



BUPATI DHARMASRAYA
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA

NOMOR 63 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DHARMASRAYA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik, perlu dilakukan Penyederhanaan birokrasi;

b. bahwa berdasarkan Pasal 4 peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi menyatakan bahwa penyederhanaan Birokrasi dilakukan melalui tahapan Penyederhanaan Struktur Organisasi, Penyetaraan jabatan dan Penyesuaian Sistem Kerja;

c. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 tahun 2019 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pertanian;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);

2. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6537);

3. 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 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Dharmasraya Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 64);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Dharmasraya.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintahan Kabupaten Dharmasraya.
3. Bupati adalah Bupati Dharmasraya.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Dharmasraya.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas adalah Dinas Pertanian Kabupaten Dharmasraya.

7. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

1. Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pertanian.
2. Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

1. Susunan organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. Sekretariat terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Keuangan dan Aset.
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan dan Evaluasi,
 - b. Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian terdiri dari:
 1. kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Lahan dan Irigasi;
 2. kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pupuk, Pestisida dan Alsintan; dan
 3. kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pembiayaan dan Investasi
 - c. Bidang Tanaman Pangan terdiri dari:
 1. kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perbenihan dan Perlindungan
 2. kelompok Jabatan Fungsional Produksi

3. kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengolahan dan Pemasaran
- d. Bidang Hortikultura terdiri dari:
 1. kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perbenihan dan Perlindungan;
 2. kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Produksi; dan
 3. kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengolahan dan Pemasaran.
- e. Bidang Perkebunan terdiri dari:
 1. kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perbenihan dan Perlindungan;
 2. kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Produksi; dan
 3. kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengolahan dan Pemasaran.
- f. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan terdiri dari:
 1. kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perbibitan dan Produksi;
 2. kelompok Jabatan Fungsional Kesehatan Hewan; dan
 3. kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran.
- g. Bidang Penyuluhan terdiri dari:
 1. kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kelembagaan;
 2. kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Ketenagaan; dan
 3. kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Metode dan Informasi.
2. Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
3. Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

4. Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f dan huruf g, masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
5. Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
6. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 2 dan angka 3, huruf b angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf c angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf d angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf e angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf f angka 1, angka 2 dan angka 3 dan huruf g angka 1, angka 2 dan angka 3, dipimpin oleh sub koordinator yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pejabat Administrator pada masing-masing pengelompokan tugas dan fungsi

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 4

1. Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang Bidang Pertanian.
2. Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang prasarana dan sarana, tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan serta penyuluhan pertanian;
 - b. penyusunan program penyuluhan pertanian;
 - c. pengembangan prasarana pertanian;

- d. pengawasan mutu, peredaran dan pengendalian penyeliaan benih tanaman, benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak;
 - e. pembinaan produksi di bidang pertanian;
 - f. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman dan penyakit hewan;
 - g. pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
 - h. pelaksanaan penyuluhan pertanian;
 - i. pemberian izin usaha / rekomendasi teknis pertanian;
 - j. pemantauan dan evaluasi di bidang pertanian;
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Untuk melaksanakan tugas dan fungsi dinas mempunyai uraian tugas :
- a. perumusan konsep kebijakan teknis di bidang pertanian berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan arahan operasional;
 - b. perumusan program kegiatan Dinas berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan;
 - c. pengarahan tugas bawahan dengan memberikan petunjuk dan bimbingan baik secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas di bidang pertanian;
 - d. perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang pertanian;
 - e. pelaksanaan pembinaan teknis dan administratif di bidang pertanian sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati;
 - f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan, serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - g. penetapan kebijakan dan standar operasional di bidang pertanian sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kewenangan yang didelegasikan;

- h. penyelenggaraan dan membina kegiatan operasional di bidang pertanian sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- i. perumusan kebijakan teknis di bidang pertanian;
- j. penyelenggaraan pengembangan sarana prasarana pertanian;
- k. penyelenggaraan pengawasan penggunaan sarana;
- l. penyelenggaraan pembinaan produksi di bidang pertanian;
- m. penyelenggaraan pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- n. penyelenggaraan pengendalian dan penanggulangan bencana alam tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- o. penyelenggaraan pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
- p. penyelenggaraan penyuluhan pertanian;
- q. penetapan ijin usaha/ rekomendasi teknis pertanian tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- r. pelaksanaan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
- s. pelaksanaan monitoring, mengevaluasi dan menilai kinerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- t. penyampaian laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- u. penyampaian saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis berdasarkan kajian dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas dan untuk menghindari penyimpangan; dan
- v. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

1. Sekretariat mempunyai tugas perencanaan operasional, pengelola, pengkoordinasian, pengendalian, pengevaluasi dan pelaporan urusan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
2. Untuk melaksanakan tugas, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sekretariat;
 - b. pengkoordinasian penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu serta tugas pelayanan administratif ;
 - c. pengelolaan administrasi umum dan rumah tangga ;
 - d. pengelolaan administrasi Kepegawaian di lingkungan Dinas;
 - e. pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan Dinas ;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas;
3. Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sekretariat mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. pengkoordinasian penyusunan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas sekretaris dinas;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan Sub Bagian di Lingkungan Sekretariat;
 - c. pengkoordinasian penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas; bidang secara terpadu serta tugas pelayanan administratif
 - d. perumusan program dan kegiatan lingkup Sekretariat;
 - e. penyelenggaraan administrasi keuangan dan aset daerah dilingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - f. penganalisaan kebutuhan pegawai pada dinas;

- g. pembagian jumlah seluruh pelaksana dinas untuk ditempatkan pada setiap bidang sesuai dengan kebutuhan dan keahlian;
- h. penganalisaan kebutuhan, pemeliharaan, pendayagunaan serta mpendistribusian sarana;
- i. per bagian tugas, pemberian petunjuk, penilaian dan pengevaluasian hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- k. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, tata usaha, rumah tangga, kerja sama, kehumasan dan protokol serta ketatalaksanaan.
- 2. Untuk melaksanakan tugas, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengelolaan urusan administrasi umum yang meliputi kehumasan dan dokumentasi, perlengkapan, rumah tangga dan sarana prasarana;
 - b. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan kepegawaian; dan
 - c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana kerja Sub Bagian sesuai dengan Rencana Kerja Sekretariat;
- b. penganalisaan kebutuhan, melaksanakan pengadaan, memelihara, mendayagunakan serta mendistribusikan sarana dan prasarana di lingkungan Dinas agar efektif dan efisien;
- c. penataan administrasi dan pelaksanaan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan ketentuan Tata Naskah Dinas (TND) yang berlaku;
- d. pelaksanaan tugas kehumasan dan protokoler lingkup Dinas;
- e. penganalisaan kebutuhan personel untuk masing-masing bidang dan melakukan pengurusan administrasi kepegawaian lingkup Dinas;
- f. mempelajari, pemahaman dan pelaksanaan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- g. pengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- h. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- i. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- j. penyusunan dan pelaksanaan survei kepuasan masyarakat, standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Sub Bagian; dan
- k. pelaksanaan administrasi terhadap tugas pokok fungsi pejabat fungsional;
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Kelompok Jabatan Fungsional
Sub-Substansi Keuangan dan Aset

Pasal 7

1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Koordinator Keuangan dan aset mempunyai tugas pelaksanaan pengelolaan program, keuangan dan pelaporan lingkup Dinas.
2. Untuk melaksanakan tugas, Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Keuangan dan aset menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian, penyusunan dan penyiapan bahan dan data dalam rangka administrasi keuangan dan aset dan kegiatan lingkup Dinas;
 - b. penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusan perlengkapan/sarana kerja;
 - c. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan perencanaan program dan kegiatan, penatausahaan administrasi keuangan dan pertanggungjawaban keuangan lingkup Dinas;
 - d. pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi perencanaan, penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan lingkup Dinas; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Paragraf 3
Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi
Perencanaan dan Evaluasi

Pasal 8

1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas pelaksanaan pengelolaan program, keuangan dan pelaporan lingkup Dinas.

2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan dan Evaluasi dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkoordinasian, penyusunan dan penyiapan bahan dan data dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan lingkup Dinas;
 - b. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan perencanaan dan evaluasi;
 - c. pengelolaan administrasi yang meliputi perencanaan, penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan lingkup Dinas; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Prasarana dan Sarana

Pasal 9

1. Bidang Prasarana dan Sarana mempunyai tugas pelaksanaan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana dan sarana pertanian
2. Untuk melaksanakan tugas Bidang Prasarana dan Sarana 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 Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Subtansi Lahan dan Irigasi

Pasal 10

1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-subtansi Lahan dan Irigasi mempunyai tugas pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi di bidang Pengelolaan Lahan dan Irigasi.
2. Untuk melaksanakan tugas, Kelompok Jabatan Fungsional Sub-subtansi Lahan dan Irigasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Subtansi Lahan dan Irigasi;
 - b. pelaksanaan program kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Subtansi Lahan dan Irigasi;
 - c. pembagian pelaksanaan tugas Kelompok Jabatan Fungsional Lahan dan Irigasi;
 - d. pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan urusan Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Subtansi Lahan dan Irigasi; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Untuk melaksanakan tugas dan fungsi Bidang Sarana dan Prasarana Pertanian mempunyai uraian tugas :
 - a. perumusan kegiatan berdasarkan rencana kerja bidang dan program kerja sebagai pedoman;
 - b. pelaksanaan kerjasama dengan unit kerja terkait sesuai ketentuan yang berlaku agar terjalin kerjasama yang harmonis;
 - c. pengkoordinasian tugas kepada pejabat fungsional dengan memberikan disposisi dan petunjuk teknis pada naskah dinas sesuai jabatan masing masing sehingga terbagi habis;

- d. penetapan pelaksanaan kegiatan fasilitasi, pendataan, evaluasi pengelolaan lahan dan air, alat dan mesin pertanian, serta pupuk, pestisida, pembiayaan dan investasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. penetapan identifikasi, pendataan, evaluasi penyusunan pedoman tata guna air, rencana kegiatan pengelolaan lahan, pengkajian tata guna air sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. menetapkan identifikasi, pendataan, penyelenggaraan dan evaluasi yang berkaitan dengan pemakaian dan penggunaan alat dan mesin pertanian sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. menetapkan identifikasi, pendataan, penyelenggaraan dan evaluasi yang berkaitan dengan pemakaian dan penggunaan pupuk dan pestisida, pembiayaan dan investasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. pemberian saran/telaahan kepada atasan sesuai dengan bidang tugas sebagai bahan atasan;
- i. pengevaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai petunjuk teknis untuk tertib administrasi;
- j. pembuatan laporan pelaksanaan tugas sesuai hasil kerja sebagai pertanggungjawaban dan bahan pertanggung jawaban kepada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh atasan sesuai petunjuk pelaksanaan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pupuk, Pestisida dan Alsintan

Pasal 11

1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pupuk, Pestisida dan Alsintan mempunyai tugas perencanaan, pelaksanaan, pengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Pupuk, Pestisida dan Alsintan.
2. Untuk melaksanakan tugas, Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pupuk, Pestisida dan Alsintan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program kegiatan Sub-Subtansi Pupuk, Pestisida dan Alsintan;
 - b. pelaksanaan program kegiatan Sub-Subtansi Pupuk, Pestisida dan Alsintan;
 - c. pembagian pelaksanaan tugas Sub-Subtansi Pupuk, Pestisida dan Alsintan;
 - d. pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan urusan Sub-Subtansi Pupuk, Pestisida dan Alsintan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pembiayaan dan Investasi

Pasal 12

1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pembiayaan dan Investasi mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Pupuk, Pestisida dan Alsintan.

2. Untuk melaksanakan tugas, Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pembiayaan dan Investasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Subtansi Pembiayaan dan Investasi;
 - b. pelaksanaan program kegiatan Pembiayaan dan Investasi;
 - c. pembagian pelaksanaan tugas Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Subtansi Pembiayaan dan Investasi;
 - d. pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan urusan Pembiayaan dan Investasi; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Tanaman Pangan

Pasal 13

1. Bidang Tanaman Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan.
2. Untuk melaksanakan tugas, Bidang Tanaman Pangan 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 lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Untuk melaksanakan tugas dan fungsi Bidang Tanaman Pangan mempunyai uraian tugas :
- a. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja (Renja) Bidang;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan kepada kelompok jabatan fungsional lingkup Bidang Tanaman Pangan;
 - c. pengkoordinasian penyusunan laporan evaluasi pada kelompok jabatan fungsional dan segala bentuk pelaporan lainnya pada bidang;
 - d. perumusan program dan kegiatan pada bidang;
 - e. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang Tanaman Pangan;
 - f. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang tanaman pangan;
 - g. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang tanaman pangan;
 - h. pelaksanaan pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan;
 - i. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
 - j. pelaksanaan pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang tanaman pangan;
 - k. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan;

- l. pengkoordinasian tugas kepada kelompok jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku dan memberikan arahan sesuai dengan bidang tugas dan permasalahannya;
- m. pengkoordinasian kelompok jabatan fungsional di Bidang Tanaman Pangan baik secara langsung maupun melalui pertemuan berkala agar terjalin hubungan kerja sama yang baik dan saling mendukung dalam pelaksanaan tugas masing-masing;
- n. pengkoordinasian dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Bidang Tanaman Pangan dengan kelompok jabatan fungsional untuk mengetahui perkembangan, hambatan dan permasalahan yang timbul serta upaya tindak lanjut penyelesaiannya;
- o. pembuatan laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan sebagai pertanggungjawaban dan penilaian atasan; dan
- p. pelaksanaan tugas lain yang di berikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan permasalahannya.

Paragraf 1

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perbenihan dan Perlindungan

Pasal 14

1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perbenihan dan Perlindungan mempunyai tugas perencanaan, pelaksanaan, pengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Perbenihan dan Perlindungan.
2. Untuk melaksanakan tugas, Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perbenihan dan Perlindungan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program kegiatan Kelompok Jabatan Sub-Substansi Perbenihan dan Perlindungan pada Bidang Tanaman Pangan;
 - b. pelaksanaan program kegiatan Kelompok Jabatan Sub-Substansi Perbenihan dan Perlindungan pada Bidang Tanaman Pangan;

- c. pembagian pelaksanaan tugas Kelompok Jabatan Sub-Subtansi Perbenihan dan Perlindungan pada Bidang Tanaman Pangan;
- d. pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan Perbenihan dan Perlindungan pada Bidang Tanaman Pangan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Subtansi Produksi

Pasal 15

1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Subtansi Produksi sebagaimana 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, Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Subtansi Produksi menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Subtansi Produksi pada Bidang Tanaman Pangan;
 - b. pelaksanaan program kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Subtansi Produksi pada Bidang Tanaman Pangan ;
 - c. pembagian pelaksanaan tugas Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Subtansi Produksi pada Bidang Tanaman Pangan;
 - d. pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Subtansi Produksi pada Bidang Tanaman Pangan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengolahan dan Pemasaran

Pasal 16

1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi mempunyai tugas perencanaan, pelaksanaan, pengevaluasi dan pelaporan Pengolahan dan Pemasaran.
2. Untuk melaksanakan tugas, Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Produksi menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program kegiatan Subtansi Pengolahan dan Pemasaran pada Bidang Tanaman Pangan;
 - b. pelaksanaan program kegiatan Subtansi Pengolahan dan Pemasaran pada Bidang Tanaman Pangan;
 - c. pembagian pelaksanaan tugas Subtansi Pengolahan dan Pemasaran pada Bidang Tanaman Pangan;
 - d. pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan Subntansi Pengolahan dan Pemasaran pada Bidang Tanaman Pangan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima Bidang Hortikultura

Pasal 17

1. Bidang Hortikultura mempunyai tugas pelaksanaan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang hortikultura.
2. Untuk melaksanakan tugas, Bidang Hortikultura menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang hortikultura;

- c. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang hortikultura;
 - d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang hortikultura;
 - e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang hortikultura;
 - f. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;
 - g. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang hortikultura;
 - h. pemantauan dan evaluasi di bidang hortikultura; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Untuk melaksanakan tugas dan fungsi Bidang Hortikultura mempunyai uraian tugas :
- a. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja (Renja) Bidang;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan dengan kelompok jabatan fungsional lingkup Bidang Hortikultura;
 - c. perumusan program dan kegiatan pada bidang;
 - d. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang Hortikultura;
 - e. pelaksanaan pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang hortikultura;
 - f. pelaksanaan bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang hortikultura;
 - g. pelaksanaan pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang hortikultura;
 - h. pelaksanaan bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;

- i. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang hortikultura;
- j. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang hortikultura;
- k. pengkoordinasian tugas dengan kelompok jabatan fungsional dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku dan memberikan arahan sesuai dengan bidang tugas dan permasalahannya;
- l. pengkoordinasian konsep rencana kegiatan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Bidang Hortikultura agar sesuai dengan rencana dan ketentuan yang berlaku
- m. pembuatan laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan sebagai pertanggungjawaban dan penilaian atasan; dan

Paragraf 1

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perbenihan dan Perlindungan

Pasal 18

- 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perbenihan dan Perlindungan mempunyai tugas perencanaan, pelaksanaan, pengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Perbenihan dan Perlindungan
- 2. Untuk melaksanakan tugas, Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perbenihan dan Perlindungan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program kegiatan Subtansi Perbenihan dan Perlindungan pada Bidang Hortikultura;
 - b. pelaksanaan program kegiatan Subtansi Perbenihan dan Perlindungan pada Bidang Hortikultura;
 - c. pembagian pelaksanaan tugas Subtansi Perbenihan dan Perlindungan pada Bidang Hortikultura;
 - d. pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan Perbenihan dan Perlindungan pada Bidang Hortikutura
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional

Sub-Substansi Produksi

Pasal 19

1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Produksi sebagaimana mempunyai tugas perencanaan, pelaksanaan, pengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Perbenihan dan Perlindungan
2. Untuk melaksanakan tugas, Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Produksi menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program kegiatan Subtansi Produksi pada Bidang Hortikultura;
 - b. pelaksanaan program kegiatan Sub Subtansi Produksi pada Bidang Hortikultura ;
 - c. pembagian pelaksanaan tugas Subtansi Produksi pada Bidang Hortikultura;
 - d. pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan Subtansi Produksi pada Bidang Hortikultura; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional

Sub-Substansi Pengolahan dan Pemasaran

Pasal 20

1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengolahan dan Pemasaran mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan Pengolahan dan Pemasaran.
2. Untuk melaksanakan tugas, Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Produksi menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program kegiatan Subtansi Pengolahan dan Pemasaran pada Bidang Hortikultura;
 - b. pelaksanaan program kegiatan Subtansi Pengolahan dan Pemasaran pada Bidang Hortikultura;

- c. pembagian pelaksanaan tugas Subtansi Pengolahan dan Pemasaran pada Bidang Hortikultura;
- d. pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan Subntansi Pengolahan dan Pemasaran pada Bidang Hortikultura; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Perkebunan

Pasal 21

- 1. Bidang Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan.
- 2. Untuk melaksanakan tugas, 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 lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Uraian melaksanakan tugas dan fungsi Bidang Perkebunan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja (Renja) Bidang;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan dengan kelompok jabatan fungsional lingkup Bidang Perkebunan;
 - c. perumusan program dan kegiatan pada bidang;
 - d. penyusunan kebijakan di bidang perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil Perkebunan;
 - e. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaanbenih di bidang perkebunan;
 - f. pelaksanaan pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang Perkebunan ;
 - g. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang Perkebunan;
 - h. pelaksanaan pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang Perkebunan;
 - i. pelaksanaan penanggulangan gangguan usaha dan pencegahan kebakaran di bidang perkebunan;
 - j. pelaksanaan bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang Perkebunan;
 - k. pelaksanaan pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang perkebunan;
 - l. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan;
 - m. pengkoordinasian tugas dengan kelompok jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku dan memberikan arahan sesuai dengan bidang tugas dan permasalahannya;
 - n. pembuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan sebagai pertanggungjawaban dan penilaian atasan; dan
 - o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perbenihan dan Perlindungan

Pasal 22

1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perbenihan dan Perlindungan mempunyai tugas perencanaan, pelaksanaan, pengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Perbenihan dan Perlindungan.
2. Untuk melaksanakan tugas, Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perbenihan dan Perlindungan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program kegiatan Subtansi Perbenihan dan Perlindungan pada Bidang Perkebunan;
 - b. pelaksanaan program kegiatan Subtansi Perbenihan dan Perlindungan pada Bidang Perkebunan;
 - c. pembagian pelaksanaan tugas Subtansi Perbenihan dan Perlindungan pada Bidang Perkebunan;
 - d. pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan urusan Subtansi Perbenihan dan Perlindungan pada Bidang Perkebunan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Produksi

Pasal 23

1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Produksi mempunyai tugas perencanaan, melaksanakan, pengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Produksi.
2. Untuk melaksanakan tugas, Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Produksi menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program kegiatan Subtansi Produksi pada Bidang Perkebunan;

- b. pelaksanaan program kegiatan Subtansi Produksi pada Bidang Perkebunan;
- c. pembagian pelaksanaan tugas Subtansi Produksi pada Bidang Perkebunan;
- d. pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan Subtansi Produksi pada Bidang Perkebunan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengolahan dan Pemasaran

Pasal 24

1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengolahan dan Pemasaran mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan Pengolahan dan Pemasaran.
2. Untuk melaksanakan, Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengolahan dan Pemasaran menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program kegiatan Subtansi Pengolahan dan Pemasaran pada Bidang Perkebunan ;
 - b. pelaksanaan program kegiatan Subtansi Pengolahan dan Pemasaran pada Bidang Perkebunan ;
 - c. pembagian pelaksanaan tugas Subtansi Pengolahan dan Pemasaran pada Bidang Perkebunan;
 - d. pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan urusan Subtansi Pengolahan dan Pemasaran pada Bidang Perkebunan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bagian Ketujuh
Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

Pasal 25

1. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan.
2. Untuk melaksanakan tugas, 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 kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
 - j. pemberian izin/rekomendasi di bidang peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - k. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
 - l. pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Untuk melaksanakan tugas dan fungsi Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai uraian tugas :
 - a. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja (Renja) Bidang;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan dengan kelompok jabatan fungsional lingkup Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - c. perumusan program dan kegiatan pada bidang;
 - d. penjabaran program kerja dengan membuat jadwal kegiatan sehingga kegiatan dapat dilaksanakan tepat waktu dan sasaran;
 - e. penyusun laporan kinerja, laporan keuangan dan laporan hasil kegiatan bidang sebagai bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban kinerja dinas;
 - f. pengaturan, pendistribusian dan pengkoordinasian an tugas-tugas bawahan sesuai dengan bidang tugas dan permasalahannya;
 - g. pelaksanaan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan agar sesuai dengan rencana kerja dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. pelaksanaan penilaian terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan hasil yang dicapai dengan mencocokkan terhadap petunjuk dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan peningkatan karir bawahan;
 - i. pengumpulan data perkembangan populasi ternak dan bibit ternak;
 - j. pembinaan dan bimbingan tentang budidaya, pembibitan dan pengembangan ternak serta perlindungan ternak;
 - k. penyusunan pedoman dan petunjuk pelaksanaan bimbingan teknis reproduksi, budidaya, pembibitan ternak, peredaran dan penggunaan pakan;
 - l. penyampaian teknologi pemakaian bibit unggul berkualitas dan bermutu tinggi melalui aplikasi teknis teknologi peternakan di lapangan;
 - m. pelaksanaan pembinaan terhadap kelompok peternak dan peningkatan sumber daya peternak dan petugas;

- n. penyusunan pedoman dan petunjuk dalam Pengendalian, Pencegahan, Pemberantasan Penyakit Hewan, Pelayanan Medik serta Sarana dan Prasarana Kesehatan Hewan pada Puskesmas;
- o. perumusan kebijakan teknis kegiatan Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pemasaran Hasil Peternakan;
- p. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- q. pelaksanaan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya untuk bahan perbaikan ke depan sesuai dengan kebutuhan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku;
- r. pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan Bidang Peternakan Kesehatan Hewan kepada atasan sebagai pertanggungjawaban dan penilaian atasan;
- s. pengevaluasian dan mempertanggungjawabkan hasil kerja bawahan; dan
- t. pelaksanaan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan permasalahannya;

Paragraf 1

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perbibitan dan Produksi

Pasal 26

1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perbibitan dan Produksi mempunyai tugas perencanaan, melaksanakan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Perbibitan dan Produksi
2. Untuk melaksanakan tugas, Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perbibitan dan Produksi menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program kegiatan Subtansi Perbibitan dan Produksi;
 - b. pelaksanaan program kegiatan Subtanasi Perbibitan dan Produksi;

- c. pembagian pelaksanaan tugas Subtansi Perbibitan dan Produksi;
- d. pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan urusan Perbibitan dan Produksi; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional

Sub Subtansi Kesehatan Hewan

Pasal 27

1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang kesehatan hewan.
2. Untuk melaksanakan tugas, Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program kegiatan Kesehatan Hewan;
 - b. pelaksanaan program kegiatan Kesehatan Hewan;
 - c. pembagian pelaksanaan tugas Kesehatan Hewan;
 - d. pembuatan laporan Kesehatan Hewan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi

Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran

Pasal 28

1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran mempunyai tugas perencanaan, pelaksanaan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran.

2. Untuk melaksanakan tugas, Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program kegiatan Subtansi Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran;
 - b. pelaksanaan program kegiatan Subtansi Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran;
 - c. pembagian pelaksanaan tugas Subtansi Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran;
 - d. pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

Bidang Penyuluhan

Pasal 29

1. Bidang Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan, program dan pelaksanaan penyuluhan pertanian.
2. Untuk melaksanakan tugas, Bidang Penyuluhan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan dan programa 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 lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Untuk melaksanakan tugas dan fungsi Bidang Penyuluhan mempunyai uraian tugas :
- a. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja (Renja) Bidang;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan dengan kelompok jabatan fungsional lingkup Bidang Penyuluhan;
 - c. perumusan program dan kegiatan pada bidang;
 - d. pelaksanaan penyuluhan pertanian dan pengembangan mekanisme, tata kerja dan metode penyuluhan pertanian;
 - e. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, pengemasan dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
 - f. melaksanakan pengelolaan kelembagaan dan ketenagaan;
 - g. pemberian fasilitasi penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
 - h. peningkatan kapasitas penyuluh Pegawai Negeri Sipil, swadaya dan swasta;
 - i. pemantauan dan evaluasi di bidang penyuluhan pertanian; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Paragraf 1
Kelompok Jabatan Fungsional
Sub-Substansi Kelembagaan

Pasal 30

1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi 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, Kelompok Jabatan Sub-Substansi Kelembagaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program kegiatan Kelompok jabatan fungsional sub-subtansi kelembagaan;
 - b. pelaksanaan program kegiatan Kelompok jabatan fungsional sub-subtansi kelembagaan;
 - c. pembagian pelaksanaan tugas Kelompok jabatan fungsional sub-subtansi kelembagaan;
 - d. pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan Kelompok jabatan fungsional sub-subtansi kelembagaan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Kelompok Jabatan Fungsional
Sub-Substansi Ketenagaan

Pasal 31

1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi dipimpin mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang Ketenagaan Penyuluhan Pertanian.

2. Untuk melaksanakan, Kelompok Jabatan Fungsional Ketenagaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program kegiatan Sub Subtansi Ketenagaan;
 - b. pelaksanaan program kegiatan Sub Subtansi Ketenagaan;
 - c. pembagian pelaksanaan tugas Sub Subtansi Kelembagaan;
 - d. pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan Kelembagaan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Metode dan Informasi

Pasal 32

1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi 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, Sub-Substansi Metode dan Informasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program kegiatan Sub subtansi Metode dan Informasi;
 - b. pelaksanaan program kegiatan Sub subtansi Metode dan Informasi;
 - c. pembagian pelaksanaan tugas Sub subtansi Metode dan Informasi;
 - d. pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan Sub subtansi Metode dan Informasi;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan

Bagian Kesembilan

UPTD

Pasal 33

1. Untuk menyelenggarakan sebagian tugas dinas dapat dibentuk UPTD sesuai dengan kebutuhan.
2. Ketentuan mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 34

1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi sebagaimana dimaksud Pasal 3 terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh sub-koodinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing.
3. Sub-koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan serta melaksanakan tugas manajerial lainnya sesuai dengan kelompok fungsional sub-substansi pada masing-masing pengelompokan tugas dan fungsi
4. Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 35

1. Dalam melaksanakan tugas, sub-koordinator dibantu oleh jabatan fungsional sesuai dengan keahlian dan keterampilan.
2. Selain jabatan fungsional, sub-koordinator dapat dibantu oleh jabatan pelaksana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Jumlah jabatan fungsional dan jabatan pelaksana pada masing-masing kelompok sub-substansi ditentukan sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja kelompok fungsional yang bersangkutan.
4. Kegiatan tugas jabatan bagi Pejabat Fungsional mengacu kepada butir-butir kegiatan yang ditetapkan oleh Instansi Pembina jabatan fungsional serta peraturan perundang-undangan terkait lainnya.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 36

1. Setiap melaksanakan tugas dan fungsinya, setiap Pimpinan, dan Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi baik dalam lingkungan Perangkat Daerah maupun antar Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan tugasnya.
2. Setiap pimpinan mengawasi bawahannya, dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan, harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Setiap pimpinan bertanggungjawab memimpin, mengoordinasikan bawahan dan memberi pengarahan, serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

4. Pengarahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan dengan penuh tanggung jawab.
5. Setiap pimpinan mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan serta menyampaikan laporan secara berkala sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
6. Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahannya diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
7. Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
8. Setiap Laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 37

Pejabat pengawas yang belum disetarakan berdasarkan Peraturan Bupati ini, tetap melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan jabatan pengawas yang telah disederhanakan sampai dengan dilakukanya penyetaraan terhadap jabatan pengawas tersebut.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 38

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Dharmasraya Nomor 61 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan Serta Tata Kerja Dinas Pertanian Kabupaten Dharmasraya (Berita Daerah Kabupaten Dharmasraya Tahun 2016 Nomor 61) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pulau Punjung
pada tanggal 30 Desember 2021

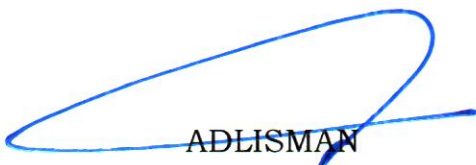
BUPATI DHARMASRAYA,



SUTAN RISKHA

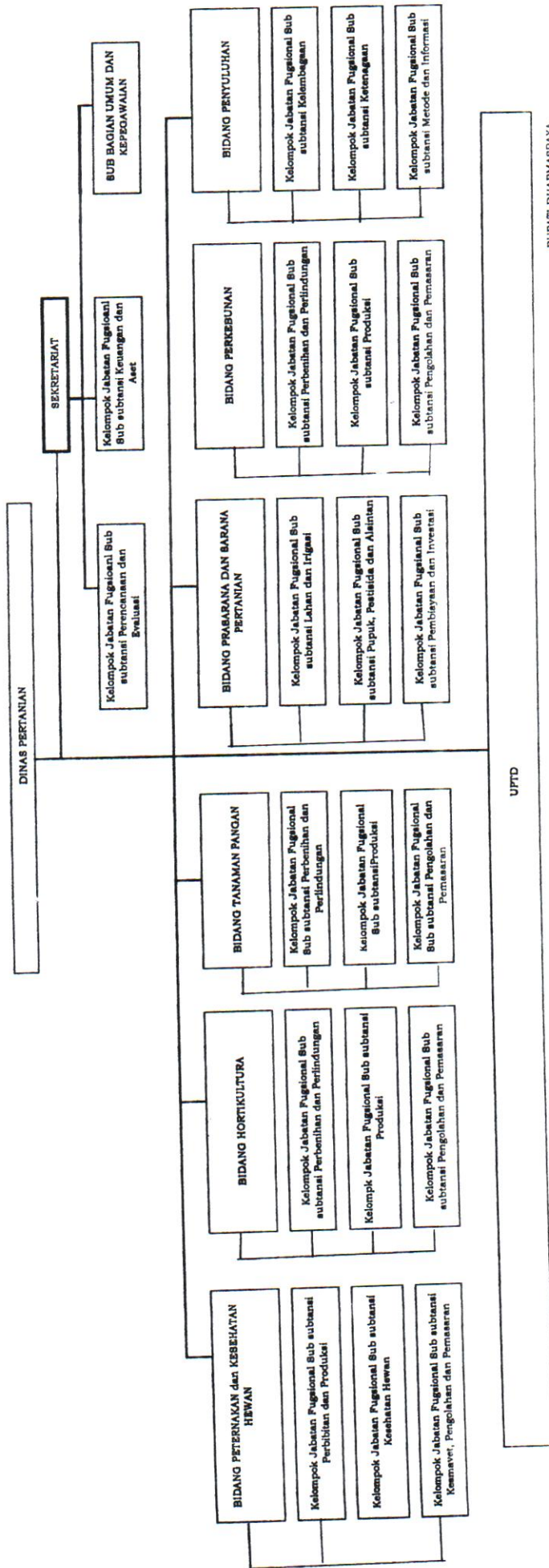
Diundangkan di Pulau Punjung
pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN DHARMASRAYA



ADLISMAN

BAGAN ORGANISASI DINAS PERTANIAN



UPTD

BUPATI DHARMASRAYA,

SUTAN RISKHA