



BUPATI SUMBAWA BARAT
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMBAWA BARAT

NOMOR 64 TAHUN 2019

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS PERTANIAN KABUPATEN SUMBAWA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMBAWA BARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa Barat, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pertanian Kabupaten Sumbawa Barat;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Sumbawa Barat di Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 145, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4340);

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);

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 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) 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);
 5. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia 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);
 6. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2016 Nomor 11), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2019 Nomor 7).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN KABUPATEN SUMBAWA BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa Barat.

2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas 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.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah 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.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sumbawa Barat.
7. Bupati adalah Bupati Sumbawa Barat.
8. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sumbawa Barat.
9. Dinas adalah Dinas Pertanian Kabupaten Sumbawa Barat.
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Sumbawa Barat.
11. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Pertanian Kabupaten Sumbawa Barat.
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah, yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Dinas Pertanian Kabupaten Sumbawa Barat.
13. Jabatan Fungsional adalah Kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Pertanian adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Pertanian.

- (2) Dinas Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (5) Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (6) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (7) Kelompok Jabatan fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (8) UPTD Dinas dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Pertanian terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas :
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Penyusunan Program;
 - c. Bidang Tanaman Pangan, terdiri atas:
 1. Seksi Produksi Tanaman Pangan;
 2. Seksi Sarana dan Prasarana Pertanian; dan
 3. Seksi Perlindungan Tanaman Pangan.
 - d. Bidang Perkebunan dan Hortikultura, terdiri atas:
 1. Seksi Produksi Perkebunan;
 2. Seksi Produksi Hortikultura; dan
 3. Seksi Pengolahan Hasil Perkebunan dan Hortikultura;
 - e. Bidang Peternakan, terdiri atas:
 1. Seksi Perbibitan dan Produksi Peternakan;
 2. Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner; dan
 3. Seksi Usaha dan Pengolahan Hasil Peternakan;

- f. Bidang Penyuluhan, terdiri atas:
 - 1. Seksi Kelembagaan Penyuluhan Pertanian;
 - 2. Seksi Ketenagaan Penyuluhan Pertanian; dan
 - 3. Seksi Metode dan Informasi Penyuluhan Pertanian;
 - g. UPTD; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Pertanian yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
- a. pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyusunan rencana strategis (Renstra) Dinas sesuai dengan rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD);
 - b. perumusan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi, pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia (SDM) serta pengawasan pelayanan bidang Pertanian serta pengelolaan sistem informasi;
 - c. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Pertanian dan sumber daya Pertanian;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan bidang Pertanian;
 - f. pembinaan pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP);
 - g. pembinaan kelompok jabatan fungsional dan unit pelaksana teknis dibawah koordinasi dinas; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian, perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan keuangan dan barang milik daerah di lingkungan dinas;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. Koordinasi penyusunan kebijakan, rencana program dan kegiatan serta anggaran Dinas Pertanian;
 - b. Pengelolaan data dan informasi di bidang Pertanian Perkebunan dan Peternakan;
 - c. Koordinasi dan pelaksanaan kerjasama dibidang Pertanian Perkebunan dan Peternakan;
 - d. Pembinaan dan pemberian layanan administrasi pemerintahan yang meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kearsipan dan dokumentasi dinas;
 - e. Pembinaan dan Pengelolaan kepegawaian di lingkungan dinas;
 - f. Pelaksanaan urusan organisasi dan tatalaksana di lingkungan dinas;
 - g. Koordinasi pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan dinas;
 - h. Pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas;
 - i. Koordinasi dan penyusunan bahan publikasi serta hubungan masyarakat di bidang Pertanian;
 - j. Penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang Pertanian;
 - k. Koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang Pertanian;
 - l. Penyusunan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang Pertanian; dan
 - m. melaksanakan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

Paragraf 1

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi serta melakukan koordinasi kegiatan yang berhubungan dengan bagian umum dan kepegawaian.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas subbagian umum dan kepegawaian;
 - b. pelaksanaan administrasi surat menyurat dan pengelolaan kersipan serta dokumentasi;
 - c. pelaksanaan administrasi, pembinaan kepegawaian internal dan pengelolaan sistem informasi kepegawaian;
 - d. penyusunan rencana kebutuhan, pengoordinasian, pemeliharaan peralatan dan perlengkapan di lingkungan dinas;
 - e. pengidentifikasian kebutuhan produk hukum daerah dan penghimpunan peraturan dan perundang-undangan di bidang pertanian;
 - f. pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian umum dan kepegawaian;
 - g. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di sub bagian umum dan kepegawaian;
 - h. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan administrasi umum dan kepegawaian;
 - i. melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, penyiapan rapat-rapat Dinas dan pendokumentasian kegiatan Dinas;
 - j. melaksanakan pengelolaan kersipan dan perpustakaan Dinas;
 - k. melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan dan kebersihan di lingkungan kerja;
 - l. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas, peralatan dan perlengkapan kantor dan aset lainnya;
 - m. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Dinas;
 - n. melaksanakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang-barang inventaris;
 - o. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran ;
 - p. pelaksanaan pengelolaan informasi, komunikasi dan publikasi serta hubungan masyarakat;
 - q. melaksanakan penyiapan dan pengusulan pegawai yang akan pensiun, serta pemberian penghargaan;

- r. penyiapan bahan kenaikan pangkat, daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan pegawai, daftar urut kepangkatan, sumpah/janji pegawai, gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
- s. pelaksanaan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan kepemimpinan, teknis dan fungsional;
- t. pelaksanaan penyiapan rencana pegawai yang akan mengikuti ujian dinas;
- u. penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
- v. penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- w. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas subbagian umum dan kepegawaian; dan
- x. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Subbagian Keuangan

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan, mempunyai tugas menyusun perencanaan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan keuangan dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan;
 - b. menghimpun dan menyusun program pelaksanaan anggaran keuangan dinas;
 - c. pengelolaan anggaran Dinas;
 - d. penatausahaan administrasi keuangan Dinas;
 - e. penyusunan laporan fisik dan keuangan secara berkala;
 - f. pengelolaan dan penatausahaan barang milik daerah di lingkungan dinas;
 - g. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan keuangan di lingkungan dinas;
 - h. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di subbagian keuangan;
 - i. pengevaluasian, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan tugas subbagian keuangan; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan;

Paragraf 3

Subbagian Penyusunan Program

Pasal 8

- (1) Subbagian Penyusunan Program, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan kegiatan di lingkungan dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Penyusunan Program, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas subbagian penyusunan program;
 - b. penyusunan rencana kerja dan rencana strategis dinas;
 - c. penyusunan rencana kerja anggaran dan daftar pelaksanaan anggaran dinas;
 - d. koordinasi dan penyusunan laporan akuntabilitas instansi pemerintah (LAKIP);
 - e. penyiapan, pengoordinasian dan penyusunan rencana program dan anggaran dinas;
 - f. pelaksanaan, pengendalian, penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di subbagian penyusunan program;
 - g. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan perencanaan dan penyusunan program;
 - h. pengoordinasian, pengevaluasian, penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan program dan kegiatan dinas secara berkala;
 - i. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas subbagian penyusunan program; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Bagian Ketiga

Bidang Tanaman Pangan

Pasal 9

- (1) Bidang Tanaman Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tanaman Pangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan serta pemenuhan sarana dan prasarana bidang tanaman pangan;

- b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang tanaman pangan;
- c. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang tanaman pangan;
- d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi, ketersediaan sarana dan prasarana di bidang tanaman pangan;
- e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan;
- f. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
- g. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang tanaman pangan;
- h. pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Seksi Produksi Tanaman Pangan

Pasal 10

- (1) Seksi Produksi Tanaman Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang produksi tanaman pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Produksi Tanaman Pangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi Tanaman Pangan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan, di bidang peningkatan produksi tanaman pangan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi di bidang tanaman pangan;
 - d. pelaksanaan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang tanaman pangan;
 - e. pelaksanaan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang tanaman pangan;
 - f. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Produksi Tanaman Pangan; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Sarana dan Prasarana Pertanian

Pasal 11

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Pertanian melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang sarana dan prasarana pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana Pertanian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Sarana dan Prasarana Pertanian;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang Seksi Sarana dan Prasarana Pertanian;
 - c. penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani, dan jaringan irigasi tersier;
 - d. penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian serta penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;
 - e. melakukan pengawasan peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian serta penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - f. penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air;
 - g. pelaksanaan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan investasi pertanian;
 - h. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Pertanian; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Seksi Perlindungan Tanaman Pangan

Pasal 12

- (1) Seksi Perlindungan Tanaman Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang Perlindungan Tanaman Pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan Tanaman Pangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perlindungan Tanaman Pangan;

- b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengolahan hasil tanaman pangan;
- c. penyediaan dan pengawasan peredaran/penggunaan benih di bidang Tanaman Pangan;
- d. pengawasan dan pengujian mutu benih bidang Tanaman Pangan;
- e. pemberian sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di bidang Tanaman Pangan;
- f. perencanaan kebutuhan benih dan pengembangan vaeritas unggul di bidang Tanaman Pangan;
- g. penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang Tanaman Pangan;
- h. penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang Tanaman Pangan;
- i. penyiapan bahan pengendalian OPT di bidang Tanaman Pangan.
- j. penyiapan bahan pengamatan OPT di bidang Tanaman;
- k. penyiapan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT di bidang Tanaman Pangan;
- l. pengelolaan data OPT di bidang Tanaman Pangan;
- m. penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT di bidang Tanaman Pangan;
- n. penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang Tanaman;
- o. penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang Tanaman Pangan;
- p. penyiapan bahan penanggulangan bencana alam di bidang Tanaman Pangan;
- q. pemberian bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang pertanian;
- r. penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang tanaman pangan;
- s. penyiapan bahan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang tanaman pangan;
- t. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perlindungan Tanaman Pangan; dan
- u. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Bidang Perkebunan dan Hortikultura
Pasal 13

- (1) Bidang Perkebunan dan Hortikultura mempunyai tugas Melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang Perkebunan dan Hortikultura
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perkebunan dan Hortikultura menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan di bidang perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan dan Hortikultura;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang perkebunan dan Hortikultura;
 - c. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang perkebunan dan Hortikultura;
 - d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang perkebunan dan Hortikultura;
 - e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan dan hortikultura;
 - f. penanggulangan gangguan usaha, dan pencegahan kebakaran di bidang perkebunan dan hortikultura;
 - g. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan dan hortikultura;
 - h. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang perkebunan dan hortikultura;
 - i. pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan dan hortikultura; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1
Seksi Produksi Perkebunan
Pasal 14

- (1) Seksi Produksi Perkebunan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang produksi perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Produksi Perkebunan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi Perkebunan;

- b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang produksi perkebunan;
- c. penyiapan 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. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Produksi Perkebunan; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Produksi Hortikultura

Pasal 15

- (1) Kepala Seksi Produksi Hortikultura mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang produksi hortikultura.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Produksi Hortikultura menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi Hortikultura;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang produksi hortikultura;
 - c. penyiapan bahan 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. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Produksi hortikultura; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Seksi Pengolahan Hasil Perkebunan dan hortikultura

Pasal 16

- (1) Seksi Pengolahan Hasil Perkebunan dan hortikultura mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan

pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengolahan hasil perkebunan dan hortikultura.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengolahan Hasil Perkebunan dan Hortikultura menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengolahan Hasil Perkebunan dan hortikultura;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengolahan hasil perkebunan hortikultura;
 - c. penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang perkebunan dan hortikultura;
 - d. penyiapan dalam penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang perkebunan dan hortikultura;
 - e. penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang perkebunan dan hortikultura;
 - f. pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang perkebunan dan hortikultura;
 - g. pelaksanaan fasilitasi promosi produk di bidang perkebunan dan hortikultura;
 - h. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan hasil di bidang perkebunan dan hortikultura;
 - i. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan hasil di bidang perkebunan dan hortikultura;
 - j. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengolahan Hasil Perkebunan dan hortikultura; dan
 - k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima

Bidang Peternakan

Pasal 17

- (1) Bidang Peternakan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Peternakan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan kebijakan di bidang benih/bibit, produksi, peternakan dan perlindungan serta pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;

- b. pengelolaan sumber daya genetik hewan;
- c. pengendalian peredaran dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak, dan benih/bibit hijauan pakan ternak;
- d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak;
- e. pengendalian penyakit hewan peternakan;
- f. pengawasan obat hewan (peternakan);
- g. pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produk hewan;
- h. pengelolaan pelayanan jasa laboratorium dan jasa Medik Veteriner;
- i. penerapan dan pengawasan persyaratan teknis Pertanian masyarakat veteriner dan kesejahteraan/ kesehatan hewan;
- j. pemberian izin/rekomendasi di bidang peternakan masyarakat veteriner;
- k. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- l. pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Seksi Perbibitan dan Produksi Ternak

Pasal 18

- (1) Seksi Perbibitan dan Produksi Ternak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang perbibitan dan produksi peternakan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perbibitan dan Produksi Ternak menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perbibitan dan Produksi Ternak;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang Perbibitan dan produksi peternakan;
 - c. penyiapan bahan penyediaan benih/bibit ternak;
 - d. penyiapan bahan pengawasan produksi dan mutu ternak
 - e. penyiapan bahan pengujian benih/bibit ternak
 - f. penyiapan bahan pengelolaan sumber daya genetik hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian;
 - g. pemberian bimbingan peningkatan produk peternakan;
 - h. penyiapan bahan pemberdayaan kelompok peternak;

- i. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbibitan dan Produksi Peternakan; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan masyarakat veteriner

Pasal 19

- (1) Seksi Kesehatan hewan dan kesmavet mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Hewan dan Kesmavet menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan masyarakat veteriner;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - c. penyiapan bahan pengawasan dan mutu obat hewan tingkat distributor;
 - d. penyiapan bahan pengamatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
 - e. penyiapan bahan penetapan persyaratan teknis dan keterangan kesehatan hewan;
 - f. pelaksanaan fasilitasi unit pelayanan kesehatan hewan;
 - g. penyiapan bahan penanggulangan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular;
 - h. penyiapan bahan pengawasan peredaran dan penerapan mutu obat hewan;
 - i. penyiapan bahan penerbitan izin/rekomendasi usaha distributor obat hewan;
 - j. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kesehatan Hewan dan kesmavet; dan
 - k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Seksi Usaha dan Pengolahan Hasil Perternakan

Pasal 20

- (1) Seksi Usaha dan Pengolahan Hasil Perternakan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan

pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang Usaha dan pengolahan hasil peternakan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Usaha dan Pengolahan Hasil Peternakan menyelenggarakan fungsi:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Usaha dan Pengolahan Hasil Peternakan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan di bidang Usaha dan Pengolahan Hasil Peternakan;
- c. menyiapkan bahan penilaian penerapan penanganan limbah dampak, hygiene dan sanitasi usaha produk hewan;
- d. pemberian fasilitas sertifikasi unit usaha produk hewan skala kecil;
- e. menyiapkan bahan rekomendasi teknis hasil penilaian dokumen aplikasi pengeluaran dan/atau pemasukan produk hewan;
- f. pelaksanaan analisis resiko pengeluaran dan pemasukan produk hewan;
- g. menyiapkan sertifikasi veteriner pengeluaran produk hewan;
- h. menyiapkan bahan pencegahan penularan zoonosis;
- i. menyiapkan bahan bimbingan rumah potong dan pemotongan hewan qurban;
- j. menyiapkan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang peternakan;
- k. menyiapkan bahan penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil peternakan;
- l. menyiapkan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang peternakan;
- m. pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang peternakan;
- n. fasilitasi promosi produk di bidang peternakan;
- o. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis usaha dan pengolahan hasil di bidang peternakan;
- p. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan usaha dan pengolahan hasil di bidang peternakan;
- q. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi usaha dan pengolahan Hasil Peternakan;
- r. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam
Bidang Penyuluhan
Pasal 21

- (1) Bidang Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan, program dan pelaksanaan penyuluhan pertanian
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penyuluhan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan dan program penyuluhan pertanian;
 - b. pelaksanaan penyuluhan pertanian dan pengembangan mekanisme, tata kerja, dan metode penyuluhan pertanian;
 - c. pengumpulan, pengolahan, pengemasan, dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
 - d. pengelolaan kelembagaan dan ketenagaan;
 - e. pemberian fasilitasi 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; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1
Seksi Kelembagaan Penyuluhan Pertanian

Pasal 22

- (1) Seksi Kelembagaan Penyuluhan Pertanian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kelembagaan Penyuluhan Pertanian;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan 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. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kelembagaan Penyuluhan Pertanian; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Ketenagaan Penyuluhan Pertanian

Pasal 22

- (1) Seksi Ketenagaan penyuluhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketenagaan penyuluhan pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ketenagaan penyuluhan pertanian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Ketenagaan Penyuluhan Pertanian;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan 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. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan penyuluhan pertanian;
 - g. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Ketenagaan Penyuluhan Pertanian; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Seksi Metode dan Informasi Penyuluhan Pertanian

Pasal 23

- (1) Seksi Metode dan Informasi Penyuluhan Pertanian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan

pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang metode dan informasi penyuluhan pertanian.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Metode dan Informasi Penyuluhan Pertanian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Metode dan Informasi Penyuluhan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan program penyuluhan pertanian; melakukan penyiapan bahan penyusunan materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;
 - c. penyiapan bahan supervisi materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;
 - d. penyiapan bahan informasi dan media penyuluhan pertanian;
 - e. penyiapan bahan pengembangan dan pengelolaan system manajemen informasi penyuluhan pertanian;
 - f. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Metode dan Informasi Penyuluhan Pertanian; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD)

Pasal 24

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas dinas di bidang Pertanian, dapat dibentuk UPTD pada Dinas sesuai dengan kebutuhan;
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas secara professional sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 ayat (1) peraturan ini terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan;
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan dinas;
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan, dan beban kerja;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) pasal ini diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

ESELONERING

Pasal 27

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Kepala UPTD merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD merupakan jabatan struktural eselon IV.b atau jabatan pengawasan.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 28

- (1) Pelaksanaan tugas dan fungsi dinas sebagai pelaksana pemerintah di bidang penyelenggaraan urusan bidang Pertanian, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh kepala bidang dan kepala seksi menurut bidang tugas masing-masing;
- (2) Kepala dinas, baik secara teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan

fungsional dapat berkoordinasi dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya;

- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi;
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Pasal 29

- (1) Kepala dinas wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas, wajib memenuhi perintah, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya;
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan;
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 30

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas diwakili oleh Sekretaris Dinas, apabila Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas berhalangan dapat diwakili oleh Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan atau bidang tugasnya.

BAB VII

KEPEGAWAIAN

Pasal 31

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

Pejabat yang ada saat ini tetap menduduki jabatannya sampai dengan ditetapkannya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka :

1. Ketentuan Pasal 21 dan Pasal 42 Peraturan Bupati Sumbawa Barat Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa Barat (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2016 Nomor 49); dan
2. Peraturan Bupati Sumbawa Barat Nomor 105 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Sumbawa Barat (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2018 Nomor 105);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

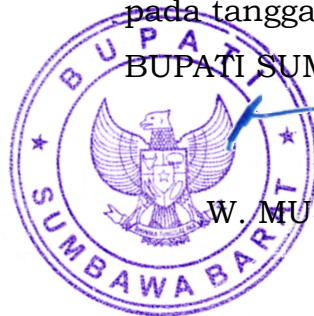
Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Taliwang

pada tanggal, 25 September 2019

BUPATI SUMBAWA BARAT,



W. MUSYAFIRIN

Diundangkan di Taliwang

pada tanggal, 25 September 2019

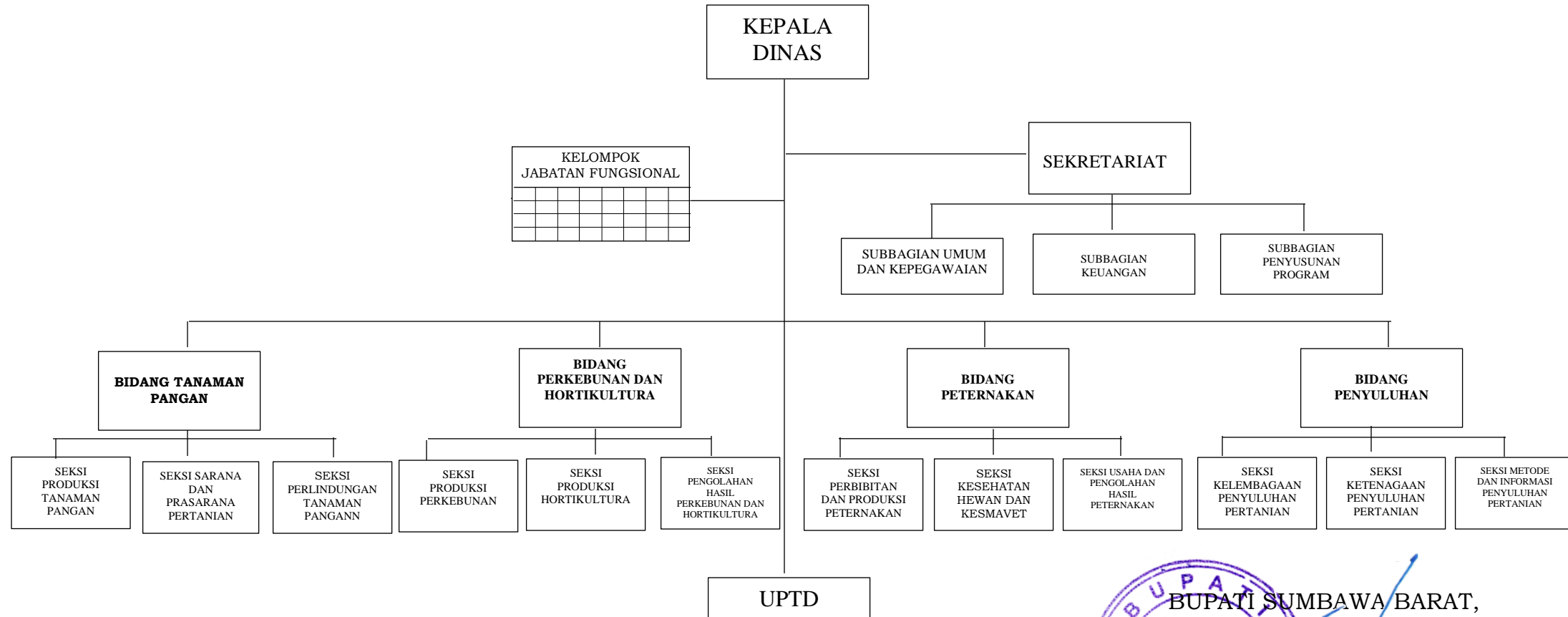
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA BARAT,

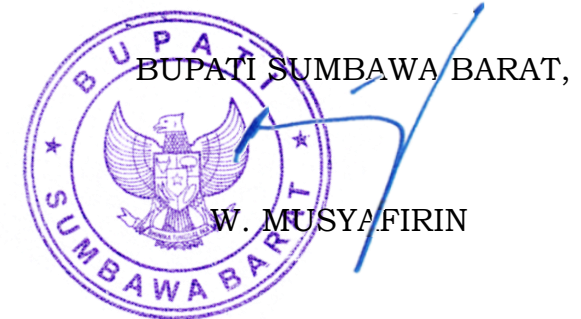


A. AZIS

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA BARAT TAHUN 2019 NOMOR 65

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERTANIAN



BUPATI SUMBAWA BARAT,

 W. MUSYAFIRIN