



**BUPATI BONDOWOSO  
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI BONDOWOSO  
NOMOR 83 TAHUN 2020

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BONDOWOSO,

- Menimbang** : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang klasifikasi, kodifikasi dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah, dipandang perlu untuk menyesuaikan tugas dan fungsi Dinas Pertanian Kabupaten Bondowoso;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bondowoso, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja pada Dinas Pertanian Kabupaten Bondowoso;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 1950, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 19) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1965, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
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...

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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor Tahun 2018 Nomor 412);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor Tahun 2018 Nomor 1539);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bondowoso (Lembaran Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I...

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bondowoso.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Bondowoso.
3. Bupati adalah Bupati Bondowoso.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bondowoso.
5. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bondowoso.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bondowoso.
7. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah, yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur Pelaksana Teknis Badan.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok untuk melaksanakan sebagian tugas Badan sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 2

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

### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas:
  - a. Sekretariat, membawahi:
    1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
    2. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
    3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

b. Bidang...

- b. Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian, membawahi:
    - 1. Seksi Lahan dan Irigasi;
    - 2. Seksi Pupuk, Pestisida, Alat, dan Mesin Pertanian; dan
    - 3. Seksi Usaha Tani dan Permodalan.
  - c. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, membawahi:
    - 1. Seksi Perbenihan, Perlindungan Tanaman Pangan, dan Hortikultura;
    - 2. Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
    - 3. Seksi Pengolahan, Pemasaran Hasil Tanaman Pangan, dan Hortikultura.
  - d. Bidang Perkebunan, membawahi:
    - 1. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Perkebunan;
    - 2. Seksi Produksi Tanaman Perkebunan; dan
    - 3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Perkebunan.
  - e. Bidang Peternakan, membawahi:
    - 1. Seksi Pakan dan Perbibitan;
    - 2. Seksi Ruminansia; dan
    - 3. Seksi Non Ruminansia.
  - f. Bidang Kesehatan Hewan, Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan, membawahi:
    - 1. Seksi Kesehatan Hewan;
    - 2. Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner; dan
    - 3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan.
  - g. Bidang Penyuluhan Pertanian, membawahi:
    - 1. Seksi Kelembagaan Penyuluhan Pertanian;
    - 2. Seksi Ketenagaan Penyuluhan Pertanian; dan
    - 3. Seksi Data Statistik dan Informasi Penyuluhan Pertanian.
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - i. UPTD.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
  - (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 4

Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III  
TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Dinas

Pasal 5

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang Pertanian.
- (2) Dinas Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan di bidang prasarana dan sarana, tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan, 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 izin usaha/rekomendasi teknis pertanian;
  - l. pemantauan dan evaluasi di bidang pertanian;
  - m. pelaksanaan administrasi dinas;
  - n. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi, prestasi kerja dan pengembangan karier;
  - o. penyampaian laporan hasil evaluasi, saran, dan pertimbangan terhadap tugas dan fungsinya kepada atasan; dan
  - p. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian...

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat, mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;
  - b. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik daerah;
  - c. pengelolaan urusan administrasi kepegawaian.
  - d. penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan pengelolaan sarana;
  - e. pelaksanaan koordinasi penyusunan laporan keuangan, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ);
  - f. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi, prestasi kerja dan pengembangan karier;
  - g. penyampaian laporan hasil evaluasi, saran, dan pertimbangan terhadap tugas dan fungsinya kepada atasan; dan
  - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas:
  - i. menghimpun dan menyusun perencanaan anggaran dan evaluasi kinerja;
  - a. melaksanakan penyiapan dan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan di bidang pertanian;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
  - c. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pertanian;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyusunan laporan kinerja dan laporan pertanggungjawaban di bidang pertanian;
  - e. melaksanakan...

- e. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan;
  - f. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi prestasi kerja, dan pengembangan karier;
  - g. menyampaikan laporan hasil evaluasi, saran, dan pertimbangan terhadap tugas dan fungsinya kepada atasan; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran;
  - b. melaksanakan urusan akuntansi, verifikasi keuangan, perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
  - c. melaksanakan urusan gaji pegawai, pengelolaan keuangan, dan penyiapan pertanggungjawaban serta pengelolaan dokumen keuangan;
  - d. melaksanakan penyusunan laporan keuangan;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan tidak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan inventarisasi barang;
  - g. melaksanakan penyiapan dan pelaporan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik daerah, dokumentasi kegiatan ;
  - h. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi prestasi kerja, dan pengembangan karier;
  - i. menyampaikan laporan hasil evaluasi, saran, dan pertimbangan terhadap tugas dan fungsinya kepada atasan; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran sesuai dengan rencana kerja;
  - b. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan, dan kebersihan kantor;
  - c. melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;

d.menyusun...

- d. menyusun bahan penyelenggaraan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan dinas sesuai dengan prosedur;
- e. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi, prestasi kerja, dan pengembangan karier;
- f. menyampaikan laporan hasil evaluasi, saran, dan pertimbangan terhadap tugas dan fungsinya kepada atasan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga  
Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian

Pasal 8

- (1) Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana umum, pengorganisasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, dan evaluasi di bidang Prasarana dan Sarana Pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian, 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 permodalan pertanian;
  - g. pemantauan dan evaluasi di bidang sarana dan prasarana pertanian;
  - h. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi, prestasi kerja dan pengembangan karier;
  - i. penyampaian laporan hasil evaluasi, saran dan pertimbangan terhadap tugas dan fungsinya kepada atasan; dan
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9...

Pasal 9

- (1) Seksi Lahan dan Irigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran;
  - 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. melaksanakan Pengelolaan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan/LP2B, Kawasan Pertanian Pangan Berkelanjutan/KP2B dan Lahan Cadangan Pertanian Pangan Berkelanjutan/LCP2B
  - i. melaksanakan Pengembangan Sarana Pertanian
  - j. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi, prestasi kerja dan pengembangan karier;
  - k. menyampaikan laporan hasil evaluasi, saran, dan pertimbangan terhadap tugas dan fungsinya kepada atasan; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pupuk, Pestisida, Alat, dan Mesin Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
  - c. melaksanakan penyediaan bahan koordinasi distribusi pupuk, pestisida, alat, dan mesin pertanian;
  - d. melaksanakan pengawasan peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida, alat, dan mesin pertanian;
  - e. melaksanakan penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat, dan mesin pertanian;
  - f. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pupuk, Pestisida, Alat, dan Mesin Pertanian;

g.melaksanakan...

- g. melaksanakan penggunaan sarana pendukung pertanian dengan komoditas, teknologi dan spesifik lokasi;
  - h. melaksanakan pendampingan penggunaan sarana pendukung pertanian;
  - m. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi, prestasi kerja dan pengembangan karier;
  - n. menyampaikan laporan hasil evaluasi, saran, dan pertimbangan terhadap tugas dan fungsinya kepada atasan; dan
  - a. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Usaha Tani dan Permodalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran sesuai dengan rencana kerja ;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis usaha tani dan permodalan pertanian;
  - c. melaksanakan pendampingan dan supervisi dalam usaha tani dan permodalan pertanian;
  - d. melaksanakan bimbingan, fasilitasi, dan permodalan pertanian;
  - e. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan;
  - f. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kapasitas kelembagaan pertanian;
  - g. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kapasitas kelembagaan pendukung pertanian lainnya;
  - h. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi, prestasi kerja dan pengembangan karier;
  - i. menyampaikan laporan hasil evaluasi, saran, dan pertimbangan terhadap tugas dan fungsinya kepada atasan; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian...

Bagian Keempat  
Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 10

- (1) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana umum, pengorganisasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, dan evaluasi di bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan, dan pemasaran;
  - b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
  - c. pengawasan mutu dan peredaran benih;
  - 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;
  - f. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan, dan pemasaran;
  - g. pemberian fasilitasi rekomendasi/izin usaha teknis tanaman pangan dan hortikultura;
  - h. pemantauan dan evaluasi program kegiatan yang telah dilaksanakan;
  - i. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi, prestasi kerja dan pengembangan karier;
  - j. penyampaian laporan hasil evaluasi, saran, dan pertimbangan terhadap tugas dan fungsinya kepada atasan; dan
  - k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Perbenihan, Perlindungan Tanaman Pangan, dan Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana program, kegiatan, dan anggaran sesuai dengan rencana kerja;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan pengawasan;

c.melaksanakan...

- c. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan pengamatan dan pengendalian serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT);
  - f. melaksanakan menyiapkan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional dan peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT);
  - g. melaksanakan pengelolaan data Organisme Pengganggu Tanaman (OPT);
  - h. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu;
  - j. melaksanakan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim;
  - k. melaksanakan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam;
  - l. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan;
  - m. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan;
  - n. melaksanakan penjamin kemurnian dan kelestarian SDG Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - o. melaksanakan penegelolaan lahan pertanian pangan berkelanjutan;
  - p. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi, prestasi kerja dan pengembangan karier;
  - q. menyampaikan laporan hasil evaluasi, saran, dan pertimbangan terhadap tugas dan fungsinya kepada atasan; dan
  - r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program, kegiatan, dan anggaran sesuai dengan rencana kerja;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan;
  - c. melaksanakan menyiapkan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi;
  - d. melaksanakan bimbingan peningkatan mutu dan produksi;

e.melaksanakan...

- e. melaksanakan bimbingan penerapan teknologi budidaya;
  - f. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan;
  - g. melaksanakan pemanfaatan SDG Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - h. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan penilaian kinerja, dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi, prestasi kerja dan pengembangan karier;
  - i. menyampaikan laporan hasil evaluasi, saran, dan pertimbangan terhadap tugas dan fungsinya kepada atasan; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Pengolahan, Pemasaran Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran sesuai dengan rencana kerja;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan kebutuhan alat pengolahan hasil;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP);
  - f. melaksanakan pelayanan dan pengembangan informasi pasar;
  - g. melaksanakan fasilitasi promosi produk;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran;
  - i. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran;
  - j. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan;
  - k. melaksanakan peningkatan kapasitas kelembagaan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - l. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi, prestasi kerja dan pengembangan karier;
  - m. menyampaikan laporan hasil evaluasi, saran, dan pertimbangan terhadap tugas dan fungsinya kepada atasan; dan
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian...

Bagian Kelima  
Bidang Perkebunan

Pasal 12

- (1) Bidang Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana umum, pengorganisasian, pelaksanaan kebijakan, 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;
  - c. pengawasan mutu dan peredaran benih;
  - d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi perkebunan;
  - e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim;
  - f. penanggulangan gangguan usaha dan pencegahan kebakaran perkebunan;
  - g. pemberian bimbingan pasca panen, pengolahan, dan pemasaran hasil perkebunan;
  - h. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis;
  - i. pemantauan dan evaluasi;
  - j. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi, prestasi kerja dan pengembangan karier;
  - k. penyampaian laporan hasil evaluasi, saran, dan pertimbangan, terhadap tugas dan fungsinya kepada atasan; dan
  - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran sesuai dengan rencana kerja;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan perbenihan dan perlindungan;
  - c. melaksanakan penyediaan bahan rekomendasi, penyediaan dan pengawasan peredaran/penggunaan benih;
  - d. merencanakan kebutuhan benih dan pengembangan vaeritas unggul;
  - e. melaksanakan...

- e. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan, dan peramalan OPT;
  - g. melaksanakan pengelolaan data OPT;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim dan bencana alam;
  - j. melaksanakan pemberian bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang perkebunan;
  - k. melaksanakan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian;
  - l. melaksanakan Penjaminan Kemurnian dan Kelestarian SDG Tanaman Perkebunan;
  - m. melaksanakan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan;
  - n. melaksanakan Pengembangan Kapasitas Kelembagaan Petani perkebunan;
  - o. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi, prestasi kerja dan pengembangan karier;
  - p. menyampaikan laporan hasil evaluasi, saran, dan pertimbangan terhadap tugas dan fungsinya kepada atasan; dan
  - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Produksi Tanaman Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program, kegiatan, dan anggaran sesuai dengan rencana kerja;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan;
  - c. melaksanakan menyiapkan bahan rencana tanam dan produksi;
  - d. melaksanakan bimbingan peningkatan mutu dan produksi;
  - e. melaksanakan bimbingan penerapan teknologi budidaya;
  - f. melaksanakan Pemanfaatan SDG Tanaman Perkebunan;
  - g. melaksanakan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan;
  - h. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi, prestasi kerja dan pengembangan karier;

i.menyampaikan...

- i. menyampaikan laporan hasil evaluasi, saran, dan pertimbangan terhadap tugas dan fungsinya kepada atasan; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran sesuai dengan rencana kerja;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil dan pemasaran perkebunan;
  - d. melaksanakan penyiapan dalam penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil perkebunan;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP);
  - f. melaksanakan pelayanan dan pengembangan informasi pasar;
  - g. melaksanakan fasilitasi promosi produk;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
  - i. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
  - j. melaksanakan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan;
  - k. melaksanakan Pendampingan Penggunaan Sarana Pendukung Tanaman Perkebunan;
  - l. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi, prestasi kerja dan pengembangan karier;
  - m. menyampaikan laporan hasil evaluasi, saran, dan pertimbangan terhadap tugas dan fungsinya kepada atasan; dan
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian...

Bagian Keenam  
Bidang Peternakan

Pasal 14

- (1) Bidang Peternakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana umum, pengorganisasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, dan evaluasi di bidang Peternakan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Peternakan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan pakan, perbibitan, dan produksi peternakan;
  - b. pengendalian peredaran dan penyediaan bibit ternak, pakan ternak, dan bibit hijauan pakan ternak;
  - c. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak;
  - d. pemberian izin/rekomendasi teknis dibidang peternakan;
  - e. pemantauan dan evaluasi;
  - f. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi, prestasi kerja, dan pengembangan karier;
  - g. menyampaikan laporan hasil evaluasi, saran, dan pertimbangan terhadap tugas dan fungsinya kepada atasan; dan
  - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Pakan dan Perbibitan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana program, kegiatan, dan anggaran sesuai dengan rencana kerja;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis Pakan dan Perbibitan;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan penyediaan dan peredaran pakan,benih/bibit ternak, dan hijauan pakan ternak (HPT);
  - d. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian penyediaan dan peredaran hijauan pakan ternak (HPT);
  - e. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan produksi, mutu, pakan, dan benih/bibit hijauan pakan ternak (HPT);
  - f. melaksanakan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan;
  - g. melakukan...

- g. melakukan penyiapan bahan pengelolaan sumber daya genetik hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian;
  - h. melaksanakan pengawasan peredaran bahan pakan/pakan benih/bibit hijauan pakan ternak;
  - i. melaksanakan pengawasan mutu benih/bibit ternak bahan pakan/pakan/tanaman skala kecil;
  - j. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi, prestasi kerja, dan pengembangan karier;
  - k. menyampaikan laporan hasil evaluasi, saran, dan pertimbangan terhadap tugas dan fungsinya kepada atasan; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Ruminansia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program, kegiatan, dan anggaran sesuai dengan rencana kerja;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan produksi ternak ruminansia;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan sumberdaya genetik ternak ruminansia melalui jaminan kemurnian dan kelestariannya;
  - d. melaksanakan pemberian bimbingan peningkatan produksi ternak ruminansia;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan pemberdayaan kelompok peternak ruminansia;
  - f. menyiapkan bahan perumusan dan menetapkan sistem pengembangan kawasan ternak ruminansia;
  - g. melaksanakan pengelolaan, pembinaan teknis penyebaran, dan pengembangan ternak ruminansia;
  - h. melaksanakan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Ruminansia;
  - i. melaksanakan peningkatan kualitas SDG Hewan Ruminansia;
  - j. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi, prestasi kerja, dan pengembangan karier;
  - k. menyampaikan laporan hasil evaluasi, saran, dan pertimbangan terhadap tugas dan fungsinya kepada atasan; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Non Ruminansia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program, kegiatan, dan anggaran sesuai dengan rencana kerja;

b.melaksanakan...

- b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan produksi ternak Non ruminansia;
- c. melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan sumberdaya genetik ternak non ruminansia melalui jaminan kemurnian dan kelestariannya;
- d. melaksanakan bimbingan peningkatan produksi ternak Non ruminansia;
- e. melaksanakan penyiapan bahan pemberdayaan kelompok peternak Non ruminansia;
- f. menyiapkan bahan perumusan dan menetapkan sistem pengembangan kawasan ternak Non ruminansia;
- g. melaksanakan pengelolaan, pembinaan teknis penyebaran, dan pengembangan ternak Non ruminansia;
- h. melaksanakan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Non Ruminansia;
- i. melaksanakan peningkatan kualitas SDG Hewan Non Ruminansia;
- j. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi, prestasi kerja, dan pengembangan karier;
- k. menyampaikan laporan hasil evaluasi, saran, dan pertimbangan terhadap tugas dan fungsinya kepada atasan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Ketujuh

Bidang Kesehatan Hewan, Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan

#### Pasal 16

- (1) Bidang Kesehatan Hewan, Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas mengelola, melaksanakan kegiatan operasi, pemeliharaan, rehabilitasi, rekonstruksi dan tanggap darurat Bidang Kesehatan Hewan, Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan, dan Pemasaran Hasil Peternakan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Kesehatan Hewan, Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan, dan Pemasaran Hasil Peternakan, mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan di bidang Kesehatan Hewan, Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan, dan Pemasaran Hasil Peternakan;
  - b. pengendalian penyakit hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
  - c. pengawasan...

- c. pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan dan produk hewan;
- d. pelaksanaan sertifikasi persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
- e. pemberian ijin/rekomendasi teknis kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- f. pemberian bimbingan pasca panen, pengolahan, dan pemasaran hasil peternakan;
- g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, pengelolaan, dan pemasaran hasil peternakan;
- h. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi, prestasi kerja, dan pengembangan karier;
- i. penyampaian laporan hasil evaluasi, saran, dan pertimbangan terhadap tugas dan fungsinya kepada atasan; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program, kegiatan, dan anggaran sesuai dengan rencana kerja;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pelayanan 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 penertiban izin/rekomendasi usaha distributor obat hewan;
  - j. melaksanakan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kesehatan Hewan;

k.melaksanakan...

- k. melaksanakan pengendalian dan penanggulangan penyakit hewan dan zoonosis;
  - l. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi, prestasi kerja, dan pengembangan karier;
  - m. menyampaikan laporan hasil evaluasi, saran, dan pertimbangan terhadap tugas dan fungsinya kepada atasan; dan
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program, kegiatan, dan anggaran sesuai dengan rencana kerja;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dalam hal kesehatan masyarakat veteriner;
  - 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 asal hewan;
  - f. melaksanakan analisis resiko pengeluaran dan pemasukan produk asal hewan;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi teknis hasil penilaian dokumen aplikasi pengeluaran dan/atau pemasukan produk hewan;
  - h. melaksanakan penyiapan sertifikasi veteriner pengeluaran produk hewan;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan pencegahan penularan zoonosis;
  - j. melaksanakan penyiapan dan bahan bimbingan rumah potong, pasar hewan, kios daging/ikan, pemotongan hewan betina produktif, dan pemotongan hewan qurban;
  - k. melaksanakan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan seksi kesehatan masyarakat veteriner;
  - l. melaksanakan pengawasan atas penerapan persyaratan teknis untuk pemasukan dan/atau pengeluaran hewan dan produk hewan;
  - m. melaksanakan pendampingan unit usaha hewan;
  - n. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi, prestasi kerja, dan pengembangan karier;
  - o. menyampaikan...

- o. menyampaikan laporan hasil evaluasi, saran, dan pertimbangan terhadap tugas dan fungsinya kepada atasan; dan
  - p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program, kegiatan, dan anggaran sesuai dengan rencana kerja;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dalam hal pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
  - c. melaksanakan pemberian fasilitas sertifikasi unit usaha produk hewan skala kecil;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pemasaran dan pengolahan hasil di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil peternakan dan kesehatan hewan;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (CPPOB) dan pemberian Surat Keterangan Kelayakan Pengolahan (SKKP/SKP);
  - g. melaksanakan pelayanan dan pengembangan informasi pasar;
  - h. melaksanakan fasilitasi promosi produk peternakan;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
  - j. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
  - k. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi pengolahan dan pemasaran;
  - l. melaksanakan penjaminan kemurnian dan kelestarian SDG Hewan unggulan daerah;
  - m. melaksanakan pembangunan, rehabilitasi, dan pemeliharaan sarana prasarana pasar hewan terpadu;
  - n. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi, prestasi kerja, dan pengembangan karier;
  - o. menyampaikan laporan hasil evaluasi, saran dan pertimbangan terhadap tugas dan fungsinya kepada atasan; dan
  - p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian...

Bagian Kedelapan  
Bidang Penyuluhan Pertanian

Pasal 18

- (1) Bidang Penyuluhan Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, pembinaan, pemantauan, dan evaluasi yang berkenaan dengan perijinan, kerja sama, pemberdayaan, dan peralatan dalam bidang Penyuluhan Pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Penyuluhan Pertanian mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan dan program penyuluhan pertanian, perkebunan, dan peternakan;
  - b. pelaksanaan penyuluhan pertanian dan pengembangan mekanisme, tata kerja, dan metode penyuluhan pertanian, perkebunan, dan peternakan.
  - c. pengumpulan, pengolahan, pengemasan, dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha.
  - d. pengelolaan kelembagaan kelompok tani dan kelompok peternakan serta ketenagaan penyuluh pertanian;
  - 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, perkebunan, dan peternakan;
  - h. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi, prestasi kerja, dan pengembangan karier;
  - i. penyampaian laporan hasil evaluasi, saran, dan pertimbangan terhadap tugas dan fungsinya kepada atasan; dan
  - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 19

- (1) Seksi Kelembagaan Penyuluhan Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 1, mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana program, kegiatan, dan anggaran sesuai dengan rencana kerja;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dalam hal kelembagaan penyuluhan pertanian, perkebunan, dan peternakan;

c.melaksanakan...

- c. melaksanakan penyiapan bahan penguatan, pengembangan, dan peningkatan kapasitas kelembagaan penyuluhan pertanian, perkebunan, dan peternakan;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan penguatan, pengembangan, dan peningkatan kapasitas kelembagaan petani;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi akreditasi kelembagaan penyuluhan pertanian, perkebunan, dan peternakan;
  - 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 penyuluhan pertanian;
  - i. melaksanakan penyediaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana penyuluhan pertanian;
  - j. melaksanakan peningkatan dan pengembangan kapasitas kelembagaan penyuluhan pertanian di kecamatan dan desa;
  - k. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi, prestasi kerja, dan pengembangan karier;
  - l. menyampaikan laporan hasil evaluasi, saran, dan pertimbangan terhadap tugas dan fungsinya kepada atasan; dan
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Ketenagaan Penyuluhan Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program, kegiatan, dan anggaran sesuai dengan rencana kerja;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan ketenagaan penyuluhan pertanian, perkebunan, dan peternakan;
  - c. melaksanakan penyusunan dan pengelolaan database ketenagaan penyuluhan pertanian, perkebunan, dan peternakan;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan kompetensi kerja ketenagaan penyuluhan pertanian, perkebunan, dan peternakan;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan penyuluh pertanian;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program penyuluhan pertanian, perkebunan, dan peternakan;
  - g. melaksanakan...

- g. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian, perkebunan, dan peternakan;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan supervisi materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian, perkebunan, dan peternakan;
  - i. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan penyuluhan pertanian, perkebunan dan peternakan;
  - j. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi ketenagaan penyuluhan pertanian;
  - k. melaksanakan peningkatan kapasitas kelembagaan penyuluhan pertanian di kecamatan dan desa;
  - l. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi, prestasi kerja, dan pengembangan karier;
  - m. menyampaikan laporan hasil evaluasi, saran, dan pertimbangan tyerhadap tugas dan fungsinya kepada atasan; dan
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) **Seksi Data Statistik dan Informasi Penyuluhan Pertanian** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program, kegiatan, dan anggaran sesuai dengan rencana kerja;
  - b. melaksanakan pengumpulan, penyajian data statistik pertanian, perkebunan, dan peternakan;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan informasi penyuluhan pertanian;
  - d. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi data statistik dan informasi penyuluhan pertanian; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugasnya;
  - f. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi, prestasi kerja, dan pengembangan karier;
  - g. menyampaikan laporan hasil evaluasi, saran dan pertimbangan terhadap tugas dan fungsinya kepada atasan; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bagian...

Bagian Kesembilan  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi sesuai dengan bidang keahliannya dikoordinasikan oleh Tenaga Fungsional Senior.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan fungsional ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (3) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesepuluh

UPTD

Pasal 22

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (3) UPTD mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan nomenklatur serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 23

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTD ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB IV  
TATA KERJA

Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

(2) Kepala Dinas...

- (2) Kepala Dinas wajib mengawasi dan melakukan pembinaan terhadap bawahannya.
- (3) Sekretaris dan Kepala Bidang bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Dalam menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Bupati, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada Inspektorat Kabupaten Bondowoso.

## BAB V KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati mulai berlaku, Pejabat yang ada saat ini tetap melaksanakan tugas sampai dengan dilakukan penataan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan.

## BAB VI KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bondowoso Nomor 96 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian Kabupaten Bondowoso (Berita Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2016 Nomor 96) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bondowoso Nomor 41 Tahun 2018 (Berita Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2018 Nomor 41), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal ...

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 4 Januari 2021.

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

Ditetapkan di Bondowoso  
pada tanggal 7 Desember 2020

**BUPATI BONDOWOSO,**



**SALWA ARIFIN**

Diundangkan di Bondowoso  
pada tanggal 7 Desember 2020

**Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONDOWOSO,**

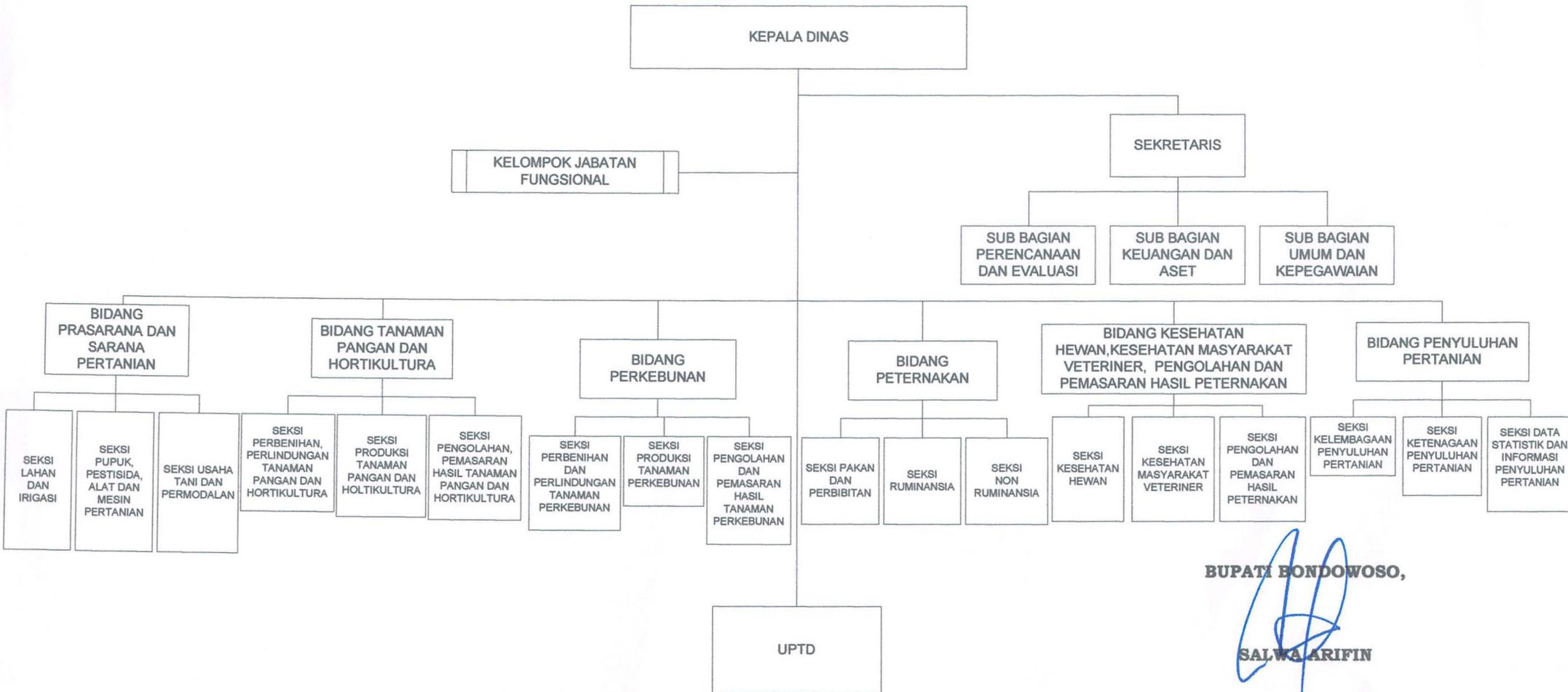


**SOEKARYO**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BONDOWOSO TAHUN 2020 NOMOR 83**

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI BONDOWOSO  
 NOMOR 83 TAHUN 2020  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
 FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN  
 KABUPATEN BONDOWOSO

STRUKTUR ORGANISASI  
 DINAS PERTANIAN KABUPATEN BONDOWOSO



BUPATI BONDOWOSO,

SALWA ARIFIN