



SALINAN

BUPATI PURBALINGGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PURBALINGGA

NOMOR 64 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURBALINGGA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 13 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga, telah ditetapkan Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 95 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian Kabupaten Purbalingga;
- b. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi, maka Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 95 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian Kabupaten Purbalingga;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011

- Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 6573);
 5. 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 Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68);
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 13 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2020 Nomor 13);
 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);

9. 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);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purbalingga.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Purbalingga.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Purbalingga.
6. Pejabat yang berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah Sekda.
7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat.
8. Dinas Pertanian yang selanjutnya disebut DINPERTAN adalah Dinas Pertanian Kabupaten Purbalingga.
9. Kepala Dinas adalah Kepala DINPERTAN Kabupaten Purbalingga.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
11. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
12. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang undangan.
13. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah otonom untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah

- Provinsi kepada Daerah Kabupaten/Kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten/Kota.
14. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
 15. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
 16. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
 17. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
 18. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
 19. Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
 20. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
 21. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan Jabatan Fungsional yang terdiri atas sejumlah tenaga ahli dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
 22. Sub Koordinator adalah PNS yang diberikan tugas untuk membantu Kepala Bagian/Kepala Bidang/Sekretaris/Koordinator dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya dan ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) DINPERTAN merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang Pertanian yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) DINPERTAN dipimpin oleh Kepala Dinas yang bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi DINPERTAN terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian;
 - d. Bidang Perlindungan Pertanian;
 - e. Bidang Pengembangan SDM Pertanian dan Bina Usaha;
 - f. UPTD;
 - g. Balai Penyuluhan Pertanian (BPP); dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Struktur organisasi DINPERTAN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

- (1) DINPERTAN mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang Pertanian yang menjadi Kewenangan Daerah meliputi:
- a. Sub Urusan Sarana Pertanian, yaitu :
 1. Pengawasan penggunaan sarana pertanian;
 2. Pengelolaan Sumber Daya Genetik (SDG) hewan dalam Daerah;
 3. Pengawasan mutu dan peredaran benih/bibit ternak dan tanaman pakan ternak serta pakan dalam Daerah;
 4. Pengawasan obat hewan di tingkat pengecer;
 5. Pengendalian penyediaan dan peredaran benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak dalam Daerah;
 6. Penyediaan benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak yang sumbernya dalam 1 (satu) Daerah provinsi lain;
 - b. Sub Urusan Prasarana Pertanian, yaitu :
 1. Pengembangan prasarana pertanian;
 2. Pengelolaan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak dalam Daerah;
 3. Pengembangan lahan penggembalaan umum;
 - c. Sub Urusan Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner, yaitu :
 1. Penjaminan kesehatan
 2. hewan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular dalam Daerah;
 3. Pengawasan pemasukan hewan dan produk hewan ke Daerah serta pengeluaran hewan dan produk hewan dari Daerah;
 4. Pengelolaan pelayanan jasa laboratorium dan jasa medik veteriner dalam Daerah;
 5. Penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dalam Daerah;
 6. Penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesejahteraan hewan;
 - d. Sub Urusan Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian, yaitu pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian Daerah;
 - e. Sub Urusan Perizinan Usaha Pertanian, yaitu :
 1. Penerbitan rekomendasi izin usaha pertanian yang kegiatan usahanya dalam Daerah;

2. Penerbitan rekomendasi izin usaha produksi benih/bibit ternak dan pakan, fasilitas pemeliharaan hewan, rumah sakit hewan/pasar hewan dan rumah potong hewan;
 3. Penerbitan rekomendasi izin usaha pengecer (toko, retail, sub distributor) obat hewan;
- f. Sub Urusan Penyuluhan, yaitu :
1. Pelaksanaan penyuluhan pertanian;
 2. Peningkatan kapasitas kelembagaan penyuluhan pertanian di kecamatan dan desa;
 3. Pengembangan kapasitas kelembagaan petani di kecamatan dan desa;
 4. Penyediaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana penyuluhan pertanian; dan
 5. Pembentukan badan usaha milik petani.
- (2) Selain mempunyai tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), DINPERTAN juga membantu Bupati melaksanakan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, DINPERTAN mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan bidang Pertanian meliputi bidang Prasarana dan Sarana Pertanian, Perlindungan Pertanian, dan Pengembangan SDM Pertanian dan Bina Usaha;
- b. Pelaksanaan koordinasi kebijakan bidang Pertanian meliputi bidang Prasarana dan Sarana Pertanian, Perlindungan Pertanian, dan Pengembangan SDM Pertanian dan Bina Usaha;
- c. Pelaksanaan kebijakan bidang Pertanian meliputi Pertanian meliputi bidang Prasarana dan Sarana Pertanian, Perlindungan Pertanian, dan Pengembangan SDM Pertanian dan Bina Usaha;
- d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Pertanian meliputi Pertanian meliputi bidang Prasarana dan Sarana Pertanian, Perlindungan Pertanian, dan Pengembangan SDM Pertanian dan Bina Usaha;
- e. Pelaksanaan administrasi kesekretariatan DINPERTAN;
- f. Pengendalian penyelenggaraan UPTD; dan
- g. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi DINPERTAN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu Kepala Dinas, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kesekretariatan dinas serta pemberian dukungan administratif bidang Perencanaan, Keuangan, Umum dan Kepegawaian kepada seluruh unit organisasi di lingkungan DINPERTAN.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat DINPERTAN mempunyai fungsi :

- a. Pengoordinasian kegiatan di lingkungan DINPERTAN;
- b. Pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan DINPERTAN;
- c. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- d. Pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP);
- e. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan DINPERTAN;
- f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. Pengoordinasian penyusunan evaluasi dan pelaporan kinerja dan anggaran penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pertanian; dan
- h. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), terdiri atas 2 (dua) Sub Bagian dan kelompok jabatan fungsional yang terdapat 1 (satu) Sub Koordinator.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Keuangan; dan
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

- (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Sub Koordinator Perencanaan.
- (5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4), bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Keuangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. Menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Sub Bagian Keuangan;
 - b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang keuangan;
 - c. Menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang keuangan;
 - d. Menyiapkan bahan dan pelaksanaan perbendaharaan di lingkungan DINPERTAN;
 - e. Menyiapkan bahan dan pelaksanaan verifikasi dan pembukuan di lingkungan DINPERTAN;
 - f. Menyiapkan bahan pelaksanaan akuntansi di lingkungan DINPERTAN;
 - g. Menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang keuangan;
 - h. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan; dan
 - i. Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang umum dan kepegawaian.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
 - c. Menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
 - d. Menyiapkan bahan dan pengelolaan ketatausahaan di lingkungan DINPERTAN;
 - e. Menyiapkan bahan dan pengelolaan kepegawaian di lingkungan DINPERTAN;

- f. Menyiapkan bahan dan pengelolaan kerumahtanggaan dan aset di lingkungan DINPERTAN;
- g. Menyiapkan bahan dan fasilitasi kerjasama dan kehumasan di lingkungan DINPERTAN;
- h. Menyiapkan bahan dan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi di lingkungan DINPERTAN;
- i. Menyiapkan bahan dan pelaksanaan organisasi, hukum dan ketatalaksanaan di lingkungan DINPERTAN;
- j. Menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang umum dan kepegawaian;
- k. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian; dan
- l. Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian

Pasal 13

- (1) Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c adalah unsur pelaksana bidang Prasarana dan Sarana Pertanian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 14

Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang Prasarana dan Sarana Pertanian.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang Lahan dan Pupuk;
- b. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang Benih/Bibit dan Infrastruktur Pertanian;
- c. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang Alat Mesin Pertanian;
- d. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang Sarana dan Prasarana Peternakan; dan
- e. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 Ayat (1) terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 4 (empat) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Lahan dan Pupuk;
 - b. Sub Koordinator Benih/Bibit dan Infrastruktur Pertanian;
 - c. Sub Koordinator Alat Mesin Pertanian;
 - d. Sub Koordinator Sarana dan Prasarana Peternakan.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian.

Bagian Kelima Bidang Perlindungan Pertanian

Pasal 17

- (1) Bidang Perlindungan Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d adalah unsur pelaksana bidang Perlindungan Pertanian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perlindungan Pertanian dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 18

Bidang Perlindungan Pertanian mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang Perlindungan Pertanian.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 18, Bidang Perlindungan Pertanian menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang Perlindungan Tanaman Pangan, Perkebunan, dan Hortikultura;
- b. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner; dan
- c. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Bidang Perlindungan Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 Ayat (1) terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 2 (dua) Sub Koordinator.

- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Perlindungan Tanaman Pangan, Perkebunan, dan Hortikultura;
 - b. Sub Koordinator Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Perlindungan Pertanian.

Bagian Keenam
Bidang Pengembangan SDM Pertanian dan Bina Usaha

Pasal 21

- (1) Bidang Pengembangan SDM Pertanian dan Bina Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e adalah unsur pelaksana bidang Pengembangan SDM Pertanian dan Bina Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengembangan SDM Pertanian dan Bina Usaha dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 22

Bidang Pengembangan SDM Pertanian dan Bina Usaha mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang Pengembangan SDM Pertanian dan Bina Usaha.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 22, Bidang Pengembangan SDM Pertanian dan Bina Usaha menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengembangan SDM Pertanian;
- b. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang Program, Media dan Informasi Penyuluhan;
- c. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang Bina Usaha Pertanian; dan
- d. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Bidang Pengembangan SDM Pertanian dan Bina Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 Ayat (1), terdiri dari kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
 - a. Sub Koordinator Kelembagaan dan Ketenagaan Penyuluhan;
 - b. Sub Koordinator Program, Media dan Informasi Penyuluhan, dan
 - c. Sub Koordinator Bina Usaha Pertanian.

- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Pengembangan SDM Pertanian dan Bina Usaha.

Bagian Ketujuh
Tugas Sub Koordinator

Pasal 25

- (1) Sub Koordinator Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang Perencanaan, meliputi:
- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Sub Koordinator Perencanaan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan;
 - d. menyiapkan bahan dan fasilitasi penyusunan rencana program kerja dan anggaran di lingkungan DINPERTAN;
 - e. menyiapkan bahan dan fasilitasi pengendalian program dan kegiatan di lingkungan DINPERTAN;
 - f. menyiapkan bahan dan fasilitasi pelaporan program kerja dan anggaran di lingkungan DINPERTAN;
 - g. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang perencanaan;
 - h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan; dan
 - i. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Sub Koordinator Lahan dan Pupuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang lahan dan pupuk, meliputi :
- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Sub Koordinator Lahan dan Pupuk;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang lahan dan pupuk;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang lahan dan pupuk;
 - d. menyiapkan bahan dan fasilitasi peningkatan produksi tanaman pangan, perkebunan dan hortikultura;
 - e. menyiapkan bahan dan fasilitasi pengelolaan dan perlindungan Kawasan Pertanian Pangan Berkelanjutan (KP2B) dan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan (LP2B);
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan dan pemutakhiran peta Kawasan Pertanian Pangan Berkelanjutan (KP2B);

- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan, pengembangan dan perlindungan kawasan komoditas perkebunan dan hortikultura;
 - h. menyiapkan bahan dan fasilitasi rekapitulasi usulan kebutuhan pupuk bersubsidi tingkat Daerah;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan verifikasi, validasi, dan pengawasan penyaluran pupuk bersubsidi;
 - j. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang lahan dan pupuk;
 - k. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang lahan dan pupuk; dan
 - l. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sub Koordinator Benih/Bibit dan Infrastruktur Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang Benih/Bibit dan Infrastruktur Pertanian, meliputi :
- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Sub Koordinator Benih/Bibit dan Infrastruktur Pertanian;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang benih/bibit dan infrastruktur pertanian;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang benih/bibit dan infrastruktur pertanian;
 - d. menyiapkan bahan dan fasilitasi penyusunan rencana tanam dan produksi;
 - e. menyiapkan bahan dan fasilitasi penyediaan dan pengawasan peredaran benih;
 - f. menyiapkan bahan dan fasilitasi pengawasan dan pengujian mutu benih;
 - g. menyiapkan bahan dan fasilitasi sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih;
 - h. menyiapkan bahan dan fasilitasi penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul;
 - i. menyiapkan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar;
 - j. menyiapkan bahan dan fasilitasi bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih;
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan, penjaminan kemurnian dan kelestarian, serta peningkatan kualitas Sumber Daya Genetik (SDG) tumbuhan;
 - l. menyiapkan bahan dan fasilitasi penyusunan rencana induk pengembangan prasarana irigasi;
 - m. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan jaringan irigasi tersier, embung pertanian, jalan usaha tani, dam parit, long storage, dan pintu air;
 - n. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang perbenihan benih/bibit dan infrastruktur pertanian;

- o. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang benih/bibit dan infrastruktur pertanian; dan
 - p. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sub Koordinator Alat Mesin Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf c mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang Alat Mesin Pertanian, meliputi :
- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Sub Koordinator Alat Mesin Pertanian;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang alat mesin pertanian;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang alat mesin pertanian;
 - d. menyiapkan bahan dan fasilitasi bimbingan dan pengembangan alat mesin pertanian.
 - e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penggunaan Alat Mesin Pertanian melalui kelembagaan petani pengelola dan Usaha Pengelola Jasa Alat Mesin Pertanian (UPJA);
 - f. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang alat mesin pertanian;
 - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang alat mesin pertanian; dan
 - h. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Sub Koordinator Prasarana dan Sarana Peternakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf d mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang Prasarana dan Sarana Peternakan, meliputi :
- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Sub Koordinator Prasarana dan Sarana Peternakan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang prasarana dan sarana peternakan;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang prasarana dan sarana peternakan;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak dalam daerah;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelestarian dan pemanfaatan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan identifikasi, penetapan, pengembangan, pengelolaan, pembinaan, dan pengawasan lahan penggembalaan umum;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan, penjaminan kemurnian dan kelestarian, serta peningkatan kualitas Sumber Daya Genetik (SDG) hewan;

- h. menyiapkan bahan dan memfasilitasi peningkatan mutu dan peredaran benih/bibit ternak dan tanaman pakan ternak serta pakan dalam daerah kabupaten;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan mutu dan peredaran benih/bibit ternak, bahan pakan/pakan, benih/bibit hijauan pakan ternak skala kecil;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan peredaran bahan pakan/pakan dan obat hewan di tingkat pengecer;
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemeriksaan mutu, khasiat, dan keamanan, serta melakukan penindakan atas penyimpangan penyediaan dan peredaran obat hewan;
 - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengendalian dan pengawasan, penyediaan dan peredaran benih/bibit ternak, dan hijauan pakan ternak dalam daerah;
 - m. menyiapkan bahan dan melaksanakan penjaminan peredaran benih/bibit ternak, hijauan pakan ternak, bahan pakan, dan pakan;
 - n. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengujian mutu, pengawasan peredaran, dan sertifikasi benih dan bibit ternak;
 - o. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang prasarana dan sarana peternakan;
 - p. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang prasarana dan sarana peternakan; dan
 - q. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (6) Sub Koordinator Perlindungan Tanaman Pangan, Perkebunan, dan Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang Perlindungan Tanaman Pangan, Perkebunan, dan Hortikultura, meliputi :
- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Sub Koordinator Perlindungan Tanaman Pangan, Perkebunan, dan Hortikultura;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perlindungan tanaman pangan, perkebunan, dan hortikultura;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perlindungan tanaman pangan, perkebunan, dan hortikultura;
 - d. menyiapkan bahan dan fasilitasi pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan serangan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT);
 - e. menyiapkan bahan dan fasilitasi penyelenggaraan sekolah lapang pengelolaan hama terpadu;
 - f. menyiapkan bahan dan fasilitasi penanganan dampak perubahan iklim dan melaksanakan penanggulangan bencana alam dan pascabencana alam;
 - g. menyiapkan bahan dan fasilitasi bimbingan teknis perlindungan tanaman pangan, perkebunan, dan hortikultura;
 - h. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian;

- i. melaksanakan pengelolaan dan pengendalian organisme pengganggu tanaman pangan, perkebunan, dan hortikultura;
 - j. melaksanakan penanganan dampak perubahan iklim tanaman pangan, perkebunan dan hortikultura;
 - k. melaksanakan pencegahan, penanganan kebakaran lahan dan gangguan usaha tanaman pangan, perkebunan, dan hortikultura;
 - l. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang perlindungan tanaman pangan, perkebunan, dan hortikultura;
 - m. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di perlindungan tanaman pangan, perkebunan, dan hortikultura; dan
 - n. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (7) Sub Koordinator Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner, meliputi :
- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Sub Koordinator Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan penanggulangan bencana non-alam yang bersifat zoonosis;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan penanggulangan pascabencana alam peternakan dan kesehatan hewan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan penjaminan kesehatan hewan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular dalam daerah kabupaten;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengendalian dan penanggulangan penyakit hewan dan zoonosis;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembebasan penyakit hewan menular dalam satu daerah kabupaten;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan penanggulangan daerah terdampak wabah penyakit hewan menular;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan dan produk hewan daerah;
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan penilaian resiko penyakit hewan dan keamanan produk hewan;
 - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan atas penerapan persyaratan teknis untuk pemasukan dan/atau pengeluaran hewan dan produk hewan;
 - m. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemeriksaan kesehatan hewan dan produk hewan di perbatasan lintas daerah;
 - n. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan pelayanan jasa laboratorium dan jasa medik veteriner dalam daerah;

- o. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyediaan pelayan jasa laboratorium dan jasa medik veteriner;
- p. menyiapkan bahan dan melaksanakan penerapan dan pengawasan persyaratan teknik Kesehatan masyarakat veteriner;
- q. menyiapkan bahan dan melaksanakan pendampingan unit usaha hewan dan produk hewan;
- r. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan peredaran hewan dan produk hewan;
- s. menyiapkan bahan dan melaksanakan penetapan pemenuhan persyaratan teknis pengujian laboratorium kesehatan masyarakat veteriner;
- t. menyiapkan bahan dan melaksanakan penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesejahteraan hewan serta pendampingan penerapan unit kesejahteraan hewan;
- u. menyiapkan bahan dan melaksanakan penanganan atas pelanggaran kesejahteraan hewan sesuai kewenangan;
- v. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang perbenihan dan perlindungan tanaman perkebunan dan hortikultura;
- w. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perbenihan dan perlindungan tanaman perkebunan dan hortikultura; dan
- x. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

(8) Sub Koordinator Kelembagaan dan Ketenagaan Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang Kelembagaan dan Ketenagaan Penyuluhan pertanian, meliputi :

- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Sub Koordinator Kelembagaan dan Ketenagaan Penyuluhan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kelembagaan dan ketenagaan penyuluhan;
- c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kelembagaan dan ketenagaan penyuluhan;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan upaya penguatan, pengembangan, dan peningkatan kapasitas kelembagaan dan ketenagaan penyuluhan pertanian;
- e. menyiapkan bahan dan fasilitasi akreditasi kelembagaan penyuluhan pertanian;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan penilaian serta fasilitasi peningkatan kelas kemampuan kelompok tani;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan penilaian serta evaluasi dan pemberian penghargaan Balai Penyuluhan Pertanian;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan dan pengelolaan database ketenagaan penyuluhan pertanian;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengembangan kompetensi kerja ketenagaan penyuluhan pertanian;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penilaian dan

- pemberian penghargaan penyuluh pertanian;
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan pendokumentasian kegiatan kelembagaan dan ketenagaan penyuluhan pertanian;
 - l. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang kelembagaan dan ketenagaan penyuluhan;
 - m. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan dan ketenagaan penyuluhan; dan
 - n. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (9) Sub Koordinator Program, Media dan Informasi Penyuluhan dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang Program, Media dan Informasi Penyuluhan, meliputi :
- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Sub Koordinator Program, Media dan Informasi Penyuluhan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang program, media dan informasi penyuluhan;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang program, media dan informasi penyuluhan;
 - d. menyiapkan bahan dan fasilitasi bimbingan peningkatan mutu dan produksi tanaman pangan, perkebunan, hortikultura, dan peternakan;
 - e. menyiapkan bahan dan fasilitasi bimbingan penerapan teknologi budidaya tanaman pangan, perkebunan, hortikultura, dan peternakan;
 - f. menyiapkan bahan dan fasilitasi penyusunan program penyuluhan pertanian tingkat kecamatan dan kabupaten;
 - g. menyiapkan bahan dan fasilitasi penyusunan materi, media dan informasi serta pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan supervisi penyusunan program, materi, media dan informasi serta pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan sistem informasi manajemen penyuluhan pertanian;
 - j. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang program, media dan informasi penyuluhan;
 - k. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang program, media dan informasi penyuluhan; dan
 - l. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (10) Sub Koordinator Bina Usaha Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang Bina Usaha Pertanian, meliputi :
- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Sub Koordinator Bina Usaha Pertanian;

- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina usaha pertanian;
- c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina usaha pertanian;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan penerbitan rekomendasi izin usaha pertanian yang kegiatan usahanya berada di dalam daerah;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan penerbitan rekomendasi izin usaha produksi benih/bibit ternak dan pakan, fasilitas pemeliharaan hewan, rumah sakit hewan/pasar hewan, rumah potong hewan;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan penerbitan rekomendasi izin usaha pengecer (toko, retail, sub distributor) obat hewan;
- g. menyiapkan bahan dan fasilitasi pembentukan badan usaha milik petani;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (CPPOB);
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan penerbitan Surat Rekomendasi Keterangan Kelayakan Pengolahan (SKKP/SKP) di bidang peternakan;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan dan pengembangan informasi pasar, fasilitasi promosi produk, serta pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- k. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang bina usaha pertanian;
- l. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang bina usaha pertanian; dan
- m. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

UPTD

Pasal 26

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan DINPERTAN dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada dan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Pembentukan, Tugas dan Fungsi, Jenis dan Klasifikasi serta Tata Kerja UPTD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kesembilan

Balai Penyuluhan Pertanian (BPP)

Pasal 27

- (1) Balai Penyuluhan Pertanian (BPP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g adalah tempat pertemuan para penyuluh, pelaku utama dan pelaku usaha di tingkat kecamatan, serta klinik dan pusat informasi agribisnis yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang masing-masing.

- (2) Balai Penyuluhan Pertanian dipimpin seorang pejabat fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (3) Balai Penyuluhan Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. menyusun program penyuluhan pertanian tingkat kecamatan yang sejalan dengan program penyuluhan pertanian tingkat kabupaten;
 - b. melaksanakan penyuluhan pertanian tingkat kecamatan;
 - c. menyediakan dan menyebarkan informasi teknologi, sarana produksi, pembiayaan dan pasar;
 - d. memfasilitasi pengembangan kelembagaan dan kemitraan pelaku utama dan pelaku usaha;
 - e. memfasilitasi peningkatan kapasitas penyuluh PNS, penyuluh swadaya dan penyuluh swasa melalui proses pembelajaran secara berkelanjutan;
 - f. melaksanakan proses pembelajaran melalui percontohan dan pengembangan model usaha tani bagi pelaku utama dan pelaku usaha; dan
 - g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (4) Balai Penyuluhan Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Balai Penyuluhan Pertanian Kecamatan Kemangkon;
 - b. Balai Penyuluhan Pertanian Kecamatan Bukateja;
 - c. Balai Penyuluhan Pertanian Kecamatan Kejobong;
 - d. Balai Penyuluhan Pertanian Kecamatan Kaligondang;
 - e. Balai Penyuluhan Pertanian Kecamatan Purbalingga;
 - f. Balai Penyuluhan Pertanian Kecamatan Kalimanah;
 - g. Balai Penyuluhan Pertanian Kecamatan Kutasari;
 - h. Balai Penyuluhan Pertanian Kecamatan Mrebet;
 - i. Balai Penyuluhan Pertanian Kecamatan Bobotsari;
 - j. Balai Penyuluhan Pertanian Kecamatan Karangreja;
 - k. Balai Penyuluhan Pertanian Kecamatan Karanganyar;
 - l. Balai Penyuluhan Pertanian Kecamatan Karangmoncol;
 - m. Balai Penyuluhan Pertanian Kecamatan Rembang;
 - n. Balai Penyuluhan Pertanian Kecamatan Bojongsari ;
 - o. Balai Penyuluhan Pertanian Kecamatan Padamara;
 - p. Balai Penyuluhan Pertanian Kecamatan Pengadegan;
 - q. Balai Penyuluhan Pertanian Kecamatan Karangjambu; dan
 - r. Balai Penyuluhan Pertanian Kecamatan Kertanegara.

Bagian Kesepuluh
Pos Penyuluhan Desa/Kelurahan

Pasal 28

- (1) Selain Balai Penyuluhan Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1), pada tingkat Desa/Kelurahan dapat dibentuk Pos Penyuluhan.
- (2) Pos Penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit kerja nonstruktural yang dibentuk dan dikelola secara partisipatif oleh

pelaku utama yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa/Lurah setelah dikoordinasikan dengan Kepala Balai Penyuluhan Pertanian Kecamatan.

- (3) Pos Penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program penyuluhan pertanian tingkat desa/kelurahan;
 - b. pelaksanaan penyuluhan di desa/kelurahan;
 - c. inventarisasi permasalahan dan upaya pemecahannya;
 - d. pelaksanaan proses pembelajaran melalui percontohan dan pengembangan model usaha tani bagi para pelaku utama dan pelaku usaha;
 - e. menumbuhkembangkan kepemimpinan, kewirausahaan dan kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha;
 - f. pelaksanaan kegiatan rembug, pertemuan teknis, temu lapang dan metode penyuluhan lain bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
 - g. fasilitasi layanan informasi konsultasi, pendidikan dan pelatihan bagi pelaku utama dan pelaku usaha; dan
 - h. fasilitasi forum penyuluhan perdesaan/kelurahan.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu Umum

Pasal 29

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan DINPERTAN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h ditetapkan menurut kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Kelompok jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala UPTD atau Kepala Sub Bagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Pejabat Fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian.
- (3) Jumlah, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Tugas, pembinaan dan pengembangan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pengelolaan Kinerja Pejabat Fungsional

Pasal 31

- (1) Pejabat Fungsional yang mendapat tugas tambahan sebagai Sub Koordinator dalam menjalankan tugasnya bekerja secara individu dan/atau tim kerja.
- (2) Tugas tambahan dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah dengan mendayagunakan Pejabat Fungsional sesuai dengan kompetensi.
- (3) Penunjukan oleh Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berasal dari Jabatan Fungsional sejenis atau berbagai latar belakang kompetensi yang ada pada Perangkat Daerah tersebut atau diluar Perangkat Daerah, untuk mengoptimalkan pencapaian tujuan organisasi.
- (4) Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai Ketua Tim untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berasal dari unit organisasi pemilik kinerja.

Pasal 32

- (1) Pejabat Fungsional yang ditugaskan secara individu melaporkan pelaksanaan tugasnya secara langsung kepada pimpinan unit organisasi.
- (2) Anggota tim melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada ketua tim.
- (3) Ketua tim melaporkan pelaksanaan tugas tim kerja kepada pimpinan unit kerja secara berkala.
- (4) Pimpinan unit kerja sewaktu-waktu berwenang untuk meminta laporan kepada Ketua Tim dan/atau anggota tim kerja.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, DINPERTAN harus menyusun peta bisnis proses yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan DINPERTAN.

Pasal 34

Kepala DINPERTAN menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekda mengenai hasil pelaksanaan tugas pada urusan pemerintahan bidang Pertanian secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 35

- (1) DINPERTAN wajib menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan DINPERTAN.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun paling lambat 3 (tiga) bulan sejak berlakunya Peraturan Bupati ini.
- (3) Apabila ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak dilaksanakan maka akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

- (1) Setiap unsur di lingkungan DINPERTAN dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan DINPERTAN maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik daerah maupun pusat.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi harus menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi harus mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan harus diolah dan dipergunakan sebagai bahan petunjuk untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (7) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (8) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

Pasal 37

- (1) Pada unit kerja fungsional ditunjuk Sub Koordinator untuk pelaksanaan tugas dan pengelolaan kegiatan.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tugas tambahan yang diberikan kepada Pejabat Fungsional yang ditunjuk.

- (3) Tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah membantu Kepala Bagian/Kepala Bidang/Sekretaris/Koordinator dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 38

- (1) Pejabat ASN pada DINPERTAN diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (3) Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator.
- (5) Kepala Sub Bagian merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (6) Selain Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas, pada DINPERTAN terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (7) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 39

- (1) Untuk menunjang tugas dan fungsi Sekretaris dan Kepala Bidang ditunjuk Sub Koordinator yang berasal dari Pejabat Pengawas yang disetarakan.
- (2) Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kepala Dinas dengan disampaikan kepada PyB.

Pasal 40

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan dan/atau perpindahan antar Sub Koordinator di lingkungan kerjanya, Kepala Dinas menunjuk Sub Koordinator setelah mendapatkan persetujuan dari PyB.
- (2) Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari Sub Koordinator lain atau Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana yang memenuhi persyaratan sesuai peraturan perundang-undangan.

- (3) Persetujuan Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Kepala Dinas ditujukan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menangani kepegawaian untuk diproses persetujuannya.

Pasal 41

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan dan/atau perpindahan antar Sub Koordinator di lingkungan kerjanya tidak terdapat Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana yang memenuhi persyaratan maka dapat ditunjuk Sub Koordinator dari Perangkat Daerah lain.
- (2) Penunjukan Sub Koordinator antar Perangkat Daerah dilakukan oleh Sekretaris Daerah selaku Pejabat yang berwenang berdasarkan usulan Kepala Dinas.
- (3) Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Kepala Dinas ditujukan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menangani kepegawaian untuk diproses penunjukannya.

Pasal 42

Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 dan Pasal 40 memperhatikan kesesuaian bidang tugas dan fungsinya serta mempertimbangkan persyaratan administrasi, kesesuaian kompetensi, kebutuhan jabatan, kinerja, pengalaman penugasan, integritas, dan moralitas serta persyaratan obyektif lainnya.

Pasal 43

- (1) Pemberhentian Sub Koordinator dapat dilakukan oleh Kepala Dinas sesuai peraturan perundang-undangan setelah mendapat persetujuan Sekretaris Daerah selaku PyB.
- (2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Kepala Dinas ditujukan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menangani kepegawaian untuk diproses persetujuannya.

Pasal 44

- (1) Sub Koordinator mempunyai tugas membantu Sekretaris dan Kepala Bidang dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan lingkup tugas dan fungsi unit kerjanya masing-masing.
- (2) Disamping melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Sub Koordinator mempunyai tugas mengkoordinasikan pelaksanaan tugas kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Sub Koordinator dapat diberi tugas melakukan penilaian kinerja terhadap pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional dan/atau Pejabat Pelaksana sesuai bidang tugas dan fungsinya sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 45

- (1) Sub koordinator mendapatkan tambahan penghasilan dan atau tunjangan kinerja yang setara dengan Pejabat Pengawas.
- (2) Pemberian tambahan penghasilan dan atau tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disesuaikan setelah ditetapkan Peraturan Bupati mengenai tambahan penghasilan dan atau tunjangan kinerja berbasis kelas jabatan.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 46

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang diangkat di lingkup DINPERTAN berdasarkan Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 95 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian Kabupaten Purbalingga, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Pejabat Administrasi yang disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional dilakukan pengangkatan berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (3) Penyesuaian nomenklatur mendasarkan ketentuan Peraturan Bupati ini, dilaksanakan paling lambat 1 (satu) tahun sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 47

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 95 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian Kabupaten Purbalingga (Berita Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 Nomor 95) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 48

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purbalingga
pada tanggal 25 April 2022
BUPATI PURBALINGGA,

Ttd

DYAH HAYUNING PRATIWI

Diundangkan di Purbalingga
pada tanggal 25 April 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PURBALINGGA,

Ttd

HERNI SULASTI

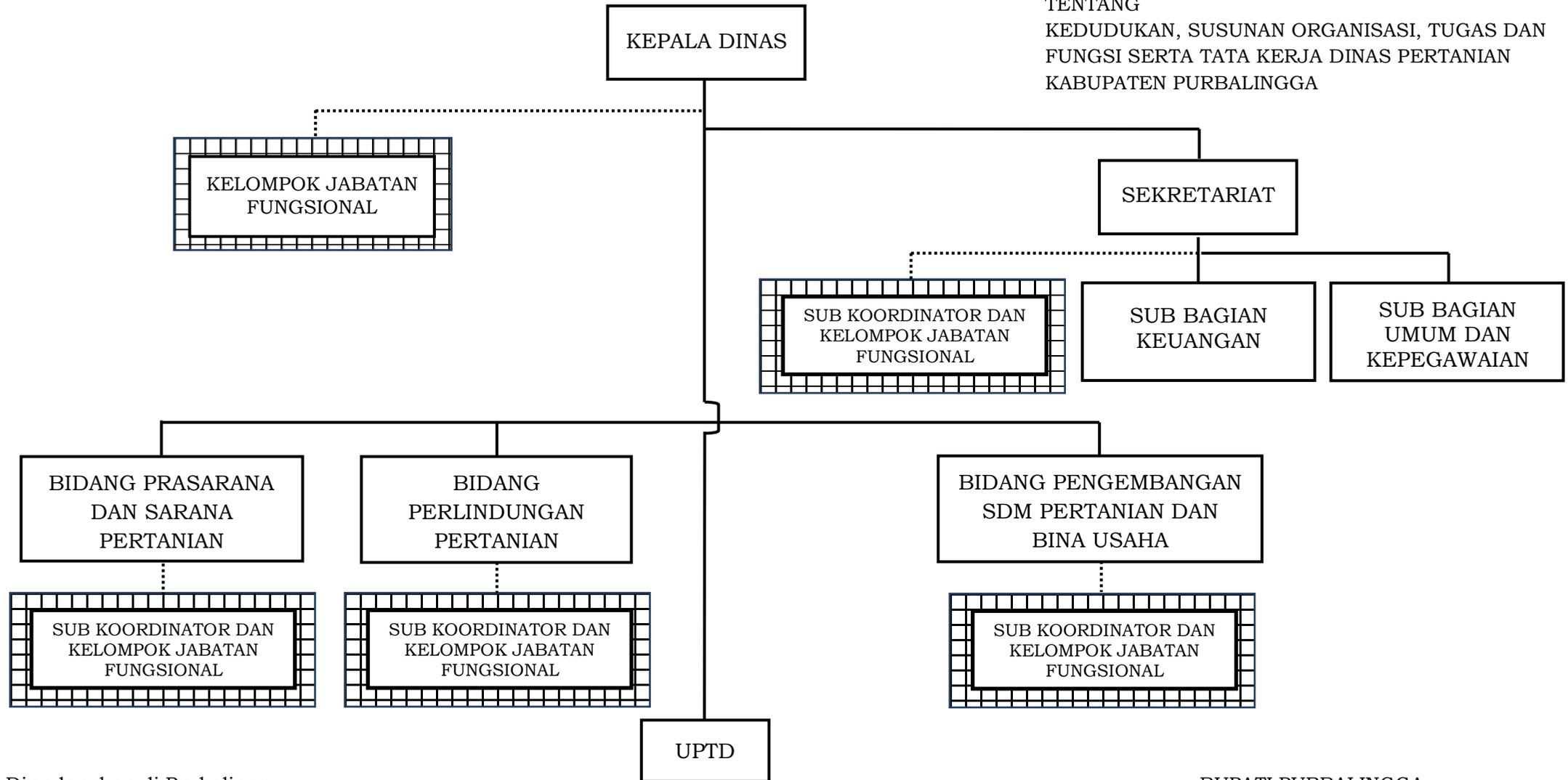
BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2022 NOMOR 64

Salinan Sesuai Dengan Aslinya



BAGAN ORGANISASI DINAS PERTANIAN
KABUPATEN PURBALINGGA

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PURBALINGGA
NOMOR 64 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN
KABUPATEN PURBALINGGA



Diundangkan di Purbalingga
Pada tanggal 25 April 2022
SEKRETARIS DAERAH

Ttd

HERNI SULASTI

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2022 NOMOR 64

BUPATI PURBALINGGA

Ttd

DYAH HAYUNING PRATIWI