



BUPATI INDRAMAYU
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI INDRAMAYU
NOMOR : 52 TAHUN 2016

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PERTANIAN KABUPATEN INDRAMAYU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAMAYU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indramayu, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pertanian Kabupaten Indramayu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4660);

3. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2009 tentang Perlindungan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 149, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5068);

4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2010 tentang Hortikultura (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5170);

5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360);
7. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5433);
8. 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);
9. 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 beberapa kali diubah 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);
10. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
11. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 308, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5613);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2015 tentang Ketahanan Pangan dan Gizi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5680);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
15. 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;

16. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pengembangan Kehutanan dan Perkebunan di Kabupaten Indramayu (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2010 Nomor 3);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 16 Tahun 2013 tentang Perlindungan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2013 Nomor 16);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indramayu (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2016 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERTANIAN KABUPATEN INDRAMAYU.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Indramayu;
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara pemerintahan daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat;
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati Indramayu dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Indramayu dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten Indramayu;
5. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat;
6. Bupati adalah Bupati Indramayu;
7. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Indramayu;
8. Dinas Tipe B adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, yang terdiri atas 1 (satu) Sekretariat dan paling banyak 3 (tiga) Bidang, Sekretariat terdiri atas paling banyak 2 (dua) Sub Bagian, dan Bidang terdiri atas paling banyak 3 (tiga) Seksi;
9. Dinas adalah Dinas Pertanian Kabupaten Indramayu;
10. Kepala adalah Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Indramayu;

11. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pertanian Kabupaten Indramayu;
12. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pertanian Kabupaten Indramayu;
13. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pertanian Kabupaten Indramayu;
14. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pertanian Kabupaten Indramayu;
15. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Pertanian Kabupaten Indramayu;
16. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Pertanian Kabupaten Indramayu;
17. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pertanian Kabupaten Indramayu;
18. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Pertanian Kabupaten Indramayu;
19. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Pertanian Kabupaten Indramayu yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
20. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok pegawai negeri sipil yang diberi tugas, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Dinas Pertanian Kabupaten Indramayu;
21. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah pusat kepada daerah otonom untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat atau dari pemerintah daerah provinsi kepada daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang pertanian, dengan konsentrasi tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang pertanian, dengan konsentrasi tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pertanian, dengan konsentrasi tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pertanian, dengan konsentrasi tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pertanian, dengan konsentrasi tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas di bidang pertanian, dengan konsentrasi tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
 - e. pelaksanaan pengelolaan UPT;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III
ORGANISASI

Bagian Kesatu
Unsur Organisasi

Pasal 4

Unsur organisasi Dinas terdiri dari :

- a. Pimpinan adalah Kepala;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretaris dan Kepala Sub Bagian;
- c. Pelaksana adalah Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala UPT, Kelompok Jabatan Fungsional, dan Kelompok Jabatan Pelaksana.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Dinas adalah Dinas Tipe B.
- (2) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Kepala.
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi.

- c. Bidang Tanaman Pangan, membawahkan :
 - 1. Seksi Sarana dan Bina Usaha;
 - 2. Seksi Produksi Padi dan Palawija;
 - 3. Seksi Rehabilitasi Lahan dan Perlindungan Tanaman.
 - d. Bidang Hortikultura dan Perkebunan, membawahkan :
 - 1. Seksi Pengembangan dan Produksi Hortikultura;
 - 2. Seksi Pengembangan dan Produksi Perkebunan;
 - 3. Seksi Bina Usaha dan Perlindungan.
 - e. Bidang Penyuluhan, membawahkan :
 - 1. Seksi Kelembagaan;
 - 2. Seksi Ketenagaan;
 - 3. Seksi Metode dan Informasi.
 - f. UPT.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur-unsur Organisasi

Paragraf 1
Kepala

Pasal 6

- (1) Kepala mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan urusan pemerintahan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang pertanian, dengan konsentrasi tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pertanian, dengan konsentrasi tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pertanian, dengan konsentrasi tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pertanian, dengan konsentrasi tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas di bidang pertanian, dengan konsentrasi tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
 - e. penyelenggaraan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang pertanian, dengan konsentrasi tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
 - f. pelaksanaan pengelolaan UPT;
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala dalam memimpin, mengoordinasikan, dan mengendalikan tugas-tugas di bidang umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan dan evaluasi.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan rencana dan program kerja, serta pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
 - b. perumusan kebijakan teknis dan pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja Dinas;
 - c. penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan perjanjian kinerja Dinas;
 - d. pengoordinasian penyusunan rencana anggaran Dinas;
 - e. penyelenggaraan dan pengelolaan tata usaha, kearsipan, perpustakaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, keuangan, dan perlengkapan;
 - f. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan lingkup Dinas;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas;
 - i. penyusunan bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah, laporan akuntabilitas kinerja, dan laporan pertanggungjawaban Bupati;
 - j. pengoordinasian penyusunan laporan keuangan Dinas;
 - k. pengoordinasian dan fasilitasi kegiatan Bidang;
 - l. pengolahan dan penyusunan data statistik pertanian;
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretariat, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan keuangan, tata usaha, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, kerumahtanggaan, kepegawaian, dan perlengkapan lingkup Dinas.

- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja operasional pengelolaan keuangan, tata usaha, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, kerumahtanggaan, kepegawaian, dan perlengkapan lingkup Dinas;
 - b. pelaksanaan penatausahaan keuangan Dinas;
 - c. pelaksanaan penyiapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) Dinas;
 - d. penelitian pengujian kebenaran, kelengkapan dan keabsahan surat pertanggungjawaban (SPJ) atau tanda bukti pengeluaran uang;
 - e. penyelenggaraan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Dinas;
 - f. pengelolaan tata usaha, kearsipan, dan perpustakaan;
 - g. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan;
 - h. penyiapan bahan pembinaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - i. pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - j. pengelolaan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;
 - k. penyelenggaraan kerumahtanggaan, meliputi pelayanan akomodasi, pemeliharaan, kebersihan, serta keamanan dan ketertiban;
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan perencanaan, evaluasi, dan pelaporan Dinas.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja operasional pengelolaan perencanaan, evaluasi, dan pelaporan Dinas;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja Dinas;
 - c. penyiapan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan perjanjian kinerja Dinas;
 - d. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan rencana anggaran Dinas;
 - e. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data perencanaan dan program kerja Dinas;
 - f. penyiapan bahan pengolahan dan penyusunan data statistik pertanian;
 - g. pelaksanaan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan penunjang pelaksanaan tugas;

- h. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan pemerintahan daerah, laporan akuntabilitas kinerja, dan laporan pertanggungjawaban Bupati;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Bidang Tanaman Pangan

Pasal 10

- (1) Bidang Tanaman Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Tanaman Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Tanaman Pangan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang tanaman pangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang tanaman pangan;
 - c. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang tanaman pangan;
 - d. pelaksanaan pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang tanaman pangan;
 - e. pelaksanaan pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang tanaman pangan;
 - f. pelaksanaan pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan;
 - g. pelaksanaan pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
 - h. pelaksanaan penyediaan dukungan infrastruktur pertanian;
 - i. pelaksanaan pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian;
 - j. pelaksanaan penyediaan, pengawasan, dan bimbingan penggunaan pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian;
 - k. pelaksanaan pemberian bimbingan pembiayaan pertanian;
 - l. pelaksanaan pemberian fasilitasi investasi pertanian;
 - m. pelaksanaan pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang tanaman pangan;
 - n. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian di bidang tanaman pangan;
 - o. pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang tanaman pangan;
 - p. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang tanaman pangan;
 - q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (4) Bidang Tanaman Pangan, membawahkan :
- a. Seksi Sarana dan Bina Usaha;
 - b. Seksi Produksi Padi dan Palawija;
 - c. Seksi Rehabilitasi Lahan dan Perlindungan Tanaman.

Pasal 11

- (1) Seksi Sarana dan Bina Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Sarana dan Bina Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang sarana dan bina usaha tanaman pangan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Sarana dan Bina Usaha mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang sarana dan bina usaha tanaman pangan;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang sarana dan bina usaha tanaman pangan;
 - c. penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang tanaman pangan;
 - d. penyiapan bahan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang tanaman pangan;
 - e. penyiapan bahan penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (CPPOB) dan pemberian Surat Keterangan Kelayakan Pengolahan (SKKP/SKP) di bidang tanaman pangan;
 - f. pelaksanaan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang tanaman pangan;
 - g. pelaksanaan fasilitasi promosi produk di bidang tanaman pangan;
 - h. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
 - i. pelaksanaan penyediaan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - j. pelaksanaan pengawasan peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - k. pelaksanaan penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - l. pelaksanaan pendampingan dan supervisi di bidang pembiayaan pertanian;
 - m. pelaksanaan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan investasi pertanian;
 - n. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan pengendalian di bidang sarana dan bina usaha tanaman pangan;
 - o. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang sarana dan bina usaha tanaman pangan;
 - p. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang sarana dan bina usaha tanaman pangan;
 - q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Produksi Padi dan Palawija dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Produksi Padi dan Palawija mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang produksi padi dan palawija.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Produksi Padi dan Palawija mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang produksi padi dan palawija;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang produksi padi dan palawija;
 - c. penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi padi dan palawija;
 - d. pelaksanaan bimbingan peningkatan mutu dan produksi padi dan palawija;
 - e. pelaksanaan bimbingan penerapan teknologi budidaya padi dan palawija;
 - f. penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih padi dan palawija;
 - g. melakukan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih padi dan palawija;
 - h. penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih padi dan palawija;
 - i. penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih padi dan palawija dan pengembangan vaerietas unggul di bidang tanaman pangan;
 - j. penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih padi dan palawija yang beredar di bidang tanaman pangan;
 - k. penyiapan bahan bimbingan produksi benih padi dan palawija, dan kelembagaan benih di bidang tanaman pangan;
 - l. penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan padi dan palawija;
 - m. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan pengendalian di bidang produksi padi dan palawija;
 - n. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang produksi padi dan palawija;
 - o. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang produksi padi dan palawija;
 - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Rehabilitasi Lahan dan Perlindungan Tanaman dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Rehabilitasi Lahan dan Perlindungan Tanaman mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang rehabilitasi lahan dan perlindungan tanaman.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Rehabilitasi Lahan dan Perlindungan Tanaman mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi lahan dan perlindungan tanaman;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi lahan dan perlindungan tanaman;
 - c. penyiapan bahan pengendalian serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) di bidang tanaman pangan;
 - d. penyiapan bahan pengamatan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) di bidang tanaman pangan;
 - e. penyiapan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) di bidang tanaman pangan;
 - f. pengelolaan data Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) di bidang tanaman pangan;
 - g. penyiapan bahan bimbingan kelembagaan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) di bidang tanaman pangan;
 - h. penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang tanaman pangan;
 - i. penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan;
 - j. penyiapan bahan penanggulangan bencana alam di bidang tanaman pangan;
 - k. penyiapan bahan bimbingan teknis perlindungan di bidang tanaman pangan;
 - l. penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani, dan jaringan irigasi tersier;
 - m. penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian;
 - n. penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;
 - o. penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air;
 - p. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan pengendalian di bidang rehabilitasi lahan dan perlindungan tanaman;
 - q. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang rehabilitasi lahan dan perlindungan tanaman;

- r. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi lahan dan perlindungan tanaman;
- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Bidang Hortikultura dan Perkebunan

Pasal 14

- (1) Bidang Hortikultura dan Perkebunan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Hortikultura dan Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang hortikultura dan perkebunan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Hortikultura dan Perkebunan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang hortikultura dan perkebunan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang hortikultura dan perkebunan;
 - c. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang hortikultura dan perkebunan;
 - d. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang hortikultura dan perkebunan;
 - e. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang hortikultura dan perkebunan;
 - f. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang hortikultura dan perkebunan;
 - g. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura dan perkebunan;
 - h. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang hortikultura dan perkebunan;
 - i. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian di bidang hortikultura dan perkebunan;
 - j. pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang hortikultura dan perkebunan;
 - k. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang hortikultura dan perkebunan;
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Hortikultura dan Perkebunan, membawahkan :
 - a. Seksi Pengembangan dan Produksi Hortikultura;
 - b. Seksi Pengembangan dan Produksi Perkebunan;
 - c. Seksi Bina Usaha dan Perlindungan.

Pasal 15

- (1) Seksi Pengembangan dan Produksi Hortikultura dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pengembangan dan Produksi Hortikultura mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang pengembangan dan produksi hortikultura.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengembangan dan Produksi Hortikultura mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan dan produksi hortikultura;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengembangan dan produksi hortikultura;
 - c. penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi di bidang hortikultura;
 - d. pelaksanaan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang hortikultura;
 - e. pelaksanaan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang hortikultura;
 - f. penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih di bidang hortikultura;
 - g. penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih di bidang hortikultura;
 - h. penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di bidang hortikultura;
 - i. penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul di bidang hortikultura;
 - j. penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang hortikultura;
 - k. penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang hortikultura;
 - l. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan pengendalian di bidang pengembangan dan produksi hortikultura;
 - m. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang pengembangan dan produksi hortikultura;
 - n. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan dan produksi hortikultura;
 - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Seksi Pengembangan dan Produksi Perkebunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pengembangan dan Produksi Perkebunan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang pengembangan dan produksi perkebunan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengembangan dan Produksi Perkebunan mempunyai fungsi :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan dan produksi perkebunan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengembangan dan produksi perkebunan;
 - c. menyiapkan bahan rencana tanam dan produksi di bidang perkebunan;
 - d. pelaksanaan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang perkebunan;
 - e. pelaksanaan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang perkebunan;
 - f. menyiapkan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih di bidang perkebunan;
 - g. menyiapkan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih tanaman perkebunan;
 - h. pelaksanaan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di bidang perkebunan;
 - i. pelaksanaan perencanaan kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul di bidang perkebunan;
 - j. menyiapkan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang perkebunan;
 - k. menyiapkan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang perkebunan;
 - l. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan dan pengendalian di bidang pengembangan dan produksi perkebunan;
 - m. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang pengembangan dan produksi perkebunan;
 - n. menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan dan produksi perkebunan;
 - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Bina Usaha dan Perlindungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Bina Usaha dan Perlindungan mempunyai tugas melaksanakan menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang bina usaha dan perlindungan hortikultura dan perkebunan.

- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Bina Usaha dan Perlindungan mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina usaha dan perlindungan hortikultura dan perkebunan;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina usaha dan perlindungan hortikultura dan perkebunan;
 - c. penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang hortikultura dan perkebunan;
 - d. penyiapan bahan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang hortikultura dan perkebunan;
 - e. penyiapan bahan penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (CPPOB) dan pemberian Surat Keterangan Kelayakan Pengolahan (SKKP/SKP) di bidang hortikultura dan perkebunan;
 - f. pelaksanaan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang hortikultura dan perkebunan;
 - g. pelaksanaan fasilitasi promosi produk di bidang hortikultura dan perkebunan;
 - h. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura dan perkebunan;
 - i. penyiapan bahan pengendalian serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) di bidang hortikultura dan perkebunan;
 - j. penyiapan bahan pengamatan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) di bidang hortikultura dan perkebunan;
 - k. penyiapan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) di bidang hortikultura dan perkebunan;
 - l. pengelolaan data Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) di bidang hortikultura dan perkebunan;
 - m. penyiapan bahan bimbingan kelembagaan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) di bidang hortikultura dan perkebunan;
 - n. penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang hortikultura dan perkebunan;
 - o. penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang hortikultura dan perkebunan;
 - p. penyiapan bahan penanggulangan bencana alam di bidang hortikultura dan perkebunan;
 - q. penyiapan bahan bimbingan teknis perlindungan di bidang hortikultura dan perkebunan;
 - r. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan pengendalian di bidang bina usaha dan perlindungan hortikultura dan perkebunan;
 - s. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang bina usaha dan perlindungan hortikultura dan perkebunan;
 - t. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang bina usaha dan perlindungan hortikultura dan perkebunan;
 - u. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5
Bidang Penyuluhan

Pasal 18

- (1) Bidang Penyuluhan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan dan program, serta pelaksanaan penyuluhan pertanian.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Penyuluhan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis dan program penyuluhan pertanian;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis dan program penyuluhan pertanian;
 - c. pelaksanaan penyuluhan pertanian dan pengembangan mekanisme, tata kerja, dan metode penyuluhan pertanian;
 - d. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, pengemasan, dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
 - e. pelaksanaan pengelolaan kelembagaan dan ketenagaan penyuluhan pertanian;
 - f. pelaksanaan pemberian fasilitasi penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
 - g. pelaksanaan peningkatan kapasitas penyuluh pegawai negeri sipil, swadaya, dan swasta;
 - h. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian di bidang penyuluhan pertanian;
 - i. pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang penyuluhan pertanian;
 - j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyuluhan pertanian;
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Penyuluhan, membawahkan :
 - a. Seksi Kelembagaan;
 - b. Seksi Ketenagaan;
 - c. Seksi Metode dan Informasi.

Pasal 19

- (1) Seksi Kelembagaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, serta pemantauan dan evaluasi di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kelembagaan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian;

- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian;
- c. penyiapan bahan penguatan, pengembangan, peningkatan kapasitas di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian;
- d. penyiapan bahan penguatan, pengembangan, dan peningkatan kapasitas kelembagaan petani;
- e. penyiapan bahan dan fasilitasi akreditasi kelembagaan penyuluhan pertanian;
- f. penyiapan bahan dan fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan petani;
- g. penyiapan bahan penilaian dan pemberian penghargaan balai penyuluhan pertanian;
- h. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan pengendalian di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian;
- i. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian;
- j. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian;
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Seksi Ketenagaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Ketenagaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketenagaan penyuluhan pertanian.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Ketenagaan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang ketenagaan penyuluhan pertanian;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang ketenagaan penyuluhan pertanian;
 - c. penyusunan dan pengelolaan database ketenagaan penyuluhan pertanian;
 - d. penyiapan bahan pengembangan kompetensi kerja ketenagaan penyuluhan pertanian;
 - e. penyiapan bahan dan fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan penyuluh pertanian;
 - f. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan pengendalian di bidang ketenagaan penyuluhan pertanian;
 - g. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang ketenagaan penyuluhan pertanian;
 - h. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang ketenagaan penyuluhan pertanian;
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Seksi Metode dan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Metode dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, serta pemantauan dan evaluasi di bidang metode dan informasi penyuluhan pertanian.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Metode dan Informasi mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang metode dan informasi penyuluhan pertanian;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang metode dan informasi penyuluhan pertanian;
 - c. penyiapan bahan penyusunan program penyuluhan pertanian;
 - d. penyiapan bahan penyusunan materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;
 - e. penyiapan bahan supervisi materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;
 - f. penyiapan bahan informasi dan media penyuluhan pertanian;
 - g. penyiapan bahan pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi penyuluhan pertanian;
 - h. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan pengendalian di bidang metode dan informasi penyuluhan pertanian;
 - i. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang metode dan informasi penyuluhan pertanian;
 - j. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang metode dan informasi penyuluhan pertanian;
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6 Unit Pelaksana Teknis

Pasal 22

- (1) UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 7
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas mempunyai tugas menunjang tugas Dinas sesuai dengan keahliannya masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam Sub-sub Kelompok sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh tenaga fungsional senior.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis, dan beban kerja yang ada.
- (5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 24

- (1) Setiap pimpinan satuan unit organisasi dalam melaksanakan tugas masing-masing wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi, dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal, baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan dengan instansi lain.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan pengarahan, bimbingan, dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing, dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib melakukan hubungan kerjasama secara fungsional sesuai dengan struktur dan jenjang jabatan yang berlaku secara vertikal maupun horizontal.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib melakukan pembinaan dan pengawasan satuan organisasi yang dipangkuinya.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 25

- (1) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya serta menyampaikan laporan tepat waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan unit organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan masing-masing sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tembusannya disampaikan kepada satuan unit organisasi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Peraturan mengenai teknis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Hal Mewakili

Pasal 26

- (1) Dalam hal Kepala berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Dalam hal Sekretaris atau Kepala Bidang berhalangan menjalankan tugasnya, Sekretaris atau Kepala Bidang dapat menunjuk salah seorang Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, atau Pejabat Fungsional sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 27

- (1) Kepala merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

Pasal 28

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 27, pada Dinas terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

Pasal 29

- (1) Jabatan pada Dinas diisi oleh pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas pada Dinas wajib memenuhi persyaratan kompetensi :
 - a. teknis;
 - b. manajerial;
 - c. sosial kultural.
- (3) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas pada Dinas harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (4) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (5) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan.
- (6) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (7) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan desentralisasi, hubungan pemerintah pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan pemerintah daerah dengan DPRD, serta etika pemerintahan, yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (8) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Pejabat aparatur sipil negara pada Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas persetujuan Gubernur dari pegawai aparatur sipil negara setelah memenuhi syarat administrasi dan kualifikasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Kepala berkewajiban dan bertanggung jawab dalam mempersiapkan bahan penentuan kebijakan Bupati di bidang kepegawaian.
- (4) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 31

Pembiayaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Indramayu dan penerimaan sumber lain yang sah.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 32

- (1) Pada masing-masing Bidang terdapat fungsi pengelolaan ketatausahaan dan dokumentasi lingkup Bidang yang dilaksanakan oleh salah satu Seksi.
- (2) Penetapan Seksi sebagai pelaksana fungsi ketatausahaan dan dokumentasi lingkup Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh masing-masing Kepala Bidang.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 33

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, UPT Pertanian dan Peternakan, UPT Pembenuhan dan Pembibitan, dan UPT Alat Mesin Pertanian pada Dinas Pertanian dan Peternakan Kabupaten Indramayu yang dibentuk dengan Peraturan Bupati Indramayu Nomor 7 Tahun 2009 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Badan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indramayu, dialihkan pengelolaannya pada Dinas dan tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkan Peraturan Bupati tentang pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja UPT yang baru sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam rangka efektivitas dan efisiensi, perlu dilakukan penyesuaian tugas dan fungsi UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap tugas dan fungsi Dinas.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyesuaian tugas dan fungsi UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur oleh Kepala.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

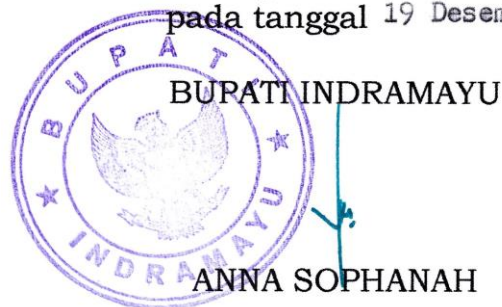
Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Indramayu Nomor 39 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pertanian dan Peternakan Kabupaten Indramayu dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada bulan Januari tahun 2017.

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

Ditetapkan di Indramayu
pada tanggal 19 Desember 2016



Diundangkan di Indramayu
pada tanggal 19 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU

AHMAD BAHTIAR

BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU
NOMOR : 52 Tahun 2016

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERTANIAN KABUPATEN INDRAMAYU

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI INDRAMAYU
 NOMOR : 52 TAHUN 2016
 TANGGAL : 19 Desember 2016
 TENTANG : ORGANISASI DAN TATA KERJA
 DINAS PERTANIAN KABUPATEN
 INDRAMAYU

