



BUPATI SERAM BAGIAN BARAT
PROVINSI MALUKU
PERATURAN BUPATI SERAM BAGIAN BARAT
NOMOR 36 TAHUN 2023
TENTANG

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PERTANIAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SERAM BAGIAN BARAT,

Menimbang : bahwa untuk memaksimalkan pelaksanaan fungsi pada Dinas Pertanian sebagaimana diatur dalam ketentuan Pasal 80 dan Pasal 81 ayat (1) Peraturan Bupati Seram Bagian Barat Nomor 24 Tahun 2021 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Untuk Penyederhanaan Birokrasi Kabupaten Seram Bagian Barat, perlu menetapkan Peraturan Bupati Seram Bagian Barat tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pertanian.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Seram Bagian Timur, Kabupaten Seram Bagian Barat dan Kepulauan Aru di Provinsi Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4350);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua

atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801) ;

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 diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
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 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 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas Dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1624);

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Instansi Pemerintah dalam rangka Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 184) ;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat tahun 2016 Nomor 143), Sebagaimana Telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat Nomor 8 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Seram Bagian (Lembaran Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat Tahun 2017 Nomor 151, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat Nomor 0152);
11. Peraturan Bupati Seram Bagian Barat Nomor 24 Tahun 2021 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Untuk Penyederhanaan Birokrasi Kabupaten Seram Bagian Barat (Berita Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat Tahun 2021 Nomor 2042).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SERAM BAGIAN BARAT
TENTANG URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS
PERTANIAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Seram Bagian Barat.
- b. Pemerintah daerah adalah bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
- c. Kepala Daerah adalah Bupati Seram Bagian Barat.
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat.
- e. Perangkat daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- f. Dinas Pertanian adalah dinas Pertanian Kabupaten Seram Bagian Barat.
- g. Kepala Dinas Pertanian adalah kepala dinas Pertanian Kabupaten Seram Bagian Barat.
- h. Sekretaris Dinas Pertanian adalah Sekretaris Dinas Pertanian Kabupaten Seram Bagian Barat.
- i. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pertanian Kabupaten Seram Bagian Barat.
- j. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Pertanian Kabupaten Seram Bagian Barat.
- k. Sub Koordinator adalah pejabat fungsional ahli muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya pada Dinas Pertanian Kabupaten Seram Bagian Barat. dan
- l. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

(1) Susunan Organisasi Dinas Pertanian Kabupaten Seram Bagian Barat terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Perencanaan dan Keuangan.
- c. Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian membawahi :
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Lahan, Irigasi Pembiayaan dan Investasi;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Pupuk, Pestisida dan Alsintan;
- d. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, membawahi :
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Pembenihan, Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Produksi, Pengolahan dan Pemasaran Tanaman Pangan Hortikultura.
- e. Bidang Perkebunan, membawahi:
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Pembenihan dan Perlindungan Tanaman Perkebunan;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Produksi, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan.
- f. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, membawahi:
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Pembibitan dan Produksi;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Kesehatan Hewan, Veteriner dan Pemasaran.
- g. Bidang Penyuluhan Pertanian, membawahi:
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Kelembagaan dan Ketenagaan;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Metode dan Informasi.
- h. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2). Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam bagan pada lampiran peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

KEPALA DINAS

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas Pertanian Mempunyai Tugas Membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Pertanian menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan di bidang pertanian;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pertanian;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pertanian;
 - d. pelaksanaan administrasi di bidang pertanian;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) Kepala Dinas Pertanian mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan di bidang prasarana dan sarana, tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan serta penyuluhan pertanian;
 - b. penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan, Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur pada Dinas pertanian;
 - c. penyusunan program penyuluhan pertanian;
 - d. pengembangan prasarana pertanian;
 - e. pelaksanaan pengawasan mutu, peredaran dan pengendalian penyediaan benih tanaman, benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak;
 - f. pelaksanaan pengawasan penggunaan sarana pertanian;
 - g. pembinaan pengolahan, produksi dan pemasaran hasil pertanian;
 - h. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman dan bencana alam;
 - i. pelaksanaan penyuluhan pertanian;
 - j. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis pertanian;
 - k. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pertanian;
 - l. pelaksanaan administrasi dinas pertanian; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua

SEKRETARIAT DINAS

Pasal 4

- (1) Sekretariat Dinas mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan dinas

pertanian.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis dan program kerja sekretariat;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program, anggaran dibidang produksi tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan serta penyuluhan pertanian;
 - c. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang kesekretariatan;
 - d. pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;
 - e. pengkoordinasian penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan, Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur pada Dinas Pertanian;
 - f. pengelolaan organisasi dan tata laksana dinas;
 - g. pelaksanaan urusan hukum, keprotokolan dan kehumasan;
 - h. pengkoordinasian dan penyusunan perundang-undangan;
 - i. pengelolaan barang milik kekayaan negara; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

- (1) Sekretariat Dinas Pertanian membawahi :
- a. sub bagian umum dan kepegawaian;
 - b. kelompok jabatan fungsional perencanaan dan keuangan.
- (2) Sub bidang Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud Ayat (1), huruf a, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana anggaran sub bagian umum dan kepegawaian;
 - b. melakukan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
 - a. menyusun standar operasional prosedur dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di subbagian umum dan kepegawaian;
 - c. melakukan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian dan pensiun pegawai di bidang pertanian;

- d. melakukan urusan tata usaha, Pertanian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai di dinas pertanian;
- e. melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
- f. melakukan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;
- g. melakukan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- h. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- i. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian ; dan
- j. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

(1) Untuk melaksanakan ketentuan ayat (1) huruf b ditunjuk Sub Koordinator yakni Sub Koordinator Perencanaan dan Keuangan, yang melaksanakan tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan anggaran;
- b. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan perencanaan, program dan anggaran;
- c. menyiapkan kegiatan penyusunan standar operasional prosedur dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik;
- d. menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan;
- e. menyiapkan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan dan revisi anggaran;
- f. melakukan urusan akuntansi, verifikasi keuangan serta pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
- g. melakukan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai;
- h. menyiapkan bahan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data statistik;
- i. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan;
- j. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja, laporan pertanggung- jawaban dan pengelolaan dokumen keuangan serta laporan keuangan;
- k. menyiapkan bahan pemantauan, tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan

- ganti rugi;
- l. menyiapkan bahan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan;
 - m. melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

BIDANG PRASARANA DAN SARANA

Pasal 6

- (1) Bidang Prasarana dan Sarana mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana dan sarana pertanian.
- (2) Bidang prasarana dan sarana pertanian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan di bidang prasarana dan sarana pertanian;
 - b. penyediaan dukungan infrastruktur pertanian;
 - c. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang Prasarana dan Sarana;
 - d. pengembangan potensi, pengelolaan lahan dan irigasi pertanian;
 - e. penyediaan, pengawasan dan bimbingan penggunaan pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian;
 - f. pemberian bimbingan pembiayaan dan fasilitas pertanian;
 - g. pemantauan dan evaluasi di bidang sarana dan prasarana pertanian; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Untuk melaksanakan ketentuan pasal 2 ayat (1) huruf c ditunjuk Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1) yakni :
 - a. Sub Koordinator lahan, irigasi pembiayaan dan investasi;
 - b. Sub Koordinator pupuk, pestisida dan alsintan.
- (3) Sub Koordinator Lahan, Irigasi, Pembiayaan dan Investasi sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a, melaksanakan tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan anggaran;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis;
 - c. menyiapkan kegiatan penyusunan standar operasional prosedur dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik;
 - d. menyiapkan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani, dan jaringan irigasi tersier;
 - e. melakukan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian;
 - f. menyiapkan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian serta pendampingan dan supervisi di bidang pembiayaan;
 - g. menyiapkan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air, fasilitasi dan pelayanan investasi pertanian;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan;
 - i. melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (4) Sub Koordinator pupuk, pestisida dan alsintan, sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b, melaksanakan tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan anggaran;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan kegiatan;
 - c. menyiapkan kegiatan penyusunan standar operasional prosedur dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik;
 - d. menyiapkan bahan penyediaan pupuk, pestisida dan alsintan;
 - e. menyiapkan bahan pengawasan peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida dan alsintan;
 - f. melakukan penjaminan mutu pupuk, pestisida dan alsintan;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan;
 - h. melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

BIDANG TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA

Pasal 8

- (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 ayat (1) Bidang tanaman pangan dan Hortikultura mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan pembenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - c. Pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik dibidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - d. pengawasan mutu dan 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 pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan dan hortikultura;
 - h. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang tanaman pangan;
 - i. pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan dan hortikultura; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 9

- (1) Untuk melaksanakan ketentuan pasal 2 ayat (1) huruf d ditunjuk Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1) yakni :
 - a. Sub Koordinator pembenihan, perlindungan tanaman pangan dan hortikultura;
 - b. Sub Koordinator produksi, pengolahan dan pemasaran tanaman

pangan hortikultura.

(3) Sub Koordinator pembenihan dan perlindungan tanaman pangan dan hortikultura sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a, melaksanakan tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan anggaran;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan;
- c. menyiapkan kegiatan penyusunan standar operasional prosedur dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik;
- d. menyiapkan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih;
- e. menyiapkan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih;
- f. menyiapkan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih;
- g. menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul;
- h. menyiapkan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar;
- i. menyiapkan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih;
- j. menyiapkan bahan pengendalian dan pengamatan serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) di bidang tanaman pangan hortikultura;
- k. menyiapkan bahan pengamatan OPT di bidang tanaman pangan;
- l. menyiapkan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan serta pengelolaan data OPT di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- m. menyiapkan bahan pengelolaan data OPT di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- n. menyiapkan bahan bimbingan kelembagaan UPT, perbenihan dan perlindungan serta sekolah lapangan pengendalian hama terpadu di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- o. menyiapkan bahan penanganan dampak perubahan iklim dan penanggulangan bencana alam di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- p. menyiapkan bahan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- q. menyiapkan bahan penyusunan laporan dan pendokumentasian

kegiatan;

- r. melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

(4) Sub Koordinator Produksi, Pengolahan dan Pemasaran tanaman pangan dan hortikultura, sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b, melaksanakan tugas:

- a. menyiapkan penyusunan perencanaan dan anggaran;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan di bidang produksi, pengolahan dan pemasaran tanaman pangan dan hortikultura
- c. menyiapkan kegiatan penyusunan standar operasional prosedur dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik;
- d. menyiapkan bahan perencanaan tanam dan produksi tanaman pangan dan hortikultura;
- e. menyiapkan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- f. menyiapkan bahan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- g. menyiapkan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- h. menyiapkan bahan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- i. menyiapkan bahan fasilitas promosi produk di bidang tanaman pangan dan hortikultura ;
- j. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis peningkatan mutu, penerapan teknologi budidaya, produksi, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- k. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi pelaksanaan kegiatan pemantauan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- l. menyiapkan bahan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan;
- m. melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan

- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
BIDANG PERKEBUNAN

Pasal 10

- (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 ayat (1) bidang perkebunan mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan kebijakan di bidang perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang perkebunan;
 - c. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang perkebunan;
 - d. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang perkebunan;
 - e. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang perkebunan;
 - f. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam dan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan;
 - g. penanggulangan gangguan usaha dan pencegahan kebakaran di bidang perkebunan;
 - h. pemberian bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
 - i. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang perkebunan;
 - j. pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan; dan
 - k. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- 1) Untuk melaksanakan ketentuan pasal 2 ayat (1) huruf e ditunjuk Sub Koordinator.
- 2) Subkoordinator sebagaimana dimaksud ayat (1) yakni :
 - a. Sub Koordinator pembenihan dan perlindungan tanaman perkebunan;

b. Sub Koordinator produksi, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan.

3) Sub Koordinator perbenihan dan perlindungan tanaman perkebunan, sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a, melaksanakan tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan anggaran;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan;
- c. menyiapkan kegiatan penyusunan standar operasional prosedur dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik;
- d. menyiapkan bahan pengawasan peredaran/penggunaan benih di bidang perkebunan;
- e. menyiapkan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih tanaman perkebunan;
- f. menyiapkan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di bidang perkebunan;
- g. menyiapkan bahan perencanaan kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul di bidang perkebunan;
- h. menyiapkan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang perkebunan;
- i. menyiapkan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang perkebunan;
- j. menyiapkan bahan pengendalian, pengamatan, pemantauan serta bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT di bidang perkebunan;
- k. menyiapkan bahan pengelolaan data OPT di bidang perkebunan;
- l. menyiapkan bahan bimbingan kelembagaan OPT di bidang perkebunan;
- m. menyiapkan bahan sekolah lapangan pengendalian hama terpadu di bidang perkebunan;
- n. menyiapkan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan;
- o. menyiapkan bahan penanggulangan bencana alam di bidang perkebunan;
- p. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang perkebunan;
- q. menyiapkan bahan penyusunan dan pendokumentasian kegiatan;

- r. melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
 - s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- 4) Sub Koordinator Produksi, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan, sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b, melaksanakan tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan anggaran;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan;
 - c. menyiapkan kegiatan penyusunan standar operasional prosedur dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik;
 - d. menyiapkan bahan bimbingan peningkatan mutu produksi dan pengembangan unit pengolahan hasil serta bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang perkebunan;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan kebutuhan alat produksi, dan pengolahan hasil perkebunan;
 - f. menyiapkan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang perkebunan;
 - g. menyiapkan bahan pelayanan dan pengembangan informasi pasar serta pemberian fasilitas promosi produk di bidang perkebunan;
 - h. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis produksi, pengolahan dan pemasaran di bidang perkebunan;
 - i. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan produksi, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
 - j. menyiapkan bahan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan;
 - k. melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

BIDANG PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN

Pasal 12

- (1) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai tugas : melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan.
- (2) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan kebijakan di bidang benih/bibit, produksi, peternakan dan kesehatan hewan, perlindungan serta pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
 - b. Pengelolaan sumber daya genetik;
 - c. Pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
 - d. Pengendalian peredaran dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak dan benih/bibit hijauan pakan ternak;
 - e. Pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak, pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
 - f. Pengendalian penyakit hewan dan penjaminan kesehatan hewan;
 - g. Pengawasan obat, pemasukan dan pengeluaran serta produksi hewan;
 - h. Pengelolaan pelayanan jasa laboratorium dan jasa medik veteriner;
 - i. Penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
 - j. Pemberian izin/rekomendasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
 - k. Pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan; dan
 - l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- 1) Untuk melaksanakan ketentuan pasal 2 ayat (1) huruf f, ditunjuk Sub Koordinator.
- 2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1) yakni :
 - a. Sub Koordinator pembibitan dan produksi;
 - b. Sub Koordinator kesehatan hewan, veteriner dan pemasaran.
- 3) Sub Koordinator Pembibitan dan Produksi sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a, melaksanakan tugas:

- a. menyiapkan penyusunan perencanaan dan anggaran;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik;
 - d. menyiapkan bahan penyediaan dan peredaran pakan, benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak;
 - e. menyiapkan bahan pengendalian benih/bibit ternak dan peredaran Hijauan Pakan Ternak (HPT);
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan produksi, mutu, pakan, benih/bibit HPT;
 - g. menyiapkan bahan pengujian benih/bibit HPT, serta pengelolaan sumber daya genetika hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian;
 - h. menyiapkan bahan pemberian bimbingan peningkatan produksi peternakan serta pemberdayaan kelompok peternak;
 - i. menyiapkan bahan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan;
 - j. melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- 4) Sub Koordinator Kesehatan Hewan, Veteriner dan pemasaran hasil peternakan, sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b, melaksanakan tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan anggaran ;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan;
 - c. menyiapkan kegiatan penyusunan standar operasional prosedur dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik;
 - d. menyiapkan bahan penilaian penerapan penanganan limbah, dampak higiene dan sanitasi usaha produk hewan;
 - e. menyiapkan bahan pemberian fasilitas sertifikat unit usaha produk hewan skala kecil;
 - f. menyiapkan bahan rekomendasi teknis hasil penilaian dokumen aplikasi pengeluaran dan atau pemasukan produk hewan;
 - g. menyiapkan bahan analisis resiko pemasukan dan pengeluaran produk hewan;

- h. menyiapkan sertifikasi veteriner pengeluaran produk hewan;
- i. menyiapkan bahan pencegahan penularan zoonosis;
- j. menyiapkan bahan bimbingan rumah potong dan pemotongan hewan qurban;
- k. menyiapkan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang peternakan;
- l. menyiapkan bahan penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil peternakan dan kesehatan hewan;
- m. menyiapkan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- n. menyiapkan bahan pelayan dan pengembangan informasi pasar di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- o. melakukan fasilitas promosi di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- p. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis kesehatan hewan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- q. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kesehatan hewan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- r. menyiapkan bahan laporan dan pendokumentasian kegiatan;
- s. melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

BIDANG PENYULUHAN PERTANIAN

Pasal 14

- (1) Bidang Penyuluhan Pertanian mempunyai tugas Menyusun kebijakan program dan pelaksanaan penyuluhan pertanian.
- (2) Bidang Penyuluhan pertanian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan dan program penyuluhan pertanian;
 - b. pelaksanaan penyuluhan pertanian dan pengembangan mekanisme, tata kerja dan metode penyuluhan pertanian;
 - c. Pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang

- penyuluhan pertanian;
- d. pengumpulan, pengolahan, pengemasan dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
 - e. pengelolaan kelembagaan dan ketenagaan;
 - f. pemberian fasilitas penumbuhan dan pengembangan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
 - g. peningkatan kapasitas penyuluh pegawai negeri sipil, swadaya dan swasta;
 - h. pemantauan dan evaluasi di bidang pertanian; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Untuk melaksanakan ketentuan pasal 2 ayat (1) huruf g, ditunjuk Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1) yakni :
 - a. Sub Koordinator kelembagaan dan ketenagaan;
 - b. Sub Koordinator metode dan informasi.
- (3) Sub Koordinator Kelembagaan dan ketenagaan sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a, melaksanakan tugas:
 - a. menyiapkan penyusunan perencanaan dan anggaran;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan;
 - c. menyiapkan kegiatan penyusunan standar operasional prosedur dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik;
 - d. menyiapkan bahan penguatan, pengembangan, peningkatan kapasitas serta melakukan pengelolaan data base di bidang kelembagaan dan ketenagaan;
 - e. menyiapkan bahan penguatan, pengembangan dan peningkatan kapasitas kelembagaan dan ketenagaan petani;
 - f. menyiapkan bahan dan fasilitasi akreditasi kelembagaan dan ketenagaan penyuluhan pertanian;
 - g. menyiapkan bahan dan fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan dan ketenagaan petani;
 - h. menyiapkan bahan penilaian dan pemberian penghargaan balai penyuluhan pertanian;
 - i. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan;
 - j. menyiapkan bahan penyusunan laporan dan pendokumentasian

- kegiatan;
- k. melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (4) Sub Koordinator Metode dan Informasi, sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b, melaksanakan tugas:
- a. menyiapkan penyusunan perencanaan dan anggaran;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan program penyuluhan pertanian;
 - c. menyiapkan kegiatan penyusunan standar operasional prosedur dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan materi dan pengembangan metodologi serta supervisi materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;
 - e. menyiapkan bahan informasi dan media penyuluhan pertanian;
 - f. menyiapkan bahan pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi penyuluhan pertanian;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan;
 - h. melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala dinas sesuai keahlian dan atau keterampilan tertentu dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok dinas pertanian.
- (2) Jabatan fungsional dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang dalam pelaksanaannya bertanggung jawab kepada kepala Dinas Pertanian.
- (3) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jabatan fungsional terdiri dari :
 - 1. Penyuluh Pertanian;

2. Pengawas Benih Tanaman;
3. Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan;
4. Pengawas Bibit Ternak;
5. Pengawas Mutu Pakan;
6. Medik Veteriner;
7. Paramedik Veteriner;
8. Pengawas Mutu Hasil Pertanian;
9. Analisis Pasar Hasil Pertanian.

Pasal 17

- (1) Penyuluh Pertanian mempunyai tugas;
 - a. melakukan penyusunan program penyuluhan pertanian;
 - b. melakukan perencanaan dan penerapan metode penyuluhan pertanian;
 - c. melakukan pengumpulan, pengolahan, pengamatan, pengemasan dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
 - d. melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengawas Benih Tanaman mempunyai tugas;
 - a. melakukan penyusunan rencana pengawasan benih;
 - b. melakukan pengawasan peredaran dan sertifikasi benih;
 - c. melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan mempunyai tugas;
 - a. melakukan pengendalian hama pengganggu tumbuhan;
 - b. melakukan pengendalian dan penanggulangan bencana alam;
 - c. melakukan pengendalian dan penanggulangan dampak perubahan iklim;
 - d. melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengawas Bibit Ternak mempunyai tugas;
 - a. melakukan pengawasan proses produksi benih/bibit ternak;
 - b. melakukan pengawasan peredaran dan sertifikasi benih/bibit ternak;
 - c. melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pengawas Mutu Pakan mempunyai tugas;
 - a. melakukan pengawasan peredaran dan pengujian mutu pakan;
 - b. melakukan pengembangan sistem dan metode pengujian dan pengawasan mutu pakan;
 - c. melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan

fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- (6) Medik Veteriner mempunyai tugas;
 - a. melakukan pengendalian hama dan penyakit hewan;
 - b. melakukan pengendalian dan penanggulangan kesehatan masyarakat veteriner;
 - c. melakukan pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produk hewan;
 - d. melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (7) Paramedik Veteriner mempunyai tugas;
 - a. melakukan pengendalian hama dan penyakit hewan dibawah penyeliaan medik veteriner;
 - b. melakukan pengendalian dan penanggulangan kesehatan masyarakat veteriner dibawah penyeliaan medik veteriner;
 - c. melakukan pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produk hewan dibawah penyeliaan medik veteriner;
 - d. melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (8) Pengawas Mutu Hasil Pertanian mempunyai tugas;
 - a. melakukan pengawasan mutu hasil pertanian;
 - b. melakukan pengujian mutu hasil pertanian;
 - c. melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (9) Analisis Pasar Hasil Pertanian mempunyai tugas:
 - a. melakukan pengumpulan data harga komoditi, saprodi dan biaya usaha tani;
 - b. melakukan analisis data harga komoditi, saprodi dan biaya usaha tani;
 - c. melakukan penyebarluasan data harga komoditi, saprodi dan biaya usaha tani;
 - d. melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

Uraian Tugas Pokok dan Fungsi yang telah dilaksanakan dari 01 januari 2022 sampai dengan peraturan bupati ini ditetapkan tetap dilaksanakan dan dilanjutkan pelaksanaannya dengan berpedoman pada peraturan bupati ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Seram Bagian Barat Nomor 48 tahun 2016 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pertanian Kabupaten Seram Bagian Barat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini berlaku surut, sejak tanggal 1 Januari Tahun 2022. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat.

Ditetapkan di Piru
pada tanggal, 8 Juni 2023
PENJABAT BUPATI SERAM BAGIAN BARAT,

TTD

ANDI CHANDRA AS'ADUDDIN

Diundangkan di Piru
pada tanggal, 8 Juni 2023
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SERAM BAGIAN BARAT

TTD

LEVERNE ALVIN TUASUUN

PENJELASAN ATAS
PERATURAN BUPATI SERAM BAGIAN BARAT
NOMOR 36 TAHUN 2023

TENTANG

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI, DINAS PERTANIAN

I. UMUM

bahwa ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, yang dimaksud Penyederhanaan Birokrasi merupakan bagian dari pelaksanaan reformasi birokrasi dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien. Penyetaraan jabatan merupakan salah satu hal penting dalam proses penyederhanaan birokrasi, Penyetaraan Jabatan adalah pengangkatan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui penyesuaian/inpassing pada Jabatan Fungsional yang disetarakan.

bahwa penyetaraan jabatan sebagaimana dimaksudkan diatas, untuk Pejabat administrator yang disetarakan ditetapkan sebagai Koordinator dan Pejabat pengawas yang disetarakan ditetapkan sebagai Sub Koordinator. Dalam menjalankan tugas, Koordinator dan Subordinator berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Administrator diatasnya.

bahwa dengan adanya kebijakan Pemerintah terkait penyederhanaan birokrasi yang didalamnya terdapat penyetaraan jabatan tersebut, maka Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas daerah Kabupaten Seram Bagian Barat mengalami perubahan, termasuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pertanian. Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-dinas Daerah berubah dengan ditetapkannya Peraturan Bupati Seram Bagian Barat Nomor 24 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-dinas Daerah untuk Penyederhanaan Birokrasi Kabupaten Seram Bagian Barat. Dan menjadi acuan pelaksana serta dasar dalam menyusun Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pertanian Kabupaten Seram Bagian Barat.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 s/d pasal 20

Cukup Jelas.