



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR
NOMOR 66 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PERTANIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI TIMUR,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional dan Pasal 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, Instansi Daerah melakukan Penyetaraan Jabatan dan Penyederhanaan Birokrasi;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 5 Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);
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 Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang

Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Timur Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Timur Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah.
2. Bupati adalah Bupati Kutai Timur.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksana unsur Pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah otonom Kabupaten Kutai Timur.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian.
5. Uraian Tugas dan Fungsi adalah tugas dari setiap unsur atau unit kerja yang berada dalam satuan organisasi yang merupakan penjabaran dari tugas pokok dan fungsi.

6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi Pemerintah Daerah.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Pertanian merupakan unsur Pelaksana urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas Daerah yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pertanian, terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - c. Bidang Prasarana dan Sarana;
 - d. Bidang Tanaman Pangan dan Holtikultura;
 - e. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - f. Bidang Penyuluhan;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas yang meliputi;
 - a. penetapan kebijakan teknis bidang Pertanian dan Peternakan sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah;

- b. perencanaan, pembinaan, pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian kebijakan teknis bidang ketersediaan dan cadangan Pertanian dan Peternakan;
 - c. perencanaan, pembinaan, pengkoordinasian dan pengendalian kebijakan teknis bidang distribusi Pertanian dan Peternakan;
 - d. perencanaan, pembinaan, pengkoordinasian dan pengendalian kebijakan teknis bidang konsumsi dan keamanan Pertanian dan Peternakan;
 - e. perencanaan, pembinaan, pengkoordinasian dan pengendalian kebijakan teknis bidang kelembagaan dan promosi Pertanian dan Peternakan;
 - f. pembinaan penyelenggaraan urusan kesekretariatan Dinas;
 - g. penetapan evaluasi dan laporan pelaksanaan urusan Dinas;
 - h. Pembinaan Unit Pelaksanaan Tekhnis Dinas; dan
 - i. Pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai fungsi yang meliputi;
- a. menetapkan program, kegiatan, dan kebijakan teknis bidang Pertanian dan Peternakan sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah serta menyesuaikan dengan kebijakan nasional dan provinsi;
 - b. mengawasi dan mengendalikan urusan pemerintah dan pelayanan umum lingkup bidang Pertanian dan Peternakan;
 - c. menetapkan rumusan dan rencana teknis penyelenggaraan ketersediaan dan cadangan Pertanian dan Peternakan;
 - d. menetapkan rumusan dan rencana teknis penyelenggaraan distribusi Pertanian dan Peternakan;
 - e. menetapkan rumusan dan rencana teknis penyelenggaraan konsumsi dan keamanan Pertanian dan Peternakan;
 - f. menetapkan rumusan dan rencana teknis penyelenggaraan kelembagaan dan promosi Pertanian dan Peternakan;
 - g. membina dan mengendalikan teknis penyelenggaraan ketersediaan dan kewaspadaan Pertanian dan Peternakan;
 - h. membina dan mengendalikan teknis penyelenggaraan distribusi Pertanian dan Peternakan;
 - i. membina dan mengendalikan teknis penyelenggaraan konsumsi dan keamanan Pertanian dan Peternakan;

- j. membina dan mengendalikan teknis penyelenggaraan kelembagaan dan promosi;
- k. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait yang berhubungan dengan lingkup bidang Pertanian dan Peternakan;
- l. membina penyelenggaraan urusan kesekretariatan badan Pertanian dan Peternakan;
- m. membina Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu;
- n. menetapkan evaluasi dan pelaporan urusan Pertanian dan Peternakan;
- o. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan, terkait dengan bidang tugasnya;
- p. melakukan pembagian tugas, pembinaan, motivasi, arahan, dan penilaian kinerja bawahan; dan
- q. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya serta dengan peraturan perundang-undangan

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 (1) huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur dilingkungan Dinas.
- (3) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan tugas:
 - a. koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;
 - b. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - c. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara; dan
 - d. pengelolaan urusan ASN.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melakukan urusan yang meliputi:
 - a. persuratan;
 - b. tata usaha;
 - c. kearsipan;
 - d. administrasi ASN;
 - e. perlengkapan;
 - f. rumah tangga; dan
 - g. penataan barang milik negara.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan kegiatan surat menyurat dan tata kearsipan, urusan rumah tangga, dan administrasi perjalanan Dinas;
 - b. pengadaan perlengkapan, penatausahaan, pemeliharaan dan inventarisasi aset;
 - c. penyusunan kebutuhan perlengkapan kerja sesuai dengan standarisasi yang berlaku;
 - d. pengajuan usulan untuk penghapusan barang-barang milik negara/Daerah berdasarkan ketentuan Peraturan perundang-undangan;
 - e. pengkoordinasian urusan keprotokolan; dan
 - f. penatausahaan Kepegawaian.

Bagian Ketiga
Bidang Prasarana dan Sarana
Pasal 7

- (1) Bidang Prasarana dan Sarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas

- (2) Bidang Prasarana dan Sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan dibidang Prasarana dan Sarana.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Prasarana dan Sarana menyelenggarakan tugas:
 - a. penyusunan dan perencanaan program kegiatan di bidang Prasarana dan Sarana;
 - b. perumusan kebijakan dalam bidang Prasarana dan Sarana;
 - c. pelaksanaan koordinasi kegiatan dalam bidang Prasarana dan Sarana;
 - d. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dalam bidang Pengolahan Lahan dan Air Pertanian;
 - e. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dalam bidang Pengolahan Lahan dan Air Peternakan; dan
 - f. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dalam bidang Pembiayaan dan Alsin.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Prasarana dan Sarana menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun rencana kerja, program, dan kegiatan Bidang Prasarana dan Sarana Pengolahan Lahan dan Air sebagai acuan pelaksanaan kegiatan;
 - b. merumuskan bahan penetapan pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria Prasarana dan Sarana Pengolahan Lahan dan Air;
 - c. menyusun rencana kerja dan anggaran serta sasaran program yang hendak dicapai pada bidang Pengolahan Lahan dan Air, berdasarkan skala prioritas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rencana pembangunan dan pengadaan sarana prasarana bidang Pengolahan Lahan dan Air;
 - e. merumuskan bahan rekomendasi perijinan bidang Pengolahan Lahan dan Air;
 - f. memantau dan melaksanakan sosialisasi dan informasi Pengolahan Lahan dan Air;
 - g. mendistribusikan tugas kepada kepala seksi sesuai tugas pokok dan fungsinya;
 - h. merumuskan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan pengawasan Pengolahan Lahan dan Air serta mengidentifikasi potensi sumber daya Pengolahan Lahan dan Air;

- i. memantau pelaksanaan tugas administrasi dan teknis operasional bidang dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas;
- j. menyusun bahan evaluasi pelaksanaan program berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalahnya;
- k. merumuskan bahan koordinasi, pembinaan, pengembangan, dan peningkatan pengolahan lahan dan air;
- l. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Bidang Pengolahan Lahan dan Air;
- m. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan, terkait dengan bidang tugasnya;
- n. menyusun bahan evaluasi pelaporan pelaksanaan tugas jabatan;
- o. melakukan pembagian tugas, pembinaan, motivasi, arahan, dan penilaian kinerja bawahan; dan
- p. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 8

- (1) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan dibidang Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas:
 - a. penyusunan dan perencanaan program kegiatan di bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - b. perumusan kebijakan dalam bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - c. pelaksanaan koordinasi kegiatan dalam bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - d. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dalam bidang produksi dan perlindungan Tanaman pangan;

- e. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dalam bidang produksi dan Perlindungan Tanaman Hortikultura; dan
 - f. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dalam bidang Pasca panen dan Pemasaran Hasil.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai fungsi:
- a. menyusun rencana kerja, program, dan kegiatan bidang tanaman pangan dan hortikultura sebagai acuan pelaksanaan kegiatan;
 - b. menyusun penetapan pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - c. merumuskan bahan rencana pembangunan dan pengadaan sarana prasarana bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - d. merumuskan bahan rekomendasi perijinan bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - e. merumuskan bahan sosialisasi dan informasi pertanian;
 - f. merumuskan bahan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan pengawasan urusan bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - g. merumuskan bahan koordinasi dan mengidentifikasi potensi sumber daya pertanian;
 - h. memantau dan melaksanakan pembinaan dan bimbingan serta evaluasi pelaksanaan tugas unit pelaksana teknis daerah bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - i. memantau pelaksanaan program berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalahnya;
 - j. merumuskan bahan koordinasi pembinaan, pengembangan, dan peningkatan produksi tanaman pangan dan perlindungan tanaman pangan, peningkatan produksi dan perlindungan tanaman hortikultura dan pasca panen dan pemasaran hasil dengan instansi terkait;
 - k. memberikan saran dan pertimbangan serta telaahan staf kepada atasan, terkait dengan bidang tugasnya;
 - l. menyusun bahan evaluasi pelaporan pelaksanaan tugas jabatan;
 - m. melakukan pembagian tugas, pembinaan, motivasi, arahan, dan penilaian kinerja bawahan; dan
 - n. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian kelima

Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

Pasal 9

- (1) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung pada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan dibidang Peternakan dan Kesehatan Hewan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan menyelenggarakan tugas:
 - a. penyusunan dan perencanaan program kegiatan di bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - b. perumusan kebijakan dalam bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - c. pelaksanaan koordinasi kegiatan dalam bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - d. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dalam bidang Produksi dan Pasca Panen Ternak;
 - e. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dalam bidang Kesehatan Hewan dan Kesmavet; dan
 - f. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dalam bidang Penyebaran dan Pengembangan Ternak.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun rencana kerja, program, dan kegiatan Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagai acuan pelaksanaan kegiatan;
 - b. menyusun penetapan pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
 - c. menyusun rencana pembangunan dan pengadaan sarana prasarana bidang peternakan dan kesehatan hewan;
 - d. memantau dan melaksanakan kegiatan sosialisasi dan informasi lingkup bidang peternakan dan kesehatan hewan;
 - e. merumuskan bahan kegiatan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan pengawasan urusan bidang peternakan dan kesehatan hewan;

- f. memantau pelaksanaan tugas administrasi dan teknis operasional bidang dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas;
- g. merumuskan bahan kegiatan koordinasi dan mengidentifikasi potensi sumber daya peternakan;
- h. merumuskan bahan koordinasi pembinaan, pengembangan, dan peningkatan perbibitan, budidaya dan pakan ternak, pelayanan kesehatan hewan dan kesmavet, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan dengan instansi terkait;
- i. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- j. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan, terkait dengan bidang tugasnya;
- k. menyusun bahan evaluasi pelaporan pelaksanaan tugas jabatan;
- l. melakukan pembagian tugas, pembinaan, motivasi, arahan, dan penilaian kinerja bawahan; dan
- m. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Bidang Penyuluhan
Pasal 10

- (1) Bidang Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung pada Kepala Dinas
- (2) Bidang Penyuluhan sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan dibidang Penyuluhan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Penyuluhan tugas:
 - a. penyusunan dan perencanaan program kegiatan di Bidang penyuluhan;
 - b. perumusan kebijakan dalam Bidang penyuluhan;
 - c. pelaksanaan koordinasi kegiatan dalam Bidang Penyuluhan;
 - d. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dalam bidang Tehnologi dan Informasi;

- e. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dalam bidang Kelembagaan; dan
 - f. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dalam bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Penyuluhan fungsi:
- a. menyusun rencana kerja, program, dan kegiatan bidang penyuluhan sebagai acuan pelaksanaan kegiatan;
 - b. menyusun penetapan pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penyuluhan;
 - c. merumuskan bahan rencana pembangunan dan pengadaan sarana prasarana bidang penyuluhan.
 - d. merumuskan bahan rekomendasi perijinan bidang penyuluhan;
 - e. merumuskan bahan sosialisasi dan informasi pertanian;
 - f. merumuskan bahan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan pengawasan urusan bidang penyuluhan;
 - g. merumuskan bahan koordinasi dan mengidentifikasi potensi sumber daya pertanian;
 - h. memantau pelaksanaan program berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalahnya;
 - i. merumuskan bahan koordinasi pembinaan, pengembangan, dan peningkatan bidang penyuluhan dengan instansi terkait;
 - j. memberikan saran dan pertimbangan serta telaahan staf kepada atasan, terkait dengan bidang tugasnya;
 - k. menyusun bahan evaluasi pelaporan pelaksanaan tugas jabatan;
 - l. melakukan pembagian tugas, pembinaan, motivasi, arahan, dan penilaian kinerja bawahan; dan
 - m. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis
Pasal 11

- (1) Unit Pelaksana Terknis Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g adalah merupakan unsur pelaksana teknis Operasional Pertanian yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pertanian.
- (2) Ketentuan mengenai pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pertanian sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jabatan Fungsional merupakan jabatan karir yang hanya dapat diduduki oleh ASN yang mempunyai syarat dan ketentuan Jabatan Fungsional yang dikeluarkan oleh Instansi Pembina masing-masing.
- (6) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

Pasal 13

Sub koordinator melaksanakan tugas membantu penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

BAB IV
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 14

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas masing-masing unsur organisasi di lingkungan Dinas Pertanian merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi Dinas Pertanian, diselenggarakan oleh Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional sesuai bidang tugas masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Dinas Pertanian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi.
- (4) Setiap pimpinan dalam unsur organisasi wajib memberikan bimbingan, pengawasan dan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Pasal 15

Kepala Perangkat Daerah wajib bertanggung jawab untuk:

- a. melaksanakan peta proses bisnis;
- b. meningkatkan pelayanan publik melalui survei kepuasan masyarakat dan inovasi pelayanan publik;
- c. menyusun dan menetapkan standar pelayanan; dan
- d. meningkatkan pelaksanaan reformasi birokrasi.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 16

- (1) Setiap pimpinan unsur organisasi pada Dinas Pertanian wajib mematuhi ketentuan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (2) Kepala Sub Bagian dan Sub Bidang menyampaikan laporan kepada Sekretaris dan Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya dan Sekretaris dan Kepala Bidang menyusun dan menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Dinas tepat waktunya.

- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unsur organisasi, diolah dan dipergunakan sebagai bahan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada unsur organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 17

Dalam hal Kepala Dinas Pertanian berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Kepada Sekretaris, Kepala Bagian dan Kepala Bidang untuk mewakilinya, dengan memperhatikan kesesuaian bidang tugasnya.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas adalah pejabat eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama, Sekretaris adalah pejabat eselon III/a dan Kepala Bidang eselon III/b atau jabatan administrator, Kepala Sub Bagian adalah pejabat eselon IV/a atau jabatan pengawas.
- (2) Pejabat Eselon II atau jabatan pimpinan tinggi pratama, pejabat eselon III atau jabatan administrator dan Pejabat Eselon IV atau jabatan Pengawas diangkat diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Pejabat lainnya di lingkungan Dinas Pertanian diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Dinas Pertanian wajib memberikan pembinaan kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 19

Pembiayaan pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pasal 468 sampai dengan Pasal 536 Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2016 tentang Susunan dan Organisasi Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2016 Nomor 26), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sangatta
pada tanggal 30 Desember 2021
BUPATI KUTAI TIMUR,



ARDIANSYAH SULAIMAN

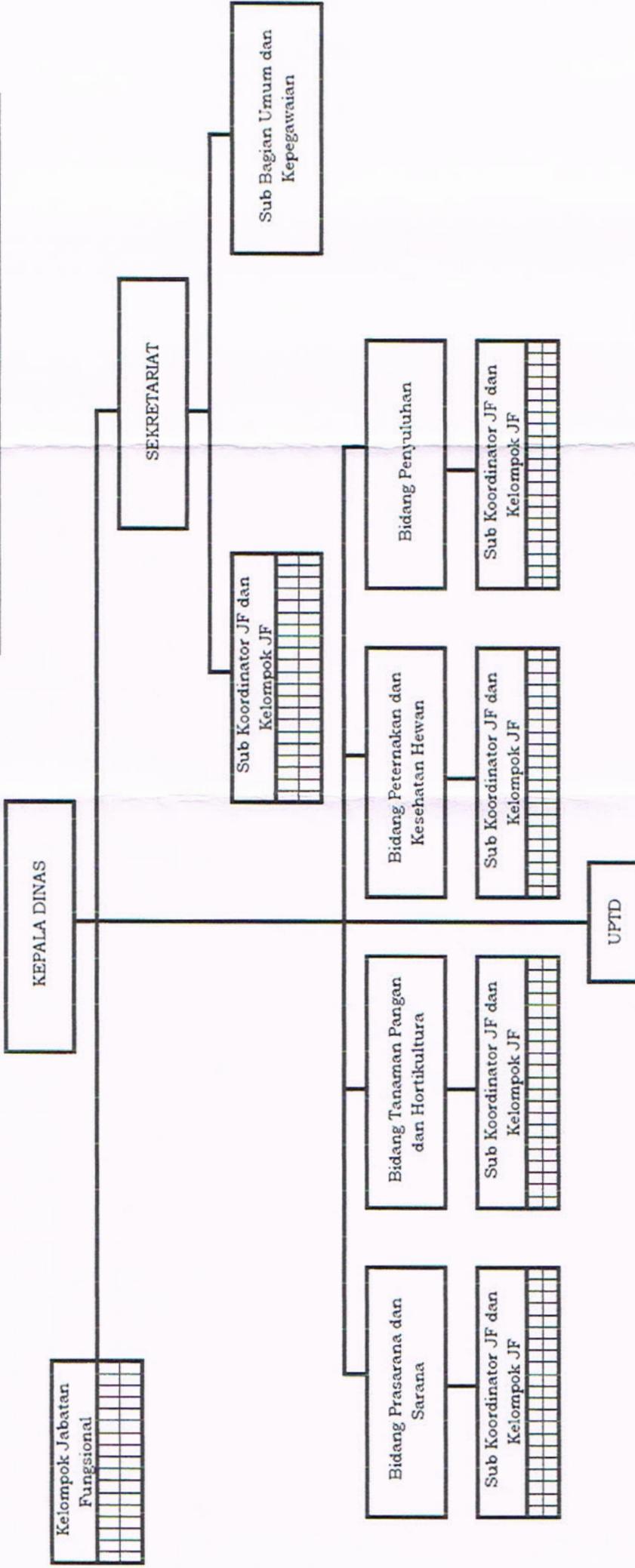
Diundangkan di Sangatta
pada tanggal 30 Desember 2021
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUTAI TIMUR,



IRAWANSYAH

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR
 NOMOR 66 TAHUN 2021
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS
 PERTANIAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS
 PERTANIAN



BUPATI KUTAI TIMUR,

(Signature)
 ARDIANSYAH SULAIMAN