



BUPATI BANGKA TENGAH
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

SALINAN
PERATURAN BUPATI BANGKA TENGAH
NOMOR 101 TAHUN 2021

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 95 TAHUN 2016
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKA TENGAH,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Tengah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016, Pemerintah Kabupaten Bangka Tengah telah menetapkan Peraturan Bupati Nomor 95 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pertanian;
 - b. bahwa sehubungan dengan adanya perubahan dalam rangka penyesuaian kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Pertanian berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, maka Peraturan Bupati Nomor 95 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pertanian, perlu diubah dengan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 95 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pertanian;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
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 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);
5. 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 Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

7. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2016 Nomor 240), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2021 Nomor 295);
8. Peraturan Bupati Nomor 95 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pertanian (Berita Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2016 Nomor 604);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 95 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 95 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pertanian (Berita Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2016 Nomor 604), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 5 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

(1) Susunan organisasi DIPERTA:

- a. Kepala Dinas, terdiri atas
 1. Sekretariat, membawahkan:
 - a. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan; dan
 - b. Subbagian Perencanaan.
 2. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, membawahkan:
 - a. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - b. Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
 - c. Sarana Prasarana dan pengolahan Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura.

3. Bidang Perkebunan, membawahkan:
 - a. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan;
 - b. Seksi Produksi Perkebunan; dan
 - c. Seksi Sarana, Prasarana dan Pengolahan Hasil Perkebunan.
 4. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, membawahkan:
 - a. Seksi Perbibitan dan Produksi;
 - b. Seksi Kesehatan Hewan; dan
 - c. Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran.
 5. Bidang Sumber Daya Manusia, Kelembagaan dan Penyuluhan, membawahkan:
 - a. Seksi Sumber Daya Manusia;
 - b. Seksi Kelembagaan; dan
 - c. Seksi Penyuluhan.
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Struktur organisasi DIPERTA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

2. Diantara Bab III dan Bab IV disisipkan 1 (satu) paragraf yakni Paragraf 6 dan diantara Pasal 26 dan 27 disisipkan 5 (lima) pasal yakni Pasal 26A sampai dengan Pasal 26E, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 6
Bidang Sumber Daya Manusia,
Kelembagaan, dan Penyuluhan

Pasal 26A

- (1) Bidang Sumber Daya Manusia, Kelembagaan, dan Penyuluhan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam pelaksanaan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Sumber Daya Manusia, Kelembagaan, dan Penyuluhan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin, menyelenggarakan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pada bidang Sumber Daya Manusia, Kelembagaan, dan Penyuluhan sesuai dengan lingkungannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Sumber Daya Manusia, Kelembagaan, dan Penyuluhan mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. penyiapan bahan dan rencana program kebijakan pembangunan di bidang Sumber Daya Manusia, Kelembagaan, dan Penyuluhan;
 - b. penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas pada bidang Sumber Daya Manusia, Kelembagaan, dan Penyuluhan;
 - c. pembinaan dan memotivasi bawahan dalam pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas dan pengembangan karir bawahan dan penyuluh;
 - d. pemantauan, pengendalian, pengevaluasian dan penilaian pelaksanaan tugas bawahan dan penyuluh;
 - e. penyusunan dan penelaahan peraturan perundang-undangan di bidang Sumber Daya Manusia, Kelembagaan, dan Penyuluhan;
 - f. penerapan kebijakan dan pedoman Sumber Daya Manusia, Kelembagaan, dan Penyuluhan;
 - g. pembinaan penyelenggaraan penyuluhan;
 - h. penetapan kelembagaan penyuluhan sesuai dengan norma dan standar yang berlaku;
 - i. penyelenggaraan sistem dan penyebaran informasi Sumber Daya Manusia, Kelembagaan, dan Penyuluhan;
 - j. pelaksanaan promosi produk hasil usaha pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - k. pelaksanaan bimbingan penerapan pedoman kerja sama/kemitraan usaha;
 - l. pelaksanaan analisa usaha di bidang pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - m. pelaksanaan pembinaan kelembagaan, manajemen usaha dan kerja sama/kemitraan usaha di bidang pertanian, perikanan dan kehutanan serta pengembangan dan pemanfaatan sumber-sumber pembiayaan/kredit;
 - n. pelaksanaan sosialisasi dan penerapan hasil penelitian dan pengembangan teknologi di bidang pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - o. peningkatan kapasitas sumber daya manusia dan kelembagaan penyuluhan;
 - p. pengoordinasian dengan satuan kerja terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan di bidang Sumber Daya Manusia, Kelembagaan, dan Penyuluhan;
 - q. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas yang berkaitan dengan kegiatan di bidang Sumber Daya Manusia, Kelembagaan, dan Penyuluhan;

- r. pengoordinasian penyusunan rencana dan pelaksanaan anggaran lingkup bidang Sumber Daya Manusia, Kelembagaan, dan Penyuluhan;
- s. pelayanan penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;
- t. pengumpulan data dan informasi untuk bahan penyusunan program dan program penyuluhan;
- u. pelaksanaan pelatihan bagi penyuluh, pelaku utama, pelaku usaha dan bimbingan supervisi operasional dan metode penyuluhan;
- v. pelaksanaan identifikasi faktor penentu dan penyusunan monografi wilayah;
- w. pengoordinasian tugas staf dan penilaian hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- x. pengevaluasian, monitoring dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Bidang Sumber Daya Manusia, Kelembagaan, dan Penyuluhan;
- y. pembinaan staf yang ada di bawahnya; dan
- z. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26B

Bidang Sumber Daya Manusia, Kelembagaan, dan Penyuluhan, membawahkan:

- a. Subbidang Sumber Daya Manusia;
- b. Subbidang Kelembagaan; dan
- c. Subbidang Penyuluhan.

Pasal 26C

- (1) Subbidang Sumber Daya Manusia dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang dalam pelaksanaan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Sumber Daya Manusia, Kelembagaan, dan Penyuluhan.
- (2) Subbidang Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Sumber Daya Manusia, Kelembagaan, dan Penyuluhan dalam memimpin, menyelenggarakan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pada Subbidang Sumber Daya Manusia sesuai dengan lingkungannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang sumber daya manusia;
 - b. penyiapan bahan pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang sumber daya manusia;
 - c. penyiapan bahan pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang sumber daya manusia;
 - d. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Sumber Daya Manusia sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - e. penyiapan bahan pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan dan penyuluh;
 - f. penyiapan bahan pembinaan dan memotivasi bawahan dalam pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas dan pengembangan karir bawahan dan penyuluh;
 - g. penyiapan bahan pemantauan, pengendalian, pengevaluasian dan penilaian pelaksanaan tugas bawahan dan penyuluh;
 - h. penyiapan bahan penyusunan rencana pengembangan, penyebarluasan informasi teknologi pertanian;
 - i. penyiapan bahan pengujian, kajian, demonstrasi plot dan demonstrasi cara;
 - j. penyiapan bahan identifikasi kebutuhan teknologi yang diperlukan masyarakat petani;
 - k. penyiapan bahan rekayasa teknologi tepat guna;
 - l. penyiapan bahan pengembangan sistem usaha tani yang menguntungkan petani;
 - m. penyiapan bahan pengoordinasian pada satuan kerja terkait, lembaga/balai penelitian pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - n. penyiapan bahan pelaporan hasil evaluasi, monitoring dan pengawasan bidang sumber daya manusia kepada Kepala Bidang Sumber Daya Manusia, Kelembagaan, dan Penyuluhan;
 - o. penyiapan bahan pembinaan dan upaya peningkatan produksi, peningkatan daya fungsi lahan serta pengembangan agribisnis;
 - p. penyiapan bahan pemberian saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Kelembagaan, Sumber Daya Manusia dan Penyuluhan yang berkaitan dengan kegiatan di bidang sumber daya manusia dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;

- q. pelaporan kepada Kepala Bidang Sumber Daya Manusia, Kelembagaan, dan Penyuluhan setiap selesai melaksanakan tugas/penugasan;
- r. penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan anggaran Subbidang Sumber Daya Manusia;
- s. penyiapan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas/penugasan kegiatan Subbidang Sumber Daya Manusia;
- t. pengevaluasian, pelaporan dan monitoring;
- u. pembinaan staf yang ada di bawahnya; dan
- v. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26D

- (1) Subbidang Kelembagaan dipimpin oleh seorang kepala subbidang yang dalam pelaksanaan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Sumber Daya Manusia, Kelembagaan, dan Penyuluhan.
- (2) Subbidang Kelembagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Sumber Daya Manusia, Kelembagaan, dan Penyuluhan dalam memimpin, menyelenggarakan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pada Subbidang Kelembagaan sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbidang Kelembagaan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kelembagaan;
 - b. penyiapan bahan pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang kelembagaan;
 - c. penyiapan bahan pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kelembagaan;
 - d. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja Subbidang Kelembagaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - e. penyiapan bahan pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan dan penyuluh;

- f. penyiapan bahan pembinaan dan memotivasi bawahan dalam pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas dan pengembangan karir bawahan dan penyuluh;
- g. penyiapan bahan pemantauan, pengendalian, pengevaluasian dan penilaian pelaksanaan tugas bawahan dan penyuluh;
- h. penyiapan bahan perencanaan kebijakan arah pembinaan balai penyuluhan pertanian;
- i. penyiapan bahan perumusan, penetapan sistem dan metode pembinaan kelompok tani;
- j. penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan permodalan kelompok tani;
- k. penyiapan bahan perumusan langkah-langkah menuju balai penyuluhan sebagai klinik agrobisnis;
- l. penyiapan bahan inventarisasi, identifikasi, pola penumbuhan kelembagaan penyuluhan, penilaian kelas kemampuan kelompok tani, bimbingan kelompok tani dan menjalin hubungan kemitraan dengan pihak lain;
- m. penyiapan bahan inventarisasi, identifikasi, pola penyediaan sarana prasarana penyuluhan, pengadaan, produktivitas sarana prasarana penyuluhan;
- n. penyiapan bahan analisis kebutuhan, penyusunan kelas kemampuan kelompok tani, bimbingan administrasi kelompok tani, bimbingan penyusunan Rencana Definitif Kelompok/Rencana Definitif Kebutuhan Kelompok (RDK/RDKK);
- o. penyiapan bahan koordinasi dengan satuan kerja terkait dalam rangka peningkatan kelembagaan;
- p. penyiapan bahan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Kelembagaan, Sumber Daya Manusia dan Penyuluhan yang berkaitan dengan kegiatan di bidang kelembagaan dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;
- q. pemberian laporan kepada Kepala Bidang Kelembagaan, Sumber Daya Manusia dan Penyuluhan setiap selesai melaksanakan tugas/penugasan;
- r. penyusunan rencana dan pelaksanaan anggaran Subbidang Kelembagaan;
- s. pengevaluasian, pelaporan dan monitoring;
- t. pembinaan staf yang ada di bawahnya; dan
- u. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26E

- (1) Subbidang Penyuluhan dipimpin oleh seorang kepala subbidang yang dalam pelaksanaan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Sumber Daya Manusia, Kelembagaan, dan Penyuluhan.
- (2) Subbidang Penyuluhan, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Sumber Daya Manusia, Kelembagaan, dan Penyuluhan dalam memimpin, menyelenggarakan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pada Subbidang Penyuluhan sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbidang Penyuluhan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyuluhan;
 - b. penyiapan bahan pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang penyuluhan;
 - c. penyiapan bahan pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang penyuluhan;
 - d. penyusunan rencana dan program kerja Subbidang Penyuluhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - e. pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan dan penyuluh;
 - f. pembinaan dan memotivasi bawahan dalam pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas dan pengembangan karir bawahan dan penyuluh;
 - g. pemantauan, pengendalian, pengevaluasian dan penilaian pelaksanaan tugas bawahan dan penyuluh;
 - h. penyiapan bahan dan rencana program kebijakan pembangunan di bidang Penyuluhan;
 - i. penyiapan bahan pengembangan bahan/materi dan media penyuluhan;
 - j. penyiapan bahan pengembangan sistem dan metode penyuluhan;
 - k. penyiapan bahan dan rencana program kebijakan penerapan teknologi dan informasi penyuluhan;
 - l. penyiapan bahan inventarisasi, identifikasi, pola penyusunan program dan program penyuluhan serta rencana kerja penyuluhan;
 - m. penyiapan bahan analisa kebutuhan, identifikasi dan keperluan dalam penyusunan program dan program penyuluhan serta rencana kerja penyuluhan;

- n. penyiapan bahan inventarisasi, identifikasi dan pola pengembangan informasi penyuluhan pertanian, penyebaran informasi, metode informasi dan publikasi hasil pembangunan pertanian;
 - o. penyiapan bahan inventarisasi, identifikasi dan analisa kebutuhan publikasi informasi, pameran pembangunan dan yang sejenis dengan penyebaran informasi lainnya;
 - p. penyiapan bahan koordinasi dengan satuan kerja terkait dalam rangka peningkatan penyuluhan;
 - q. penyiapan bahan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Kelembagaan, Sumber Daya Manusia dan Penyuluhan yang berkaitan dengan kegiatan di bidang penyuluhan dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;
 - r. penyiapan bahan laporan kepada Kepala Bidang Kelembagaan, Sumber Daya Manusia dan Penyuluhan setiap selesai melaksanakan tugas/penugasan;
 - s. penyusunan rencana dan pelaksanaan anggaran Subbidang Penyuluhan;
 - t. pengevaluasian, pelaporan dan monitoring;
 - u. pembinaan staf yang ada di bawahnya; dan
 - v. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
3. Diantara Bab VI dan Bab VII disisipkan 1 (satu) bab yakni Bab VIA dan diantara Pasal 34 dan Pasal 35 disisipkan 1 (satu) pasal yakni Pasal 34A, sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB VIA
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34A

- (1) Pejabat yang ada pada DIPERTA yang sudah menduduki jabatannya sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, untuk pertama kali, berlaku sejak tanggal pelantikan pejabat yang akan menduduki jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini, dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bangka Tengah.

Ditetapkan di Koba
pada tanggal 11 Mei 2021

BUPATI BANGKA TENGAH,

ttd/dto

ALGAFRY RAHMAN

Diundangkan di Koba
pada tanggal 11 Mei 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGKA TENGAH,

ttd/dto

SUGIANTO

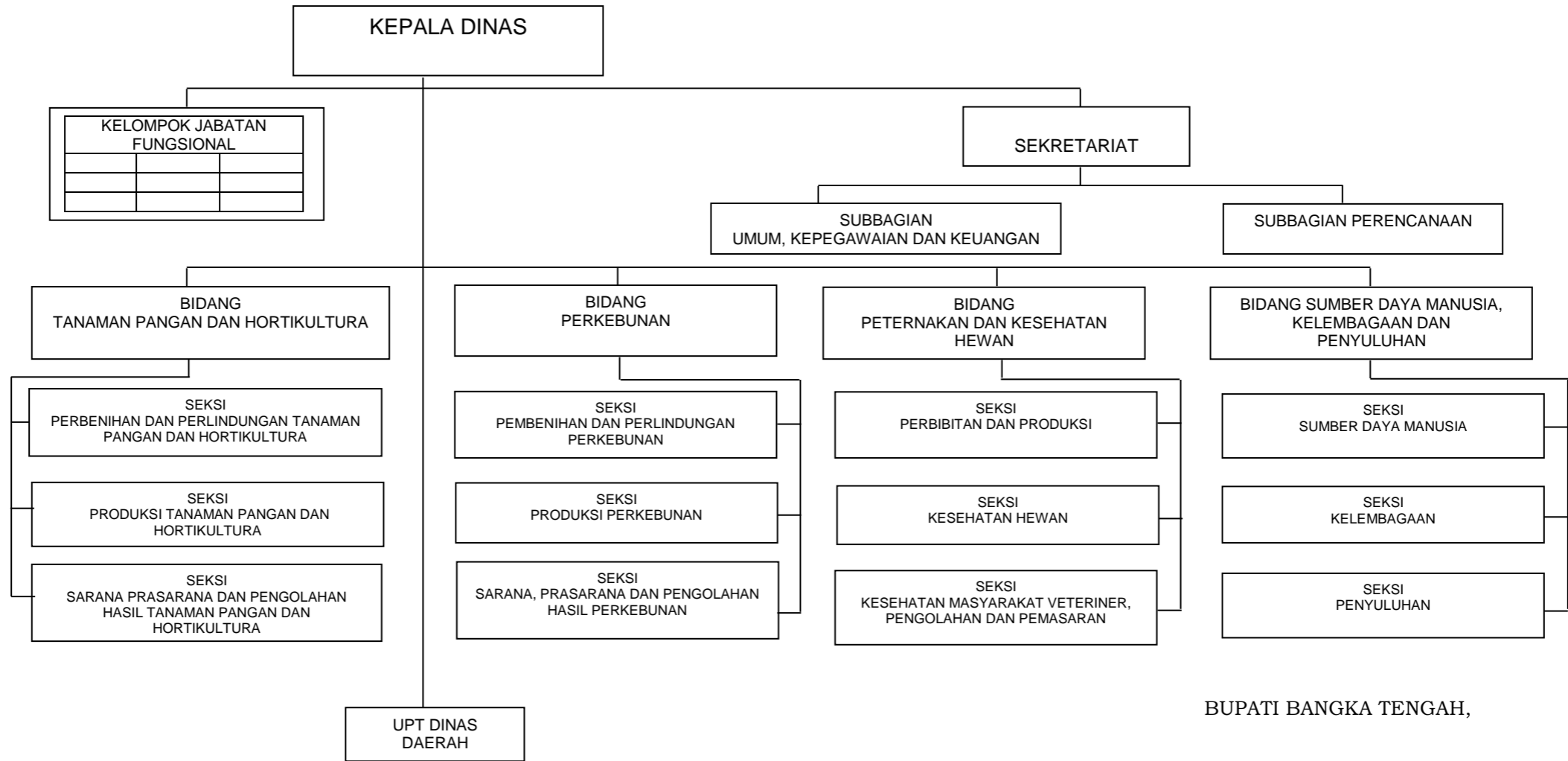
BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKA TENGAH TAHUN 2021 NOMOR 1076

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. BANGKA TENGAH,



AFRIZAL, SH
PEMBINA
NIP. 19810411 200501 1 006

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERTANIAN



BUPATI BANGKA TENGAH,

ttd/dto

ALGAFRY RAHMAN