



# **BUPATI BENGKULU SELATAN PROVINSI BENGKULU**

PERATURAN BUPATI BENGKULU SELATAN  
NOMOR 34 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA  
TATA KERJA DINAS PERTANIAN KABUPATEN BENGKULU SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKULU SELATAN,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan pasal 4 huruf d angka 6 dan Pasal 8 Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bengkulu Selatan tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pertanian Kabupaten Bengkulu Selatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 Tentang Pembentukan Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali 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);

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
6. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Pertanian daerah Provinsi dan daerah Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2016 Nomor 9)

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Bengkulu Selatan;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan;
3. Bupati adalah Bupati Bengkulu Selatan;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan;
5. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat;
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
7. Dinas adalah Dinas Pertanian Kabupaten Bengkulu Selatan;
8. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang berada di bawah Dinas Pertanian;
9. Jabatan Fungsional adalah Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk menyelenggarakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Dinas.

BAB II  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI  
Bagian Kesatu  
Kedudukan  
Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan 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;
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan bidang Pertanian yang menjadi kewenangan Kabupaten dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten;
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan perumusan, penetapan, pengaturan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang Pertanian;
  - b. penyelenggaraan fasilitasi dan pengendalian pelaksanaan tugas-tugas bidang Pertanian ;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas; dan
  - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi  
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pertanian, terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat membawahi 3 (tiga) Sub Bagian, terdiri dari:
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
    2. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
    3. Sub Bagian Keuangan dan Barang Milik Daerah
  - c. Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari :
    - 1) Seksi Lahan dan Irigasi;
    - 2) Seksi Pupuk dan Pestisida;
    - 3) Seksi Alat dan Mesin Pertanian.
  - d. Bidang Bidang Tanaman Pangan dan hortikultura membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari :
    - 1) Seksi Produksi Tanaman Pangan;
    - 2) Seksi Perbenihan dan Perlindungan;
    - 3) Seksi Pengolahan dan Pemasaran.
  - e. Bidang Perkebunan membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari :
    - 1) Seksi Perbenihan dan Perlindungan;
    - 2) Seksi Produksi Tanaman Perkebunan;
    - 3) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan;

- f. Bidang peternakan dan Kesehatan Hewan membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari :
    - 1) Seksi Perbibitan, Produksi dan Pakan Ternak;
    - 2) Seksi Kesehatan Hewan dan Kesmavet;
    - 3) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Peternakan;
  - g. Bidang Penyuluhan membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari :
    - 1. Seksi Kelembagaan;
    - 2. Seksi Ketenagaan;
    - 3. Seksi Metode dan Informasi;
  - h. Unit Pelaksana Teknis; dan
  - i. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Struktur Organisasi Dinas Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB III  
TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Kepala Dinas  
Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Pertanian yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
- a. pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyusunan rencana strategis (Renstra) Dinas sesuai dengan rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD);
  - b. perumusan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi, pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia (SDM) serta pengawasan pelayanan bidang Pertanian serta pengelolaan sistem informasi;
  - c. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Pertanian dan sumber daya Pertanian;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas;
  - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan bidang Pertanian;
  - f. pembinaan pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP);
  - g. pembinaan kelompok jabatan fungsional dan unit pelaksana teknis dibawah koordinasi dinas; dan
  - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Bagian Kedua  
Sekretaris  
Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian, perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan keuangan dan barang milik daerah di lingkungan dinas;

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana program dan kegiatan serta anggaran dinas Pertanian;
  - b. pengelolaan data dan informasi di bidang Pertanian;
  - c. koordinasi dan pelaksanaan kerjasama dibidang Pertanian;
  - d. pembinaan dan pemberian layanan administrasi pemerintahan yang meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kearsipan dan dokumentasi dinas
  - e. pembinaan dan Pengelolaan kepegawaian di lingkungan dinas;
  - f. pelaksanaan urusan organisasi dan tatalaksana di lingkungan dinas;
  - g. koordinasi pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan dinas;
  - h. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas;
  - i. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi serta hubungan masyarakat di bidang Pertanian;
  - j. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang Pertanian;
  - k. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang Pertanian;
  - l. penyusunan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang Pertanian; dan
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

#### Pasal 6

Sekretaris membawahi:

- a. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- c. Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah.

#### Paragraf 1

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi serta melakukan koordinasi kegiatan yang berhubungan dengan bagian umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. pelaksanaan administrasi surat menyurat dan pengelolaan kearsipan serta dokumentasi;
  - c. pelaksanaan administrasi, pembinaan kepegawaian internal dan pengelolaan system informasi kepegawaian;

- d. penyusunan rencana kebutuhan, pengkoordinasian, pemeliharaan peralatan dan perlengkapan di lingkungan dinas;
- e. pengidentifikasian kebutuhan produk hukum daerah dan penghimpunan peraturan dan perundang-undangan di bidang pertanian;
- f. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
- g. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Sub Bagian umum dan kepegawaian;
- h. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan administrasi umum dan kepegawaian;
- i. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan dan rumah tangga dinas;
- j. pelaksanaan pengelolaan komunikasi, informasi dan publikasi serta hubungan masyarakat;
- k. koordinasi penyiapan bahan angka kredit jabatan fungsional tertentu dan pengusulan kenaikan pangkat; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

#### Paragraf 2

#### Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan, mempunyai tugas mnyusun perencanaan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dinas
  - c. koordinasi dan penyusunan akuntabilitas kinerja (LAKIP);
  - d. penyiapan, pengkoordinasian dan penyusunan rencana, program dan anggaran dinas;
  - e. pelaksanaan pengendalian evaluasi serta pelaporan program dan kegiatan sub bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  - f. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  - g. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  - h. pengkoordinasian, pengevaluasian, penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan program dan kegiatan dinas secara berkala; dan
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Paragraf 3  
Kepala Sub Bagian Keuangan dan  
Pengelolaan Barang Milik Daerah  
Pasal 9

- (1) Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah, mempunyai tugas melaksanakan administrasi keuangan dan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan dan Barang Milik Daerah, menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah
  - b. penghimpunan dan penyusunan program pelaksanaan keuangan dan anggaran dinas;
  - c. pengelolaan anggaran dinas;
  - d. penatausahaan administrasi keuangan dinas;
  - e. penyusunan dan pelaporan realisasi fisik dan keuangan dinas secara berkala;
  - f. pengelolaan dan penatausahaan barang milik daerah di lingkungan dinas;
  - g. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah di lingkungan dinas;
  - h. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Sub Bagian;
  - i. pengevaluasian pengendalian dan pelaporan pelaksanaan tugas Bagian Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Bagian Ketiga  
Kepala Bidang Prasarana Dan Sarana Pertanian  
Pasal 10

- (1) Kepala Bidang Prasarana Dan Sarana Pertanian Melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana dan sarana pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Prasarana Dan Sarana Pertanian menyelenggarakan 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 tugas lain yang diberikan oleh atasan

## Pasal 11

Kepala Bidang Prasarana Dan Sarana Pertanian membawahi:

- a. Seksi lahan dan irigasi;
- b. Seksi pupuk dan pestisida;
- c. Seksi alat dan mesin pertanian

## Paragraf 1

Kepala Seksi Lahan dan Irigasi

## Pasal 12

- (1) Kepala Seksi Lahan dan Irigasi melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi di bidang pengelolaan lahan dan irigasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi lahan dan irigasi menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Lahan dan Irigasi;
  - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan, di bidang pengembangan lahan dan irigasi pertanian;
  - c. penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani, dan jaringan irigasi tersier;
  - d. penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian;
  - e. penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;
  - f. penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air;
  - g. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Lahan dan Irigasi; dan
  - h. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

## Paragraf 2

Kepala Seksi Seksi Pupuk, Pestisida Dan Alat dan Mesin Pertanian (Alsintan)

## Pasal 13

- (1) Kepala Seksi Seksi Pupuk, Pestisida Dan Alsintan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Seksi Pupuk, Pestisida Dan Alsintan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian;
  - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
  - c. penyediaan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
  - d. melakukan pengawasan peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;

- e. penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- f. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### Paragraf 3

#### Kepala Seksi Seksi Pembiayaan Dan Investasi

#### Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Pembiayaan Dan Investasi Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang pembiayaan dan investasi pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pembiayaan Dan Investasi menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pembiayaan dan Investasi;
  - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis di bidang pembiayaan pertanian;
  - c. pendampingan dan supervisi di bidang pembiayaan pertanian;
  - d. pelaksanaan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan investasi pertanian;
  - e. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pembiayaan dan Investasi; dan
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### Paragraf 4

#### Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura

#### Pasal 15

- (1) Kepala Bidang Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas Melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
  - b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang tanaman pangan;
  - c. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang tanaman pangan;
  - d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang tanaman pangan;
  - e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan;

- f. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
- g. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang tanaman pangan;
- h. pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 16

Kepala Bidang Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura membawahi:

- a. Seksi produksi tanaman pangan;
- b. Seksi perbenihan dan perlindungan;
- c. Seksi pengolahan dan pemasaran.

#### Paragraf 5

Kepala Seksi Produksi Tanaman Pangan

#### Pasal 17

- (1) Kepala Kepala Seksi Produksi Tanaman Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang produksi tanaman pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi produksi tanaman pangan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi Tanaman Pangan;
  - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan, di bidang peningkatan produksi tanaman pangan;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi di bidang tanaman pangan;
  - d. pelaksanaan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang tanaman pangan;
  - e. pelaksanaan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang tanaman pangan;
  - f. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Produksi Tanaman Pangan; dan
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### Paragraf 6

Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan

#### Pasal 18

- (1) Kepala Seksi perbenihan dan perlindungan mempunyai tugas Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang perbenihan dan perlindungan tanaman pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi perbenihan dan perlindungan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perbenihan Dan Perlindungan Tanaman Pangan;

- b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang perbenihan dan perlindungan di bidang tanaman pangan;
- c. penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih di bidang tanaman pangan;
- d. penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih di bidang tanaman pangan;
- e. penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di bidang tanaman pangan;
- f. penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan vaerietas unggul di bidang tanaman pangan;
- g. penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang tanaman pangan;
- h. penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang tanaman pangan;
- i. penyiapan bahan pengendalian serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) di bidang tanaman pangan;
- j. penyiapan bahan pengamatan OPT di bidang tanaman pangan;
- k. penyiapan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT di bidang tanaman pangan;
- l. pengelolaan data OPT di bidang tanaman pangan;
- m. penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT di bidang tanaman pangan;
- n. penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang tanaman pangan;
- o. penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan;
- p. penyiapan bahan penanggulangan bencana alam di bidang tanaman pangan;
- q. penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang tanaman pangan;
- r. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbenihan Dan Perlindungan Tanaman Pangan; dan
- s. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### Paragraf 7

#### Kepala Seksi pengolahan dan pemasaran

#### Pasal 19

- (1) Kepala Seksi pengolahan dan pemasaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Seksi pengolahan dan pemasaran menyelenggarakan fungsi:

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

#### Paragraf 8

#### Kepala Bidang Perkebunan

#### Pasal 20

- (1) Kepala Bidang Perkebunan mempunyai tugas Melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perkebunan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan di bidang perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
  - b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang perkebunan;
  - c. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang perkebunan;
  - d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang perkebunan;
  - e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan;
  - f. penanggulangan gangguan usaha, dan pencegahan kebakaran di bidang perkebunan;
  - g. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;

- h. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang perkebunan;
- i. pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 21

Kepala Bidang Perkebunan membawahi:

- a. Seksi perbenihan dan perlindungan;
- b. Seksi produksi tanaman perkebunan;
- c. Seksi pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;

#### Paragraf 9

Kepala Seksi perbenihan dan perlindungan

#### Pasal 22

- (1) Kepala Seksi perbenihan dan perlindungan mempunyai tugas Melakukan penyusunan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang perbenihan dan perlindungan perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi perbenihan dan perlindungan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan;
  - b. penyusunan bahan penyusunan kebijakan di bidang perbenihan dan perlindungan perkebunan;
  - c. penyediaan dan pengawasan peredaran/penggunaan benih di bidang perkebunan;
  - d. pengawasan dan pengujian mutu benih tanaman perkebunan;
  - e. pemberian sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di bidang perkebunan;
  - f. perencanaan kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul di bidang perkebunan;
  - g. penyusunan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang perkebunan;
  - h. penyusunan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang perkebunan;
  - i. penyusunan bahan pengendalian OPT di bidang perkebunan.
  - j. penyusunan bahan pengamatan OPT di bidang perkebunan;
  - k. penyusunan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT di bidang perkebunan;
  - l. pengelolaan data OPT di bidang perkebunan;
  - m. penyusunan bahan bimbingan kelembagaan OPT di bidang perkebunan;
  - n. penyusunan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang perkebunan;
  - o. penyusunan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan;
  - p. penyusunan bahan penanggulangan bencana alam di bidang perkebunan;

- q. pemberian bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang perkebunan;
- r. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan; dan
- s. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### Paragraf 10

#### Kepala Seksi produksi tanaman perkebunan

#### Pasal 23

- (1) Kepala Seksi produksi tanaman perkebunan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang produksi perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi produksi tanaman perkebunan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi Perkebunan;
  - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang produksi perkebunan;
  - c. penyiapan bahan rencana tanam dan produksi di bidang perkebunan;
  - d. pelaksanaan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang perkebunan;
  - e. pelaksanaan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang perkebunan;
  - f. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Seksi Produksi Perkebunan; dan
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### Paragraf 11

#### Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan

#### Pasal 24

- (1) Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan;
  - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengolahan hasil perkebunan;
  - c. penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang perkebunan;
  - d. penyiapan dalam penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang perkebunan;

- e. penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang perkebunan;
- f. pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang perkebunan;
- g. pelaksanaan fasilitasi promosi produk di bidang perkebunan;
- h. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
- i. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
- j. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### Paragraf 12

#### Kepala Bidang Peternakan Dan Kesehatan Hewan

#### Pasal 25

- (1) Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan serta kesehatan masyarakat veteriner.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Peternakan Dan Kesehatan Hewan menyelenggarakan 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 Pertanian masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
  - j. pemberian izin/rekomendasi di bidang peternakan, Kesehatan hewan dan Pertanian masyarakat veteriner;
  - k. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;

- l. pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 26

Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan membawahi:

- a. Seksi Perbibitan, Produksi dan Pakan Ternak;
- b. Seksi Kesehatan Hewan dan Kesmavet;
- c. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Peternakan

#### Paragraf 13

Kepala Seksi Perbibitan, Produksi dan Pakan Ternak

#### Pasal 27

- (1) Kepala Seksi Perbibitan, Produksi dan Pakan Ternak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang benih/bibit, pakan, dan produksi peternakan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perbibitan, Produksi dan Pakan Ternak menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Benih/Bibit dan Produksi;
  - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang benih/bibit, pakan, dan produksi peternakan;
  - c. penyiapan bahan penyediaan dan peredaran pakan, benih/bibit ternak, dan hijauan pakan ternak;
  - d. penyiapan bahan pengendalian penyediaan dan peredaran Hijauan Pakan Ternak (HPT);
  - e. penyiapan bahan pengawasan produksi, mutu, pakan, benih/bibit HPT;
  - f. penyiapan bahan pengujian benih/bibit HPT;
  - g. penyiapan bahan pengelolaan sumber daya genetik hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian;
  - h. pemberian bimbingan peningkatan produk peternakan;
  - i. penyiapan bahan pemberdayaan kelompok peternak;
  - j. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Benih/Bibit dan Produksi Peternakan; dan
  - k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### Paragraf 14

Kepala Seksi Kesehatan Hewan dan Kesmavet

#### Pasal 28

- (1) Kepala Seksi Kesehatan Hewan dan Kesmavet mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kesehatan Hewan dan Kesmavet menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kesehatan Hewan dan Kesmavet;
- b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kesehatan hewan dan kesmavet;
- c. penyiapan bahan pengawasan dan mutu obat hewan tingkat distributor;
- d. penyiapan bahan pengamatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
- e. penyiapan bahan penetapan persyaratan teknis kesehatan hewan dan penerbitan keterangan kesehatan hewan;
- f. pelaksanaan fasilitasi unit pelayanan kesehatan hewan;
- g. penyiapan sertifikasi veteriner pengeluaran produk hewan;
- h. penyiapan bahan pencegahan penularan zoonosis;
- i. penyiapan bahan bimbingan rumah potong dan pemotongan hewan qurban;
- j. penyiapan bahan penanggulangan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular;
- k. penyiapan bahan pengawasan peredaran dan penerapan mutu obat hewan;
- l. penyiapan bahan penerbitan izin/rekomendasi usaha distributor obat hewan;
- m. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kesehatan Hewan dan Kesmavet; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### Paragraf 15

#### Seksi Pengolahan dan Pemasaran Perternakan

#### Pasal 29

- (1) Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Perternakan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengolahan dan pemasaran hasil peternakan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Perternakan hasil perkebunan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan;
  - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
  - c. penyiapan bahan penilaian penerapan penanganan limbah dampak, hygiene dan sanitasi usaha produk hewan;
  - d. pemberian fasilitas sertifikasi unit usaha produk hewan skala kecil;
  - e. penyiapan bahan rekomendasi teknis hasil penilaian dokumen aplikasi pengeluaran dan/atau pemasukan produk hewan;
  - f. pelaksanaan analisis resiko pengeluaran dan pemasukan produk hewan;

- g. penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang peternakan;
- h. penyiapan bahan penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil peternakan;
- i. penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang peternakan;
- j. pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang peternakan;
- k. fasilitasi promosi produk di bidang peternakan dan hewan;
- l. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- m. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- n. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan;
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### Paragraf 16

#### Kepala Bidang Penyuluhan

#### Pasal 30

- (1) Kepala Bidang Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan, program dan pelaksanaan penyuluhan pertanian
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penyuluhan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan dan program penyuluhan pertanian;
  - b. pelaksanaan penyuluhan pertanian dan pengembangan mekanisme, tata kerja, dan metode penyuluhan pertanian;
  - c. pengumpulan, pengolahan, pengemasan, dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
  - d. pengelolaan kelembagaan dan ketenagaan;
  - e. pemberian fasilitasi penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
  - f. peningkatan kapasitas penyuluh Pegawai Negeri Sipil, swadaya dan swasta;
  - g. pemantauan dan evaluasi di bidang penyuluhan pertanian; dan
  - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 31

Kepala Bidang Penyuluhan membawahi:

- a. Seksi Kelembagaan;
- b. Seksi Ketenagaan;
- c. Seksi Seksi Metode Dan Informasi.

Paragraf 17

Kepala Seksi Kelembagaan

Pasal 32

- (1) Kepala Seksi Kelembagaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kelembagaan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kelembagaan Penyuluhan Pertanian;
  - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian;
  - c. penyiapan bahan penguatan, pengembangan, peningkatan kapasitas di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian;
  - d. penyiapan bahan penguatan, pengembangan, dan peningkatan kapasitas kelembagaan petani;
  - e. penyiapan bahan dan fasilitasi akreditasi kelembagaan penyuluhan pertanian;
  - f. penyiapan bahan dan fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan petani;
  - g. penyiapan bahan penilaian dan pemberian penghargaan balai penyuluhan pertanian;
  - h. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Seksi Kelembagaan Penyuluhan Pertanian; dan
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 18

Kepala Seksi Ketenagaan

Pasal 33

- (1) Kepala Seksi Ketenagaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketenagaan penyuluhan pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Ketenagaan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Ketenagaan Penyuluhan Pertanian;
  - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan ketenagaan penyuluhan pertanian;
  - c. penyusunan dan pengelolaan database ketenagaan penyuluhan pertanian;
  - d. penyiapan bahan pengembangan kompetensi kerja ketenagaan penyuluhan pertanian;
  - e. penyiapan bahan dan fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan penyuluh pertanian;

- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan penyuluhan pertanian;
- g. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Ketenagaan Penyuluhan Pertanian; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 19  
Kepala Seksi Metode Dan Informasi  
Pasal 34

- (1) Kepala Seksi Metode dan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang metode dan informasi penyuluhan pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Metode dan Informasi menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Metode dan Informasi Penyuluhan;
  - b. penyiapan bahan penyusunan program penyuluhan pertanian; melakukan penyiapan bahan penyusunan materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;
  - c. penyiapan bahan supervisi materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;
  - d. penyiapan bahan informasi dan media penyuluhan pertanian;
  - e. penyiapan bahan pengembangan dan pengelolaan system manajemen informasi penyuluhan pertanian;
  - f. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Metode dan Informasi Penyuluhan Pertanian; dan
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

BAB IV  
JABATAN PERANGKAT DAERAH  
Pasal 35

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIB atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon IIIA atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIB atau jabatan administrator
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IVA atau jabatan pengawas

BAB V  
TATA KERJA  
Bagian Kesatu  
Umum  
Pasal 36

- (1) Pelaksanaan tugas dan fungsi dinas sebagai pelaksana pemerintah kabupaten di bidang penyelenggaraan urusan bidang Pertanian, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh kepala bidang dan kepala seksi menurut bidang tugas masing-masing;
- (2) Kepala dinas, baik secara teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dapat berkoordinasi dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya;
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi;
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;

Bagian Kedua  
Pelaporan  
Pasal 37

- (1) Kepala dinas wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas, wajib memenuhi perintah, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya;
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan;
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga  
Hak Mewakili  
Pasal 38

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas diwakili oleh Sekretaris Dinas, apabila Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas berhalangan dapat diwakili oleh Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan atau bidang tugasnya.

Bagian Keempat  
Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)  
Pasal 39

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas dinas di bidang Pertanian, dapat dibentuk UPT pada Dinas Pertanian sesuai dengan kebutuhan;
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kelima  
Kelompok Jabatan Fungsional  
Pasal 40

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas secara profesional sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 41

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 40 ayat (1) peraturan ini terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan;
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan dinas;
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) pasal ini diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI  
KEPEGAWAIAN  
Pasal 42

Kepala Dinas berkewajiban dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pembinaan kepegawaian dilingkungan Dinas.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 43

Pada saat peraturan ini mulai berlaku, maka Pasal 294 sampai dengan 353 Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 24 Tahun 2011 Tentang Tugas Pokok, Fungsi Dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Berita Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2011 Nomor 24) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 44

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Manna  
pada tanggal Desember 2016

BUPATI BENGKULU SELATAN,

H. DIRWAN MAHMUD

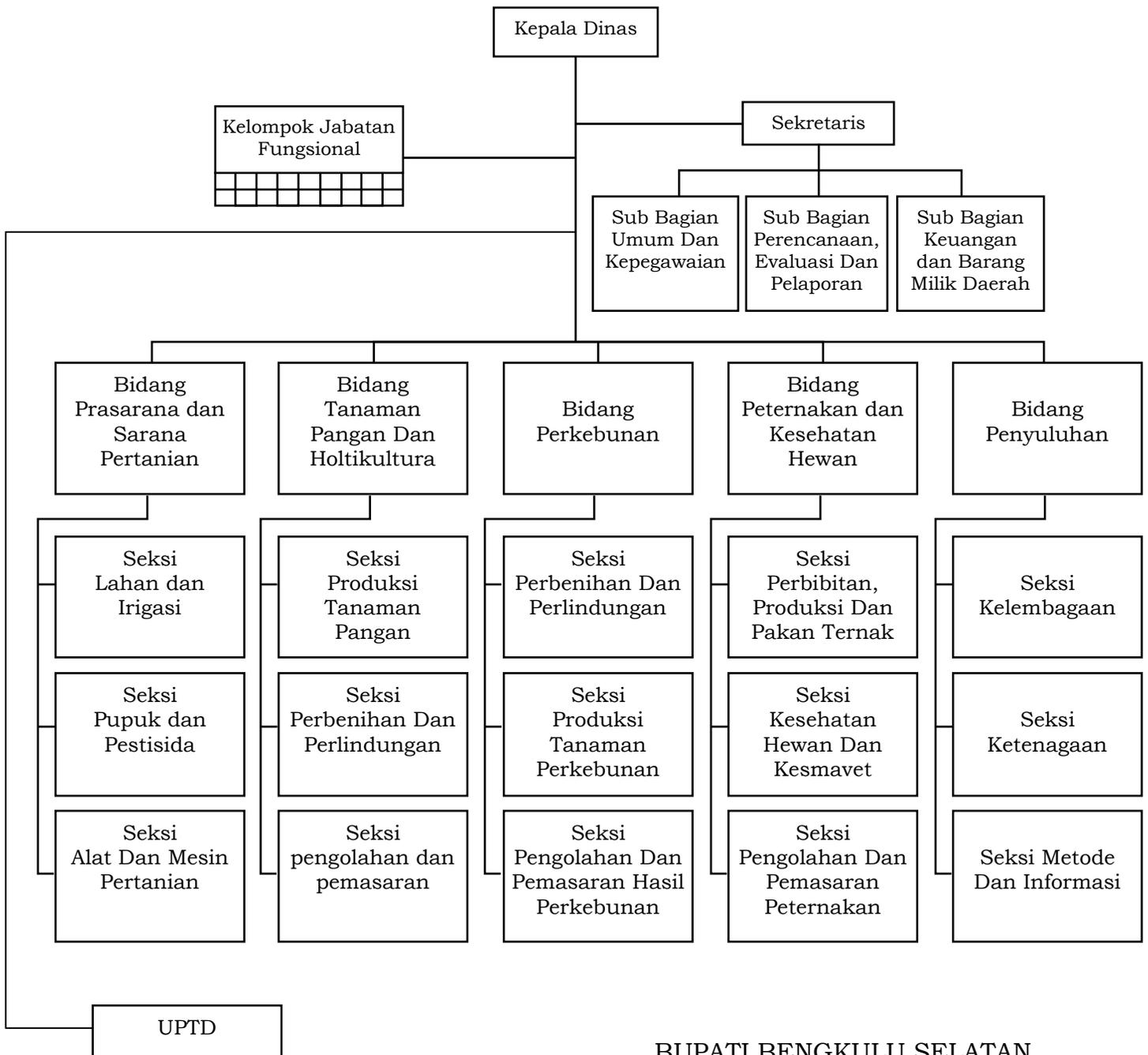
Diundangkan di Manna  
pada tanggal Desember 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BENGKULU SELATAN

H. DARMIN, SE  
NIP. 19581206 198102 1 004

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI BENGKULU SELATAN  
 NOMOR 34 TAHUN 2016  
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS  
 PERTANIAN KABUPATEN BENGKULU SELATAN

**STRUKTUR ORGANISASI  
 DINAS PERTANIAN  
 KABUPATEN BENGKULU SELATAN**



BUPATI BENGKULU SELATAN,

H. DIRWAN MAHMUD