



BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
NOMOR 63 TAHUN 2018

TENTANG

URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERTANIAN
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 52 Peraturan Bupati Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 82 Tahun 2017 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Staf Ahli, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan Kabupaten Banggai Kepulauan, maka pengaturan tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pertanian ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa karena telah terjadi perubahan nomenklatur Dinas Pertanian sebagaimana diatur didalam Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 37 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Banggai Kepulauan telah mempengaruhi pelaksanaan tugas dan fungsi dinas perhubungan sehingga perlu dilakukan penyesuaian;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pertanian Kabupaten Banggai Kepulauan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3900), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);
2. 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);

3. 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 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40/Permentan/OT. 010/08/2016 tentang Pemetaan Urusan Pemerintahan Bidang Pangan dan Bidang Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1329);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2016 Nomor 5);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 7 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2017 Nomor 7);
9. Peraturan Bupati Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 82 Tahun 2017 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Staf Ahli, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan Kabupaten Banggai Kepulauan (Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2017 Nomor 82);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERTANIAN KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Banggai Kepulauan yang selanjutnya disebut Bupati.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.
5. Perangkat Daerah adalah Lembaga yang membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
6. Dinas Daerah adalah merupakan unsur pelaksana otonomi daerah.
7. Dinas Pertanian adalah Dinas Pertanian Kabupaten Banggai Kepulauan.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Banggai Kepulauan.
9. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Pertanian Kabupaten Banggai Kepulauan.
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang dalam Lingkungan Dinas Pertanian Kabupaten Banggai Kepulauan.
11. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Pertanian Kabupaten Banggai Kepulauan.
12. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Pertanian Kabupaten Banggai Kepulauan.
13. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis dinas sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.
14. Tugas organisasi perangkat daerah adalah pekerjaan yang wajib dikerjakan atau yang ditentukan untuk dilakukan sesuai dengan kewenangan yang dimiliki.
15. Fungsi organisasi perangkat daerah adalah jabatan dalam organisasi perangkat daerah yang dilakukan atau dilaksanakan.
16. Tata kerja adalah pembentukan suatu struktur kerja yang disusun dengan membentuk badan utama yang bertugas membuat skat-skat bagian dari sebuah organisasi.
17. Koordinasi adalah peran serta para pemangku kepentingan dalam menata organisasi perangkat daerah sesuai dengan lingkup kewenangannya, baik lintas sektoral maupun antar strata pemerintahan.
18. Integrasi adalah penyelenggaraan fungsi-fungsi pemerintah daerah yang dilakukan secara terpadu dalam suatu organisasi perangkat daerah.

19. Sinkronisasi adalah konsistensi dalam penataan organisasi perangkat daerah sesuai dengan norma, prinsip dan standar yang berlaku.
20. Jabatan struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi pemerintahan.
21. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian atau keterampilan tertentu yang bersifat mandiri.
22. Eselon adalah tingkatan dalam jabatan.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Pertanian merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pertanian.
- (2) Dinas Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

Dinas pertanian mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan di bidang pertanian.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 3, dinas pertanian mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang prasarana dan sarana, tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan serta penyuluhan pertanian;
- b. penyusunan program penyuluhan pertanian;
- c. pengembangan prasarana pertanian;
- d. pengawasan mutu, peredaran dan pengendalian penyediaan benih tanaman, benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak;
- e. pengawasan penggunaan sarana pertanian;
- f. pembinaan produksi di bidang pertanian;
- g. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman dan penyakit hewan;
- h. pengendalian dan penanggulangan bencana alam;
- i. pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
- j. pelaksanaan penyuluhan pertanian;

- k. pemberian rekomendasi izin usaha/rekomendasi teknis pertanian;
- l. pemantauan dan evaluasi di bidang pertanian;
- m. pelaksanaan administrasi dinas pertanian; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

Susunan Organisasi Dinas Pertanian terdiri atas :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretaris Dinas, membawahi :
 - 1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Prasarana dan Sarana, membawahi :
 - 1. Seksi Lahan dan Irigasi;
 - 2. Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin; dan
 - 3. Seksi Pembiayaan dan Investasi.
- d. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, membawahi :
 - 1. Seksi Pembenihan dan Perlindungan;
 - 2. Seksi Produksi; dan
 - 3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran.
- e. Bidang Perkebunan, membawahi :
 - 1. Seksi Pembenihan dan Perlindungan;
 - 2. Seksi Produksi; dan
 - 3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran.
- f. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, membawahi :
 - 1. Seksi Perbibitan dan Produksi;
 - 2. Seksi Kesehatan Hewan; dan
 - 3. Seksi Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran.
- g. Bidang Penyuluhan, membawahi :
 - 1. Seksi Kelembagaan;
 - 2. Seksi Ketenagaan; dan
 - 3. Seksi Metode dan Informasi.
- h. Unit Pelaksana Teknis (UPT); dan
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB V URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melakukan urusan pemerintahan daerah berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan di bidang pertanian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala dinas mempunyai fungsi :

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

Bagian Kedua
Sekretaris Dinas

Paragraf 1
Umum

Pasal 7

- (1) Sekretaris dinas mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam menyelenggarakan pelayanan administrasi, merencanakan, memantau, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan program/kegiatan aset dan pengembangan di bidang kepegawaian serta pembinaan organisasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretaris dinas mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan operasional kerja sekretariat dinas berdasarkan rencana dan sasaran yang telah ditetapkan sebagai pedoman kerja;
 - b. pengoordinasian segala kegiatan antara bidang dalam lingkup dinas;
 - c. pengaturan dan pembinaan kerjasama dalam pengurusan administrasi dinas;
 - d. pemberian petunjuk analisis dan pengembangan lingkungan dinas;
 - e. pengoordinasian perencanaan program, pelaksanaan, pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas;

- f. pemberian petunjuk pembinaan organisasi, pendidikan dan latihan dalam rangka pengembangan sumber daya aparatur dinas;
- g. pengaturan urusan tata usaha, perencanaan program, keuangan dan aset serta pembinaan kepegawaian;
- h. pengaturan tata naskah dinas;
- i. pemberian petunjuk pemeliharaan keamanan dan ketertiban dalam lingkungan dinas;
- j. pembinaan perpustakaan dinas;
- k. pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas sub bagian perencanaan dan keuangan, dan sub bagian umum dan kepegawaian;
- l. pengembangan pelaksanaan tugas sub bagian perencanaan dan keuangan, dan sub bagian umum dan kepegawaian;
- m. pengevaluasian pelaksanaan tugas sub bagian perencanaan dan keuangan, dan sub bagian kepegawaian dan umum;
- n. pelaporan hasil pelaksanaan tugas sekretariat dinas kepada kepala dinas; dan
- o. pelaksanaan fungsi yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 8

Sub bagian perencanaan dan keuangan mempunyai tugas :

- a. merencanakan penyusunan program dan anggaran di lingkup dinas berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
- b. merencanakan kegiatan pengelolaan penatausahaan keuangan dinas;
- c. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas sub bagian perencanaan dan keuangan;
- d. menghimpun dan menyiapkan bahan-bahan secara menyeluruh untuk menyusun rencana kegiatan dinas;
- e. memfasilitasi pelaksanaan koordinasi dengan bagian dan bidang lainnya untuk menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja tahunan stratejik dinas;
- f. menyiapkan dan menyusun rencana kerja tahunan secara periodik;
- g. menyiapkan penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) dinas;
- h. Menyiapkan dan menyusun bahan pengendalian kegiatan dinas;
- i. melaksanakan monitoring terhadap pelaksanaan program/kegiatan dinas serta menyiapkan tindak lanjut hasil monitoring;

- j. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pelaksanaan rapat koordinasi tingkat kabupaten dan provinsi;
- k. menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan kepegawaian dan menyusun Renstra, Renja dan LAKIP dinas;
- l. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan sub bagian perencanaan dan keuangan;
- m. menyusun dan melaporkan hasil pengelolaan keuangan dan aset di lingkup dinas; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 9

Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas :

- a. merencanakan kegiatan dan program kerja sub bagian kepegawaian dan umum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman kerja;
- b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas sub bagian kepegawaian dan umum;
- c. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas-tugas urusan kepegawaian dan umum;
- d. memberikan pelayanan : naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan/penggandaan/pendistribusian, penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
- e. melayani keperluan dan kebutuhan serta perawatan ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, komunikasi dan sarana/prasarana dinas;
- f. melaksanakan pengurusan perjalanan dinas, kendaraan dinas, keamanan kantor serta pelayanan kerumahtanggaan yang lainnya;
- g. memfasilitasi usulan pengadaan, pengangkatan, mutasi, kesejahteraan pegawai, cuti, penilaian, pemberian sanksi/hukuman, dan pemberhentian/pensiun, serta pendidikan dan pelatihan pegawai;
- h. menyiapkan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan dan pengadaan perlengkapan/sarana kerja serta inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusannya;
- i. menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan;
- j. membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian; dan

- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Prasarana dan Sarana

Paragraf 1

Umum

Pasal 10

- (1) Bidang prasarana dan sarana mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana dan sarana.
- (2) Dalam 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 sarana dan prasarana pertanian; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Lahan dan Irigasi

Pasal 11

Seksi lahan dan irigasi mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi di bidang pengelolaan lahan dan irigasi.
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi lahan dan irigasi;
- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengembangan lahan dan irigasi pertanian;
- d. melakukan penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani, dan jaringan irigasi tersier;
- e. melakukan penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian;
- f. melakukan penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;
- g. melakukan penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air;

- h. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi lahan dan irigasi; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin

Pasal 12

Seksi pupuk, pestisida, alat dan mesin mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi pupuk, pestisida, alat dan mesin;
- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- d. melakukan penyediaan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- e. melakukan pengawasan peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- f. melakukan penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- g. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi pupuk, pestisida, alat dan mesin; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 4

Seksi Pembiayaan dan Investasi

Pasal 13

Seksi pembiayaan dan investasi mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang pembiayaan dan investasi pertanian;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi pembiayaan dan investasi;
- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis di bidang pembiayaan pertanian;
- d. melakukan pendampingan dan supervisi di bidang pembiayaan pertanian;
- e. melakukan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan investasi pertanian;
- f. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi pembiayaan dan investasi; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura

Paragraf 1
Umum

Pasal 14

- (1) Bidang tanaman pangan dan hortikultura mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang tanaman pangan dan hortikultura mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - c. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - f. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - g. pemberian rekomendasi izin usaha/rekomendasi teknis di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - h. pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan dan hortikultura; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Pembenihan dan Perlindungan

Pasal 15

Seksi pembenihan dan perlindungan mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang perbenihan dan perlindungan;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi perbenihan dan perlindungan;
- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang perbenihan dan perlindungan di bidang dan hortikultura;

- d. melakukan penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- e. melakukan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- f. melakukan penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- g. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- h. melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- i. melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- j. melakukan penyiapan bahan pengendalian serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- k. melakukan penyiapan bahan pengamatan OPT di bidang tanaman pangan;
- l. melakukan menyiapkan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- m. melakukan pengelolaan data OPT di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- n. melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- o. melakukan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- p. melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- q. melakukan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- r. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- s. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi perbenihan dan perlindungan; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3
Seksi Produksi

Pasal 16

Seksi produksi mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang produksi tanaman pangan;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi produksi;
- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, di bidang peningkatan produksi;
- d. melakukan menyiapkan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- e. melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- f. melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- g. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi produksi tanaman pangan dan hortikultura; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 4

Seksi Pengolahan dan Pemasaran

Pasal 17

Seksi pengolahan dan pemasaran mempunyai tugas :

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

- j. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- k. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi pengolahan dan pemasaran; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Perkebunan

Paragraf 1
Umum

Pasal 18

- (1) Bidang perkebunan mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan.
- (2) Dalam 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 pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
 - h. pemberian rekomendasi izin usaha/rekomendasi teknis di bidang perkebunan;
 - i. pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Pembenihan dan Perlindungan

Pasal 19

Seksi pembenihan dan perlindungan mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang perbenihan dan perlindungan;

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

Paragraf 3
Seksi Produksi

Pasal 20

Seksi produksi mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang produksi;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi produksi perkebunan;

- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang produksi perkebunan;
- d. melakukan menyiapkan bahan rencana tanam dan produksi di bidang perkebunan;
- e. melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang perkebunan;
- f. melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang perkebunan;
- g. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan seksi produksi; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 4

Seksi Pengolahan dan Pemasaran

Pasal 21

Seksi pengolahan dan pemasaran mempunyai tugas :

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

Bagian Keenam
Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

Paragraf 1

Umum

Pasal 22

- (1) Bidang peternakan dan kesehatan hewan mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam 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), 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 rekomendasi izin/rekomendasi di bidang peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - k. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
 - l. pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Perbibitan dan Produksi

Pasal 23

Seksi perbibitan dan produksi mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta

- pemantauan dan evaluasi di bidang benih/bibit, pakan, dan produksi peternakan;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi pembibitan dan produksi;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang benih/bibit, pakan, dan produksi peternakan;
 - d. melakukan penyiapan bahan penyediaan dan peredaran pakan, benih/bibit ternak, dan hijauan pakan ternak;
 - e. melakukan penyiapan bahan pengendalian penyediaan dan peredaran hijauan pakan ternak (HPT);
 - f. melakukan penyiapan bahan pengawasan produksi, mutu, pakan, benih/bibit HPT;
 - g. melakukan penyiapan bahan pengujian benih/bibit HPT;
 - h. melakukan penyiapan bahan pengelolaan sumber daya genetik hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian;
 - i. melakukan pemberian bimbingan peningkatan produk peternakan;
 - j. melakukan penyiapan bahan pemberdayaan kelompok peternak;
 - k. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan seksi perbibitan dan produksi; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Kesehatan Hewan

Pasal 24

Seksi kesehatan hewan mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang kesehatan hewan;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi kesehatan hewan;
- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kesehatan hewan;
- d. melakukan penyiapan bahan pengawasan dan mutu obat hewan tingkat distributor;
- e. melakukan penyiapan bahan pengamatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
- f. melakukan penyiapan bahan penetapan persyaratan teknis kesehatan hewan dan penerbitan keterangan kesehatan hewan;
- g. melakukan fasilitasi unit pelayanan kesehatan hewan;
- h. melakukan penyiapan bahan penanggulangan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular;
- i. melakukan penyiapan bahan pengawasan peredaran dan penerapan mutu obat hewan;
- j. melakukan penyiapan bahan penerbitan izin/rekomendasi usaha distributor obat hewan;

- k. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan seksi kesehatan hewan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 4

Seksi Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran

Pasal 25

Seksi kesmavet, pengolahan dan pemasaran mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
- d. melakukan penyiapan bahan penilaian penerapan penanganan limbah dampak, hygiene dan sanitasi usaha produk hewan;
- e. melakukan pemberian fasilitas sertifikasi unit usaha produk hewan skala kecil;
- f. melakukan penyiapan bahan rekomendasi teknis hasil penilaian dokumen aplikasi pengeluaran dan/atau pemasukan produk hewan;
- g. melakukan analisis resiko pengeluaran dan pemasukan produk hewan;
- h. melakukan penyiapan sertifikasi veteriner pengeluaran produk hewan;
- i. melakukan penyiapan bahan pencegahan penularan zoonosis;
- j. melakukan penyiapan bahan bimbingan rumah potong dan pemotongan hewan qurban;
- k. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang peternakan;
- l. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil peternakan dan kesehatan hewan;
- m. melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- n. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- o. melakukan fasilitasi promosi produk di bidang peternakan dan kesehatan hewan;

- p. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis kesehatan hewan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- q. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kesehatan hewan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- r. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketujuh
Bidang Penyuluhan

Paragraf 1

Umum

Pasal 26

- (1) Bidang penyuluhan mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melaksanakan penyusunan kebijakan, program dan pelaksanaan penyuluhan pertanian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang penyuluhan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan dan program penyuluhan pertanian;
 - b. pelaksanaan penyuluhan pertanian dan pengembangan mekanisme, tata kerja, dan metode penyuluhan pertanian;
 - c. pengumpulan, pengolahan, pengemasan, dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
 - d. pengelolaan kelembagaan dan ketenagaan;
 - e. pemberian fasilitasi penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
 - f. peningkatan kapasitas penyuluh pegawai negeri sipil, swadaya dan swasta;
 - g. pemantauan dan evaluasi di bidang penyuluhan pertanian; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Kelembagaan

Pasal 27

Seksi kelembagaan mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian;

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

Paragraf 3

Seksi Ketenagaan

Pasal 28

Seksi ketenagaan mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketenagaan;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi ketenagaan penyuluhan pertanian;
- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan ketenagaan penyuluhan pertanian;
- d. melakukan penyusunan dan pengelolaan database ketenagaan penyuluhan pertanian;
- e. melakukan penyiapan bahan pengembangan kompetensi kerja ketenagaan penyuluhan pertanian;
- f. melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan penyuluh pertanian;
- g. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan penyuluhan pertanian;
- h. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi ketenagaan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 4

Seksi Metode dan Informasi

Pasal 29

Seksi metode dan informasi mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta

- pemantauan dan evaluasi di bidang metode dan informasi penyuluhan pertanian;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi metode dan informasi penyuluhan pertanian;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan program penyuluhan pertanian;
 - d. melakukan penyiapan bahan penyusunan materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;
 - e. melakukan penyiapan bahan supervisi materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;
 - f. melakukan penyiapan bahan informasi dan media penyuluhan pertanian;
 - g. melakukan penyiapan bahan pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi penyuluhan pertanian;
 - h. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Metode dan Informasi; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 30

- (1) Dinas Pertanian dapat membentuk UPT.
- (2) Pembentukan UPT disesuaikan dengan kebutuhan daerah dan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi dan tata kerja UPT diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 31

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai bidang keahlian dan kebutuhan.

Pasal 32

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang ada.

- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI ESELONISASI

Pasal 33

- (1) Kepala dinas merupakan jabatan struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b.
- (4) Kepala sub bagian dan kepala seksi merupakan jabatan struktural eselon IV.a.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 34

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 35

Pelaksanaan tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Pertanian Kabupaten Banggai Kepulauan yang telah dilaksanakan sejak Bulan Januari 2018 sampai dengan diundangkannya Peraturan Bupati ini, tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 36

Jabatan eselonisasi kepala dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian, kepala seksi di lingkungan Dinas Pertanian yang sudah ada sejak tanggal 18 Januari 2018 sampai dengan diundangkan Peraturan Bupati ini tetap berlaku dan melaksanakan tugas, fungsi dan tata kerja menurut Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Salakan
pada tanggal 8 November 2018

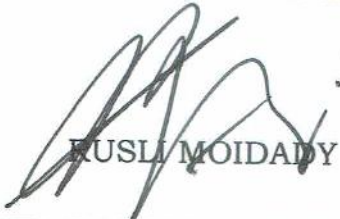
Plt. BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,



RAIS D. ADAM

Diundangkan di Salakan
pada tanggal 9 November 2018

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN,



RUSLI MOIDADY

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN
TAHUN 2018 NOMOR 63