



BUPATI BURU  
PROVINSI MALUKU

PERATURAN BUPATI BURU  
NOMOR **130** TAHUN 2018

TENTANG

PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS PERTANIAN KABUPATEN BURU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BURU,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Buru Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Buru Nomor 2 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Buru Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu membentuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja, Dinas Pertanian Kabupaten Buru;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja, Dinas Pertanian Kabupaten Buru;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Propinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 174 Tahun 1999, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3895) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Propinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten

- Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3961);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  3. 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);
  4. 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);
  5. 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 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);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
  7. Peraturan Daerah Kabupaten Buru Nomor 17 Tahun 2016 (Lembaran Daerah Kabupaten Buru Tahun 2016 Nomor 17) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Buru Nomor 2 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Buru Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buru (Lembaran Daerah Kabupaten Buru Tahun 2018 Nomor 2);



## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERTANIAN KABUPATEN BURU.

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Buru;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Buru;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Buru;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buru;
6. Dinas Pertanian adalah Dinas Pertanian Daerah Kabupaten Buru;
7. Kepala Dinas Pertanian adalah Kepala Dinas Pertanian Daerah Kabupaten Buru;
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas, adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
9. Kelompok jabatan pelaksana adalah sekelompok Aparatus Sipil Negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan public serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

### BAB II

#### PEMBENTUKAN

##### Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pertanian Kabupaten Buru.

### BAB III

#### KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERTANIAN KABUPATEN BURU

##### KEDUDUKAN

###### Pasal 3

Dinas Pertanian Kabupaten Buru adalah unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dipimpin oleh seorang kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab Kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

##### SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERTANIAN

###### Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pertanian Kabupaten Buru tipe B terdiri atas 5 (lima) Bidang dan 1 (satu) Sekretariat;
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 2 (dua) Sub bagian;
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas paling banyak 2 (dua) seksi;
- (4) Susunan Organisasi Dinas Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah terdiri dari;
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat Dinas membawahkan;
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
  - c. Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian membawahkan;
    1. Seksi Lahan dan Irigasi;
    2. Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian;
  - d. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura membawahkan;
    1. Seksi Produksi, Pengolahan dan Pemasaran;
    2. Seksi Perbenihan dan Perlindungan;
  - e. Bidang Perkebunan membawahkan;
    1. Seksi Produksi, Pengolahan dan Pemasaran;
    2. Seksi Perbenihan dan Perlindungan;



- f. Bidang Peternakan membawahkan;
  - 1. Seksi pembibitan, Produksi Peternakan, Pengolahan dan Pemasaran;
  - 2. Seksi Kesehatan Hewan;
- g. Bidang Penyuluhan membawahkan;
  - 1. Seksi Kelembagaan Penyuluh dan Metode dan Informasi;
  - 2. Seksi Ketenagaan;

## BAB IV

### TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PERTANIAN

#### Pasal 5

- (1) Kepala Dinas Pertanian mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis dan Operasional Dinas dengan cara menjabarkan Kebijakan Bupati sebagai pedoman dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan serta evaluasi program kegiatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pasal 3 ayat (1), Kepala Dinas Pertanian mempunyai fungsi :
  - b. Merumuskan kebijakan teknis dan operasional dinas dengan cara menjabarkan kebijakan Bupati sebagai pedoman dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan serta evaluasi program dinas pertanian;
  - c. Merumuskan rencana jangka panjang, menengah dan tahunan dinas pertanian;
  - d. Memberikan pertimbangan terhadap perijinan/rekomendasi di bidang pertanian;
  - e. Merumuskan pedoman kerja di lingkungan dinas pertanian;
  - f. Mengendalikan program/kegiatan yang terkait dengan pelaksanaan urusan pertanian di Kabupaten;
  - g. Melakukan pembinaan, pengawasan dan penilaian kinerja bawahan serta memberikan sanksi sesuai ketentuan peraturan yang berlaku;
  - h. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada atasan;
  - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### SEKRETARIS DINAS

##### Pasal 6

- (1) Sekretaris Dinas mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi, kepegawaian, koordinasi dan pengendalian program, pelaporan, urusan umum dan urusan keuangan.

- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dan pedoman/petunjuk teknis serta merencanakan kegiatan Sekretariat sebagai acuan pelaksanaan tugas;
  - b. Menyusun petunjuk/pedoman operasional kerja sekretariat dinas sesuai arah dan sasaran yang telah ditetapkan sebagai pedoman kerja;
  - c. Mengkoordinasikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian dan perencanaan serta administrasi keuangan;
  - d. Memberi dan mengkoordinir pelayanan administrasi kepada kepala dinas dan bidang di lingkup dinas pertanian;
  - e. Mengkoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan program/kegiatan pada seluruh bidang untuk diteruskan kepada kepala dinas;
  - f. Mengatur, mengendalikan dan mengadministrasikan urusan surat menyurat dan urusan rumah tangga;
  - g. Menyusun laporan pelaksanaan pengawasan melekat (waskat) dengan cara mempelajari dan membuat telaahan pelaksanaan waskat sesuai ketentuan yang berlaku;
  - h. Menyiapkan dan mengkoordinasikan penyusunan laporan evaluasi, berkala dan tahunan dinas;
  - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan dan menyelenggarakan urusan administrasi umum, perlengkapan dan kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan-kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian sebagai acuan pelaksanaan tugas;
  - b. Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan;
  - c. Membuat tata cara kerja sub bagian;
  - d. Memberikan pelayanan urusan umum, perlengkapan dan kepegawaian;
  - e. Melaksanakan urusan kearsipan, pengetikan, penggandaan dan pendistribusian surat/bahan cetakan serta keamanan dokumen;
  - f. Menyiapkan perjalanan dinas, melaksanakan urusan kerumahtanggaan dinas, hubungan masyarakat, keprotokolan serta mengawasi pelaksanaan kebersihan lingkungan;



- g. Mengelola dan membuat daftar inventaris barang bergerak dan tidak bergerak serta membuat laporannya;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program/kegiatan serta melaksanakan dan menyelenggarakan administrasi perencanaan dan keuangan.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan sub bagian perencanaan dan keuangan sebagai acuan pelaksanaan tugas;
  - b. Menyusun rencana kerja dan anggaran badan;
  - c. Melaksanakan manajemen layanan urusan perencanaan dengan cara mengkoordinasikan dan membina layanan urutan perencanaan di lingkup badan sesuai juklak dan juknis;
  - d. Menyusun laporan berkala, tahunan dengan cara menghimpun data, mempelajari, mengelola dan menganalisis laporan hasil pelaksanaan program/kegiatan;
  - e. Melakukan urusan pengelolaan administrasi keuangan badan;
  - f. Mengkoordinasikan pelaksanaan akuntansi dan menyiapkan laporan keuangan badan;
  - g. Menyusun DPA/DPPA dinas Sosial;
  - h. Mengkoordinasikan penyusunan RENSTRA, RENJA, LAKIP DAN LPPD;
  - i. Membina dan memotifasi bawahan dalam upaya peningkatan produktifitas dan pengembangan karier;
  - j. Menyiapkan dan mengkoordinasikan penyusunan laporan evaluasi, berkala dan tahunan sub bagian keuangan;
  - k. Menyampaikan laporan tentang perkembangan program dan kegiatan perencanaan dinas Sosial;
  - l. Meminta arahan dan petunjuk tentang pelaksanaan program dan kegiatan dari pimpinan;
  - m. Membuat laporan pelaksanaan tugas pada sub bagian perencanaan dan keuangan;
  - n. Memberikan penilaian terhadap stafnya dalam rangka pembuatan SKP setiap akhir tahun;
  - o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.



## BIDANG PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN

### Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan penyelenggaraan peningkatan Prasarana dan Sarana pertanian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Melakukan penyusunan kebijakan di Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian
  - b. Menyediakan dukungan infrastruktur pertanian
  - c. Pengembangan potensi dan pengelolaan Pembiayaan dan Investasi Pertanian
  - d. Melakukan pengawasan, bimbingan penggunaan pupuk, pestisida serta alat dan mesin Pertanian
  - e. Melakukan bimbingan pembiayaan pertanian
  - f. Melakukan pemberian fasilitas investasi pertanian
  - g. Melakukan pemantauan dan evaluasi di Bidang sarana dan Prasarana pertanian
  - h. Melaksanakan Tugas Lain yang diberikan oleh atasan

### Pasal 10

- (1) Kepala Seksi Lahan dan Irigasi mempunyai tugas melaksanakan dan menyelenggaraan Lahan dan Irigasi pertanian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Melakukan Penyiapan Bahan Penyusunan Rencana dan Anggaran Seksi Lahan dan Irigasi
  - b. Melakukan Penyiapan bahan penyusunan kebijakan di Bidang Pengembangan Lahan dan Irigasi Pertanian
  - c. Melakukan Penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan Usahatani dan jaringan irigasi tersier,
  - d. Melakukan penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian
  - e. Melakukan penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian, bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air,
  - f. Melakukan penyusunan Laporan dan pendokumentasi kegiatan seksi Lahan dan Irigasi; dan
  - g. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## Pasal 11

- (1) Kepala Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian mempunyai tugas melaksanakan dan menyelenggaraan Pupuk, Pestisida, Alat Mesin pertanian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Melakukan Penyiapan Bahan Penyusunan Rencana dan Anggaran Seksi Pupuk, Pestisida alat dan mesin pertanian
  - b. Melakukan Penyiapan bahan penyusunan kebijakan di Bidang Pupuk, Pestisida Alat dan Mesin pertanian
  - c. Melakukan penyediaan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian
  - d. Melakukan pengawasan peredaran dan pendaftaran pupuk, pestosoda alat dan mesin pertanian
  - e. Melakukan penjaminan mutu pupuk, pestisida alat dan mesin pertanian
  - f. Melakukan penyusunan Laporan dan pendokumentasi kegiatan Pembiayaan dan Investasi
  - g. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## BIDANG TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA

### Pasal 12

- (1) Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan penyelenggaraan peningkatan Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari ;
  - a. Melakukan penyusunan Perbenihan, Produksi, Perlindungan, Pengolahan Hasil di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura.
  - b. Menyusun rencana Kebutuhan dan Penyediaan Benih di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura
  - c. Melakukan Pengawasan mutu dan peredaran Benih di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura
  - d. Mengkoordinasikan pelaksanaan akuntansi dan menyiapkan laporan keuangan Dinas;
  - e. Memberikan bimbingan penerapan peningkatan Produksi di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - f. Melakukan bimbingan dan Pasca panen, Pengolahan dan Pemasaran hasil di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;



- g. Melakukan pemberian izin usaha/rekomendasi teknis Bidang tanaman Pangan dan Hortikultura;
- h. Melakukan pemantauan dan evaluasi di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### Pasal13

- (1) Kepala Seksi Produksi, Pengolahan dan Pemasaran mempunyai tugas melaksanakan dan menyelenggaraan urusan peningkatan Produksi pengelolaan dan pemasaran.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi, pengelolaan dan pemasaran;
  - b. Melakukan Penyiapan bahan penyusunan kebijakan di Bidang Peningkatan Produksi, pengelolaan dan pemasaran;
  - c. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana produksi, pengelolaan dan pemasaran;
  - d. Melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - e. Melakukan penyiapan bahan kebutuhan alat, bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik( CPPOB ) dan pemberian keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - f. Melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - g. Melakukan fasilitasi promosi produk di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - h. Melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - i. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di Bidang Tanaman Pangan;
  - j. Melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang pengelolaan dan pemasaran;
  - k. Melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya di Bidang pengelolaan dan pemasaran;
  - l. Melakukan penyusunan laporan dan pengelolaan dan pemasaran Pangan dan Hortikultura; dan
  - m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.



#### Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan mempunyai tugas melaksanakan dan menyelenggaraan Perbenihan dan Perlindungan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - b. Melakukan Penyiapan bahan penyusunan kebijakan di Bidang Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - c. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi dibidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - d. Melakukan Penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih di Bidang Tanaman Pangan;
  - e. Melakukan penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - f. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul dibidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - g. Melakukan penyiapan bahan dan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang berdar di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - h. Melakukan penyiapan bahan pengendalian serangan organism Pengganggu Tumbuhan (OPT) di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - i. Melakukan penyiapan bahan pengamatan OPT dibidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - j. Melakukan penyiapan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - k. Melakukan pengelolaan data OPT;
  - l. Melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT, bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu, bahan penanganan dampak perubahan iklim, bahan penanggulangan bencana alam, bahan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang Tanaman pangan dan hortikultura;
  - m. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman;
  - n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## BIDANG PERKEBUNAN

### Pasal 15

- (1) Kepala Bidang Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan peningkatan Produksi Perkebunan Perbaikan kualitas perbenihan serta pemeliharaan tanaman.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Melakukan penyusunan Kebijakan Bidang Perbenihan, Produksi, Perlindungan, Pengolahan dan Pemasaran Hasil di Bidang Perkebunan;
  - b. Menyusun rencana Kebutuhan dan Penyediaan Benih di Bidang Perkebunan;
  - c. Melakukan Pengawasan mutu dan peredaran Benih di Bidang Perkebunan;
  - d. Pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di Bidang Pertanian;
  - e. Pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di Bidang Perkebunan;
  - f. Penanggulangan gangguan usaha dan pencegahan kebakaran di Bidang Perkebunan;
  - g. Pemberian Bimbingan Pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil Bidang perkebunan;
  - h. Pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang Perkebunan;
  - i. Melakukan pemantauan dan evaluasi di Bidang Perkebunan;
  - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### Pasal 16

- (1) Kepala Seksi Produksi, Pengolahan dan Pemasaran mempunyai tugas melaksanakan dan menyelenggaraan Usahan peningkatan produksi pengolahan dan pemasaran Perkebunan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi Perkebunan
  - b. Melakukan Penyiapan bahan penyusunan kebijakan di Bidang Peningkatan Produksi pengolahan dan pemasaran Perkebunan
  - c. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi di bidang produksi pengolahan dan pemasaran Perkebunan
  - d. Melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi pengolahan dan pemasaran Perkebunan



- e. Melakukan penyiapan bahan kebutuhan alat, bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian keterangan kelayakan pengolahan ( SKKP/SKP) di Bidang Perkebunan
- f. Melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di Bidang Perkebunan
- g. Melakukan fasilitasi promosi produk di Bidang Perkebunan
- h. Melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di Bidang Perkebunan
- i. Melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya di Bidang Perkebunan
- j. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Produksi pengolahan dan pemasaran Perkebunan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 16

- (1) Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan mempunyai tugas melaksanakan dan menyelenggaraan peningkatan kualitas perbenihan dan perlindungan terhadap tanaman perkebunan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan
  - b. Melakukan Penyiapan bahan penyusunan kebijakan di Bidang Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan
  - c. Melakukan penyediaan dan Pengawasan peredaran dan Penggunaan benih di Bidang Perkebunan
  - d. Melakukan pengawasan dan pengujian mutu benih Tanaman Perkebunan
  - e. Melakukan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih.
  - f. Merencanakan kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul di Bidang Perkebunan
  - g. Melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di Bidang Perkebunan
  - h. Melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di Bidang Perkebunan
  - i. Melakukan penyiapan bahan pengendalian serangan organism Pengganggu Tumbuhan (OPT ) di Bidang Perkebunan
  - j. Melakukan penyiapan bahan pengamatan OPT di bidang Perkebunan



- k. Melakukan penyiapan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT di Bidang Perkebunan
- l. Melakukan pengelolaan data OPT
- m. Melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT, bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu, bahan penanganan dampak perubahan iklim, bahan penanggulangan bencana alam, bahan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang Perkebunan.
- n. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan;
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## BIDANG PETERNAKAN

### Pasal 18

- (1) Kepala Bidang Peternakan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan peningkatan Produksi Peternakan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari;
  - a. Melakukan penyusunan Kebijakan Bidang benih/bibit, Produksi peternakan dan Kesehatan Hewan, Perlindungan serta Pengolahan dan Pemasaran Hasil di Bidang Peternakan;
  - b. Melakukan pengelolaan sumber daya genetic hewan;
  - c. Melakukan pengendalian, peredaran benih/bibit ternak, pakan ternak dan bibit/benih hijauan pakan ternak;
  - d. Pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak;
  - e. Pengendalian penyakit hewan dan penjaminan kesehatan hewan;
  - f. Melakukan pengawasan obat hewan
  - g. Melakukan pengawasan obat hewan
  - h. Melakukan pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan dan produk hewan
  - i. Melakukan pengelolaan pelayanan jasa laboratorium dan jasa medic veteriner
  - j. Melakukan penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan
  - k. Pemberian izin usaha/rekomendasi di bidang Peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner
  - l. Melakukan pemberian bimbingan pasca panen
  - m. Melakukan pengelolaan dan pemasaran hasil di Bidang peternakan

- n. Melakukan pemantauan dan evaluasi di Bidang peternakan dan kesehatan hewan
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 19

- (1) Kepala Seksi Pembibitan, Produksi Peternakan, Pengolahan dan Pemasaran mempunyai tugas melaksanakan dan menyelenggaraan peningkatan mutu bibit hewan dan peningkatan produksi hewan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi perbibitan, produksi, pengolahan dan pemasaran;
  - b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di Bidang Perbibitan dan Produksi pengolahan dan pemasaran;
  - c. Melakukan penyiapan bahan penyediaan peredaran pakan, benih/bibit ternak dan hijuan pakan ternak;
  - d. Melakukan penyiapan bahan pengendalian penyediaan dan peredaran hijauan pakan ternak (HPT);
  - e. Melakukan penyiapan bahan pengawasan produksi, mutu, pakan, benih/bibit HPT;
  - f. Melakukan penyiapan bahan pengujian benih/bibit HPT;
  - g. Melakukan penyiapan bahan Sumber Daya genetik hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian;
  - h. Melakukan pemberian bimbingan peningkatan produk peternakan
  - i. Melakukan penyiapan bahan pemembrdayaan kelompok peternak;
  - j. Membuat laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi Perbibitan dan Produksi ternak;
  - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan;

#### Pasal 20

- (1) Kepala Seksi Kesehatan Hewan mempunyai tugas melaksanakan dan menyelenggaraan peningkatan kualitas kesehatan hewan ternak.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi Kesehatan Hewan;
  - b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di Bidang Kesehatan Hewan;



- c. Melakukan penyiapan bahan penyediaan peredaran pakan, benih/bibit ternak dan hijuan pakan ternak;
- d. Melakukan penyiapan bahan pengawasan dan mutu obat hewan ditingkat distributor;
- e. Melakukan penyiapan bahan pengamatan, pencegahan dan pemeberantasan penyakit hewan;
- f. Melakukan penyiapan bahan penetapan persyaratan teknis kesehatan hewan dan penerbitan keterangan kesehatan hewan;
- g. Melakukan fasilitasi unit kesehatan hewan;
- h. Melakukan penyiapan bahan penanggulangan, penutupan dan pembukaan Daerah wabah penyakit hewan menular;
- i. Melakukan penyiapan bahan pengawasan peredaran dan penerapan mutu obat hewan;
- j. Melakukan penyiapan bahan penerbitan izin/rekomendasi usaha distributor obat hewan;
- k. Membuat laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi Kesehatan Hewan;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## BIDANG PENYULUHAN

### Pasal 21

- (1) Kepala Bidang Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan pengembangan kelembagaan penyuluh, meningkatkan kualitas tenaga penyuluh serta perbaikan sistem metoda penyuluhan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari;
  - a. Melakukan penyusunan Kebijakan Programa penyuluhan Pertanian;
  - b. Melakukan pelaksanaan penyukuhan pertanian dan pengembangan mekanisme, tata kerja dan metode penyuluhan Peetanian;
  - c. Pengumpulan, pengolahan, pengemasan dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
  - d. Pengelolaan kelembagaan dan ketenagaan;
  - e. Pemberian fasilitas penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
  - f. Peningkatan kapasitas penyuluh pegawai negeri sipil, swadaya dan swasta;



- g. Pemantauan dan evaluasi di bidang penyuluhan pertanian;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan;

## Pasal 22

- (1) Kepala Seksi Kelembagaan Penyuluhan dan Metode Informasi mempunyai tugas melaksanakan dan merumuskan perbaikan kualitas kelembagaan penyuluh dan metode informasi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kelembagaan penyuluhan dan metode informasi;
  - b. Melakukan Penyiapan bahan penyusunan kebijakan di Bidang Kelembagaan Penyuluhan dan metode informasi;
  - c. Melakukan penyiapan bahan penguatan pengembangan, peningkatan kapasitas di Bidang Kelembagaan penyuluhan dan metode informasi;
  - d. Melakukan penyiapan bahan dan fasilitas akreditasi kelembagaan penyuluhan dan metode informasi;
  - e. Melakukan penyiapan bahan penilaian dan pemberian penghargaan balai penyuluhan dan metode informasi;
  - f. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi kelembagaan penyuluhan dan metode informasi;
  - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## Pasal 23

- (1) Kepala Seksi Ketenagaan mempunyai tugas melaksanakan dan merumuskan kebijakan peningkatan kualitas tenaga penyuluh dan masyarakat petani.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Ketenagaan penyuluhan Pertanian
  - b. Melakukan Penyiapan bahan penyusunan kebijakan di Bidang Ketenagaan Penyuluhan Pertanian
  - c. Melakukan penyusunan dan pengelolaan database ketenagaan penyuluh pertanian
  - d. Melakukan penyiapan bahan pengembangan kompetensi kerja ketenagaan penyuluhan pertanian
  - e. Melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan penyuluh pertanian;

- f. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan penyuluhan pertanian;
- g. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi ketenagaan penyuluhan Pertanian;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## BAB V

### TATA KERJA

#### Pasal 24

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas Pertanian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal, baik didalam lingkungan masing-masing maupun antara satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.

#### Pasal 25

Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Sub bagian dan Kepala Seksi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 26

- (1) Kepala Dinas bertanggung jawab untuk memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Sekretaris Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas untuk menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya.
- (3) Kepala Bidang wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas untuk menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya.
- (4) Kepala Sub bagian wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk serta bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas untuk menyampaikan laporan tentang hasil pelaksanaan tugas tepat waktunya.



- (5) Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk serta bertanggung jawab kepada Kepala Bidang untuk menyampaikan laporan tentang hasil pelaksanaan tugas tepat waktunya.

## BAB VI

### KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, PEMBERHENTIANDAN ESELON

#### Pasal 27

Jenjang jabatan, kepangkatan dan eselon serta susunan kepegawaian diatur sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

#### Pasal 28

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati setelah mengikuti seleksi Pejabat tinggi pratama sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris Dinas diangkat dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (3) Kepala Bidang diangkat dari pegawai negeri sipil yang memenuhi syarat sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (4) Kepala Sub bagian dan Kepala seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

#### Pasal 29

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Struktural Eselon II.b. (Pejabat Tinggi Pratama).
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Struktural Eselon III.a
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon III.b
- (4) Kepala Sub bagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Struktural Eselon IV.a

## BAB VII

### KETENTUAN LAIN LAIN

#### Pasal 30

Bagan Susunan Organisasi Dinas Pertanian Kabupaten Buru sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Pasal 31

Dengan mulai berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Buru Nomor 78 Tahun 2017 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pertanian Kabupaten Buru dinyatakan tidak berlaku lagi.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Namlea  
pada tanggal 08 Desember 2018

9 BUPATI BURU, 6

RAMLY IBRAHIM UMASUGI

Diundangkan di Namlea  
pada tanggal 08 Desember 2018

1 SEKRETARIS DAERAH 9  
KABUPATEN BURU,

AHMAD ASSAGAF

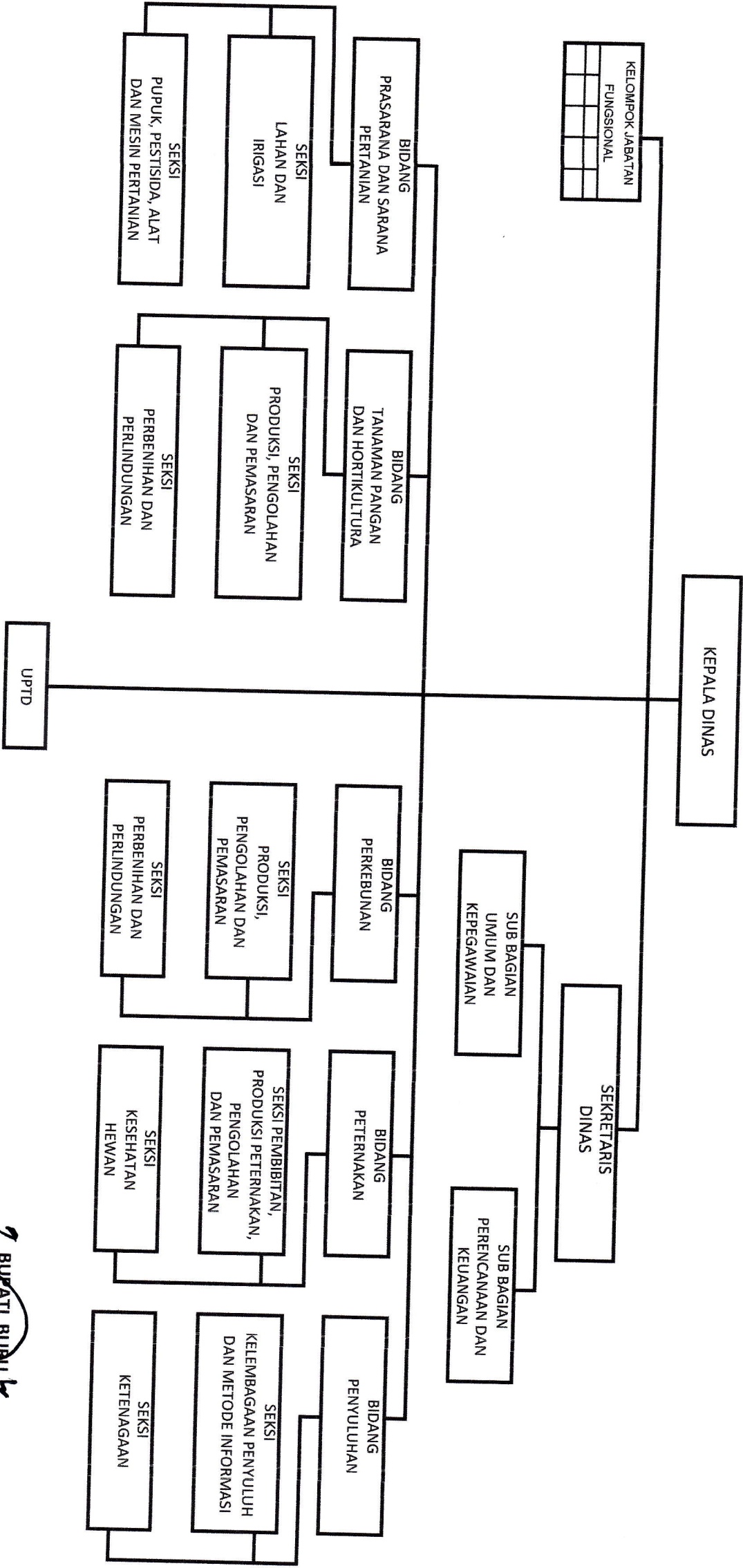
Paraf Koordinasi	
Kabag Ortala	f
Kabag Hukum	1

BERITA DAERAH KABUPATEN BURU TAHUN 2018 NOMOR 130



SUSUNAN ORGANISASI  
DINAS PERTANIAN KABUPATEN BURU

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BURU  
NOMOR : 130 TAHUN 2018  
TANGGAL : 08 DESEMBER 2018  
TENTANG : PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS PERTANIAN KABUPATEN BURU



9 BUPATI BURU, *lw*  
RAYATLY IBRAHIM UMASUGI