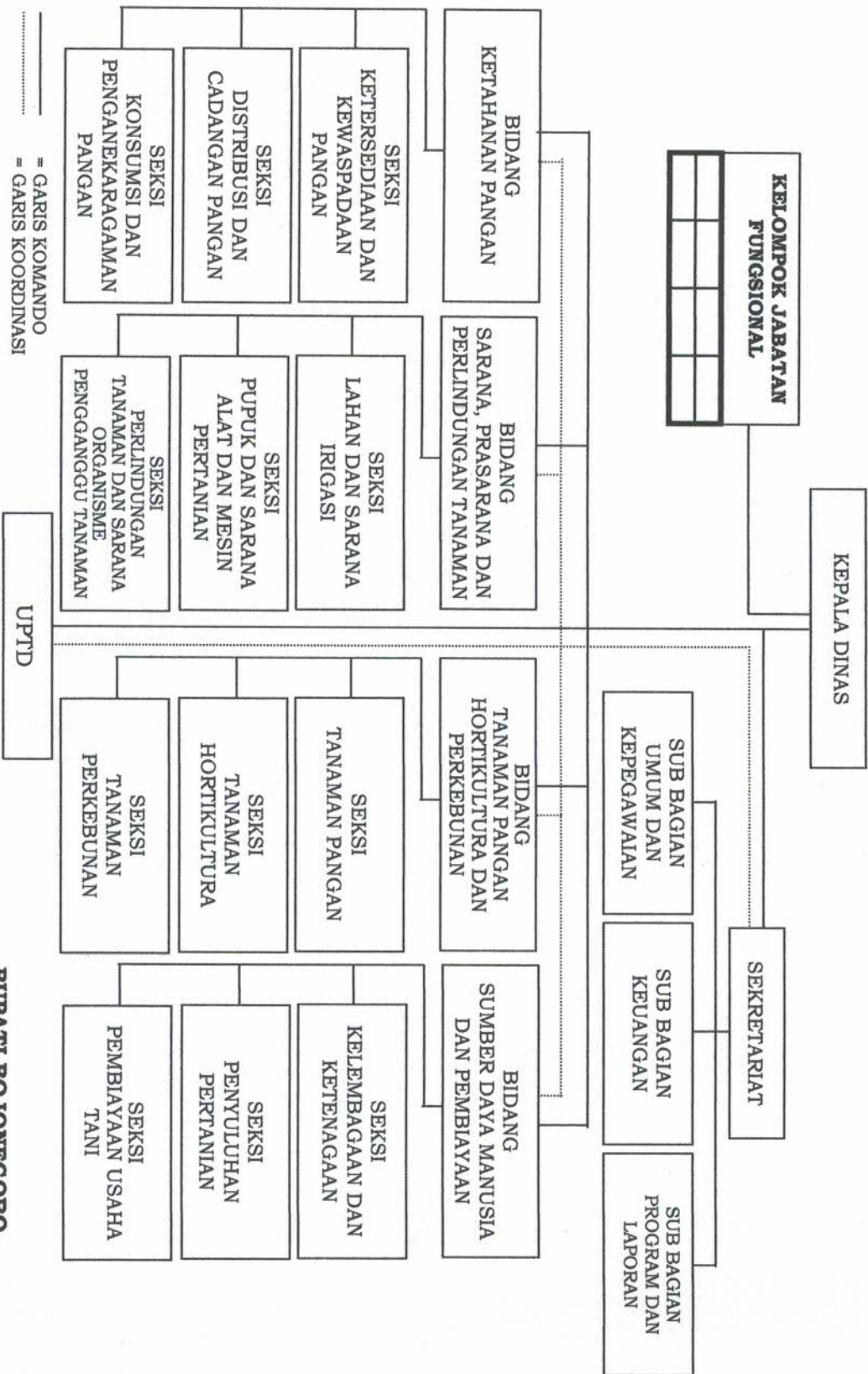
Dra. NURUL AZIZAH, MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19690405 198809 2 001

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO
 NOMOR : 60 TAHUN 2020
 TANGGAL : 7 DESEMBER 2020

**STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN KABUPATEN BOJONEGORO**



----- = GARIS KOMANDO
 = GARIS KOORDINASI

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO

BUPATI BOJONEGORO,
 ttd.

ANNA MU'AWANAH

Dra. WURUL AZIZAH, MM
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19690405 198809 2 001