

BUPATI WONOGIRI
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOGIRI
NOMOR 71 TAHUN 2023

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PERTANIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOGIRI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri, perlu menetapkan Peraturan Bupati Wonogiri tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pertanian;
- Mengingat :
 - 1 Undang- Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
 2. 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);
 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
 4. 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);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2023 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 204);
6. Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 20 Tahun 2023 tentang Sistem Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri (Berita Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2023 Nomor 20);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERTANIAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Wonogiri.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Wonogiri.
4. Bupati adalah Bupati Wonogiri.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Wonogiri.
7. Dinas Pertanian yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pertanian Kabupaten Wonogiri.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Wonogiri.
9. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pertanian Kabupaten Wonogiri.
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah tenaga-tenaga fungsional yang dibutuhkan oleh Dinas/Badan Daerah untuk melaksanakan tugas fungsional

tertentu sesuai bidang keterampilan dan keahliannya.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

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

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Keuangan; dan
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Prasarana dan Sarana
 - d. Bidang Produksi;
 - e. Bidang Venteriner;
 - f. Bidang Penyuluhan dan Pengembangan Pertanian;
 - g. Bidang Peternakan;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - i. Unit Pelaksana Teknis (UPT).
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

- (1) Dinas Pertanian mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pertanian yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Pengelompokan tugas dan fungsi Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pertanian, terdiri atas:
 - a. Sekretariat, terdiri atas Kelompok Unsur Perencanaan;
 - b. Bidang Prasarana dan Sarana, terdiri atas:
 1. Kelompok Unsur Pengawasan Sarana Dan Pengembangan Prasarana Pertanian; dan
 2. Kelompok Unsur Pembangunan Prasarana Pertanian.
 - c. Bidang Produksi, terdiri atas:
 1. Kelompok Unsur Tanaman Pangan Dan Holtikultura; dan
 2. Kelompok Unsur Perkebunan dan Pengendalian Bencana Pertanian.
 - d. Bidang Venteriner, terdiri atas:
 1. Kelompok Unsur Kesehatan Hewan Dan Pelayanan; dan
 2. Kelompok Unsur Kesehatan Masyarakat Venteriner.

- e. Bidang Penyuluhan Dan Pengembangan Pertanian, terdiri atas:
 - 1. Kelompok Unsur Kelembagaan Penyuluhan Pertanian; dan
 - 2. Kelompok Unsur Kelembagaan Tani Dan Pengembangan Pertanian.
 - f. Bidang Peternakan, terdiri atas:
 - 1. Kelompok Unsur Produksi Dan Pengembangan Ternak, dan;
 - 2. Kelompok Unsur Usaha Tani dan Pengolahan Hasil Ternak.
- (3) Ketentuan mengenai tugas dan fungsi unit organisasi pada Dinas tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua UPT

Pasal 5

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPT.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 6

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja Dinas yang berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah Jabatan Fungsional jenjang keahlian dan/atau jenjang ketrampilan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian atau keterampilan tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional dapat membantu pelaksanaan tugas lain pada lingkungan Dinas dan/atau Perangkat Daerah lain sesuai dengan keahlian atau keterampilannya berdasarkan kebutuhan untuk emcapai target organisasi.
- (6) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dibentuk tim, penugasan khusus dan/atau pengajuan sukarela.
- (7) Pembinaan terhadap Jabatan Fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan .
- (8) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatam, penyesuaian/inpassing dan promosi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 7

- (1) Selain jabatan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Jabatan Fungsional pada Dinas, terdapat jabatan pelaksana.
- (2) Jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional dan jabatan pelaksana ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Kepala Dinas menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan dan materi uraian jabatan serta jumlah kebutuhan ASN di lingkungan Dinas.
- (5) Jabatan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub bagian, Jabatan Fungsional dan jabatan pelaksana di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Penilaian prestasi kerja Jabatan Fungsional dan jabatan pelaksana dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

Eselonisasi jabatan pada Dinas adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas adalah jabatan struktural eselon IIB atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
- b. Sekretaris Dinas adalah jabatan struktural eselon IIIA atau jabatan administrator;
- c. Kepala Bidang adalah jabatan struktural eselon IIIB atau jabatan administrator;
- d. Kepala Sub Bagian adalah jabatan struktural eselon IVA atau jabatan pengawas.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 9

- (1) Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4, Kepala Dinas dapat menugaskan Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana yang kompeten untuk membantu dalam mengkoordinasikan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada setiap unit organisasi di lingkungan Dinas sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Mekanisme penugasan Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.
- (3) Setiap ASN dalam pelaksanaan tugas wajib menerapkan pola hubungan kerja yaitu:
 - a. konsultatif;
 - b. kolegal;
 - c. fungsional;
 - d. koordinatif; dan
 - e. kolaboratif.
- (4) Konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a merupakan hubungan kerja yang diwujudkan dalam bentuk penyamaan persepsi tanpa terikat hubungan struktural secara berjenjang.
- (5) Kolegal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan hubungan kerja yang diwujudkan dalam bentuk pengembangan musyawarah, kemitraan dan tanggung jawab bersama.

- (6) Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c merupakan hubungan kerja yang diwujudkan dalam bentuk pemberian peran substansial sesuai dengan kompetensi dan kemandirian pelaksanaan tugas.
- (7) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d merupakan hubungan kerja yang diwujudkan dalam bentuk pelaksanaan tugas secara sinergis dan terpadu untuk menghindari tumpang tindih tugas fungsi atau duplikasi program dan kegiatan secara substansial.
- (8) Kolaboratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e merupakan hubungan kerja yang diwujudkan dalam bentuk memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, dan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Pasal 10

- (1) Setiap pimpinan mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Setiap pimpinan mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada pimpinan, tembusan laporan disampaikan kepada unit kerja atau perangkat Daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 11

Dalam pelaksanaan tugas, fungsi, program dan kegiatan, Dinas harus menerapkan:

- a. prinsip efisien, efektif, transparan, partisipatif, responsif, kolaboratif dan akuntabel dalam kerangka tata kelola pemerintahan yang baik;
- b. prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar perangkat Daerah, dengan menyusun dan menerapkan standar operasional prosedur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang terintegrasi dengan siklus pembangunan dan pemerintahan Daerah serta manajemen kinerja pegawai berbasis pada standar pelayanan minimal dan/atau norma, standar, prosedur, dan kriteria serta indikator kinerja utama;
- d. manajemen pelayanan publik paling sedikit meliputi standar pelayanan publik, survey kepuasan masyarakat, dan sistem pengaduan masyarakat yang diperbaiki secara berkala dan berkelanjutan;
- e. tertib administrasi surat-menyurat dan tata naskah, tertib administrasi keuangan dan aset Daerah, serta penyelenggaraan tertib kearsipan, dan tertib pelaporan secara berkala, baik secara manual maupun elektronik; dan
- f. setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme, akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

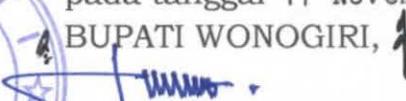
Pasal 12

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 120 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pertanian Dan Pangan (Berita Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2021 Nomor 122), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2024.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Wonogiri.

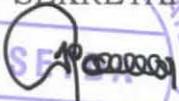


Ditetapkan di Wonogiri
pada tanggal 17 November 2023
BUPATI WONOGIRI, 
JOKO SUTOPO

Diundangkan di Wonogiri
pada tanggal 17 November 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOGIRI,

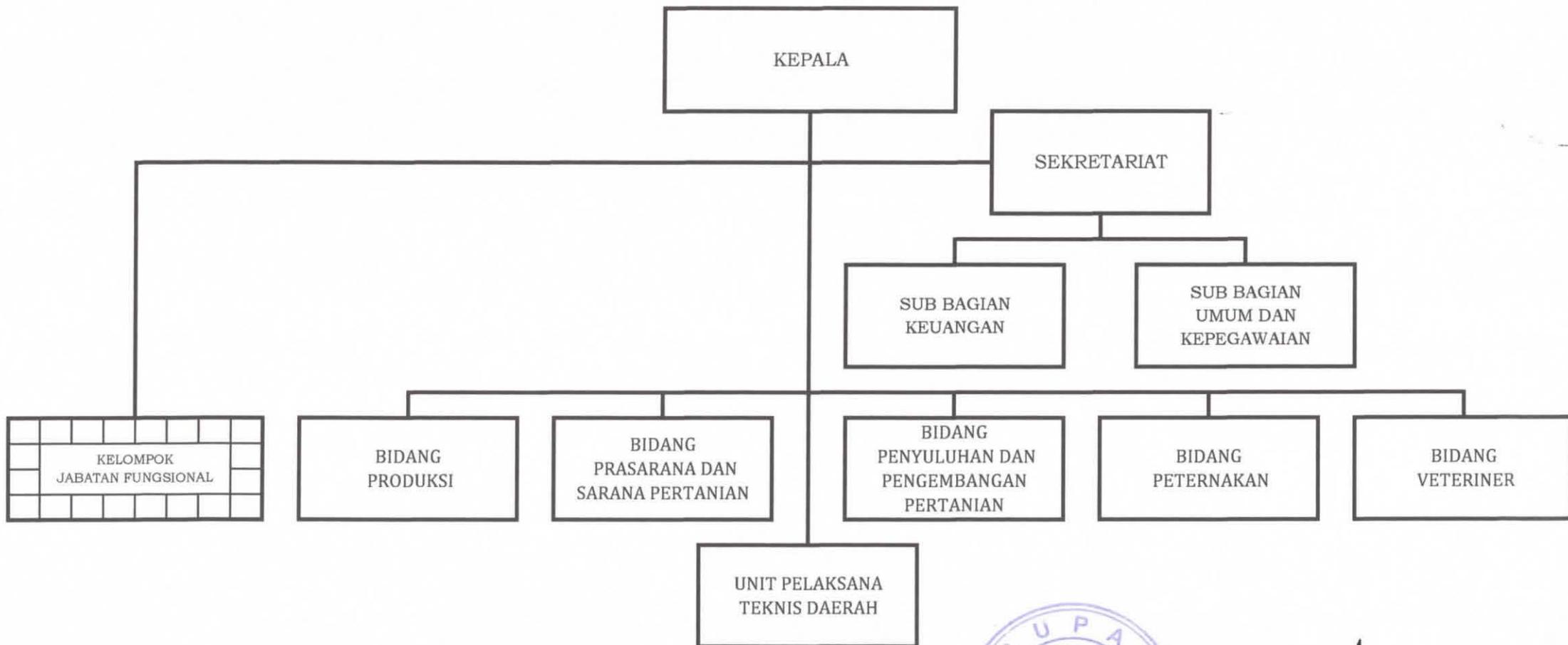



HARYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN WONOGIRI TAHUN 2023 NOMOR 71

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI WONOGIRI
NOMOR 71 TAHUN 2023
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PERTANIAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PERTANIAN



BUPATI WONOGIRI,

OKO SUTOPO

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI WONOGIRI
 NOMOR 71 Tahun 2023
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA
 DINAS PERTANIAN

TUGAS DAN FUNGSI UNIT ORGANISASI
 PADA DINAS PERTANIAN

NO	JABATAN/UNIT ORGANISASI	TUGAS	FUNGSI/URAIAN TUGAS
1	Kepala Dinas	Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.	a. perumusan kebijakan bidang pertanian; b. pelaksanaan kebijakan bidang pertanian; c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pertanian; d. pelaksanaan administrasi dinas bidang pertanian; dan e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
2	Sekretariat	Memberikan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas.	a. Kelompok Unsur Perencanaan, meliputi: pengoordinasian dan penyusunan program, anggaran, dan evaluasi kinerja di lingkungan Dinas, meliputi perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah (meliputi : penyusunan dokumen perencanaan; koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD dan perubahan; koordinasi dan penyusunan DPA-SKPD dan perubahan;

			<p>koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD; evaluasi kinerja Perangkat Daerah); pengelolaan data dan informasi; serta kegiatan lain sesuai bidang tugas;</p> <p>b. pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Dinas;</p> <p>c. pengelolaan perlengkapan, administrasi umum, rumah tangga, aset dan jasa penunjang di lingkungan Dinas;</p> <p>d. pengelolaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;</p> <p>e. pengelolaan urusan ASN di lingkungan Dinas; dan</p> <p>f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan berkaitan dengan tugasnya.</p>
2.1	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, bahan perumusan kebijakan teknis operasional, bahan pelaksanaan kebijakan, bahan pengoordinasian administratif, pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah, serta bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.	<p>a. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran di bidang umum dan kepegawaian;</p> <p>b. pengoordinasian penyusunan produk hukum Daerah di lingkungan Dinas;</p> <p>c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang umum dan kepegawaian;</p> <p>d. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang umum dan kepegawaian;</p> <p>e. penyiapan bahan pengoordinasian administratif di bidang umum dan</p>

			<p>kepegawaian;</p> <p>f. pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang umum dan kepegawaian meliputi :</p> <p>administrasi barang milik Daerah; administrasi kepegawaian; administrasi umum; pengadaan dan pemeliharaan barang milik Daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah; pengelolaan protokol; laporan pelaksanaan reformasi birokrasi; pelayanan publik dan hubungan masyarakat; organisasi dan tata laksana Perangkat Daerah; serta kegiatan lain sesuai bidang tugasnya.</p> <p>g. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian; dan</p> <p>h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan bidang tugasnya.</p>
2.2	Sub Bagian Keuangan	Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, bahan perumusan kebijakan teknis operasional, bahan pelaksanaan kebijakan, bahan pengoordinasian administratif, pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah, serta bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang keuangan.	<p>a. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran di bidang keuangan;</p> <p>b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang keuangan;</p> <p>c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang keuangan</p> <p>d. penyiapan bahan pengoordinasian administratif di bidang keuangan;</p> <p>e. pelayanan administratif dan pelaksanaan</p>

			<p>kebijakan daerah di bidang keuangan meliputi :</p> <p>administrasi keuangan perangkat daerah (meliputi: penyediaan gaji dan tunjangan ASN; penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN; pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD; koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD; pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan; koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD/ laporan keuangan akhir tahun SKPD; penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran); administrasi pendapatan Daerah kewenangan Perangkat Daerah; koordinasi penyusunan laporan SPIP serta kegiatan lain sesuai bidang tugasnya.</p> <p>f. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang keuangan; dan</p> <p>g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan bidang tugasnya.</p>
3	Bidang Prasarana Dan Sarana	Melaksanakan penyiapan bahan program kerja, penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengawasan sarana dan	<p>a. penyusunan bahan program kerja di bidang pengawasan sarana dan pengembangan prasarana pertanian, pembangunan prasarana pertanian;</p> <p>b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang pengawasan sarana dan pengembangan prasarana pertanian,</p>

		<p>pengembangan prasarana pertanian, pembangunan prasarana pertanian.</p>	<p>pembangunan prasarana pertanian;</p> <p>c. pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan sarana dan pengembangan prasarana pertanian, pembangunan prasarana pertanian:</p> <p>1) Kelompok Unsur Pengawasan Sarana Dan Pengembangan Prasarana Pertanian :</p> <p>pengawasan penggunaan sarana pertanian (pengawasan penggunaan sarana pendukung pertanian sesuai dengan komoditas, teknologi dan spesifik lokasi), pengembangan prasarana pertanian (pengendalian dan pemanfaatan kawasan pertanian, pengendalian dan pemanfaatan prasarana pascapanen tanaman pangan, pengendalian dan pemanfaatan prasarana pascapanen perkebunan, pengendalian dan pemanfaatan prasarana pascapanen hortikultura, pengendalian dan pemanfaatan prasarana pascapanen peternakan, peningkatan pascapanen dan pengolahan hasil perkebunan, pengendalian dan pemanfaatan prasarana pengolahan hasil hortikultura, pengendalian dan pemanfaatan prasarana pengolahan hasil tanaman pangan, pengendalian dan pemanfaatan prasarana pengolahan hasil perkebunan, penetapan kawasan, lahan dan lahan cadangan pertanian pangan</p>
--	--	---	--

			<p>berkelanjutan secara numerik dan spasial di Kabupaten, pengelolaan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan/LP2B, Kawasan Pertanian Pangan Berkelanjutan/KP2B dan Lahan Cadangan Pertanian Pangan ,Berkelanjutan/LCP2B di Kabupaten, Penyusunan Peta Kawasan, Lahan dan LCP2B di Kabupaten, penyusunan <i>Action Plan</i> pengembangan prasarana, sarana, kawasan pertanian);</p> <p>2) Kelompok Unsur Pembangunan Prasarana Pertanian:</p> <p>pembangunan prasarana pertanian , (koordinasi dan sinkronisasi prasarana pendukung pertanian lainnya, pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan embung pertanian, pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan jalan usaha tani, pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan DAM parit, pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan pintu air, pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan balai penyuluh di kecamatan serta sarana pendukungnya, pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan prasarana pertanian lainnya, rehabilitasi dan pemeliharaan jaringan irigasi usaha tani, pembangunan dan rehabilitasi prasarana UPTD</p>
--	--	--	--

			<p>pembibitan/produksi ternak, pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan sarana prasarana, laboratorium kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner, pembangunan dan rehabilitasi prasarana UPTD balai inseminasi buatan, pembangunan, rehabilitasi, pemeliharaan dan operasionalisasi puskesmas, pembangunan, rehabilitasi, pemeliharaan dan operasionalisasi rumah potong hewan);</p> <p>d. pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pengawasan sarana dan pengembangan prasarana pertanian, pembangunan prasarana pertanian;</p> <p>e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengawasan sarana dan pengembangan prasarana pertanian, pembangunan prasarana pertanian; dan</p> <p>f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.</p>
4.	Bidang Produksi	Melaksanakan penyiapan bahan program kerja, penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan dan	<p>a. penyusunan bahan program kerja di bidang tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan dan pengendalian bencana pertanian; dan</p> <p>b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan dan pengendalian bencana pertanian;</p>

		pengendalian bencana pertanian.	
			<p>c. pelaksanaan kebijakan di bidang tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan dan pengendalian bencana pertanian, meliputi:</p> <p>1) Kelompok Unsur Tanaman Pangan Dan Hortikultura:</p> <p>pengawasan penggunaan sarana pertanian (perbanyak benih bersertifikat tanaman pangan berbentuk biji/benih, perbanyak benih bersertifikat tanaman pangan berbentuk setek, pengawasan penggunaan sarana pengolahan hasil tanaman pangan, pengawasan penggunaan sarana pengolahan hasil hortikultura, perbanyak benih bersertifikat hortikultura berbentuk batang, pengawasan penggunaan sarana pascapanen tanaman pangan, perbanyak benih bersertifikat hortikultura berbentuk umbi, pengawasan penggunaan sarana pascapanen hortikultura, perbanyak benih bersertifikat perkebunan berbentuk anakan) pengelolaan Sumber Daya Genetik (SDG) hewan, tumbuhan, dan mikro organisme kewenangan Kabupaten (peningkatan kualitas SDG hewan/tanaman, pemanfaatan SDG hewan/ tanaman);</p> <p>2) Kelompok Unsur Perkebunan Dan Pengendalian Bencana Pertanian:</p>



			<p>pengawasan penggunaan sarana pertanian (pendampingan penggunaan sarana pendukung pertanian, pengawasan penggunaan sarana pascapanen perkebunan, perbanyak benih bersertifikat perkebunan berbentuk batang, perbanyak benih bersertifikat perkebunan berbentuk mata tumbuh, perbanyak benih bersertifikat perkebunan berbentuk biji, pengawasan penggunaan sarana, perbanyak benih bersertifikat perkebunan berbentuk setek);</p> <p>pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian kabupaten/kota (pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan, penanganan Dampak Perubahan Iklim (DPI) tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan, pencegahan, penanganan kebakaran lahan, dan gangguan usaha tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan, penanggulangan bencana non alam yang bersifat zoonosis, penanggulangan pasca bencana alam bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan);</p> <p>d. pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan dan pengendalian bencana pertanian;</p>
--	--	--	---



			<p>e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan dan pengendalian bencana pertanian; dan</p> <p>f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.</p>
5.	Bidang Venteriner	Melaksanakan penyiapan bahan program kerja, penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kesehatan hewan dan pelayanan, kesehatan masyarakat venteriner.	<p>a. penyusunan bahan program kerja di bidang kesehatan hewan dan pelayanan, kesehatan masyarakat venteriner; dan</p> <p>b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang kesehatan hewan dan pelayanan, kesehatan masyarakat venteriner.</p> <p>c. pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan hewan dan pelayanan, kesehatan masyarakat venteriner, meliputi:</p>
			<p>1) Kelompok Unsur Kesehatan Hewan Dan Pelayanan:</p> <p>penjaminan kesehatan hewan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular dalam Kabupaten (penanggulangan daerah terdampak wabah penyakit hewan menular, pemberdayaan masyarakat dalam pengendalian zoonosis, pelaksanaan surveilans penyakit hewan dan zoonosis pada hewan, pelaksanaan penyidikan penyakit hewan dan zoonosis pada hewan, pelaksanaan manajemen risiko zoonosis, pemberantasan penyakit</p>



			<p>hewan menular dan zoonosis dalam 1 (satu) Kabupaten;</p> <p>pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan dan produk hewan Kabupaten (pengawasan atas penerapan persyaratan teknis untuk pemasukan dan/atau pengeluaran hewan, produk hewan dan media pembawa penyakit hewan lainnya (hpm), pengawasan peredaran produk hewan);</p> <p>penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesejahteraan hewan (penanganan atas pelanggaran kesejahteraan hewan sesuai kewenangannya, pembinaan penerapan kesejahteraan hewan pada unit usaha);</p> <p>pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian Kabupaten (penanggulangan bencana alam bidang peternakan dan kesehatan hewan);</p> <p>2) Kelompok Unsur Kesehatan Masyarakat Veteriner:</p> <p>penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner (pengawasan peredaran hewan dan produk hewan, pengujian laboratorium kesehatan masyarakat veteriner, pembinaan penerapan persyaratan higiene sanitasi pada unit usaha produk hewan, pengelolaan</p>
--	--	--	--

			<p>penerbitan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran, sertifikat veteriner, dan SKKH/SKPH hewan, produk hewan, dan media pembawa penyakit hewan lainnya (HPM), pengembangan kompetensi petugas teknis kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, dan kesejahteraan hewan, peningkatan kesadaran masyarakat terhadap kesmavet dan kesejahteraan hewan, pembinaan dan pendampingan pemenuhan persyaratan registrasi produk hewan segar berkemasan, pengawasan unit usaha produk hewan);</p> <p>penerbitan izin usaha produksi benih/bibit ternak dan pakan, fasilitas pemeliharaan hewan, rumah sakit hewan/pasar hewan, rumah potong hewan (penatausahaan penerbitan izin usaha produksi benih/bibit ternak dan pakan, fasilitas pemeliharaan hewan, rumah sakit hewan/pasar hewan, rumah potong hewan, pengawasan pelaksanaan izin usaha produksi benih/bibit ternak dan pakan, pengawasan pelaksanaan izin usaha fasilitas pemeliharaan hewan, pengawasan pelaksanaan izin usaha rumah potong hewan, pengawasan pelaksanaan izin usaha rumah sakit hewan, klinik hewan, ambulatori, praktik dokter hewan mandiri/puskesmas mandiri, tempat</p>
--	--	--	--



			<p>pelayanan paramedik veteriner, atau pasar hewan), izin usaha pengecer (toko, retail, sub distributor) obat hewan (fasilitasi pemenuhan komitmen penerbitan izin usaha pengecer obat hewan, pengawasan pelaksanaan izin usaha pengecer obat hewan terawasinya pelaksanaan izin usaha pengecer obat hewan laporan)</p>
6.	Bidang Penyuluhan Dan Pengembangan Pertanian	Melaksanakan penyiapan bahan program kerja, penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian, kelembagaan tani dan pengembangan pertanian.	<p>a. penyusunan bahan program kerja di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian, kelembagaan tani dan pengembangan pertanian;</p> <p>b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian, kelembagaan tani dan pengembangan pertanian;</p>
			<p>c. pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian, kelembagaan tani dan pengembangan pertanian, meliputi:</p> <p>1) Kelompok Unsur Kelembagaan Penyuluhan Pertanian:</p> <p>pelaksanaan penyuluhan pertanian (peningkatan kapasitas kelembagaan penyuluhan pertanian di kecamatan dan desa, penyediaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana penyuluhan pertanian, penyediaan dan peningkatan kapasitas penyuluh pertanian, penguatan kelembagaan</p>



			<p>penyuluhan pertanian di tingkat kabupaten/kota, diseminasi informasi teknis, sosial, ekonomi dan inovasi pertanian, pengelolaan UPTD penyuluhan pertanian di Kabupaten;</p> <p>2) Kelompok Unsur Kelembagaan Tani Dan Pengembangan Pertanian:</p> <p>pelaksanaan penyuluhan pertanian (pengembangan kapasitas kelembagaan petani di kecamatan dan desa, pembentukan dan penyelenggaraan sekolah lapang kelompok tan, pembentukan kelembagaan ekonomi petani);</p> <p>penerbitan izin usaha pertanian yang kegiatan usahanya dalam daerah kabupaten/kota (penyusunan standar pelayanan publik pemberian izin usaha pertanian, penilaian kelayakandan pemberian pertimbangan teknis izin usaha pertanian)</p>
7	Bidang Peternakan	Melaksanakan penyiapan bahan program kerja, penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang produksi dan pengembangan ternak, usaha tani dan pengolahan hasil ternak.	<p>a. penyusunan bahan program kerja di bidang produksi dan pengembangan ternak, usaha tani dan pengolahan hasil ternak;</p> <p>b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang produksi dan pengembangan ternak, usaha tani dan pengolahan hasil ternak;</p>

			<p>c. pelaksanaan kebijakan di bidang produksi dan pengembangan ternak, usaha tani dan pengolahan hasil ternak, meliputi:</p> <p>1) Kelompok Unsur Produksi dan Pengembangan Ternak:</p> <p>peningkatan mutu dan peredaran benih /bibit ternak dan tanaman pakan ternak serta pakan dalam daerah kabupaten/kota (pengawasan mutu benih/bibit ternak, bahan pakan/pakan /tanaman skala kecil, pengawasan peredaran bahan pakan/pakan, benih/bibit hijauan pakan ternak);</p> <p>pengendalian dan pengawasan penyediaan dan peredaran benih/bibit ternak, dan hijauan pakan ternak dalam daerah kabupaten/kota (pengujian mutu benih dan bibit ternak, penjaminan peredaran hpt, bahan pakan/pakan, pengawasan produksi benih/bibit ternak dan hpt, bahan pakan/pakan, pengawasan peredaran dan sertifikasi benih/bibit ternak, penjaminan peredaran benih/bibit ternak, pengendalian penyediaan benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak);</p> <p>penyediaan benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak yang sumbernya dalam 1 (satu) daerah kabupaten/kota lain (pengadaan hijauan pakan ternak yang sumbernya dari daerah kabupaten/kota lain, pengadaan bibit</p>
--	--	--	---



			<p>ternak yang sumbernya dari daerah kabupaten/kota lain, pengadaan benih ternak yang sumbernya dari Kabupaten/Kota Lain);</p> <p>2) Kelompok Unsur Usaha Tani Dan Pengolahan Hasil Ternak:</p> <p>pengembangan prasarana pertanian (pengendalian dan pemanfaatan prasarana pascapanen peternakan);</p> <p>pengelolaan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak dalam daerah kabupaten/ kota (pelestarian dan pemanfaatan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak, pengawasan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak);</p> <p>pengembangan lahan penggembalaan umum (identifikasi dan penetapan lahan penggembalaan umum, pengelolaan lahan penggembalaan umum, pembinaan dan pengawasan lahan penggembalaan umum);</p> <p>pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian kabupaten/kota (penanggulangan bencana non alam yang bersifat zoonosis, penanggulangan bencana alam bidang peternakan dan kesehatan hewan);</p> <p>penerbitan izin usaha pertanian yang kegiatan usahanya dalam daerah kabupaten/kota (sertifikasi unit usaha</p>
--	--	--	--

			pembibitan/budidaya ternak, pembinaan dan pengawasan penerapan standar dan izin usaha pertanian).
--	--	--	---



BUPATI WONOGIRI,
JOKO SUTOPO