



SALINAN

BUPATI LUMAJANG
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI LUMAJANG
NOMOR 64 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI LUMAJANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian, dengan Peraturan Bupati.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
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);
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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
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);
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Pertanian Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
11. Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 90).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN 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 Lumajang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Lumajang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lumajang.
5. Dinas adalah Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
7. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.

9. Sub Bagian Penyusunan Program adalah Sub Bagian Penyusunan Program Sekretariat pada Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
10. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat pada Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
11. Sub Bagian Keuangan adalah Sub Bagian Keuangan Sekretariat pada Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
12. Bidang Prasarana dan Sarana adalah Bidang Prasarana dan Sarana Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
13. Seksi Lahan dan Irigasi adalah Seksi Lahan dan Irigasi Bidang Prasarana dan Sarana pada Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
14. Seksi Pupuk, Pestisida, Alat, dan Mesin Pertanian adalah Seksi Pupuk, Pestisida, Alat, dan Mesin Pertanian Bidang Prasarana dan Sarana pada Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
15. Seksi Pembiayaan dan Investasi adalah Seksi Pembiayaan dan Investasi Bidang Prasarana dan Sarana pada Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
16. Bidang Tanaman Pangan adalah Bidang Tanaman Pangan Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
17. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan adalah Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan Bidang Tanaman Pangan pada Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
18. Seksi Produksi Tanaman Pangan adalah Seksi Produksi Tanaman Pangan Bidang Tanaman Pangan pada Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
19. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan adalah Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan Bidang Tanaman Pangan pada Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
20. Bidang Hortikultura adalah Bidang Hortikultura Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
21. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura adalah Seksi Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura Bidang Hortikultura pada Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
22. Seksi Produksi Hortikultura adalah Seksi Produksi Hortikultura Bidang Hortikultura pada Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
23. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura adalah Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura Bidang Hortikultura pada Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
24. Bidang Perkebunan adalah Bidang Perkebunan Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
25. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Perkebunan adalah Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Perkebunan Bidang Perkebunan pada Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
26. Seksi Produksi Tanaman Perkebunan adalah Seksi Produksi Tanaman Perkebunan Bidang Perkebunan pada Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.

27. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Perkebunan adalah Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Perkebunan Bidang Perkebunan pada Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
28. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan adalah Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
29. Seksi Perbibitan dan Produksi adalah Seksi Perbibitan dan Produksi Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan pada Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
30. Seksi Kesehatan Hewan adalah Seksi Kesehatan Hewan Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan pada Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
31. Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan, dan Pemasaran adalah Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan, dan Pemasaran Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan pada Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
32. Bidang Penyuluhan dan Informasi Pertanian adalah Bidang Penyuluhan dan Informasi Pertanian Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
33. Seksi Kelembagaan adalah Seksi Kelembagaan Bidang Penyuluhan dan Informasi Pertanian pada Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
34. Seksi Ketenagaan adalah Seksi Ketenagaan Bidang Penyuluhan dan Informasi Pertanian pada Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
35. Seksi Metode dan Informasi Pertanian adalah Seksi Metode dan Informasi Pertanian Bidang Penyuluhan dan Informasi Pertanian pada Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
36. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
37. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Pertanian, terdiri atas :
 - a. Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :

1. Sub Bagian Penyusunan Program;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 3. Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Prasarana dan Sarana, membawahi :
1. Seksi Lahan dan Irigasi;
 2. Seksi Pupuk, Pestisida, Alat, dan Mesin Pertanian;
 3. Seksi Pembiayaan dan Investasi.
- d. Bidang Tanaman Pangan, membawahi :
1. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan;
 2. Seksi Produksi Tanaman Pangan;
 3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan.
- e. Bidang Hortikultura, membawahi :
1. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura;
 2. Seksi Produksi Hortikultura;
 3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura.
- f. Bidang Perkebunan, membawahi :
1. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Perkebunan;
 2. Seksi Produksi Tanaman Perkebunan;
 3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Perkebunan.
- g. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, membawahi :
1. Seksi Perbibitan dan Produksi;
 2. Seksi Kesehatan Hewan;
 3. Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran.
- h. Bidang Penyuluhan dan Informasi Pertanian, membawahi :
1. Seksi Kelembagaan;
 2. Seksi Ketenagaan;
 3. Seksi Metode dan Informasi Pertanian.
- i. UPT;
- j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g dan huruf h dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, angka 2 dan angka 3 dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf d angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf e angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf f angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf g angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf h angka 1, angka 2 dan angka 3, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas Pertanian

Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pertanian.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan di bidang prasarana dan sarana, tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan serta penyuluhan dan informasi pertanian;
 - b. penyusunan program penyuluhan pertanian;
 - c. pengembangan prasarana pertanian;
 - d. menjaga dan melestarikan/melindungi tingkat kesuburan lahan/bahan organik 5% (lima per seratus) sebagaimana satu media usaha tani, sebagaimana amanat Aksi Gerakan Pemupukan Organik dan Benih Unggul Bersertifikat;
 - e. pemberian informasi terhadap penataan, pemanfaatan dan pengendalian lahan pertanian;
 - f. pengawasan mutu, peredaran dan pengendalian penyediaan benih tanaman, benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak;
 - g. pengawasan penggunaan sarana pertanian;
 - h. pembinaan produksi di bidang pertanian;
 - i. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman dan penyakit hewan;
 - j. fasilitasi pengendalian dan penanggulangan dampak bencana alam;
 - k. pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
 - l. pelaksanaan penyuluhan dan informasi pertanian;
 - m. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis pertanian;
 - n. pemantauan dan evaluasi di bidang pertanian;
 - o. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
 - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan program, administrasi umum, kepegawaian, keuangan serta memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Dinas berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan penyusunan program dan kegiatan Dinas yang selanjutnya ditetapkan sebagai pedoman kerja;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - c. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, kerjasama dan hubungan masyarakat;
 - d. pengelolaan urusan rumah tangga;
 - e. pengelolaan administrasi kepegawaian, pembinaan dan peningkatan karier pegawai;
 - f. penyusunan rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;
 - g. penyusunan rencana dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern;
 - h. penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan dan peralatan serta pelaksanaan keamanan dan kebersihan Dinas;
 - i. pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana Dinas;
 - j. pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah;
 - k. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
 - l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan ketatalaksanaan;
 - m. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas;
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana program kerja Sub Bagian Penyusunan Program;
 - b. menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program;

- c. melaksanakan pengolahan data program, kegiatan, dan anggaran;
- d. melaksanakan penyusunan perencanaan program/kegiatan Dinas;
- e. melakukan penyiapan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
- f. melakukan penyusunan laporan perencanaan dan kinerja (Rencana Strategis/Renstra, Rencana Kerja/Renja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah/LAKIP, pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat/IKM dan lain-lain);
- g. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan masing-masing bidang;
- i. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya kepada Sekretaris; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

(2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. melakukan administrasi kepegawaian;
- c. melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang inventaris;
- d. melakukan urusan rumah tangga, surat menyurat, pengarsipan dan keprotokolan;
- e. melakukan urusan kebersihan, ketertiban, dan keamanan;
- f. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit;
- g. melakukan penatausahaan barang milik daerah;
- h. melakukan pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana;
- i. melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;
- j. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- k. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya kepada Sekretaris; dan
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

(3) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, mempunyai tugas :

- a. melakukan penyusunan rencana kerja Sub Bagian Keuangan;
- b. melaksanakan penatausahaan keuangan;
- c. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;

- d. melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
- e. melakukan penyusunan laporan keuangan (Laporan Realisasi Anggaran/LRA, Neraca dan lain-lain);
- f. melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
- g. melakukan penyusunan laporan kegiatan sub bagian keuangan;
- h. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya kepada Sekretaris; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga
Bidang Prasarana dan Sarana

Pasal 7

- (1) Bidang Prasarana dan Sarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas merencanakan, 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), Bidang Prasarana dan Sarana, mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan di bidang prasarana dan sarana pertanian;
 - b. penyediaan dukungan infrastruktur pertanian;
 - c. pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian;
 - d. penyediaan, pengawasan, dan bimbingan penggunaan pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian;
 - e. pemberian bimbingan pembiayaan pertanian;
 - f. pemberian fasilitasi investasi pertanian;
 - g. pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana dan sarana pertanian;
 - h. pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Dinas; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 8

- (1) Seksi Lahan dan Irigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Lahan dan Irigasi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengembangan lahan dan irigasi pertanian;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani, dan jaringan irigasi tersier;
 - d. melaksanakan penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air;
 - g. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Lahan dan Irigasi;
 - h. monitoring terhadap penataan, pemanfaatan dan pengendalian lahan pertanian sebagai lahan pertanian pangan berkelanjutan;
 - i. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Prasarana dan Sarana; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

- (2) Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pupuk, Pestisida, Alat, dan Mesin Pertanian;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pupuk, pestisida, alat, dan mesin pertanian;
 - c. melaksanakan perencanaan kebutuhan pupuk, pestisida, alat, dan mesin pertanian;
 - d. melaksanakan pengawasan peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida, alat, dan mesin pertanian;
 - e. melaksanakan pengawasan dan monitoring pupuk, pestisida, alat, dan mesin pertanian;
 - f. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pupuk, Pestisida, Alat, dan Mesin Pertanian;
 - g. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Prasarana dan Sarana; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Prasarana dan Sarana sesuai dengan tugasnya.

- (3) Seksi Pembiayaan dan Investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pembiayaan dan Investasi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis di bidang pembiayaan pertanian;
 - c. melaksanakan pendampingan dan supervisi di bidang pembiayaan pertanian;
 - d. melaksanakan bimbingan, fasilitasi, dan pelayanan investasi pertanian;
 - e. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pembiayaan dan Investasi;
 - f. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Prasarana dan Sarana; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Prasarana dan Sarana sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Tanaman Pangan

Pasal 9

- (1) Bidang Tanaman Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas merencanakan, 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), Bidang Tanaman Pangan, mempunyai 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 pasca panen, pengolahan, dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
 - g. pemberian rekomendasi teknis di bidang tanaman pangan;
 - h. pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan;

- i. pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Dinas; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 10

- (1) Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perbenihan Dan Perlindungan Tanaman Pangan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang perbenihan dan perlindungan tanaman pangan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih di bidang tanaman pangan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih di bidang tanaman pangan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di bidang tanaman pangan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul di bidang tanaman pangan;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang tanaman pangan;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang tanaman pangan;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian serangan organisme pengganggu tumbuhan di bidang tanaman pangan;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan pengamatan organisme pengganggu tumbuhan di bidang tanaman pangan;
 - k. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan organisme pengganggu tumbuhan di bidang tanaman pangan;
 - l. melaksanakan pengelolaan data organisme pengganggu tumbuhan di bidang tanaman pangan;
 - m. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan organisme pengganggu tumbuhan di bidang tanaman pangan;
 - n. melaksanakan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang tanaman pangan;
 - o. melaksanakan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan;

- p. melaksanakan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam di bidang tanaman pangan;
 - q. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang tanaman pangan;
 - r. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan;
 - s. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Tanaman Pangan; dan
 - t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tanaman Pangan sesuai dengan tugasnya.
- (2) Seksi Produksi Tanaman Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi Tanaman Pangan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan peningkatan produksi di bidang tanaman pangan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi di bidang tanaman pangan;
 - d. melaksanakan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang tanaman pangan;
 - e. melaksanakan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang tanaman pangan;
 - f. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Produksi Tanaman Pangan;
 - g. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Tanaman Pangan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tanaman Pangan.
- (3) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pengolahan hasil di bidang tanaman pangan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang tanaman pangan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang tanaman pangan;

- e. melaksanakan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan/surat kelayakan pengolahan di bidang tanaman pangan;
- f. melaksanakan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang tanaman pangan;
- g. melaksanakan fasilitasi promosi produk di bidang tanaman pangan;
- h. melaksanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
- i. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
- j. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan;
- k. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Tanaman Pangan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tanaman Pangan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Hortikultura

Pasal 11

- (1) Bidang Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang hortikultura.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Hortikultura, mempunyai 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;
 - h. pemantauan dan evaluasi di bidang hortikultura;

- i. pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Dinas; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 12

- (1) Seksi Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan perbenihan dan perlindungan di bidang hortikultura;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih di bidang hortikultura;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih di bidang hortikultura;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di bidang hortikultura;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul di bidang hortikultura;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang hortikultura;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang hortikultura;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian serangan organisme pengganggu tumbuhan di bidang hortikultura;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan pengamatan organisme pengganggu tumbuhan di bidang hortikultura;
 - k. melaksanakan menyiapkan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan organisme pengganggu tumbuhan di bidang hortikultura;
 - l. melaksanakan pengelolaan data organisme pengganggu tumbuhan di bidang hortikultura;
 - m. melaksanakan bahan bimbingan kelembagaan organisme pengganggu tumbuhan di bidang hortikultura;
 - n. melaksanakan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang hortikultura;
 - o. melaksanakan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang hortikultura;
 - p. melaksanakan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam di bidang hortikultura;
 - q. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang hortikultura;

- r. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura;
 - s. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Hortikultura; dan
 - t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Hortikultura sesuai dengan tugasnya.
- (2) Seksi Produksi Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi Hortikultura;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan peningkatan produksi di bidang hortikultura;
 - c. melaksanakan menyiapkan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi di bidang hortikultura;
 - d. melaksanakan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang hortikultura;
 - e. melaksanakan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang hortikultura;
 - f. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Produksi Hortikultura;
 - g. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Hortikultura; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Hortikultura sesuai dengan tugasnya.
- (3) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hortikultura;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengolahan hasil hortikultura;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang hortikultura;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang hortikultura;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan/surat kelayakan pengolahan di bidang hortikultura;
 - f. melaksanakan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang hortikultura;
 - g. melaksanakan fasilitasi promosi produk di bidang hortikultura;

- h. melaksanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;
- i. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;
- j. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura;
- k. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Hortikultura; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Hortikultura.

Bagian Keenam
Bidang Perkebunan

Pasal 13

- (1) Bidang Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perkebunan, mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan di bidang perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan, dan pemasaran hasil perkebunan;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang perkebunan;
 - c. 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 pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
 - h. pemberian bahan pertimbangan terhadap pengajuan ijin usaha di bidang perkebunan;
 - i. pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan;
 - j. pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Dinas; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 14

- (1) Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Perkebunan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang perbenihan dan perlindungan tanaman perkebunan;
 - c. melaksanakan penyediaan dan pengawasan peredaran/penggunaan benih di bidang perkebunan;
 - d. melaksanakan pengawasan dan pengujian mutu benih tanaman perkebunan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di bidang perkebunan;
 - f. melaksanakan kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul di bidang perkebunan;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang perkebunan;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang perkebunan;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan di bidang perkebunan;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan pengamatan organisme pengganggu tumbuhan di bidang perkebunan;
 - k. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan organisme pengganggu tumbuhan di bidang perkebunan;
 - l. melaksanakan pengelolaan data organisme pengganggu tumbuhan di bidang perkebunan;
 - m. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan organisme pengganggu tumbuhan di bidang perkebunan;
 - n. melaksanakan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang perkebunan;
 - o. melaksanakan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan;
 - p. melaksanakan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam di bidang perkebunan;
 - q. melaksanakan pemberian bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang perkebunan;
 - r. melaksanakan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan;
 - s. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Perkebunan; dan
 - t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perkebunan.

- (2) Seksi Produksi Tanaman Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi Tanaman Perkebunan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang produksi tanaman perkebunan;
 - c. melaksanakan menyiapkan bahan rencana tanam dan produksi di bidang tanaman perkebunan;
 - d. melaksanakan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang tanaman perkebunan;
 - e. melaksanakan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang tanaman perkebunan;
 - f. melaksanakan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Produksi tanaman Perkebunan;
 - g. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Perkebunan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perkebunan.
- (3) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 3, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Perkebunan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengolahan hasil tanaman perkebunan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil tanaman di bidang perkebunan;
 - d. melaksanakan penyiapan dalam penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil tanaman di bidang perkebunan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan/surat kelayakan pengolahan di bidang perkebunan;
 - f. melaksanakan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang perkebunan;
 - g. melaksanakan fasilitasi promosi produk di bidang perkebunan;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
 - i. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;

- j. melaksanakan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan;
- k. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Perkebunan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perkebunan.

Bagian Ketujuh
Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

Pasal 15

- (1) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas merencanakan, 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), Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan di bidang benih/bibit, produksi, peternakan dan kesehatan hewan, perlindungan serta pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
 - b. pengelolaan sumber daya genetik hewan;
 - c. pengendalian peredaran dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak, dan benih/bibit hijauan pakan ternak;
 - d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak;
 - e. pengendalian penyakit hewan dan penjaminan kesehatan hewan;
 - f. pengawasan obat hewan;
 - g. pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produk hewan;
 - h. pengelolaan pelayanan jasa laboratorium dan jasa medik veteriner;
 - i. penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
 - j. pemberian izin/rekomendasi di bidang peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - k. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
 - l. pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
 - m. pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Dinas; dan

- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 16

- (1) Seksi Perbibitan dan Produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 1, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perbibitan dan Produksi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang Perbibitan, pakan, dan produksi peternakan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan penyediaan dan peredaran pakan, Perbibitan ternak, dan hijauan pakan ternak;
 - d. melaksanakan bimbingan penerapan teknologi pakan perbibitan dan hijauan pakan ternak;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian penyediaan dan peredaran hijauan pakan ternak;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan produksi, mutu, pakan, perbibitan hijauan pakan ternak;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan pengujian perbibitan hijauan pakan ternak;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan sumber daya genetik hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian;
 - i. melaksanakan pemberian bimbingan peningkatan produk peternakan;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan pemberdayaan kelompok;
 - k. melaksanakan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbibitan dan Produksi Peternakan;
 - l. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sesuai dengan tugasnya.
- (2) Seksi Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 2, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kesehatan Hewan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kesehatan hewan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan mutu obat hewan tingkat distributor;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pengamatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;

- e. melaksanakan penyiapan bahan penetapan persyaratan teknis kesehatan hewan dan penerbitan keterangan kesehatan hewan;
- f. melaksanakan fasilitasi unit pelayanan kesehatan hewan;
- g. melaksanakan penyiapan bahan penanggulangan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular;
- h. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan peredaran dan penerapan mutu obat hewan;
- i. melaksanakan penyiapan bahan penerbitan izin/rekomendasi usaha distributor obat hewan;
- j. melaksanakan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kesehatan Hewan;
- k. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sesuai dengan tugasnya.

(3) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan, dan Pemasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 3, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran;
- b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran;
- c. melaksanakan penyiapan bahan penilaian penerapan penanganan limbah dampak, hygiene dan sanitasi usaha produk hewan;
- d. melaksanakan pemberian fasilitas sertifikasi unit usaha produk hewan skala kecil;
- e. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi teknis hasil penilaian dokumen aplikasi pengeluaran dan/atau pemasukan produk hewan;
- f. melaksanakan analisis resiko pengeluaran dan pemasukan produk hewan;
- g. melaksanakan penyiapan sertifikasi veteriner pengeluaran produk hewan;
- h. melaksanakan penyiapan bahan pencegahan penularan zoonosis;
- i. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan rumah potong dan pemotongan hewan qurban;
- j. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang peternakan;
- k. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil peternakan dan kesehatan hewan;

- l. melaksanakan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan/surat kelayakan pengolahan di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- m. melaksanakan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- n. melaksanakan fasilitasi promosi produk di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- o. melaksanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis kesehatan hewan, pengolahan, dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- p. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kesehatan hewan, pengolahan, dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- q. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan, dan Pemasaran;
- r. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kedelapan
Bidang Penyuluhan dan Informasi Pertanian

Pasal 17

- (1) Bidang Penyuluhan dan Informasi Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan penyusunan kebijakan, program, dan pelaksanaan penyuluhan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penyuluhan dan Informasi Pertanian, mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan dan program penyuluhan;
 - b. pelaksanaan penyuluhan pertanian dan pengembangan mekanisme, tata kerja, dan metode penyuluhan;
 - 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;
- h. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan pendataan statistik pertanian;
- i. penyusunan dan perumusan informasi bidang pertanian;
- j. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Dinas; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 18

- (1) Seksi Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h angka 1, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kelembagaan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kelembagaan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan penguatan, pengembangan, peningkatan kapasitas di bidang kelembagaan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan penguatan, pengembangan, dan peningkatan kapasitas kelembagaan petani;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi akreditasi kelembagaan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan petani;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan penilaian dan pemberian penghargaan balai penyuluhan pertanian;
 - h. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kelembagaan;
 - i. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Penyuluhan dan Informasi Pertanian; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyuluhan dan Informasi Pertanian.

- (2) Seksi Ketenagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h angka 2, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Ketenagaan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan ketenagaan;
 - c. melaksanakan penyusunan dan pengelolaan database ketenagaan penyuluhan pertanian;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan kompetensi kerja ketenagaan penyuluhan pertanian;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan penyuluh pertanian;

- f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan penyuluhan pertanian;
 - g. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Ketenagaan;
 - h. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Penyuluhan dan Informasi Pertanian; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyuluhan dan Informasi Pertanian.
- (3) Seksi Metode dan Informasi Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h angka 3, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Metode dan Informasi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program penyuluhan pertanian;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan supervisi materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan informasi dan media penyuluhan pertanian;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi penyuluhan pertanian;
 - g. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Metode dan Informasi;
 - h. menyiapkan bahan dan bimbingan pendataan statistik pertanian;
 - i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data statistik di bidang pertanian;
 - j. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pendataan statistik serta metode penyuluhan pertanian;
 - k. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan statistik di bidang pertanian;
 - l. melaksanakan penyusunan dan penyajian informasi pertanian;
 - m. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi informasi pertanian;
 - n. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Penyuluhan dan Informasi Pertanian; dan
 - o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyuluhan dan Informasi Pertanian.

BAB IV
UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 19

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf i, merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan tugas Dinas sesuai dengan bidang operasionalnya; dan
- b. pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional.

Pasal 21

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan uraian tugas dan fungsi UPT ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf j, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib :
 - a. mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan;
 - b. memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya; dan
 - c. mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (3) Setiap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (4) Dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
DALAM JABATAN

Pasal 24

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, Kepala UPT diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Bagan Struktur Organisasi Dinas Pertanian sebagaimana tercantum pada lampiran ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka :

- a. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 27 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Organisasi Kantor Perkebunan Kabupaten Lumajang;
- b. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Organisasi Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang; dan
- c. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 10 Tahun 2014 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Organisasi Dinas Peternakan Kabupaten Lumajang.

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lumajang.

Ditetapkan di Lumajang
pada tanggal 10 November 2016

BUPATI LUMAJANG

Ttd

Drs. H. AS'AT, M.Ag

Diundangkan di Lumajang
pada tanggal 10 November 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG

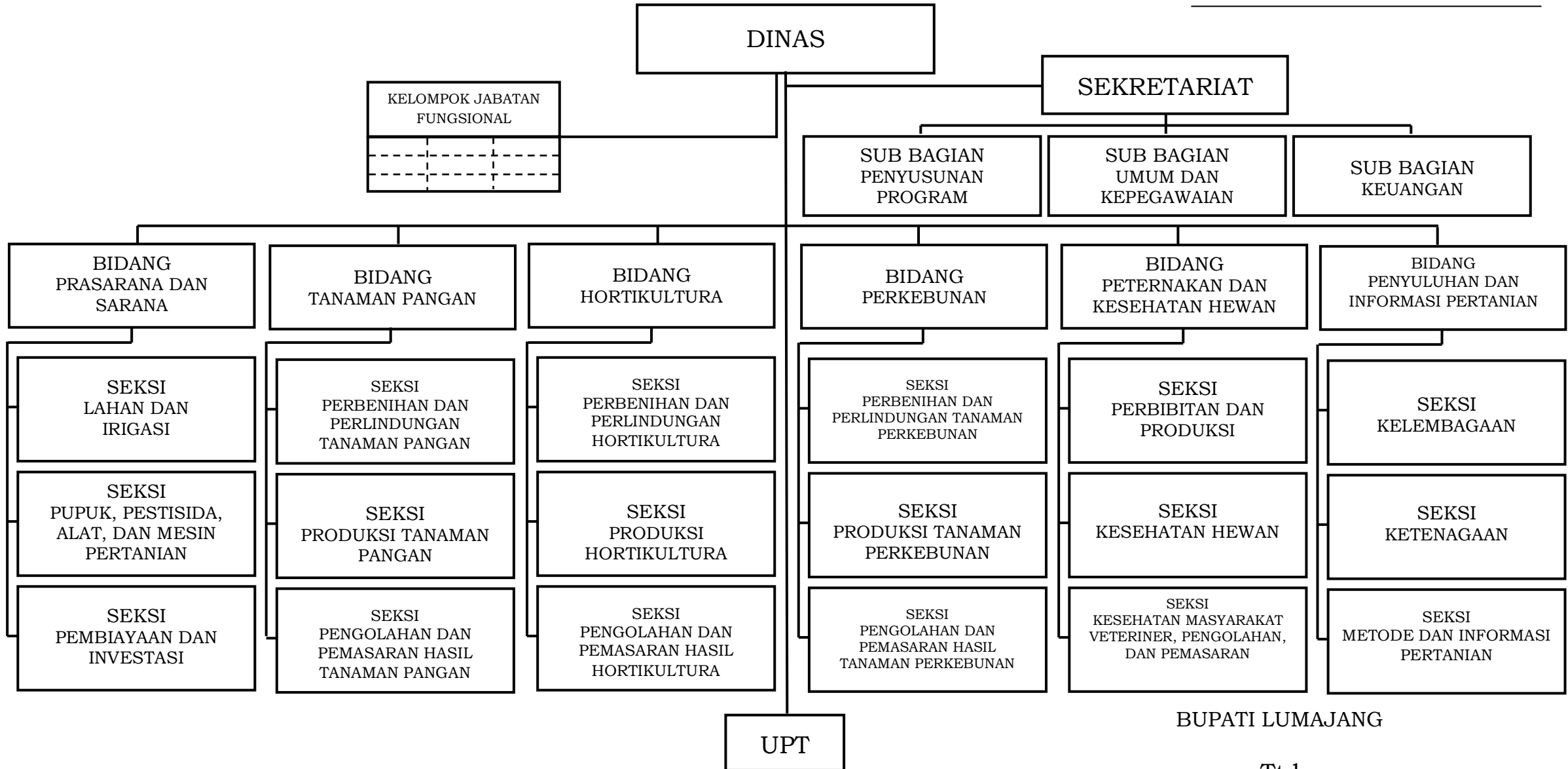
Ttd

Drs. MASUDI, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19570615 198503 1 021

BERITA DAERAH KABUPATEN LUMAJANG TAHUN 2016 NOMOR 64

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERTANIAN

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI LUMAJANG
NOMOR : 64 TAHUN 2016
TANGGAL : 10 NOVEMBER 2016



BUPATI LUMAJANG

Ttd

Drs. H. AS'AT M.Ag

