



**BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2021 NOMOR 84**

PERATURAN BUPATI BANTAENG

NOMOR 84 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTAENG,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka implementasi penyederhanaan birokrasi dilingkungan Pemerintah Daerah, maka perlu dilakukan penataan struktur organisasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa struktur organisasi Dinas Pertanian yang telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Nomor 53 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Pada Dinas Pertanian Kabupaten Bantaeng sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan dinamika penyelenggaraan pemerintahan daerah serta perkembangan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pertanian Kabupaten Bantaeng;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

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 dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477).
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bantaeng Tahun 2016 Nomor 5 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 10 Tahun 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Bantaeng Tahun 2020 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 34);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bantaeng;
2. Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Pemerintah daerah adalah Bupati sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom;
4. Bupati adalah Bupati Bantaeng;
5. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di Instansi Pemerintah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
6. Pejabat yang berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai ASN sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
7. Dinas Pertanian adalah Dinas Pertanian Kabupaten Bantaeng yang merupakan unsur pelaksana penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Produksi dan Sumber Daya Genetik, Bidang Perizinan Pertanian, Bidang Pengendalian Bencana Pertanian, Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, Bidang Penyuluhan Pertanian ;
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Bantaeng;
9. Tugas adalah ikhtisar dari fungsi dan uraian tugas;
10. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas;
11. Uraian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas Pertanian dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Struktur Organisasi Dinas Pertanian terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat :
 - 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Subbagian Keuangan dan Aset ; dan
 - 3. Subbagian Perencanaan Data dan Informasi
 - c. Bidang Produksi dan Sumber Daya Genetik, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Perizinan Usaha Pertanian, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Pengendalian Bencana Pertanian, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - h. Bidang Penyuluhan Pertanian, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pertanian sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas Pertanian dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas urusan pemerintahan dalam bidang Pertanian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, maka Kepala Dinas Pertanian menyelenggarakan fungsi:
- a. merumuskan, mengarahkan dan menyelenggarakan rencana strategi dan program kerja dinas sesuai dengan visi dan misi daerah;
 - b. mengkoordinasikan perumusan dan penyusunan program kerja dinas sesuai bidang tugasnya;

- c. perumusan kebijakan di bidang prasarana dan sarana, produksi dan Sumber Daya Genetik, perizinan pertanian, pengendalian bencana pertanian, peternakan dan kesehatan hewan serta penyuluhan pertanian;

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), meliputi :

- a. menyusun program kegiatan dinas Pertanian Urusan Pilihan Pertanian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan;
- d. membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. merumusan kebijakan di bidang prasarana dan sarana, produksi dan Sumber Daya Genetik, perizinan usaha pertanian, pengendalian bencana pertanian, peternakan dan kesehatan hewan serta penyuluhan pertanian;
- g. menyelenggarakan program penyuluhan pertanian;
- h. menyelenggarakan pengembangan prasarana pertanian;
- i. menyelenggarakan pengawasan mutu, peredaran dan pengendalian penyediaan benih tanaman, benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak;
- j. menyelenggarakan pengawasan penggunaan sarana pertanian;
- k. menyelenggarakan pembinaan produksi di bidang pertanian;
- l. menyelenggarakan pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman dan penyakit hewan;
- m. menyelenggarakan pengendalian dan penanggulangan bencana alam;
- n. menyelenggarakan pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
- o. menyelenggarakan pelaksanaan penyuluhan pertanian;
- p. menyelenggarakan pemberian rekomendasi teknis pertanian;
- q. menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi di bidang pertanian;
- r. menyelenggarakan pelaksanaan administrasi Dinas Pertanian; dan
- s. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka penyelenggaraan fungsi penunjang urusan Pertanian ;
- t. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- u. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Dinas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

- v. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, yang mempunyai tugas mengkoordinasikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan tugas kesekretariatan meliputi umum dan kepegawaian, perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur dalam lingkup Dinas;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris melaksanakan fungsi:
- penkoordinasian penyusunan rencana, program, anggaran di bidang produksi dan Sumber Daya Genetik, perizinan usaha pertanian, pengendalian bencana pertanian, peternakan dan kesehatan hewan serta penyuluhan pertanian;
 - pelaksanaan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
 - penataan organisasi dan tata laksana;
 - pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - pengelolaan barang milik/kekayaan negara/daerah; dan
 - pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugas.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), meliputi :
- menyusun program kegiatan sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan;
 - membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - melaksanakan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran di bidang produksi dan Sumber Daya Genetik, perizinan pertanian, pengendalian bencana pertanian, peternakan dan kesehatan hewan serta penyuluhan pertanian;
 - melaksanakan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;

- h. melaksanakan penataan organisasi dan tata laksana;
- i. melaksanakan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- j. melaksanakan pengelolaan barang milik/kekayaan negara/daerah; dan
- k. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka penyelenggaraan fungsi penunjang urusan sekretariat dinas Pertanian
- l. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1

Subbagian Perencanaan Data dan Informasi

Pasal 6

- (1) Subbagian Perencanaan data dan Informasi dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan tugas program dan pelaporan meliputi penyusunan program/kegiatan, jadwal pelaksanaan program/kegiatan, penyusunan laporan, data dan informasi pertanian dan tugas perencanaan lainnya, serta mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang administrasi perencanaan;
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), meliputi :
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan Data dan Informasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
 - d. membuat konsep, mengoreksi dan memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - g. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program di bidang pertanian;
 - h. melakukan koordinasi dan penyusunan anggaran di bidang pertanian;
 - i. melakukan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan di bidang pertanian;

- j. melakukan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
- k. melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan statistik di bidang pertanian;
- l. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pertanian;
- m. melakukan penyusunan laporan kinerja di bidang pertanian;
- n. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian Perencanaan, Data dan Informasi;
- o. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- h. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Perencanaan, Data dan Informasi serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- j. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Paragraf 2

Subbagian Keuangan dan Aset

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan tugas keuangan meliputi penyusunan anggaran keuangan, verifikasi, perbendaharaan, pembukuan dan pelaporan anggaran dan tugas keuangan lainnya dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), Dana Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) serta melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan;
- (2) Uraian Tugas Sebagaimana dimaksud ayat (1), meliputi :
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan dan Aset sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
 - d. membuat konsep, mengoreksi dan memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;

- f. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Keuangan dan Aset;
- g. melakukan urusan akuntansi, dan verifikasi keuangan;
- h. melakukan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
- i. melakukan urusan gaji pegawai;
- j. melakukan administrasi keuangan;
- k. melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
- l. melakukan penyusunan laporan keuangan;
- m. melakukan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
- n. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit;
- o. melakukan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- p. melakukan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik Negara/Daerah;
- q. melakukan penyiapan penyusunan laporan dan administrasi penggunaan peralatan dan perlengkapan kantor;
- r. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian Keuangan dan Aset;
- s. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- t. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- u. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Keuangan dan Aset serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- v. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Paragraf 3

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan tugas umum dan kepegawaian meliputi pengelolaan tugas rumah tangga, surat menyurat, kearsipan, protokol, perjalanan dinas, tatalaksana, perlengkapan dan aset, urusan administrasi

ASN, kepegawaian dan tugas umum lainnya, serta mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang administrasi umum dan kepegawaian;

(2) Uraian Tugas Sebagaimana dimaksud ayat (1), meliputi :

- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
- d. membuat konsep, mengoreksi dan memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- g. melakukan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
- h. melakukan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian dan pensiun pegawai;
- i. melakukan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
- j. melakukan urusan tata usaha dan kearsipan;
- k. melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
- l. melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;
- m. melakukan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- n. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- o. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- p. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- r. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Bagian Ketiga
Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian

Pasal 9

- (1) Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, dan Melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana dan sarana pertanian
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian melaksanakan 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, pengawasan, dan bimbingan penggunaan pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian;
 - e. pemberian fasilitasi investasi pertanian;
 - f. pemantauan dan evaluasi di bidang sarana dan prasarana pertanian.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan prasarana dan sarana pertanian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
 - d. membuat konsep, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan penyusunan kebijakan di bidang prasarana dan sarana pertanian;
 - g. melaksanakan penyediaan dukungan infrastruktur pertanian;
 - h. melaksanakan pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengembangan lahan dan irigasi pertanian serta penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani, dan jaringan irigasi tersier;
 - j. melaksanakan penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian;
 - k. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;

- l. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air;
- m. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, di bidang pengembangan lahan dan irigasi pertanian;
- n. melaksanakan penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani, dan jaringan irigasi tersier;
- o. melaksanakan penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian;
- p. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;
- q. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air;
- r. melaksanakan penyediaan, pengawasan, dan bimbingan penggunaan pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian;
- s. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang sarana dan prasarana pertanian;
- t. melaksanakan penyusunan rencana dan anggaran di bidang lahan, irigasi, pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- u. melaksanakan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan investasi pertanian;
- v. melaksanakan penyusunan kebijakan di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- w. melaksanakan penyediaan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- x. melaksanakan pengawasan peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- y. melaksanakan penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- z. melaksanakan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan investasi pertanian;
- aa. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- bb. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- cc. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- dd. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

Bagian Keempat
Bidang Produksi dan Sumber Daya Genetik

Pasal 10

- (1) Bidang Produksi dan Sumber Daya Genetik dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, dan Melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang Produksi dan Sumber Daya Genetik
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang produksi dan Sumber Daya Genetik melaksanakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - c. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang produksi produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - e. pemberian bimbingan pembiayaan / asuransi pertanian di bidang tanaman pangan;
 - f. pemberian rekomendasi teknis di bidang tanaman pangan;
 - g. pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan; dan
- (3). Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan produksi dan Sumber Daya Genetik sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
 - d. membuat konsep, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas di bidang produksi dan Sumber Daya Genetik;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. penyusunan kebijakan, rencana dan anggaran Produksi dan Perbenihan;
 - g. melaksanakan penyusunan rencana tanam dan produksi di bidang produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - h. melaksanakan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - i. melaksanakan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;

- j. melaksanakan penyediaan dan pengawasan peredaran benih di bidang produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- k. melaksanakan pengawasan dan pengujian mutu benih di bidang produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- l. melaksanakan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di bidang produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- m. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul di bidang produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- n. melaksanakan pemberian bimbingan pembiayaan pertanian di Bidang produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- o. melaksanakan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- p. melaksanakan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- q. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- r. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
- s. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- t. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- u. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Produksi dan Sumber Daya Genetik, serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Perizinan Usaha Pertanian

Pasal 11

- (1) Bidang Perizinan Usaha Pertanian dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, dan Melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang perizinan usaha pertanian
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perizinan Usaha Pertanian melaksanakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang usaha pertanian tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan perizinan di bidang usaha pertanian tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- c. pengawasan mutu dan peredaran olahan di bidang produksi usaha pertanian tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi hasil olahan usaha pertanian tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- e. pemberian bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang usaha pertanian tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- f. pemberian rekomendasi teknis di bidang usaha pertanian tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;

(3). Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan perizinan usaha pertanian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
- d. membuat konsep, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas di bidang perizinan usaha pertanian;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melaksanakan penyusunan kebijakan, rencana dan anggaran usaha pertanian tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- g. melaksanakan bimbingan peningkatan mutu dan produk di bidang usaha pertanian tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- h. melaksanakan bimbingan penerapan teknologi pengolahan di bidang usaha pertanian tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- i. melaksanakan penyediaan dan pengawasan produk hasil pertanian di bidang usaha pertanian tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- j. melaksanakan pengawasan dan pengujian mutu di bidang usaha pertanian tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- k. melaksanakan bimbingan produk usaha pertanian tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- l. melaksanakan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang usaha pertanian tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- m. melaksanakan penyiapan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang usaha pertanian tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- n. melaksanakan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang usaha pertanian tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;

- o. melaksanakan fasilitasi promosi produk di bidang usaha pertanian tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- p. melaksanakan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;
- q. melaksanakan penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik dan pemberian Surat Keterangan Kelayakan Pengolahan di bidang pertanian;
- r. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan usaha pertanian tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- s. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;
- t. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- u. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- v. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Perizinan Usaha Pertanian, serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Pengendalian Bencana Pertanian

Pasal 12

- (1) Bidang Pengendalian Bencana Pertanian dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, dan Melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian bencana pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perkebunan dan Pengendalian Bencana Pertanian melaksanakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan perlindungan pertanian di bidang pengendalian bencana pertanian;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan obat di bidang pengendalian bencana pertanian;
 - c. pengawasan di bidang pengendalian bencana pertanian;
 - d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan pengendalian bencana dan anomali perubahan iklim di bidang pengendalian bencana pertanian;
 - e. pemberian rekomendasi teknis di bidang pengendalian bencana pertanian;

- f. pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian bencana pertanian; dan
- (3). Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan pengendalian bencana pertanian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
 - d. membuat konsep, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas di bidang perkebunan dan pengendalian bencana pertanian;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyusun kebijakan, rencana dan anggaran pengendalian bencana pertanian;
 - g. menyusun rencana pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian;
 - h. melaksanakan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan;
 - i. melaksanakan Penanganan Dampak Perubahan Iklim Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan;
 - j. melaksanakan Pencegahan, Penanganan Kebakaran Lahan, dan Gangguan Usaha Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan;
 - k. melaksanakan Penanggulangan Bencana Non Alam yang Bersifat Zoonosis;
 - l. melaksanakan Penanggulangan Pasca Bencana Alam Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan;
 - m. melaksanakan pengamatan Organisme Pengganggu Tumbuhan di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - n. melaksanakan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - o. melaksanakan pengelolaan data Organisme Pengganggu Tumbuhan di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - p. melaksanakan bimbingan kelembagaan Organisme Pengganggu Tumbuhan di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - q. melaksanakan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - r. Melaksanakan penanganan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - s. melaksanakan pengendalian dan penanggulangan bencana alam di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;

- t. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- u. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- v. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Perkebunan dan Pengendalian Bencana Pertanian, serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh

Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

Pasal 13

- (1) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, dan Melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang peternakan dan kesehatan hewan melaksanakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan di bidang Perbibitan, 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 perbibitan 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 rekomendasi di bidang peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - k. pemberian bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan; dan
 - l. pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan.

(3). Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan bidang peternakan dan Kesehatan hewan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
- d. membuat konsep, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas di bidang perkebunan dan pengendalian bencana pertanian;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melaksanakan penyusunan rencana dan anggaran Perbibitan dan Produksi, Kesehatan Hewan, kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
- g. melaksanakan penyusunan kebijakan di bidang perbibitan, pakan, dan produksi peternakan, kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan ;
- h. melaksanakan penyediaan dan peredaran pakan, pembibitan ternak dan hijauan pakan ternak;
- i. melaksanakan pengendalian penyediaan dan peredaran Hijauan Pakan Ternak;
- j. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- k. melaksanakan pengawasan produksi, mutu, pakan, pembibitan hijauan pakan ternak;
- l. melaksanakan pengujian perbibitan hijauan pakan ternak;
- m. melaksanakan pengelolaan Sumber Daya Genetik hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian;
- n. Melaksanakan pemberian bimbingan peningkatan produk peternakan;
- o. melaksanakan pemberdayaan kelompok peternak;
- p. melaksanakan pengawasan dan mutu obat hewan tingkat distributor;
- q. melaksanakan pengamatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
- r. melaksanakan penetapan persyaratan teknis kesehatan hewan dan penerbitan keterangan kesehatan hewan;
- s. melaksanakan fasilitasi unit pelayanan kesehatan hewan;
- t. melaksanakan penanggulangan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular;
- u. melaksanakan pengawasan peredaran dan penerapan mutu obat hewan;

- v. melaksanakan penerbitan izin/rekomendasi usaha distributor obat hewan;
- w. melaksanakan penilaian penerapan penanganan limbah dampak, hygiene dan sanitasi usaha produk hewan;
- x. melaksanakan pemberian fasilitas sertifikasi unit usaha produk hewan skala kecil;
- y. melaksanakan rekomendasi teknis hasil penilaian dokumen aplikasi pengeluaran dan/atau pemasukan produk hewan;
- z. melaksanakan analisis resiko pengeluaran dan pemasukan produk hewan;
- aa. melaksanakan sertifikasi veteriner pengeluaran produk hewan;
- bb. melaksanakan pencegahan penularan zoonosis;
- cc. melaksanakan bimbingan rumah potong dan pemotongan hewan qurban;
- dd. melaksanakan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang peternakan;
- ee. melaksanakan penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil peternakan dan kesehatan hewan;
- ff. melaksanakan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- gg. melaksanakan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- hh. melaksanakan fasilitasi promosi produk di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- ii. melaksanakan pemberian bimbingan teknis kesehatan hewan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- jj. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kesehatan hewan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- kk. melaksanakan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Perbibitan dan Produksi Peternakan, Kesehatan Hewan, kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan; dan
- ll. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- mm. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- nn. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala bidang peternakan dan kesehatan hewan, serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- oo. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

Bagian Kesembilan
Bidang Penyuluhan Pertanian

Pasal 14

- (1) Bidang Penyuluhan Pertanian dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, dan Melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang Penyuluhan Pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang Penyuluhan Pertanian melaksanakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan dan programa 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;
- (3). Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana dan anggaran Kelembagaan, Ketenagaan, Metode dan Informasi Penyuluhan Pertanian;
 - b. melaksanakan penyusunan kebijakan Kelembagaan, Ketenagaan, Metode dan Informasi Penyuluhan;
 - c. melaksanakan penguatan, pengembangan, peningkatan kapasitas di bidang kelembagaan dan ketenagaan penyuluhan pertanian;
 - d. melaksanakan penguatan, pengembangan dan peningkatan kapasitas kelembagaan petani;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan fasilitasi akreditasi kelembagaan penyuluhan pertanian;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan petani;

- h. melaksanakan penilaian dan pemberian penghargaan balai penyuluhan pertanian;
- i. melaksanakan penyusunan dan pengelolaan database ketenagaan penyuluhan pertanian;
- j. melaksanakan pengembangan kompetensi kerja ketenagaan penyuluhan pertanian;
- k. melaksanakan fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan penyuluh pertanian;
- l. melaksanakan penyusunan program penyuluhan pertanian;
- m. melaksanakan penyusunan materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;
- n. melaksanakan supervisi materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;
- o. melaksanakan informasi dan media penyuluhan pertanian;
- p. melaksanakan pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi penyuluhan pertanian;
- q. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan penyuluhan pertanian, kelembagaan pertanian, ketenagaan pertanian, Metode dan Informasi Penyuluhan Pertanian
- r. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan penyuluhan pertanian;
- s. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- t. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- u. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Penyuluhan Pertanian, serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

BAB V

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 15

Pada Dinas Pertanian dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

Dalam rangka mengefektifkan pelaksanaan tugas, maka pada masing-masing kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada pasal 15 dapat membentuk koordinator.

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g dan huruf h terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh sub koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu pejabat administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok tugas substansi.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pelaksanaan tugas tambahan selain melaksanakan tugas sesuai bidang jabatan fungsional atau jabatan pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditunjuk dari Pejabat Administrasi yang mengalami penyetaraan jabatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional hasil penyetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat ditunjuk sub koordinator dari pejabat fungsional yang bersesuaian paling rendah jenjang ahli pertama atau pelaksana senior di lingkup unit kerja jabatan pengawas yang disetarakan.
- (7) Dalam keadaan tertentu atau tidak terdapat pejabat fungsional atau pelaksana senior sebagaimana dimaksud ayat (6), sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat merangkap tugas sebagai sub koordinator pada kelompok tugas sub substansi lain sesuai ruang lingkup unit kerja jabatan administrator.
- (8) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memimpin sekelompok pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas.
- (9) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (5), ayat (6), dan ayat (7) ditetapkan oleh PPK atas usulan PyB.

- (10) Ketentuan lebih lanjut mengenai kelompok tugas sub substansi dan nomenklatur sub koordinator untuk pelaksanaan tugas sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Pelaksanaan Tugas dan Fungsi

Pasal 19

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional, dan seluruh personil dalam lingkungan Dinas Pertanian melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerjasama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektifitas dan efisiensi.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Pejabat Fungsional mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi Pemerintah/Swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Kedua

Pengendalian Dan Evaluasi, Serta Pelaporan Dan Pengawasan

Pasal 20

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Pejabat Fungsional dalam lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya, melaksanakan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional, dan seluruh personil dalam lingkungan Dinas wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Pejabat Fungsional dalam lingkungan Dinas melaksanakan pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, dan Pejabat Fungsional Pada Dinas Pertanian berdasarkan Peraturan Bupati Bantaeng Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian (Berita Daerah Kabupaten Bantaeng Tahun 2016 Nomor 53) tetap menjalankan tugas dan fungsinya sampai dengan pelantikan Pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Bantaeng Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian (Berita Daerah Kabupaten Bantaeng Tahun 2016 Nomor 53) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

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

Ditetapkan di Bantaeng
Pada Tanggal 29 Desember 2021

BUPATI BANTAENG
Cap/ttd.
ILHAM SYAH AZIKIN

Diundangkan di Bantaeng
Pada Tanggal 29 Desember 2021

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTAENG



BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2021 NOMOR 84