



BUPATI MUSI RAWAS

PROVINSI SUMATERA SELATAN
PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS
NOMOR 53 TAHUN 2023

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI DINAS TANAMAN
PANGAN HORTIKULTURA DAN PETERNAKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUSI RAWAS,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Tanaman Pangan Hortikultura Dan Peternakan Kabupaten Musi Rawas.

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja, dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);

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 Nomor 6402);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2016 Nomor 10), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2021 Nomor 1).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI DINAS TANAMAN PANGAN HORTIKULTURA DAN PETERNAKAN.

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Musi Rawas
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Musi Rawas.
3. Bupati adalah Bupati Musi Rawas.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Musi Rawas.
5. Dinas adalah Dinas Tanaman Pangan Hortikultura Dan Peternakan Kabupaten Musi Rawas.

6. Sekretariat Adalah Sekretariat pada Dinas Tanaman Pangan Hortikultura Dan Peternakan Kabupaten Musi Rawas.
7. Bidang Adalah Bidang pada Dinas Tanaman Pangan Hortikultura Dan Peternakan Kabupaten Musi Rawas.
8. Sub Bagian Adalah Sub Bagian pada Dinas Tanaman Pangan Hortikultura Dan Peternakan Kabupaten Musi Rawas.
9. Seksi Adalah Seksi pada Dinas Tanaman Pangan Hortikultura Dan Peternakan Kabupaten Musi Rawas.
10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis khusus operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional di Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Musi Rawas.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang membidangi pertanian sub tanaman pangan, hortikultura, dan peternakan.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas:
 - b. Sekretariat, meliputi:
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian, meliputi:
 1. Seksi Lahan dan Irigasi;
 2. Seksi Alat dan Mesin Pertanian; dan
 3. Seksi Pupuk, Pestisida dan Pembiayaan.
 - d. Bidang Tanaman Pangan, meliputi:
 1. Seksi Serealia;
 2. Seksi Aneka Kacang dan Umbi; dan
 3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian Tanaman Pangan.
 - e. Bidang Hortikultura, meliputi:
 1. Seksi Sayuran dan Tanaman Obat;
 2. Seksi Buah dan Florikultura; dan
 3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian Hortikultura.
 - f. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, meliputi:
 1. Seksi Pembibitan dan Produksi;
 2. Seksi Kesehatan Hewan; dan
 3. Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran Hasil.
 - g. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 sampai dengan angka 3 dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sampai dengan huruf f dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1 sampai dengan angka 3, huruf d angka 1 sampai dengan angka 3, huruf e angka 1 sampai dengan angka 3, dan huruf f angka 1 sampai dengan angka 3 dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang.
- (6) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h dalam melaksanakan tugas dikoordinasikan oleh Kepala Bidang dan berada dibawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang pertanian sub tanaman pangan, hortikultura, dan peternakan.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang prasarana dan sarana, tanaman pangan, hortikultura, peternakan dan kesehatan hewan;
 - b. pengembangan prasarana pertanian dan peternakan;
 - c. pengawasan mutu, peredaran dan pengendalian penyediaan benih tanaman, benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak;
 - d. pengawasan penggunaan sarana pertanian dan sarana peternakan;
 - e. pembinaan produksi di bidang pertanian dan peternakan;
 - f. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman dan penyakit hewan;

- g. pengendalian dan penanggulangan tanaman pangan dan hortikultura akibat bencana alam;
- h. pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian dan peternakan;
- i. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis pertanian dan peternakan;
- j. pemantauan dan evaluasi di bidang pertanian dan peternakan;
- k. penyusunan program penyuluhan pertanian;
- l. pelaksanaan penyuluhan pertanian;
- m. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Paragraf 1

Umum

Pasal 5

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi perkantoran, umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, urusan perlengkapan, serta pembinaan dan koordinasi penyusunan program dan kegiatan dinas.

Pasal 6

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan rencana, program, anggaran di bidang tanaman pangan, hortikultura, peternakan dan kesehatan hewan serta prasarana dan sarana pertanian;
- b. pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
- c. penataan organisasi dan tata laksana;
- d. pengoordinasian dan penyusunan Peraturan Perundang-Undangan;
- e. pengelolaan barang milik/kekayaan negara;
- f. melaporkan capaian kinerja kepada Kepala Dinas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi

Pasal 7

- (1) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan Perencanaan dan Evaluasi.
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi dalam bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. menyusun rencana dan anggaran Dinas;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana, program dan kegiatan Dinas;

- c. menyusun rencana strategis, rencana kerja, program dan kegiatan Dinas;
- d. menyusun laporan kinerja instansi Pemerintah Daerah;
- e. menyusun laporan tahunan;
- f. menyusun laporan penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- g. menyusun laporan keterangan pertanggungjawaban;
- h. melaporkan capaian kinerja kepada Kepala Dinas;
- i. melakukan pemantaua dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bagian Keuangan dan Aset

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan Keuangan dan Aset.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Aset dalam bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. menyusun rencana kegiatan penyelenggaraan administrasi keuangan dan aset Dinas;
 - b. melaksanakan verifikasi Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan aset Dinas;
 - d. melaksanakan kegiatan pembendaharaan, verifikasi dan pembukuan anggaran keuangan Dinas;
 - e. menyusun laporan realisasi keuangan, menyusun laporan keuangan akhir tahun;
 - f. melakukan pengelolaan dan penatausahaan barang milik negara;
 - g. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian aset Dinas;
 - h. melaporkan capaian kinerja kepada Kepala Dinas;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan Umum dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. menyusun rencana kegiatan urusan umum dan kepegawaian;
 - b. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas, peralatan dan perlengkapan kantor dan aset lainnya;

- c. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Dinas;
- d. melaksanakan urusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang inventaris;
- e. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perlengkapan;
- f. melaksanakan urusan umum, keprotokolan, hubungan masyarakat, penyiapan rapat Dinas dan dokumentasi;
- g. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian, administrasi kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- h. menyiapkan bahan pembinaan kepegawaian dan pelayanan administrasi kepegawaian;
- i. melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- j. melakukan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya;
- k. melaporkan capaian kinerja kepada Kepala Dinas;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian

Paragraf 1

Umum

Pasal 10

Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang prasarana dan sarana pertanian dan peternakan.

Pasal 11

Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan di bidang prasarana dan sarana pertanian dan peternakan;
- b. penyediaan dukungan infrastruktur pertanian dan peternakan;
- c. pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian;
- d. penyediaan, pengawasan dan bimbingan penggunaan pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian;
- e. fasilitasi penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
- f. pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana dan sarana pertanian dan peternakan;
- g. melaporkan capaian kinerja kepada kepala dinas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Lahan dan Irigasi

Pasal 11

- (1) Seksi Lahan dan Irigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan Lahan dan Irigasi.
- (2) Seksi Lahan dan Irigasi bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi lahan dan irigasi;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengembangan lahan dan irigasi pertanian;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani, dan jaringan irigasi tersier;
 - d. melakukan penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian;
 - e. melakukan penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;
 - f. melakukan penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakaian air;
 - g. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi lahan dan irigasi;
 - h. melaporkan capaian kinerja kepada Kepala Dinas; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Alat dan Mesin Pertanian

Pasal 12

- (1) Seksi Alat dan Mesin Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan Alat dan Mesin Pertanian.
- (2) Seksi Alat dan Mesin Pertanian bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi alat dan mesin pertanian;
 - b. melakukan penyiapan perumusan kebijakan di bidang seksi alat dan mesin pertanian;
 - c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penyediaan alat dan mesin pertanian pra panen dan juga pasca panen tanaman pangan, hortikultura dan peternakan;
 - d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyediaan alat dan mesin pertanian pra panen dan juga pasca panen tanaman pangan, hortikultura dan peternakan;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penyediaan alat dan mesin pertanian prapanen tanaman pangan, hortikultura dan peternakan;
 - f. melaporkan capaian kinerja kepada Kepala Dinas; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Seksi Pupuk, Pestisida dan Pembiayaan
Pasal 13

- (1) Seksi Pupuk, Pestisida dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan Pupuk, Pestisida dan Pembiayaan.
- (2) Seksi Pupuk, Pestisida dan Pembiayaan bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penyediaan pupuk, pestisida dan pembiayaan;
 - b. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyediaan pupuk, pupuk bersubsidi dan pestisida, serta pengawasan pupuk dan pestisida;
 - c. pelaksanaan kebijakan di bidang penyediaan pupuk, pupuk bersubsidi dan pestisida, serta pengawasan pupuk dan pestisida;
 - d. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penyediaan pupuk, pupuk bersubsidi dan pestisida serta pengawasan pupuk dan pestisida;
 - e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pupuk anorganik dan pupuk organik;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pupuk, pestisida dan pembiayaan;
 - g. pelaksanaan urusan tata usaha seksi pupuk, pestisida dan pembiayaan;
 - h. melaporkan capaian kinerja kepada Kepala Dinas; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Tanaman Pangan
Paragraf 1
Umum
Pasal 12

Bidang Tanaman Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan.

Pasal 13

Bidang Tanaman Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengelolaan dan pemasaran hasil serta data dan statistik di bidang tanaman pangan;
- b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang tanaman pangan;
- c. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang tanaman pangan;
- d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang tanaman pangan;

- e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan;
- f. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi penerapan teknologi penanganan pasca panen tanaman pangan;
- g. pemberian rekomendasi teknis di bidang tanaman pangan;
- h. pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan;
- i. melaporkan capaian kinerja kepada Kepala Dinas; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Serealia
Pasal 14

- (1) Seksi Serealia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan Serealia.
- (2) Seksi Serealia bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi serealia;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di seksi serealia;
 - c. melakukan menyiapkan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi di seksi serealia;
 - d. melakukan bimbingan peningkatan mutu produksi di seksi serealia;
 - e. merencanakan, menyiapkan dan melaksanakan pengkajian dan pengembangan penerapan teknologi seksi serealia;
 - f. melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya di seksi serealia;
 - g. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi serealia;
 - h. melaporkan capaian kinerja kepada Kepala Dinas; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Aneka Kacang dan Umbi
Pasal 15

- (1) Seksi Aneka Kacang dan Umbi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan Aneka Kacang dan Umbi.
- (2) Seksi Aneka Kacang dan Umbi bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Aneka Kacang dan Umbi;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di seksi aneka kacang dan umbi;
 - c. melakukan menyiapkan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi di seksi aneka kacang dan umbi;

- d. melakukan bimbingan peningkatan mutu produksi di seksi aneka kacang dan umbi;
- e. merencanakan, menyiapkan dan melaksanakan pengkajian dan pengembangan penerapan teknologi seksi aneka kacang dan umbi;
- f. melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya di seksi aneka kacang dan umbi;
- g. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi aneka kacang dan umbi;
- h. melaporkan capaian kinerja kepada Kepala Dinas; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian Tanaman Pangan

Pasal 16

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian Tanaman Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3, mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian Tanaman Pangan.
- (2) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian Tanaman Pangan bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi pengolahan dan pemasaran hasil;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di seksi pengolahan dan pemasaran hasil;
 - c. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang tanaman pangan;
 - d. melakukan penyiapan bahan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang tanaman pangan;
 - e. melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang tanaman pangan;
 - f. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi produk di bidang tanaman pangan;
 - g. melakukan fasilitasi promosi produk di bidang tanaman pangan;
 - h. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
 - i. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
 - j. melakukan penyusunan laporan pendokumentasian kegiatan seksi pengolahan dan pemasaran hasil;
 - k. melaporkan capaian kinerja kepada Kepala Dinas; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Hortikultura
Paragraf 1
Umum
Pasal 17

Bidang Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas membantu melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di Bidang Hortikultura.

Pasal 18

Bidang Hortikultura dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengelolaan dan pemasaran hasil serta data dan statistik di bidang hortikultura;
- b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang hortikultura;
- c. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang hortikultura;
- d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang hortikultura;
- e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang hortikultura;
- f. pemberian bimbingan pascapanen, pengelolaan dan pemasaran hasil dibidang hortikultura;
- g. pemberian rekomendasi teknis dibidang hortikultura;
- h. pemantauan dan evaluasi dibidang hortikultura;
- i. melaporkan capaian kinerja Kepala Dinas; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Sayuran dan Tanaman Obat

Pasal 19

- (1) Seksi Sayuran dan Tanaman Obat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan Sayuran dan Tanaman Obat.
- (2) Seksi Sayuran dan Tanaman Obat bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi sayuran dan tanaman obat;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di seksi sayuran dan tanaman obat peningkatan produksi;
 - c. melakukan menyiapkan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi di seksi sayuran dan tanaman obat;
 - d. melakukan bimbingan peningkatan mutu produksi di seksi sayuran dan tanaman obat;
 - e. merencanakan, menyiapkan dan melaksanakan pengkajian dan pengembangan penerapan teknologi seksi sayuran dan tanaman obat;

- f. melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya di seksi sayuran dan tanaman obat;
- g. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi sayuran dan tanaman obat; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Buah dan Florikultura

Pasal 20

- (1) Seksi Buah dan Florikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan Sayuran dan Tanaman Obat.
- (2) Seksi Buah dan Florikultura bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi buah dan florikultura;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di Seksi Buah dan Florikultura;
 - c. melakukan menyiapkan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi di seksi buah dan florikultura;
 - d. melakukan bimbingan peningkatan mutu produksi di seksi buah dan florikultura;
 - e. merencanakan, menyiapkan dan melaksanakan pengkajian dan pengembangan penerapan teknologi seksi buah dan florikultura;
 - f. melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya di seksi buah dan florikultura;
 - g. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi buah dan florikultura; dan
 - h. melaporkan capaian kinerja kepada Kepala Dinas; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Seksi Pengolahan dan Pemasaran

Hasil Pertanian Hortikultura

Pasal 21

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3, mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian Hortikultura.
- (2) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian Hortikultura bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seks pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengolahan hasil hortikultura;
 - c. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang hortikultura;

- d. melakukan penyiapan bahan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang hortikultura;
- e. melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang hortikultura;
- f. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi produk dibidang hortikultura;
- g. melakukan fasilitasi promosi produk di bidang hortikultura;
- h. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;
- i. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;
- j. melakukan penyusunan laporan pendokumentasian kegiatan seksi pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura;
- k. melaporkan capaian kinerja kepada kepala Dinas; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang di berikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan
Paragraf 1
Umum
Pasal 22

Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang perbibitan dan produksi peternakan, kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan.

Pasal 23

Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan di bidang benih/bibit, produksi, peternakan dan kesehatan hewan, perlindungan serta pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
- b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan bibit/benih ternak, produksi peternakan, kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
- c. pengelolaan sumber daya dan genetik hewan;
- d. pengendalian peredaran dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak, dan benih/bibit hijauan pakan ternak;
- e. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak;
- f. pengendalian penyakit hewan dan penjaminan kesehatan hewan;
- g. pengawasan obat hewan;

- h. pengawasan lalu lintas hewan dan produksi hewan;
- i. pengelolaan pelayanan jasa laboratorium dan jasa medik veteriner;
- j. penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
- k. pemberian rekomendasi di bidang peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- l. pemberian bimbingan teknis pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
- m. pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- n. melaporkan capaian kinerja kepada Kepala Dinas; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Pembibitan dan Produksi
Pasal 24

- (1) Seksi Pembibitan dan Produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1, mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan Pembibitan dan Produksi.
- (2) Seksi Pembibitan dan Produksi bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi perbibitan dan produksi peternakan;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di seksi perbibitan dan produksi peternakan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyediaan dan peredaran pakan, benih/bibit ternak, dan hijauan pakan ternak;
 - d. melakukan penyiapan bahan pengendalian penyediaan dan peredaran hijauan pakan ternak (HPT);
 - e. melakukan penyiapan bahan pengawasan produksi, mutu, pakan, benih/bibit HPT;
 - f. melakukan penyiapan bahan pengujian benih/bibit HPT;
 - g. melakukan penyiapan bahan pengelolaan sumber daya genetik hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian;
 - h. melakukan pemberian bimbingan peningkatan produksi peternakan;
 - i. melakukan penyiapan bahan pemberdayaan kelompok peternak;
 - j. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan seksi perbibitan dan produksi peternakan;
 - k. melaporkan capaian kinerja kepada Kepala Dinas; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Kesehatan Hewan
Pasal 25

- (1) Seksi Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2, mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan Kesehatan Hewan.

- (2) Seksi Kesehatan Hewan bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi Kesehatan Hewan;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di seksi kesehatan hewan;
 - c. melakukan penyiapan bahan pengawasan dan mutu obat hewan tingkat distributor;
 - d. melakukan penyiapan bahan pengamatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
 - e. melakukan penyiapan bahan penetapan persyaratan teknis kesehatan hewan dan penerbitan keterangan kesehatan hewan;
 - f. melakukan fasilitasi unit pelayanan kesehatan hewan;
 - g. melakukan penyiapan bahan penanggulangan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular;
 - h. melakukan penyiapan bahan pengawasan peredaran dan penerapan mutu obat hewan;
 - i. melakukan penyiapan bahan penerbitan rekomendasi teknis usaha distribusi obat hewan;
 - j. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan seksi kesehatan hewan;
 - k. melaporkan capaian kinerja kepada Kepala Dinas; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner,
Pengolahan dan Pemasaran Hasil
Pasal 25

- (1) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran Hasil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 3, mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran Hasil.
- (2) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran Hasil bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran Hasil peternakan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penilaian penerapan penanganan limbah dampak, hygiene dan sanitasi usaha produk hewan;
 - d. melakukan fasilitasi sertifikasi unit usaha produk hewan skala kecil;
 - e. melakukan penyiapan bahan rekomendasi teknis hasil penilaian dokumen pengeluaran dan/atau pemasukan hewan dan produknya;
 - f. melakukan analisis resiko pengeluaran dan pemasukan produk hewan;

- g. melakukan penyiapan sertifikasi veteriner pengeluaran produk hewan;
- h. melakukan penyiapan bahan pencegahan penularan zoonosis;
- i. melakukan penyiapan bahan bimbingan pemotongan hewan;
- j. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil Peternakan;
- k. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil peternakan;
- l. melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) produk peternakan;
- m. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi produk peternakan;
- n. melakukan fasilitasi promosi produk dan hasil olahan produk peternakan;
- o. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
- p. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
- q. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan, dan Pemasaran Hasil Peternakan;
- r. melaporkan capaian kinerja kepada Kepala Dinas; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugasnya, pimpinan satuan organisasi dan unit organisasi serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas serta dengan instansi lain di luar Dinas sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 28

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 29

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 30

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 31

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.

Pasal 32

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 34

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing, mengoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya, bila terjadi penyimpangan akan mengambil langkah-langkah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 35

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi aturan dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berjenjang.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 107 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Pertanian Dan Peternakan Kabupaten Musi Rawas (Berita Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2019 Nomor 107) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

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

Ditetapkan di Muara Beliti
pada tanggal, 24 November 2023

BUPATI MUSI RAWAS,

dto

RATNA MACHMUD

Diundangkan di Muara Beliti
pada tanggal, 24 November 2023

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUSI RAWAS,

dto

AIDIL RUSMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI RAWAS TAHUN 2023 NOMOR 53

SALINAN BERITA DAERAH DENGAN ASLINYA
Dit. KEPALA BAGIAN HUKUM

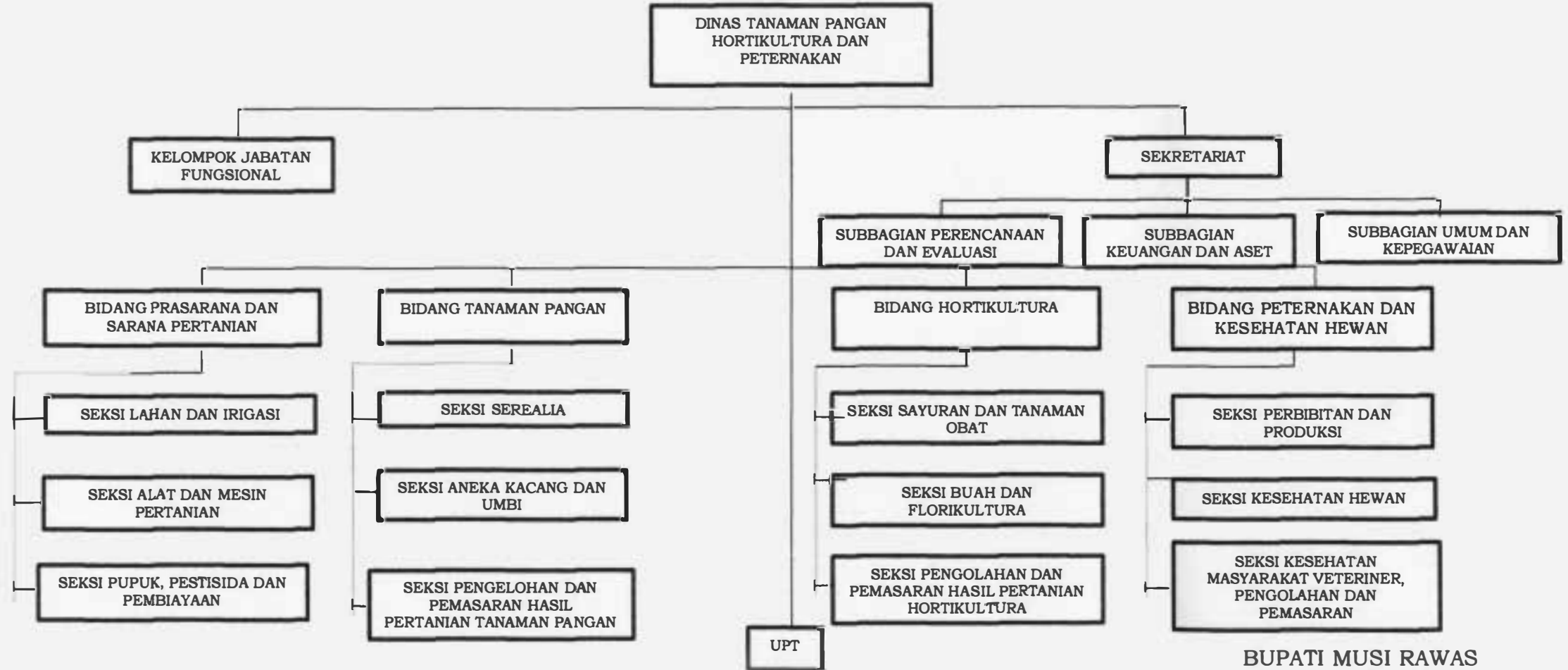


MAYA WEDYA NINGSIH, S.H
S I Penata Tk. I

NIP. 19710301 200604 2 006

PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS
 NOMOR 53 TAHUN 2023
 TENTANG
 SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
 DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN
 PETERNAKAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PETERNAKAN



BUPATI MUSI RAWAS

dto

RATNA MACHMUD