



SALINAN

BUPATI EMPAT LAWANG
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI EMPAT LAWANG
NOMOR 38 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PERTANIAN KABUPATEN EMPAT LAWANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI EMPAT LAWANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Empat Lawang sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Empat Lawang, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pertanian Kabupaten Empat Lawang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2019 tentang Sistem Budidaya Pertanian Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6412);
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 1 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Empat Lawang di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Republik Indonesia Nomor 4677);

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 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 6402);
7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Pertanian Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1330);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

10. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Empat Lawang (Lembaran Daerah Kabupaten Empat Lawang Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Empat Lawang (Lembaran Daerah Kabupaten Empat Lawang Tahun 2021 Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERTANIAN KABUPATEN EMPAT LAWANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Empat Lawang.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Empat Lawang.
3. Bupati adalah Bupati Empat Lawang.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Empat Lawang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Empat Lawang.
6. Dinas adalah Dinas Pertanian Kabupaten Empat Lawang.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Empat Lawang.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pertanian Kabupaten Empat Lawang.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam Jabatan Fungsional pada Dinas Pertanian Kabupaten Empat Lawang.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Pertanian merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten di bidang pertanian.
- (2) Dinas pertanian dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pertanian Tipe A, terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Perencanaan;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, membawahi:
 1. Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 2. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
 3. Seksi Pengelolaan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura.
 - d. Bidang Perkebunan, membawahi:
 1. Seksi Produksi Perkebunan;
 2. Seksi Pengelolaan dan Pemasaran Hasil Perkebunan; dan
 3. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Perkebunan.
 - e. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, membawahi:
 1. Seksi Produksi Peternakan;
 2. Seksi Bina Usaha Peternakan; dan
 3. Seksi Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner.
 - f. Bidang Sarana, Prasarana dan Penyuluhan, membawahi :
 1. Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan;
 2. Seksi Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Pertanian; dan
 3. Seksi Penyuluhan.

- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD), terdiri dari:
 - 1. UPTD Rumah Potong Hewan (RPH); dan
 - 2. UPTD Balai Pelaksana Penyuluhan Pertanian (BPPP).
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Masing-masing Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
 - (4) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
 - (6) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pertanian sebagaimana tercantum pada Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Kepala Dinas

Bagian Kesatu

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan pemerintah daerah di bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, Perkebunan, Peternakan dan Kesehatan Hewan, Sarana, Prasarana dan Penyuluhan, dan tugas lain yang ditugaskan oleh Bupati.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang pertanian;
 - b. pelaksanaan tugas Dinas Pertanian menyelenggarakan fungsi;

- c. perumusan kebijakan di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- d. penyusunan program penyuluhan tanaman pangan dan hortikultura;
- e. pengembangan prasarana tanaman pangan dan hortikultura;
- f. pengawasan mutu, peredaran dan pengendalian penyediaan benih tanaman, benih/bibit ternak dan kehijauan pakan ternak;
- g. pengawasan penggunaan tanaman pangan dan hortikultura;
- h. pembinaan produksi di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- i. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman dan penyakit hewan;
- j. pengendalian dan penanggulangan bencana alam;
- k. pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan dan hortikultura.
- l. pelaksanaan penyuluhan tanaman pangan hortikultura;
- m. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis tanaman pangan dan hortikultura;
- n. pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- o. pelaksanaan administrasi Dinas Pertanian; dan
- p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas Pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengkoordinasian penyusunan rencana, program, anggaran di bidang produksi tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan dan penyuluhan pertanian;

- b. pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah-tanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;
- c. penataan organisasi dan tata laksana;
- d. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bagian Perencanaan

Pasal 6

(1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan rencana subbagian perencanaan;
- b. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- c. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi dan penyusunan anggaran di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan anggaran kegiatan tahunan di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- e. menyiapkan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
- f. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan pengajian data dan statistik di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- h. melaksanakan penyusunan laporan kinerja di bidang tanaman pangan dan hortikultura;

- i. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasi kegiatan Subbagian Perencanaan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian perencanaan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian perencanaan;
 - c. pengendalian penyusunan perencanaan strategis;
 - d. pengendalian penyusunan rencana kerja tahunan;
 - e. pengendalian penyusunan rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran;
 - f. pengendalian penyusunan kinerja perencanaan berjenjang dan rencana aksi kegiatan;
 - g. pengendalian pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan serta pengukuran kinerja unit;
 - h. pengendalian penyusunan laporan akuntabilitas kinerja;
 - i. pengendalian penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Keuangan;
 - b. melaksanakan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;
 - c. melaksanakan urusan pembendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
 - d. melaksanakan urusan gaji pegawai;
 - e. melaksanakan administrasi keuangan;
 - f. melaksanakan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;

- g. melaksanakan penyusunan laporan keuangan;
- h. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan tidak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
- i. melaksanakan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
- j. melaksanakan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- k. melaksanakan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik negara;
- l. melaksanakan penyiapan penyusunan laporan dan administrasi penggunaan peralatan dan perlengkapan kantor;
- m. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian Keuangan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian pengelolaan keuangan dan verifikasi;
- b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian pengelolaan keuangan dan verifikasi;
- c. pengendalian administrasi keuangan;
- d. pengendalian perbendaharaan;
- e. pengendalian verifikasi administrasi keuangan;
- f. pengendalian administrasi gaji, tunjangan dan tambahan penghasilan;
- g. pengendalian akuntansi dan pelaporan keuangan;
- h. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan keuangan dan verifikasi; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
 - c. melaksanakan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian dan pensiun pegawai;
 - d. melaksanakan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai, dan evaluasi kinerja pegawai;
 - e. melaksanakan urusan tata usaha dan kearsipan;
 - f. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
 - g. melaksanakan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan protokol;
 - h. melaksanakan evaluasi kelembangan dan ketatalaksanaan;
 - i. melaksanakan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - j. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
- a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian pengelolaan administrasi umum kepegawaian;
 - c. pengendalian administrasi ketatausahaan;
 - d. pengendalian pengelolaan perlengkapan;
 - e. pengendalian pengelolaan kerumahtanggaan;
 - f. pengendalian administrasi barang;
 - g. pengendalian pengelolaan informasi publik;

- h. pengendalian pengelolaan pengaduan dan survey kepuasan;
- i. pengendalian administrasi kepegawaian;
- j. pengendalian ketaatan jam kerja dan peningkatan kinerja pegawai;
- k. pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 9

- (1) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas Melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan dan hortikultura.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan program peningkatan produksi tanaman pangan dan hortikultura;
 - b. penyusunan kebijakan pembenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - c. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - d. pengawasan mutu peredaran benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - e. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - f. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam dan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - g. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - h. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang tanaman pangan dan hortikultura;

- i. pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan dan hortikultura; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Produksi Tanaman Pangan
dan Hortikultura

Pasal 10

- (1) Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi tanaman pangan dan hortikultura;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang peningkatan produksi tanaman pangan dan hortikultura;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - d. melaksanakan bimbingan, peningkatan mutu dan produksi di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - e. melaksanakan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - f. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi produksi tanaman pangan dan hortikultura; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai fungsi:
- a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - b. penyiapan rencana permasalahan dan kegiatan berdasarkan tugas, kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;

- c. penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan pada Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan Produksi Tanaman Pangan dan Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- e. pembagian tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura
- f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan kegiatan Seksi Produksi Tanaman Pangan, Hortikultura;
- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan. terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 11

- (1) Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang perbenihan dan perlindungan di bidang tanaman pangan dan hortikultura;

- c. melaksanakan penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura; dan
- d. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih di bidang di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- e. melaksanakan penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- f. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan vaerietas unggul di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- g. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- h. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- i. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- j. melaksanakan penyiapan bahan pengamatan OPT di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- k. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian, pemantauan, bimbngan operasional pengamat dan peramalan OPT di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- l. melaksanakan pengelolaan data OPT di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- m. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan. kelembagaan OPT di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- n. melaksanakan penyiapan bahan sekolah lapangan pengendalian hama terpadu di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- o. melaksanakan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan dan hortikultura;

- p. melaksanakan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- q. melaksanakan penyiapan bimbingan teknis pembenihan dan perlindungan di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- r. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kasi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai fungsi:

- a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
- c. penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan pada Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- e. pembagian tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan kegiatan Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura sesuai peraturan dan pedoman yang ada;

- h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Pengelolaan dan Pemasaran

Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 12

- (1) Seksi Pengelolaan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi pengelolaan dan pemasaran hasil tanaman pangan dan hortikultura;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengelolaan dan pemasaran hasil tanaman pangan dan hortikultura;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengelolaan hasil tanaman pangan dan hortikultura;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan kebutuhan alat pengelolaan hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan Pemberian surat Keterangan kelayakan pengelolaan (SKKP/SKP) di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - f. melaksanakan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - g. melaksanakan fasilitas promosi produksi produk di bidang tanaman pangan dan hortikultura;

- h. melaksanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengelolaan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- i. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- j. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi pengelolaan dan pemasaran hasil tanaman pangan dan hortikultura; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai fungsi:

- a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Pengelolaan dan Pemasaran Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
- c. penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengelolaan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Seksi Pengelolaan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- e. pembagian tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Pengelolaan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan kegiatan Pengelolaan dan pemasaran hasil tanaman pangan dan hortikultura;
- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Seksi Pengelolaan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura sesuai peraturan dan pedoman yang ada;

- h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengelolaan dan Pemasaran Hasil berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pengelolaan dan Pemasaran Hasil baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Perkebunan

Pasal 13.

- (1) Bidang Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perkebunan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan di bidang pembenihan, produksi dan perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang perkebunan;
 - c. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang perkebunan;
 - d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang perkebunan;
 - 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 di bidang perkebunan;

- h. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang perkebunan;
- i. pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Produksi Perkebunan

Pasal 14

(1) Seksi Produksi Perkebunan, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi Perkebunan;
- b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang perkebunan;
- c. melaksanakan penyiapan bahan rencana tanam dan produksi di bidang perkebunan;
- d. melaksanakan bimbingan peningkatan mutu produksi di bidang perkebunan; dan
- e. melaksanakan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang perkebunan;
- f. melaksanakan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Produksi Perkebunan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Produksi Perkebunan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Produksi Perkebunan;
- b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
- c. penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan Seksi Produksi Perkebunan;
- d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Seksi Produksi Perkebunan;

- e. pembagian tugas kepada bawahan sesuai jabatan Seksi Produksi Perkebunan;
- f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan kegiatan peningkatan mutu hasil produksi perkebunan;
- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Seksi Produksi Perkebunan sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Produksi Perkebunan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Produksi Perkebunan secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Perkebunan;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pengelolaan dan Pemasaran

Hasil Perkebunan

Pasal 15

- (1) Seksi Pengelolaan dan Pemasaran Hasil Perkebunan, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengelolaan dan Pemasaran Hasil Perkebunan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengelolaan hasil perkebunan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang perkebunan;
 - d. melaksanakan penyiapan dalam penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang perkebunan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan penerapan Cara Produksi Olahan yang Baik (CPPOB) dan pemberian Surat Keterangan Kelayakan Pengolahan (SKKP/SKP) di bidang perkebunan;

- f. melaksanakan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang perkebunan;
- g. melaksanakan fasilitasi promosi produksi di bidang perkebunan;
- h. melaksanakan penyiapan dalam penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang perkebunan;
- i. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
- j. melaksanakan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengelolaan dan Pemasaran Hasil Perkebunan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan dan Pemasaran Hasil Perkebunan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Pengelolaan dan Pemasaran Hasil Perkebunan;
- b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
- c. penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan dan Pemasaran Hasil Perkebunan;
- d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Seksi Pengelolaan dan Pemasaran Hasil Perkebunan;
- e. pembagian tugas kepada bawahan sesuai jabatan Seksi Pengelolaan dan Pemasaran Hasil Perkebunan;
- f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan kegiatan Pengelolaan dan pemasaran hasil perkebunan;
- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Seksi Pengelolaan dan Pemasaran Hasil Perkebunan sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengelolaan dan Pemasaran Hasil Perkebunan berdasarkan

rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalahnya;

- i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pengelolaan dan Pemasaran Hasil Perkebunan secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Perkebunan;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan

Pasal 16

(1) Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan;
- b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan di bidang pembenihan dan perlindungan kebijakan perkebunan;
- c. melaksanakan penyediaan dan pengawasan peredaran/penggunaan benih di bidang perkebunan;
- d. melaksanakan pengawasan dan pengujian mutu benih tanaman perkebunan;
- e. melaksanakan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di bidang perkebunan;
- f. merencanakan kebutuhan benih dan pengembangan vaeritas unggulan di bidang perkebunan;
- g. melaksanakan penyediaan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang perkebunan;
- h. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang perkebunan;
- i. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian OPT di bidang perkebunan;
- j. melaksanakan penyediaan bahan pengamatan OPT di bidang perkebunan;

- k. melaksanakan penyediaan bahan pengamatan, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT di bidang perkebunan;
- l. melaksanakan pengelolaan data OPT di bidang perkebunan;
- m. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan di bidang kelembagaan OPT di bidang perkebunan;
- n. melaksanakan penyiapan bahan sekolah lapangan pengendalian hama terpadu di bidang perkebunan;
- o. melaksanakan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan;
- p. melaksanakan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam di bidang perkebunan;
- q. melaksanakan pemberian bimbingan teknis pembenihan dan perlindungan di bidang perkebunan;
- r. melaksanakan penyusunan dan pendokumentasian kegiatan seksi pembenihan dan perlindungan perkebunan;
dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan. mempunyai fungsi:

- a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Perkebunan;
- b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
- c. penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Perkebunan;
- d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Perkebunan;
- e. pembagian tugas kepada bawahan sesuai jabatan Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Perkebunan;

- f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan kegiatan penyediaan, pengawasan dan peredaran benih serta perlindungan perkebunan;
- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Perkebunan sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Perkebunan secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Perkebunan;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

Pasal 17

- (1) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai tugas membina dan mengembangkan usaha peternakan, produksi peternakan, dan kesehatan hewan dan masyarakat veteriner.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kegiatan peternakan dan kesehatan hewan;
 - b. perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan usaha peternakan, produksi peternakan, serta kesehatan hewan dan masyarakat veteriner;
 - c. pembinaan dan pengembangan usaha peternakan;
 - d. pembinaan dan pengembangan produksi peternakan;
 - e. pembinaan dan pengembangan kesehatan hewan dan masyarakat veteriner;
 - f. pengelolaan data dan informasi peternakan dan kesehatan hewan;

- g. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja bidang peternakan dan kesehatan hewan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Produksi Peternakan

Pasal 18

(1) Seksi Produksi Peternakan, mempunyai tugas:

- a. menyusun Peternakan; rencana kerja Seksi Produksi bidang
- b. merumuskan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan produksi peternakan;
- c. membina dan pengembangan produksi peternakan;
- d. membina prasarana dan sarana produksi peternakan;
- e. membina pengembangan dan pengendalian induk dan bibit ternak;
- f. membina dan mengembangkan teknologi produksi peternakan;
- g. membina dan pengembangan pakan ternak;
- h. mengelola data dan informasi produksi peternakan;
- i. mengevaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Produksi Peternakan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Produksi Peternakan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Produksi Peternakan;
- b. perumusan kebijakan teknis dan penerapan pengembangan produksi peternakan;
- c. pembinaan dan pengembangan produksi peternakan;
- d. pembinaan prasarana dan sarana produksi peternakan;
- e. pembinaan, pengembangan, dan pengendalian induk dan bibit ternak;
- f. pembinaan dan pengembangan penerapan teknologi produksi peternakan;
- g. pembinaan dan pengembangan pakan ternak;
- h. pengelolaan data dan informasi produksi peternakan; dan

- i. pengevaluasian dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Produksi Peternakan;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Bina Usaha Peternakan

Pasal 19

- (1) Seksi Bina Usaha Peternakan, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja Seksi Bina Usaha Peternakan;
 - b. merumuskan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan usaha peternakan;
 - c. membina dan pengembangan usaha peternakan;
 - d. membina dan pengembangan prasarana dan sarana usaha peternakan;
 - e. melayani dan pengawasan perizinan usaha peternakan;
 - f. membina, pengembangan dan penerapan teknologi penanganan panen, pascapanen, dan pengolahan hasil peternakan;
 - g. membina dan fasilitasi pembiayaan usaha peternakan;
 - h. mengelola data dan informasi usaha peternakan;
 - i. mengevaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Bina Usaha Peternakan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Usaha Peternakan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja Seksi Bina Usaha Peternakan;;
 - b. perumusan kebijakan teknis pembinaan pengembangan usaha peternakan;
 - c. pembinaan dan pengembangan usaha peternakan; d. pembinaan dan pengembangan prasarana dan sarana usaha peternakan;
 - d. pelayanan dan pengawasan perizinan usaha peternakan;
 - e. pembinaan, pengembangan dan penerapan teknologi penanganan panen, pasca panen, dan pengolahan hasil peternakan;
 - f. pembinaan dan fasilitasi pembiayaan usaha peternakan;

- g. pengelolaan data dan informasi usaha peternakan;
- h. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Bina Usaha Peternakan.
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner

Pasal 20

(1) Seksi Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner;
- b. merumuskan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- c. membina dan pengendalian kesehatan hewan. dan kesehatan masyarakat veteriner;
- d. membina dan pengendalian pencegahan dan penanggulangan wabah dan penyakit hewan;
- e. melayani dan pengawasan perizinan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- f. mengawasi lalu lintas hewan peliharaan, ternak, dan produk ternak;
- g. melaksanakan perlindungan hewan dan produk asal hewan;
- h. membina, pengembangan, dan pengendalian obat hewan;
- i. mengelola data dan informasi kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- j. mengevaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner;

- b. perumusan kebijakan kesehatan teknis pembinaan dan pengembangan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- c. pembinaan dan pengendalian kesehatan hewan dan masyarakat kesehatan veteriner;
- d. pembinaan dan pengendalian pencegahan dan penanggulangan wabah dan penyakit hewan;
- e. pelayanan dan pengawasan perizinan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- f. pengawasan lalu lintas hewan piaraan, ternak, dan produk ternak;
- g. pelaksanaan perlindungan hewan dan produk asal hewan;
- h. pembinaan, pengembangan, dan pengendalian obat hewan;
- i. pengelolaan data dan informasi kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- j. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner.
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Sarana, Prasarana dan Penyuluhan

Pasal 21

- (1) Bidang Sarana, Prasarana dan Penyuluhan mempunyai tugas penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang sarana, prasarana dan penyuluhan pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sarana, Prasarana dan Penyuluhan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang prasarana, sarana dan penyuluhan pertanian;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang prasarana, sarana dan penyuluhan pertanian;
 - c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan bidang prasarana, sarana dan penyuluhan pertanian; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan.

Pasal 22

- (1) Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis pengelolaan bidang lahan, irigasi dan pembiayaan pertanian;
 - b. melaksanakan teknis pengelolaan bidang lahan, irigasi dan pembiayaan pertanian;
 - c. melaksanakan pembinaan teknis pengelolaan bidang lahan, irigasi dan pembiayaan pertanian;
 - d. melaksanakan pengawasan teknis pengelolaan bidang lahan, irigasi dan pembiayaan pertanian;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan bidang teknis pengelolaan bidang lahan, irigasi dan pembiayaan pertanian; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Lahan, Irigasi, dan Pembiayaan;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengembangan lahan, irigasi, jalan pertanian, pembiayaan dan investasi pertanian;
 - c. pelaksanaan penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi, dan pengendalian lahan pertanian;
 - d. pelaksanaan penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;
 - e. melakukan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air;
 - f. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis di bidang pengelolaan lahan, pemanfaatan air irigasi, dan pembiayaan pertanian;
 - g. pelaksanaan pendampingan dan supervisi di bidang pembiayaan pertanian;

- h. pelaksanaan bimbingan, fasilitasi, dan pelayanan pembiayaan dan investasi pertanian;
- i. pengumpulan, mengolah, dan menyampaikan informasi sumber-sumber pembiayaan pertanian;
- j. pelaksanaan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Lahan, Irigasi, dan Pembiayaan;
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Pertanian.

Pasal 23

- (1) Seksi Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Pertanian mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis pengelolaan pupuk, pestisida dan alat mesin pertanian;
 - b. melaksanakan teknis pengelolaan pupuk, pestisida dan alat mesin pertanian;
 - c. melaksanakan pembinaan teknis pengelolaan pupuk, pestisida dan alat mesin pertanian;
 - d. melaksanakan pengawasan teknis pengelolaan pupuk, pestisida dan alat mesin pertanian;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan bidang teknis pengelolaan pupuk, pestisida dan alat mesin pertanian; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Pertanian mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pupuk, Pestisida, dan Alat Mesin Pertanian;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - c. penyusunan rencana kebutuhan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian di bidang tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
 - d. pelaksanaan penyediaan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;

- e. pelaksanaan pengawasan pendaftaran dan peredaran pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- f. pelaksanaan penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- g. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida (KP3);
- h. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan alokasi pupuk bersubsidi subsektor tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
- i. pelaksanaan bimbingan teknis penyimpanan dan penggunaan pupuk dan pestisida;
- j. pelaksanaan bimbingan teknis pengelolaan alat dan mesin pertanian;
- k. pelaksanaan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pupuk, Pestisida, dan Alat Mesin Pertanian;
- l. pelaksanaan inventarisasi, mengolah, dan menganalisis informasi dan data bahan penyusunan dan program penyuluhan pertanian;
- m. penyusunan rumusan program penyuluhan pertanian;
- n. pelaksanaan pembahasan dan pengesahan program penyuluhan pertanian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- o. penyusunan rumusan norma, standarisasi, dan tata cara evaluasi penyuluhan pertanian;
- p. memfasilitasi pembentukan dan pelaksanaan tugas dan fungsi Komisi Penyuluhan Pertanian Kabupaten;
- q. memfasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Kelompok Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian;
- r. pelaksanaan supervisi dan evaluasi pelaksanaan penyuluhan pertanian;
- s. penyusunan pelaporan hasil supervisi dan evaluasi, serta rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan penyuluhan pertanian;
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Penyuluhan
Pasal 24

(1) Seksi Penyuluhan, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis penyuluhan pertanian;
- b. mengkoordinasikan teknis pelaksanaan penyuluhan pertanian;
- c. melaksanakan kesekretariatan pelaksanaan penyuluhan pertanian;
- d. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan penyuluhan pertanian; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyuluhan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Penyuluhan;
- b. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang penyuluhan pertanian;
- c. pelaksanaan penguatan, pengembangan, dan peningkatan kapasitas kelembagaan penyuluhan dan kelembagaan petani;
- d. pelaksanaan bimbingan kelembagaan petani;
- e. melakukan penilaian dan pemberian penghargaan kelembagaan penyuluhan, kelembagaan petani, dan penyuluh pertanian;
- f. pelaksanaan penyusunan dan pengelolaan database. ketenagaan penyuluhan pertanian;
- g. pelaksanaan pengembangan kompetensi kerja ketenagaan penyuluhan pertanian;
- h. pelaksanaan supervisi, pemantauan dan evaluasi. pelaksanaan tugas dan kegiatan penyuluhan pertanian;

- i. pelaksanaan penyusunan materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;
- j. pelaksanaan penyiapan bahan informasi dan media penyuluhan pertanian;
- k. pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi penyuluhan pertanian;
- l. memfasilitasi terlaksananya sistem Latihan dan Kunjungan (LAKU) pada Balai Penyuluhan Pertanian Kecamatan;
- m. penyiapan bahan dan melakukan penilaian terhadap kelas kemampuan kelompok tani secara periodik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- n. penyusunan laporan dan rekomendasi tindak lanjut atas hasil penilaian kelas kemampuan kelompok tani;
- o. pelaksanaan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Penyuluhan;
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V

UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 25

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas merupakan unsur penunjang pelaksanaan teknis Dinas yang di pimpin oleh seorang Kepala UPTD kedudukannya berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (2) Susunan Organisasi, Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas ditetapkan lebih lanjut sesuai dengan Peraturan Bupati.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas membantu dan melaksanakan sebagian tugas dan fungsi UPT sesuai dengan keahlian yang dimiliki.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah Tenaga Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Ketua Kelompok Jabatan Fungsional berada di bawah dan tanggung jawab Kepala Dinas.
- (5) Kelompok Fungsional dalam melaksanakan tugas dikoordinasikan oleh Kepala UPT.
- (6) Jumlah, sifat dan jenis kebutuhan beban kerja dan pembinaan jabatan fungsional ditentukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

KEPEGAWAIAN

Pasal 27

- (1) Pejabat Struktural pada Dinas Pertanian di angkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas Pertanian merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Jabatan Struktural Eselon II.b, Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Struktural Eselon III.a, Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Struktural Eselon III.b, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Pengawas atau Jabatan Struktural Eselon IV.a.

BAB VIII

TATA KERJA

Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi antar satuan organisasi intern Dinas dan antar Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah, dan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan bidang penugasannya.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib:

- a. mengawasi bawahannya, memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan; b. mengadakan rapat secara berkala dalam rangka memberikan bimbingan; dan
 - b. mengambil langkah-langkah penyelesaian yang tepat dan benar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan apabila terjadi penyimpangan oleh bawahan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan memenuhi petunjuk dan tanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara berjenjang.
- (4) Dalam menyampaikan laporan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kepada satuan lain di lingkungan Dinas.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib diolah dan digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut dan untuk memberi petunjuk kepada bawahan.
- (6) Setiap pimpinan unit/satuan organisasi berkewajiban menyusun rancangan kerja yang mengacu pada rencana strategis Badan, menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan bahan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) Bupati. sesuai tugas dan fungsinya berdasarkan ketentuan yang berlaku.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Empat Lawang Nomor 62 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pertanian (Berita Daerah Kabupaten Empat Lawang tahun 2016 Nomor 62) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 62 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pertanian (Berita Daerah Empat Lawang Tahun 2019 Nomor 43) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Empat Lawang.

Ditetapkan di Tebing Tinggi
pada tanggal 27 Oktober 2021

BUPATI EMPAT LAWANG,

ttd

H. JONCIK MUHAMMAD

Diundangkan di Tebing Tinggi
pada tanggal 28 Oktober 2021

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN EMPAT LAWANG,

ttd

INDERA SUPAWI

BERITA DAERAH KABUPATEN EMPAT LAWANG TAHUN 2021 NOMOR 38

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum,

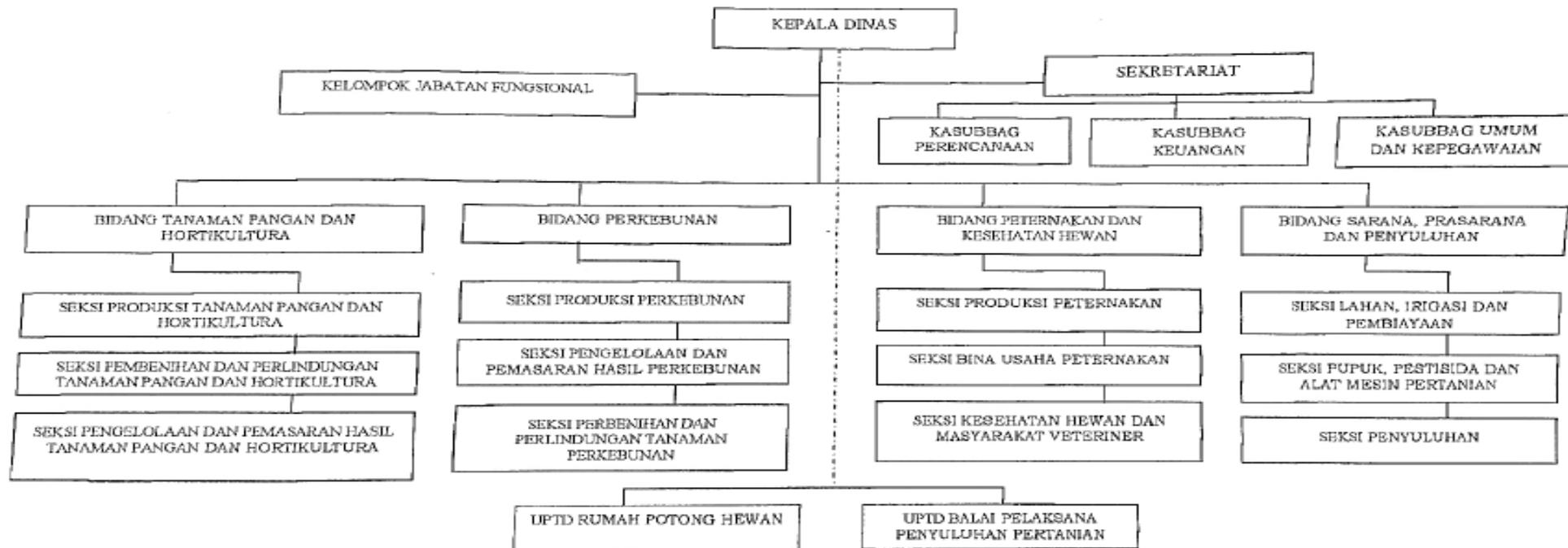
ttd

SUMARDI, S.IP.,M.M.

NIP.196611131992031012

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI EMPAT LAWANG
 NOMOR 38 TAHUN 2021
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN
 TATA KERJA DINAS PERTANIAN KABUPATEN EMPAT LAWANG.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERTANIAN KABUPATEN EMPAT LAWANG



Salinan sesuai dengan aslinya
 Kepala Bagian Hukum,
 ttd
SUMARDI, S.IP.,M.M.
 NIP.196611131992031012

BUPATI EMPAT LAWANG,
 ttd
 H. JONCIK MUHAMMAD