



**BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2023 NOMOR 59**

**PERATURAN BUPATI BANTAENG
NOMOR 59 TAHUN 2023**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTAENG,

- Menimbang** : a. bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pertanian telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian;
- b. bahwa Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf a, sudah tidak sesuai dengan perkembangan dinamika Peraturan Perundang-undangan dan kebutuhan penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Dinas Pertanian, 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;
- 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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);

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 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. Undang-Undang Nomor 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
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 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Instansi Pemerintah Dalam Rangka Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);

10. 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 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Darah 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 Prasarana dan Sarana Pertanian, Bidang Tanaman Pangan, Bidang Hortikultura, Bidang Perkebunan, 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.
 12. Organisme Pengganggu Tumbuhan yang selanjutnya disingkat OPT adalah semua organisme yang dapat merusak, mengganggu kehidupan, atau menyebabkan kematian tumbuhan.
 13. Cara Produksi Pangan Olahan Baik yang selanjutnya disingkat CPPOB adalah pedoman yang menjelaskan bagaimana memproduksi Pangan Olahan agar aman, bermutu, dan layak untuk dikonsumsi.
 14. Surat Keterangan Kelayakan Pengolahan yang selanjutnya disingkat SKKP/ SKP adalah surat yang diberikan kepada unit pengolahan yang telah menerapkan cara pengolahan yang baik.

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 Tanaman Pangan;
 - d. Bidang Hortikultura;
 - e. Bidang Perkebunan;
 - f. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - g. Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian;
 - h. Bidang Penyuluhan Pertanian;
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (2) Bagan/struktur, susunan organisasi Dinas Pertanian, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian 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 pertanian, tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan serta penyuluhan pertanian;
- (3) Uraian tugas Kepala Dinas 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. merumuskan kebijakan di bidang prasarana dan sarana pertanian, tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, 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 pertanian;
- 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;
- 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:
 - a. pengoordinasian penyusunan rencana, program, anggaran di bidang prasarana dan sarana pertanian, tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan serta penyuluhan pertanian;
 - b. pelaksanaan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
 - c. penataan organisasi dan tata laksana;
 - d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - e. pengelolaan barang milik/kekayaan negara/daerah; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugas.
- (3) Uraian tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud ayat (1), meliputi :
 - a. menyusun program kegiatan sekretariat 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. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran di bidang prasarana dan sarana pertanian, tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan serta penyuluhan pertanian;
- g. 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;
- 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 Kepala Subbagian 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. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- e. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Perencanaan Data dan Informasi;
- f. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program di bidang pertanian;
- g. melakukan koordinasi dan penyusunan anggaran di bidang pertanian;
- h. melakukan koordinasi pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan di bidang pertanian;
- i. melakukan koordinasi satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
- j. melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan statistik di bidang pertanian;
- k. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan subbagian perencanaan data dan informasi Dinas Pertanian;
- l. melakukan penyusunan laporan kinerja subbagian perencanaan data dan informasi;
- m. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian Perencanaan Data dan Informasi;
- n. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- o. menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Perencanaan Data dan Informasi serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- q. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Paragraf 2

Subbagian Keuangan dan Aset

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan dan Aset 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 Kepala Subbagian 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 bawahan 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 Kepala Subbagian 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 bawahan 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 dan melaksanakan penyusunan pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian.

- (2) Dalam 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 prasarana dan sarana pertanian.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang 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 prasarana dan sarana 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 bawahan 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 Tanaman Pangan

Pasal 10

- (1) Bidang Tanaman Pangan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan penyusunan pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di Bidang Tanaman Pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Tanaman Pangan melaksanakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang tanaman pangan;
 - c. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang tanaman pangan;
 - d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang tanaman pangan;
 - e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan;
 - f. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
 - g. pemberian rekomendasi teknis di bidang tanaman pangan;
 - h. pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran bidang tanaman pangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan bidang tanaman pangan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi di bidang tanaman pangan;

- d. melakukan penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih di bidang tanaman pangan;
- e. melakukan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih bidang tanaman pangan;
- f. melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang tanaman pangan;
- g. melakukan penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih bidang tanaman pangan;
- h. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul bidang tanaman pangan;
- i. melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar bidang tanaman pangan;
- j. melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang tanaman pangan;
- k. melakukan penyiapan bahan pengendalian serangan OPT di bidang tanaman pangan;
- l. melakukan penyiapan bahan pengamatan OPT di bidang tanaman pangan;
- m. melakukan penyiapan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT di bidang tanaman pangan;
- n. melakukan pengelolaan data OPT di bidang tanaman pangan;
- o. melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT di bidang tanaman pangan;
- p. melakukan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang tanaman pangan;
- q. melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan;
- r. melakukan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam di bidang tanaman pangan;
- s. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang tanaman pangan;
- t. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang tanaman pangan;
- u. melakukan penyiapan bahan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang tanaman pangan;

- v. melakukan penyiapan bahan penerapan CPPOB dan pemberian SKKP/SKP di bidang tanaman pangan;
- w. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang tanaman pangan;
- x. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
- y. melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang tanaman pangan;
- z. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan di bidang tanaman pangan;
- aa. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Hortikultura

Pasal 11

- (1) Bidang Hortikultura dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan penyusunan pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di Bidang Hortikultura.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Hortikultura melaksanakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang hortikultura;
 - c. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang hortikultura;
 - d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang hortikultura;
 - e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang hortikultura;
 - f. pemberian bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;
 - g. pemberian rekomendasi teknis di bidang hortikultura;
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

- a. menyusun penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran bidang hortikultura;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan bidang hortikultura;
- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi di bidang hortikultura;
- d. melakukan penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih di bidang hortikultura;
- e. melakukan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih bidang hortikultura;
- f. melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang hortikultura;
- g. melakukan penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih bidang hortikultura;
- h. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul bidang hortikultura;
- i. melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih bidang hortikultura yang beredar;
- j. melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang hortikultura;
- k. melakukan penyiapan bahan pengendalian serangan OPT di bidang hortikultura;
- l. melakukan penyiapan bahan pengamatan OPT di bidang hortikultura;
- m. melakukan penyiapan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT di bidang hortikultura;
- n. melakukan pengelolaan data OPT di bidang hortikultura;
- o. melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT di bidang hortikultura;
- p. melakukan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang hortikultura;
- q. melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang hortikultura;
- r. melakukan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam di bidang hortikultura;
- s. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang hortikultura;

- t. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang hortikultura;
- u. melakukan penyiapan bahan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang hortikultura;
- v. melakukan penyiapan bahan penerapan CPPOB dan pemberian SKKP/SKP di bidang hortikultura;
- w. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang hortikultura;
- x. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;
- y. melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang hortikultura;
- z. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan di bidang hortikultura;
- aa. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Perkebunan

Pasal 12

- (1) Bidang Perkebunan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan penyusunan pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di Bidang Perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perkebunan melaksanakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan di bidang perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang 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 rekomendasi teknis di bidang perkebunan; dan
 - i. pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran bidang perkebunan;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan bidang perkebunan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi di bidang perkebunan;
 - d. melakukan penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih di bidang perkebunan;
 - e. melakukan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih bidang perkebunan;
 - f. melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang perkebunan;
 - g. melakukan penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih bidang perkebunan;
 - h. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul bidang perkebunan;
 - i. melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar bidang perkebunan;
 - j. melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang perkebunan;
 - k. melakukan penyiapan bahan pengendalian serangan OPT di bidang perkebunan;
 - l. melakukan penyiapan bahan pengamatan OPT di bidang perkebunan;
 - m. melakukan penyiapan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT di bidang perkebunan;
 - n. melakukan pengelolaan data OPT di bidang perkebunan;
 - o. melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT di bidang perkebunan;

- p. melakukan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang perkebunan;
- q. melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan;
- r. melakukan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam di bidang perkebunan;
- s. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang perkebunan;
- t. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang perkebunan;
- u. melakukan penyiapan bahan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang perkebunan;
- v. melakukan penyiapan bahan penerapan CPPOB dan pemberian SKKP/SKP di bidang perkebunan;
- w. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang perkebunan;
- x. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
- y. melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang perkebunan;
- z. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan di bidang perkebunan;
- aa. 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 dan melaksanakan penyusunan pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan.

(2) Dalam 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 serta 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 Kepala Bidang 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 peternakan;
- 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;
- 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;
- ll. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- mm. menilai kinerja bawahan 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 Kedelapan
Bidang Penyuluhan Pertanian

Pasal 14

- (1) Bidang Penyuluhan Pertanian dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas merencanakan 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 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;
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang 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 bawahan 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 DAN PELAKSANA

Pasal 15

- (1) Dinas Pertanian dapat membentuk sejumlah Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pada ayat (1) melaksanakan tugas sesuai dengan bidang jabatan fungsional dan pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berpedoman pada pengaturan sistem kerja.

BAB VI

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Pelaksanaan Tugas dan Fungsi

Pasal 16

- (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 Pelaksana dalam lingkungan dinas 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, sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Pejabat Fungsional dan Pelaksana dalam lingkungan dinas 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 17

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian 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 Pelaksana 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 dalam lingkungan Dinas melaksanakan pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

- (1) Pejabat Administrator pada Bidang Perizinan Usaha Pertanian, Bidang Pengendalian Bencana Pertanian dan Bidang Produksi Sumber Daya Genetik diubah berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian (Berita Daerah Kabupaten Bantaeng Tahun 2021 Nomor 84) tetap menjalankan tugas dan fungsi sampai dengan dilantiknya pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Ketentuan yang mengatur subkoordinator dalam Peraturan Bupati Bantaeng Nomor 84 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian (Berita Daerah Kabupaten Bantaeng Tahun 2021 Nomor 84), tetap berlaku sampai ditetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Kerja pada pemerintah daerah.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Bantaeng Nomor 84 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian (Berita Daerah Kabupaten Bantaeng Tahun 2021 Nomor 84) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

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 4 September 2023

BUPATI BANTAENG,
Cap/ttd.
ILHAM SYAH AZIKIN

Diundangkan di Bantaeng
pada tanggal 4 September 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTAENG

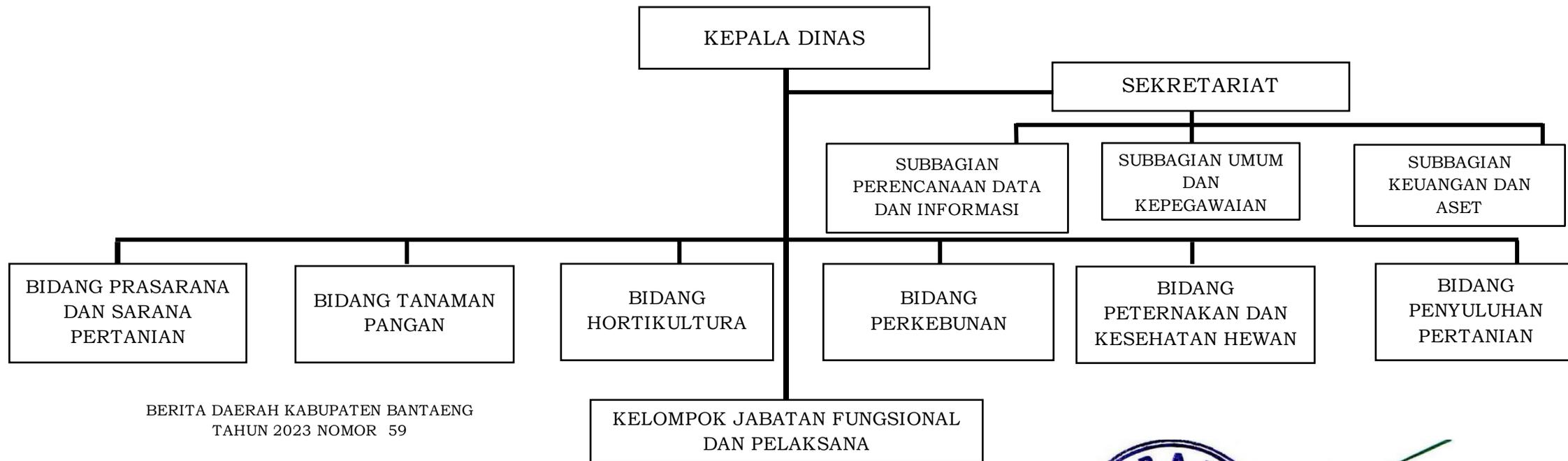


ABDUL WAHAB

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2023 NOMOR 59

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BANTAENG
NOMOR : 59 TAHUN 2023
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PERTANIAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERTANIAN



BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2023 NOMOR 59


BUPATI BANTAENG,

ILHAM SYAH AZIKIN