



**BUPATI BOALEMO
PROVINSI GORONTALO**

PERATURAN BUPATI BOALEMO

NOMOR 49 TAHUN 2016

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PERTANIAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOALEMO,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan dalam pasal 3 ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja perangkat daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pertanian.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 2. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Boalemo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 178,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3889); Sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 10 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 50 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Boalemo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3965);

3. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);
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 dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 302).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Boalemo.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Bupati adalah Bupati Kabupaten Boalemo.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Boalemo.
7. Dinas Pertanian yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pertanian Kabupaten Boalemo.
8. Kepala adalah Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Boalemo.
9. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

BAB II

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1). Susunan Organisasi Dinas, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretaris Membawahi :
 1. Sub Bagian Penyusunan Program dan Kepegawaian.
 2. Sub Bagian Umum dan Keuangan
 - c. Bidang Prasarana dan Sarana :
 1. Seksi Lahan dan Irigasi
 2. Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan
 3. Seksi Pembiayaan dan Investasi
 - d. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura :
 1. Seksi Perbenihan dan Perlindungan
 2. Seksi Produksi
 3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran
 - e. Bidang Perkebunan :
 1. Seksi Perbenihan dan perlindungan
 2. Seksi Produksi
 3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran
 - f. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan :
 1. Seksi Pembibitan dan Produksi
 2. Seksi Kesehatan Hewan
 3. Seksi Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran
 - g. Bidang Penyuluhan:
 1. Seksi Kelembagaan
 2. Seksi Ketenagaan
 3. Seksi Metode dan Informasi
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2). Bidang dan Sekretariat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan Sekretaris yang berada dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3). Seksi dan Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan Kepala sub Bagian yang berada dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang dan Sekretaris Dinas.

- (4). Kelompok Jabatan Fungsional yang mempunyai kompetensi dan kemampuan sesuai bidangnya.
- (5). Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Tugas

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 3, Dinas mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang prasarana dan sarana, tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan serta penyuluhan pertanian;
- b. penyusunan program penyuluhan pertanian;
- c. pengembangan prasarana pertanian;
- d. pengawasan mutu, peredaran dan pengendalian penyediaan benih tanaman, benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak;
- e. pengawasan penggunaan sarana pertanian;
- f. pembinaan produksi di bidang pertanian;
- g. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman dan penyakit hewan;
- h. pengendalian dan penanggulangan bencana alam;
- i. pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
- j. pelaksanaan penyuluhan pertanian;
- k. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis pertanian;
- l. pemantauan dan evaluasi di bidang pertanian;
- m. pelaksanaan administrasi Dinas Pertanian; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bagian Keempat

Fungsi

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 dan pasal 4, Dinas mempunyai kewenangan :

- a. menyusun rencana program dan kegiatan di bidang Pertanian;
- b. menyusun petunjuk teknis pelayanan umum di bidang Pertanian;
- c. menyusun rencana teknis koordinasi dan pembinaan pengembangan Pertanian;

- d. memberikan perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum bidang Pertanian;
- e. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan supervisi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan Pertanian;
- f. melakukan pembinaan dalam rangka pengembangan sumber daya manusia aparat pertanian dan petani;
- g. melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelayanan di bidang Pertanian;

BAB III
PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan sebagian tugas pemerintah daerah dalam merencanakan dan melakukan pengawasan terhadap program dan kegiatan pembangunan di bidang pertanian.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 6, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. merencanakan dan mengarahkan sasaran dan kebijakan pembangunan Pertanian yang mengacu pada sasaran dan kebijakan pemerintah daerah dan pemerintah pusat di sektor pertanian tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan dan penyuluhan pertanian;
- b. menyusun rencana dan pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
- c. Pengawasan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan dinas;
- d. pengendalian, evaluasi dan penilaian terhadap pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan dinas;
- e. memberikan saran dan pertimbangan kepada Bupati tentang kebijakan bidang pertanian tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan;
- f. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait baik tingkat pusat maupun tingkat daerah;
- g. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh Bupati;

Bagian Kedua
Sekretaris Dinas

Pasal 8

Sekretaris Dinas mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis administratif kepada semua satuan organisasi di lingkungan Dinas serta pengelolaan tata usaha, kepegawaian, keuangan, administrasi umum, perlengkapan dan penyusunan rencana program.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 8, sekretaris Dinas mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan rencana program dan kegiatan serta penyediaan dan penyajian data tentang profil dan ruang lingkup tugas Dinas;
- b. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pengendalian serta menyusun laporan;
- c. pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat dan kearsipan;
- d. menghimpun peraturan perundang – undangan yang terkait dengan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
- e. penyiapan informasi dan hubungan masyarakat serta pengelolaan perpustakaan;
- f. pengelolaan administrasi umum, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan;
- g. mengkoordinasikan tindak lanjut hasil pengawasan/pemeriksaan;
- h. melaksanakan tugas Dinas lainnya yang diberikan oleh kepala Dinas;

Paragraf 1

Sub Bagian Penyusunan Program dan Kepegawaian

Pasal 10

Sub Bagian Penyusunan Program dan Kepegawaian melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pertanian.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 10, sub bagian Penyusunan Program dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan di bidang pertanian;
- b. penyiapan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;

- c. melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan statistik di bidang pertanian;
- d. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pertanian;
- e. melakukan penyusunan laporan kinerja di bidang pertanian;
- f. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub bagian Perencanaan dan Kepegawaian;
- g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.
- h. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Sub bagian Perencanaan dan Kepegawaian;
- i. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program di bidang pertanian;
- j. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan anggaran di bidang pertanian;
- k. melakukan urusan rencana kebutuhan dan usulan Pengembangan Kepegawaian;
- l. melakukan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian dan pensiun pegawai;
- m. melakukan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;

Paragraf 2

Sub Bagian Umum dan Keuangan

Pasal 12

Sub bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas Melakukan urusan kepegawaian, tata usaha, rumah tangga, kerja sama, kehumasan dan protokol serta ketatalaksanaan, melakukan penyiapan urusan keuangan dan pengelolaan barang milik negara.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 12, sub Bagian Umum dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Sub bagian Umum dan Keuangan;
- b. melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;
- c. melakukan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;

- d. melakukan telaah dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. melakukan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
- f. melakukan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
- g. melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
- h. melakukan urusan gaji pegawai;
- i. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Umum dan Keuangan dan Aset;
- j. melakukan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
- k. melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
- l. melakukan penyusunan laporan keuangan;
- m. melakukan penyiapan bahan pemantauan tidak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
- n. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
- o. melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- p. melakukan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik Negara;
- q. melakukan penyiapan penyusunan laporan dan administrasi penggunaan peralatan dan perlengkapan kantor;
- r. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian Umum dan Keuangan dan Aset; dan
- s. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya

Bagian Ketiga

Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian

Pasal 14

Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana dan sarana pertanian.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 14, Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan di bidang prasarana dan sarana pertanian;
- b. Penyediaan dukungan infrastruktur pertanian;
- c. Pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian;
- d. Penyediaan dan pengawasan peredaran pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian;
- e. Pemberian bimbingan pembiayaan di bidang pertanian;
- f. Pemberian fasilitasi investasi di bidang pertanian;
- g. Pemantauan dan evaluasi di bidang sarana dan prasarana pertanian; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fun

Paragraf 1

Seksi Lahan dan Irigasi

Pasal 16

Seksi Lahan dan Irigasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang pengelolaan lahan dan irigasi

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 16, seksi Lahan dan Irigasi 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 pemakai air;
- g. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Lahan dan Irigasi; dan

- h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian

Pasal 18

Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian mempunyai tugas Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 18, Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian mempunyai fungsi:

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- c. melakukan penghitungan penyediaan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- d. melakukan pengawasan peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- e. melakukan penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- f. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan; dan
- g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Pembiayaan dan Investasi

Pasal 20

Seksi Pembiayaan dan Investasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi pembiayaan dan investasi di bidang pertanian

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 20, Seksi Pembiayaan dan Investasi mempunyai fungsi :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pembiayaan dan Investasi;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis pembiayaan di bidang pertanian;
- c. melakukan bimbingan pendampingan dan supervisi pembiayaan dan investasi pertanian;
- d. melakukan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan investasi pertanian;
- e. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pembiayaan dan Investasi; dan
- f. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 22

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.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 22, Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan perbenihan, 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. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- f. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- g. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- h. pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan; dan

- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Perbenihan dan Perlindungan

Pasal 24

Seksi Perbenihan dan Perlindungan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang perbenihan dan perlindungan tanaman pangan dan hortikultura.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 24, Seksi Perbenihan dan Perlindungan mempunyai fungsi :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang perbenihan dan perlindungan di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- c. melakukan penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- d. melakukan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- e. melakukan penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- f. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- g. melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- h. melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- i. melakukan penyiapan bahan pengendalian serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- j. melakukan penyiapan bahan pengamatan OPT di bidang tanaman pangan dan hortikultura;

- k. melakukan menyiapkan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- l. melakukan pengelolaan data OPT di bidang tanaman pangan;
- m. melakukan menyiapkan bahan bimbingan kelembagaan OPT di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- n. melakukan menyiapkan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- o. melakukan menyiapkan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- p. melakukan menyiapkan bahan penanggulangan bencana alam di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- q. melakukan menyiapkan bahan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- r. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
- s. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya,

Paragraf 2

Seksi Produksi

Pasal 26

Seksi Produksi mempunyai tugas melakukan menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang produksi tanaman pangan dan hortikultura.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 26, Seksi Produksi mempunyai fungsi :

- a. melakukan menyiapkan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- b. melakukan menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, di bidang peningkatan produksi tanaman pangan dan hortikultura;
- c. melakukan menyiapkan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- d. melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- e. melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang tanaman pangan dan hortikultura;

- f. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
- g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Pengolahan dan Pemasaran

Pasal 28

Seksi Pengolahan dan Pemasaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan tanaman dan hortikultura.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 28, Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai fungsi :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengolahan hasil tanaman pangan dan hortikultura;
- c. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- d. melakukan penyiapan bahan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- e. melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- f. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- g. melakukan fasilitasi promosi produk di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- h. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- i. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- j. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura;

- k. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Perkebunan

Pasal 30

Bidang Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 30, 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. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang perkebunan;
- d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang perkebunan;
- e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan;
- f. penanggulangan gangguan usaha, dan pencegahan kebakaran di bidang perkebunan;
- g. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
- h. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang perkebunan;
- i. pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Perbenihan dan Perlindungan

Pasal 32

Seksi Perbenihan dan Perlindungan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang perbenihan dan perlindungan perkebunan.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 Seksi Perbenihan dan Perlindungan mempunyai fungsi :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang perbenihan dan perlindungan perkebunan;
- c. melakukan penyediaan dan pengawasan peredaran/penggunaan benih di bidang perkebunan;
- d. melakukan pengawasan dan pengujian mutu benih tanaman perkebunan;
- e. melakukan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di bidang perkebunan;
- f. merencanakan kebutuhan benih dan pengembangan vaeritas unggul di bidang perkebunan;
- g. melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang perkebunan;
- h. melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang perkebunan;
- i. melakukan penyiapan bahan pengendalian OPT di bidang perkebunan;
- j. melakukan penyiapan bahan pengamatan OPT di bidang perkebunan;
- k. melakukan menyiapkan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT di bidang perkebunan;
- l. melakukan pengelolaan data OPT di bidang perkebunan;
- m. melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT di bidang perkebunan;
- n. melakukan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang perkebunan;
- o. melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan;
- p. melakukan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam di bidang perkebunan;
- q. melakukan pemberian birnbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang perkebunan;
- r. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan; dan

- s. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya

Paragraf 2

Seksi Produksi Perkebunan

Pasal 34

Seksi Produksi Perkebunan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang produksi perkebunan.

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 34, Seksi Produksi Perkebunan mempunyai fungsi :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi Perkebunan;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang produksi perkebunan;
- c. melakukan menyiapkan bahan rencana tanam dan produksi di bidang perkebunan;
- d. melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang perkebunan;
- e. melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang perkebunan;
- f. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Seksi Produksi Perkebunan; dan
- g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Pengolahan dan Pemasaran

Pasal 36

Seksi Pengolahan dan Pemasaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan

Pasal 37

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 36, Seksi Pengolahan dan Pemasaran mempunyai fungsi :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan;

- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengolahan hasil perkebunan;
- c. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang perkebunan;
- d. melakukan penyiapan dalam penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang perkebunan;
- e. melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang perkebunan;
- f. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang perkebunan;
- g. melakukan fasilitasi promosi produk di bidang perkebunan;
- h. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
- i. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
- j. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan; dan
- k. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

Pasal 38

Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan.

Pasal 39

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 38, 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 hewan;
- c. pengendalian peredaran dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak, dan benih/bibit hijauan pakan ternak;
- d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak;

- e. pengendalian penyakit hewan dan penjaminan kesehatan hewan;
- f. pengawasan obat hewan;
- g. pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produk 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, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- k. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- l. pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Perbibitan dan Produksi

Pasal 40

Seksi Perbibitan dan Produksi melaksanakan tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang benih/bibit, pakan, dan produksi peternakan

Pasal 41

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 40 Seksi Perbibitan dan Produksi mempunyai fungsi :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Benih/Bibit dan Produksi;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang benih/bibit, pakan, 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 produk peternakan;
- i. melakukan penyiapan bahan pemberdayaan kelompok peternak;
- j. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Benih/Bibit dan Produksi Peternakan; dan
- k. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Kesehatan Hewan

Pasal 42

Seksi Kesehatan Hewan melaksanakan tugas penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang kesehatan hewan.

Pasal 43

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 42, seksi Kesehatan Hewan mempunyai fungsi :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kesehatan Hewan;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang 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 izin/rekomendasi usaha distributor obat hewan;
- j. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kesehatan Hewan; dan
- k. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran

Pasal 44

Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran Hasil melaksanakan tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan.

Pasal 45

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 44, seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran Hasil 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 di bidang 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 pemberian fasilitas sertifikasi unit usaha produk hewan skala kecil;
- e. melakukan penyiapan bahan rekomendasi teknis hasil penilaian dokumen aplikasi pengeluaran dan/atau pemasukan produk hewan;
- 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 rumah potong dan pemotongan hewan qurban;
- j. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang peternakan;
- k. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil peternakan dan kesehatan hewan;
- l. melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- m. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang peternakan dan kesehatan hewan;

- n. melakukan fasilitasi promosi produk di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- o. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis kesehatan hewan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- p. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kesehatan hewan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- q. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan;
- r. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya

Bagian Ketujuh

Bidang Penyuluhan

Pasal 46

Bidang Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan, program dan pelaksanaan penyuluhan pertanian.

Pasal 47

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 46, Bidang Penyuluhan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan dan program penyuluhan pertanian;
- b. pelaksanaan penyuluhan pertanian dan pengembangan mekanisme, tata kerja, dan metode penyuluhan pertanian;
- c. pengumpulan, pengolahan, pengemasan, dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
- d. pengelolaan kelembagaan dan ketenagaan;
- e. pemberian fasilitasi penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
- f. peningkatan kapasitas penyuluh Pegawai Negeri Sipil, swadaya dan swasta;
- g. pemantauan dan evaluasi di bidang penyuluhan pertanian; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya

Paragraf 1

Seksi Kelembagaan

Pasal 48

Seksi Kelembagaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta

pemantauan dan evaluasi di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian.

Pasal 49

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 48, seksi Kelembagaan, mempunyai fungsi :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kelembagaan Penyuluhan Pertanian;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian;
- c. melakukan penyiapan bahan penguatan, pengembangan, peningkatan kapasitas di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian;
- d. melakukan penyiapan bahan penguatan, pengembangan, dan peningkatan kapasitas kelembagaan petani;
- e. melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi akreditasi kelembagaan penyuluhan pertanian;
- f. melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan petani;
- g. melakukan penyiapan bahan penilaian dan pemberian penghargaan balai penyuluhan pertanian;
- h. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kelembagaan Penyuluhan Pertanian; dan
- i. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya

Paragraf 2

Seksi Ketenagaan

Pasal 50

Seksi Ketenagaan mempunyai tugas Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketenagaan penyuluhan pertanian.

Pasal 51

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 50, seksi Ketenagaan mempunyai fungsi :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Ketenagaan Penyuluhan Pertanian;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan ketenagaan penyuluhan pertanian;
- c. melakukan penyusunan dan pengelolaan database ketenagaan penyuluhan pertanian;

- d. melakukan penyiapan bahan pengembangan kompetensi kerja ketenagaan penyuluhan pertanian;
- e. melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan penyuluh pertanian;
- f. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan penyuluhan pertanian;
- g. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Ketenagaan Penyuluhan Pertanian; dan
- h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Metode dan Informasi

Pasal 52

Seksi Metode dan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang metode dan informasi penyuluhan pertanian

Pasal 53

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 52, seksi Metode dan Informasi mempunyai fungsi :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Metode dan Informasi Penyuluhan Pertanian;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan program penyuluhan pertanian;
- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;
- d. melakukan penyiapan bahan supervisi materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;
- e. melakukan penyiapan bahan informasi dan media penyuluhan pertanian;
- f. melakukan penyiapan bahan pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi penyuluhan pertanian;
- g. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Metode dan Informasi Penyuluhan Pertanian; dan
- h. mmelakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 54

UPTD adalah unsur pelaksana operasional di lapangan untuk dilaksanakan sebagai kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.

Pasal 55

UPTD dipimpin oleh seorang kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Dinas serta diangkat dan dihentikan oleh Bupati atas usul kepala dinas.

Pasal 56

UPTD mempunyai tugas sebagai pelaksana teknis operasional Dinas sesuai dengan bidangnya dan pelaksanaan program/kegiatan pembangunan Pertanian di tingkat kecamatan.

Pasal 57

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 56, UPTD mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan kebijakan dan petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Kepala Dinas;
- b. melaksanakan tugas – tugas yang di atur oleh instansi teknisnya yang lebih tinggi
- c. melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam pelaksanaan tugas, baik dalam lingkungan masing – masing, antar satuan organisasi dan/atau dengan instansi terkait dalam wilayah kerjanya.

Pasal 58

Dalam pelaksanaan tugasnya, Kepala UPTD dibantu oleh Bagian Tata Usaha yang melaksanakan tugas pengarsipan, penyediaan dan penyajian data serta petugas operasional program yang melaksanakan tugas penyusunan, pelaksanaan dan evaluasi program.

Pasal 59

Petugas adminitrasi dan petugas operasional program diangkat dan di hentikan oleh kepala dinas atas usul kepala UPTD.

Pasal 60

Atas kuasa peraturan perundang – undangan yang lebih tinggi, ketentuan mengenai nomenklatur, organisasi dan tata kerja serta wilayah kerja UPTD, diatur tersendiri dengan peraturan Bupati.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 61

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan penyusunan program penyuluhan pertanian; melakukan perencanaan dan penerapan metode penyuluhan pertanian; pengumpulan, pengolahan, pengemasan, dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha; melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 62

Dalam Melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 61, Kelompok jabatan fungsional mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan kebijakan dan petunjuk teknis yang ditetapkan oleh kepala dinas;
- b. melaksanakan tugas-tugas yang telah diatur oleh instansi teknisnya yang lebih tinggi;
- c. melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam pelaksana tugas, baik dalam lingkungan masing - masing, antar satuan organisasi dan/atau dengan instansi terkait dalam wilayah kerja.

Pasal 63

- (1) Kelompok jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang - undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku Koordinator yang ditunjuk dan berada dibawah serta tanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (3) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Sistem kepangkatan, jenis dan jenjang jabatan fungsional di atur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kelompok jabatan fungsional melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
KEPEGAWAIAN DAN ESELONERING

Pasal 64

- (1) Kepangkatan dan sistem kepegawaian di lingkungan Dinas, diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pejabat dan pegawai di lingkungan dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 65

- (1) Kepala Dinas adalah jabatan struktural eselon IIb.
- (2) Sekretaris Dinas adalah jabatan struktural eselon IIIa.
- (3) Kepala Bidang adalah jabatan struktural eselon IIIb.
- (4) Kepala seksi, kepala Sub bagian dan Kepala UPTD adalah Jabatan struktural eselon IVa.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 66

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya;

- (5) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh satuan organisasi dibawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 67

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan
Bupati ini dengan penempatannya dalam berita Kabupaten Boalemo.

Ditetapkan di Tilamuta

Pada Tanggal 23 DESEMBER

2016

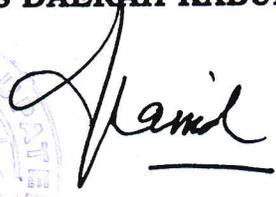
 **PIC. BUPATI BOALEMO**

ADRIAN LAHAY

Diundangkan di Tilamuta

Pada Tanggal 23 DESEMBER 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOALEMO

 
SUJARNO ABD HAMID

(BERITA DAERAH KABUPATEN BOALEMO TAHUN 2016 NOMOR 594)

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BOALEMO
 NOMOR : 49 TAHUN 2016
 TANGGAL : 23 DESEMBER 2016
 TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERTANIAN KABUPATEN BOALEMO

