



BUPATI PESISIR SELATAN
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN
NOMOR 134 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI PESISIR SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu dilakukan penyesuaian terhadap Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pertanian;
- b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan, dan Peraturan Bupati Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan, sudah tidak sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pertanian;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun

1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun-Bangko Dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Di Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2755);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Pertanian Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 217), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 237);

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 Pesisir Selatan.
2. Bupati adalah Bupati Pesisir Selatan.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.
6. Dinas Pertanian yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pertanian Kabupaten Pesisir Selatan Tipe A.
7. Tugas adalah pekerjaan pokok sebagai sasaran utama yang dibebankan kepada organisasi dan pemegang jabatan untuk dicapai.
8. Fungsi adalah peran suatu jabatan untuk melaksanakan tugas/ pekerjaan pokok.
9. 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.
10. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun.
11. Rencana Kerja yang selanjutnya disebut Renja adalah dokumen perencanaan untuk periode 1 (satu) tahun.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.
13. Rencana Kerja dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah Dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program kegiatan serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
14. Nomor Kontrol Veteriner yang selanjutnya disingkat NKV adalah sertifikat sebagai bukti tertulis yang sah telah dipenuhinya persyaratan higiene dan sanitasi sebagai jaminan keamanan produk hewan pada unit usaha produk hewan.
15. Rumah Potong Hewan yang selanjutnya disingkat RPH adalah suatu bangunan atau kompleks bangunan dengan desain dan syarat tertentu yang digunakan sebagai tempat memotong hewan bagi konsumsi masyarakat umum.
16. Rumah Potong Unggas yang selanjutnya disingkat RPU adalah kompleks bangunan dengan desain dan konstruksi khusus yang memenuhi persyaratan teknis dan hygiene tertentu serta digunakan sebagai tempat memotong unggas/ayam bagi konsumsi masyarakat umum

17. Produk Asal Hewan yang selanjutnya disingkat PAH adalah semua bahan yang berasal dari Hewan yang masih segar dan/atau telah diolah atau diproses untuk keperluan konsumsi, farmakoseutika, pertanian, dan/atau kegunaan lain bagi pemenuhan kebutuhan dan kemaslahatan manusia.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Pertanian yang meliputi tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat membawahi 3 (tiga) Sub Bagian sebagai berikut :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
 3. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, membawahi 3 (tiga) Seksi sebagai berikut :
 1. Seksi Produksi dan Perbenihan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 2. Seksi Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
 3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura.
 - d. Bidang Perkebunan, membawahi 3 (tiga) Seksi, sebagai berikut :
 1. Seksi Produksi Perkebunan;
 2. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Perkebunan; dan
 3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan.
 - e. Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian membawahi 3 (tiga) Seksi, sebagai berikut :
 1. Seksi Lahan Irigasi;
 2. Seksi Pupuk, Pestisida, Alat Mesin Pertanian dan Pakan Ternak; dan
 3. Seksi Pembiayaan dan Investasi Pertanian.
 - f. Bidang Peternakan membawahi 3 (tiga) Seksi, sebagai berikut :
 1. Seksi Produksi Peternakan;
 2. Seksi Penyebaran, Pengembangan dan Teknologi Peternakan; dan
 3. Seksi Bina Usaha, Pasca Panen, Pemasaran dan Pengolahan

- Hasil Peternakan.
- g. Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner membawahi 3 (tiga) Seksi, sebagai berikut :
 - 1. Seksi Kesehatan Hewan;
 - 2. Seksi Pelayanan Medik Veteriner dan Pengawasan Obat Hewan; dan
 - 3. Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner
 - h. Bidang Penyuluhan Pertanian membawahi 3 (tiga) Seksi, sebagai berikut :
 - 1. Seksi Kelembagaan Penyuluhan Pertanian;
 - 2. Seksi Ketenagaan Penyuluhan Pertanian; dan
 - 3. Seksi Metode dan Informasi Penyuluhan Pertanian.
 - i. UPTD; dan
 - j. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas 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) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan bidang pertanian meliputi tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan, kesehatan hewan dan penyuluhan pertanian.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan di bidang prasarana dan sarana, tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan, kesehatan hewan dan penyuluhan pertanian;
 - b. penyusunan program penyuluhan pertanian;
 - c. pengembangan prasarana pertanian;
 - d. pengawasan mutu, peredaran dan pengendalian penyediaan benih tanaman, benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak;
 - e. pengawasan penggunaan sarana dan prasarana pertanian;
 - f. pembinaan produksi di bidang pertanian;
 - g. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman dan penyakit hewan;
 - h. pengendalian dan penanggulangan bencana alam;
 - i. pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
 - j. pelaksanaan penyuluhan pertanian;
 - k. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis pertanian;
 - l. pemantauan dan evaluasi di bidang pertanian;
 - m. pelaksanaan administrasi Dinas Pertanian; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua

Paragraf 1

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas Pertanian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran di bidang produksi tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan serta penyuluhan pertanian;
 - b. pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tangga, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
 - c. penataan organisasi dan tata laksana;
 - d. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - e. pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, tata usaha, kearsipan, kepegawaian, rumah tangga, kerja sama, pengelolaan barang milik daerah, kehumasan dan protokol serta ketatalaksanaan di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas :
 - a. menyusun rencana dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melakukan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
 - c. melakukan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian dan pensiun pegawai;
 - d. melakukan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
 - e. melakukan urusan tata usaha dan kearsipan;
 - f. melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
 - g. melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;
 - h. melakukan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - j. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;

- k. membagi tugas, memberi petunjuk dan arahan, meneliti, mengawasi serta menilai hasil kerja staf di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- l. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RPBMD)
- m. melakukan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik daerah lingkup Dinas;
- n. melakukan penyiapan penyusunan laporan dan administrasi penggunaan aset di lingkungan Dinas;
- o. menyusun standar operasional pelayanan, standar pelayanan minimal dan standar pelayanan;
- p. merencanakan pelatihan dalam rangka peningkatan kapasitas sumber daya manusia Dinas;
- q. menyusun usulan kenaikan gaji berkala Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dinas;
- l. meneliti dan memaraf naskah Dinas yang berkaitan dengan sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan mempedomani data dan peraturan agar diperoleh konsep naskah yang benar;
- m. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- n. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3

Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program dan anggaran serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pertanian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai uraian tugas :
 - a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - b. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas Dinas;
 - c. mengumpulkan dan menyiapkan data, informasi dan bahan lainnya dalam penyusunan perencanaan dan pelaporan Dinas;
 - d. melakukan penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rencana dan program di bidang pertanian;
 - e. menyusun bahan-bahan perencanaan kegiatan, evaluasi dan laporan hasil kegiatan;
 - f. membagi tugas, memberi petunjuk dan arahan, meneliti, mengawasi serta menilai hasil kerja staf di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan.
 - g. melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan statistik di bidang pertanian;

- h. menyusun usulan rencana umum pengadaan di lingkungan Dinas;
- i. menyiapkan bahan dan penyusunan Renstra dan Renja Dinas;
- j. menyiapkan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
- k. menyusun Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara di lingkungan Dinas serta mengoordinasikan penyusunan RKA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran, Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran Dinas;
- l. melakukan pengumpulan data dan penyusunan laporan tahunan, Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas, bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Penetapan Kinerja Dinas;
- m. menyampaikan saran dan telaahan kepada sekretaris menyangkut pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
- n. mengumpulkan data dan bahan yang berkaitan dengan perencanaan dan pelaporan;
- o. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pertanian;
- p. mengumpulkan/menyiapkan dokumen dan memproses RKA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas;
- q. menyelenggarakan anggaran belanja Dinas dengan berpedoman kepada APBD yang telah ditetapkan;
- r. meneliti dan memaraf naskah Dinas yang berkaitan dengan sub bagian perencanaan dan pelaporan dengan mempedomani data dan peraturan agar diperoleh konsep naskah yang benar; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 4

Sub Bagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, mempunyai tugas melakukan penyiapan urusan keuangan di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai uraian tugas :
 - a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Sub Bagian Keuangan
 - b. menginventarisir, mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas serta menyiapkan petunjuk pemecahan masalah;
 - c. melakukan urusan akuntansi, dan verifikasi keuangan;
 - d. melakukan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
 - e. melakukan urusan gaji pegawai;
 - f. melakukan administrasi keuangan;

- g. melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
- h. melakukan penyusunan laporan keuangan;
- i. melakukan penyiapan bahan pemantauan tidak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan gati rugi;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan tugas;
- k. melaksanakan pembinaan dan pengendalian terhadap bendaharawan dan pengelola keuangan Dinas;
- l. melaksanakan penatausahaan keuangan;
- m. menyiapkan dan memelihara dokumen keuangan sesuai dengan ketentuan dan peraturan;
- n. memantau dan mengevaluasi pengelolaan keuangan Dinas;
- o. mengawasi dan mengendalikan kegiatan Sub Bagian Keuangan agar berjalan sesuai dengan ketentuan dan rencana;
- p. menyampaikan saran dan telaahan kepada sekretaris menyangkut bidang keuangan;
- q. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah ditetapkan;
- r. mempertanggungjawabkan kegiatan sub bagian yang telah dilaksanakan sesuai ketentuan;
- s. menyusun laporan bulanan, triwulanan, dan tahunan keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga

Paragraf 1

Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 9

- (1) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - c. Pengawasan mutu dan peredaran benih di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;

- e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- f. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- g. pemberian rekomendasi teknis di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- h. pemantauan dan evaluasi di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Seksi Produksi dan Perbenihan Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 10

- (1) Seksi Produksi dan Perbenihan Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang produksi dan perbenihan tanaman pangan dan hortikultura.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Perkebunan mempunyai uraian tugas :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi dan Perbenihan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang peningkatan produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - d. melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - e. melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - f. melakukan penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - g. melakukan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - h. melakukan penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - i. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - j. melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - k. melakukan penyiapan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;

- l. membagi tugas, memberi petunjuk dan arahan, meneliti, mengawasi serta menilai hasil kerja staf di lingkungan Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- m. meneliti dan memaraf naskah Dinas yang berkaitan dengan Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura dengan mempedomani data dan peraturan agar diperoleh konsep naskah yang benar;
- n. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
- o. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3

Seksi Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 11

- (1) Seksi Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura melakukan menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan program kerja dan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang perlindungan tanaman pangan dan hortikultura.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai uraian tugas :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang perlindungan tanaman pangan dan hortikultura;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi perlindungan tanaman pangan dan hortikultura;
 - c. melakukan penyiapan bahan pengendalian serangan organisme pengganggu tanaman di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - d. melakukan penyiapan bahan pengamatan organisme pengganggu tanaman di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - e. melakukan penyiapan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan organisme pengganggu tanaman di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - f. melakukan pengelolaan data organisme pengganggu tanaman di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - g. melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan organisme pengganggu tanaman di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - h. melakukan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - i. melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - j. melakukan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - k. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis perlindungan di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - l. meneliti dan memaraf naskah Dinas yang berkaitan dengan seksi perlindungan tanaman pangan dan hortikultura dengan

- mempedomani data dan peraturan agar diperoleh konsep naskah yang benar;
- m. membagi tugas, memberi petunjuk dan arahan, meneliti, mengawasi serta menilai hasil kerja staf di lingkungan seksi perlindungan tanaman pangan dan hortikultura;
 - n. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi teknologi dan perlindungan tanaman pangan dan hortikultura; dan
 - o. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 4

Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 12

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura melakukan menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan dan hortikultura
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengolahan dan Pemasaran Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai uraian tugas :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan dan hortikultura;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengolahan hasil tanaman pangan dan hortikultura;
 - c. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - d. melakukan penyiapan bahan kebutuhan alat pengolahan hasil di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - e. melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - f. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - g. melakukan fasilitasi promosi produk di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - h. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - i. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan dan hortikultura;
 - j. meneliti dan memaraf naskah Dinas yang berkaitan dengan seksi pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan dan hortikultura dengan mempedomani data dan peraturan agar diperoleh konsep

- naskah yang benar;
- k. membagi tugas, memberi petunjuk dan arahan, meneliti, mengawasi serta menilai hasil kerja staf di lingkungan seksi pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan dan hortikultura;
 - l. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi pengolahan hasil dan pemasaran hasil tanaman pangan dan hortikultura; dan
 - m. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
Paragraf 1
Bidang Perkebunan
Pasal 13

- (1) Bidang Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan program kerja dan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perkebunan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih/bibit di bidang perkebunan;
 - c. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang perkebunan; pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang perkebunan;
 - d. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan;
 - e. pendataan gangguan usaha, dan pencegahan kebakaran di bidang perkebunan;
 - f. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
 - g. pemberian rekomendasi teknis di bidang perkebunan;
 - h. pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2
Seksi Produksi Perkebunan
Pasal 14

- (1) Seksi Produksi Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perkebunan melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan program kerja dan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang produksi perkebunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat

(1), Seksi Produksi Perkebunan mempunyai uraian tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi produksi perkebunan;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang peningkatan produksi perkebunan;
- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi di bidang perkebunan;
- d. melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang perkebunan;
- e. melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang perkebunan;
- f. membagi tugas, memberi petunjuk dan arahan, meneliti, mengawasi serta menilai hasil kerja staf di lingkungan seksi teknologi dan produksi perkebunan;
- g. meneliti dan memaraf naskah Dinas yang berkaitan dengan seksi teknologi dan produksi perkebunan dengan mempedomani data dan peraturan agar diperoleh konsep naskah yang benar;
- h. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi teknologi dan produksi perkebunan; dan
- i. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3

Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Perkebunan

Pasal 15

- (1) Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perkebunan melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan program kerja dan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang perbenihan dan perlindungan tanaman perkebunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Perkebunan mempunyai uraian tugas:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi perbenihan dan perlindungan tanaman perkebunan;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang perbenihan dan perlindungan tanaman perkebunan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih di bidang perkebunan;
 - d. melakukan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih/bibit di bidang perkebunan;
 - e. melakukan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih/bibit di bidang perkebunan;
 - f. merencanakan kebutuhan benih/bibit dan pengembangan varietas unggul di bidang perkebunan;
 - g. melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih/bibit yang beredar di bidang perkebunan;

- h. melakukan penyiapan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih/bibit di bidang perkebunan;
- i. melakukan penyiapan bahan pengendalian serangan organisme pengganggu tumbuhan di bidang perkebunan;
- j. melakukan penyiapan bahan pengamatan organisme pengganggu tanaman di bidang perkebunan;
- k. melakukan penyiapan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan organisme pengganggu tanaman di bidang perkebunan;
- l. melakukan pengelolaan data organisme pengganggu tanaman di bidang perkebunan;
- m. melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan Organisme Pengganggu Tanaman di bidang perkebunan;
- n. melakukan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang perkebunan;
- o. melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan;
- p. melakukan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam di bidang perkebunan;
- q. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis teknologi dan perlindungan di bidang perkebunan;
- r. membagi tugas, memberi petunjuk dan arahan, meneliti, mengawasi serta menilai hasil kerja staf di lingkungan seksi teknologi dan perlindungan tanaman perkebunan;
- s. meneliti dan memaraf naskah Dinas yang berkaitan dengan seksi teknologi dan perlindungan tanaman perkebunan dengan mempedomani data dan peraturan agar diperoleh konsep naskah yang benar;
- t. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi teknologi dan perlindungan perkebunan; dan
- u. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 4

Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan

Pasal 16

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Perkebunan melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan program kerja dan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan mempunyai uraian tugas :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengolahan hasil perkebunan;

- c. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang perkebunan;
- d. melakukan penyiapan bahan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang perkebunan;
- e. melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan di bidang perkebunan;
- f. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang perkebunan;
- g. melakukan fasilitasi promosi produk di bidang perkebunan;
- h. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
- i. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
- j. meneliti dan memaraf naskah Dinas yang berkaitan dengan seksi bina usaha pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan dengan mempedomani data dan peraturan agar diperoleh konsep naskah yang benar;
- k. membagi tugas, memberi petunjuk dan arahan, meneliti, mengawasi serta menilai hasil kerja staf di lingkungan seksi pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
- l. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi pengolahan hasil dan pemasaran hasil perkebunan; dan
- m. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima

Paragraf 1

Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian

Pasal 17

- (1) Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan program kerja dan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang Prasarana dan Sarana Pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyusun 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, alat dan mesin pertanian serta pakan ternak;
 - e. pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana dan sarana pertanian; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2
Seksi Lahan dan Irigasi

Pasal 18

- (1) Seksi Lahan dan Irigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan program kerja dan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang pengelolaan lahan dan irigasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Lahan dan Irigasi mempunyai uraian tugas :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi lahan dan irigasi;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan bimbingan teknis di bidang pengembangan lahan dan irigasi;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyiapan lahan, jalan usaha tani, dan jaringan irigasi tersier;
 - d. melakukan penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian;
 - e. melakukan penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;
 - f. melakukan penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air;
 - g. melakukan bimbingan pendampingan dan superfisi pembiayaan;
 - h. meneliti dan memaraf naskah Dinas yang berkaitan dengan seksi lahan dan irigasi dengan mempedomani data dan peraturan agar diperoleh konsep naskah yang benar;
 - i. membagi tugas, memberi petunjuk dan arahan, meneliti, mengawasi serta menilai hasil kerja staf di lingkungan seksi lahan dan irigasi;
 - j. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi lahan dan irigasi;
 - k. pengembangan lahan hijauan makanan ternak (HMT) dan padang penggembalaan ; dan
 - l. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3

Seksi Pupuk, Pestisida, Alat Mesin Pertanian dan Pakan Ternak

Pasal 19

- (1) Seksi Pupuk, Pestisida, Alat Mesin Pertanian dan Pakan Ternak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan program kerja dan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang pupuk, pestisida, alat mesin pertanian dan pakan ternak.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pupuk, Pestisida, alat mesin pertanian dan pakan ternak

mempunyai uraian tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi pupuk, pestisida, alat mesin pertanian dan pakan ternak;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pupuk, pestisida, alat mesin pertanian dan pakan ternak;
- c. melakukan penyediaan pupuk, pestisida, alat mesin pertanian dan pakan ternak;
- d. melakukan pengawasan peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida, alat mesin pertanian dan pakan ternak;
- e. melakukan penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat mesin pertanian dan pakan ternak;
- f. meneliti dan memaraf naskah Dinas yang berkaitan dengan seksi pupuk, pestisida, alat mesin pertanian dan pakan ternak dengan mempedomani data dan peraturan agar diperoleh konsep naskah yang benar;
- g. membagi tugas, memberi petunjuk dan arahan, meneliti, mengawasi serta menilai hasil kerja staf di lingkungan seksi pupuk, pestisida alat mesin pertanian dan pakan ternak;
- h. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi pupuk, pestisida, alat mesin pertanian dan pakan ternak; dan
- i. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 4

Seksi Pembiayaan dan Investasi Pertanian

Pasal 20

- (1) Seksi Pembiayaan dan Investasi Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan program kerja dan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang pembiayaan dan investasi pertanian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembiayaan dan Investasi Pertanian mempunyai uraian tugas :
 - a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pembiayaan dan Investasi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis di bidang pembiayaan pertanian;
 - c. melaksanakan pendampingan dan supervisi di bidang pembiayaan pertanian;
 - d. melaksanakan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan investasi pertanian;
 - e. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pembiayaan dan Investasi; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam
Paragraf 1
Bidang Peternakan
Pasal 21

- (1) Bidang Peternakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Peternakan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan benih/bibit, produksi peternakan , perlindungan serta pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
 - b. pengelolaan sumber daya genetik hewan;
 - c. perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak, dan benih/bibit hijauan pakan ternak;
 - d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak;
 - e. pengawasan peredaran dan penggunaan serta sertifikasi benih/bibit ternak, pakan dan hijauan pakan ternak.
 - f. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
 - g. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
 - h. pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2
Seksi Produksi Peternakan
Pasal 22

- (1) Seksi Produksi Peternakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi benih/bibit, pakan dan produksi di bidang peternakan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Produksi Peternakan mempunyai uraian tugas ;
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Benih/Bibit dan Produksi;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan benih/bibit, pakan, dan produksi di bidang peternakan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyediaan dan peredaran pakan, benih/bibit ternak, dan hijauan pakan ternak;
 - d. melakukan penyiapan bahan pengendalian penyediaan dan peredaran hijauan pakan ternak (HPT);
 - e. melakukan penyiapan bahan pengawasan produksi, mutu, pakan, benih/bibit HPT;
 - f. melakukan penyiapan bahan pengujian benih/bibit HPT;

- g. melakukan penyiapan bahan pengelolaan sumber daya genetik hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian;
- h. melakukan pemberian bimbingan peningkatan produksi ternak;
- i. melakukan penyiapan bahan pemberdayaan kelompok peternak;
- j. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Benih/Bibit, Pakan, dan Produksi Di Bidang Peternakan; dan
- k. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3

Seksi Penyebaran, Pengembangan dan Teknologi Peternakan

Pasal 23

- (1) Seksi Penyebaran, Pengembangan dan Teknologi Peternakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Peternakan merencanakan kegiatan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan seksi Penyebaran, Pengembangan dan Teknologi Peternakan serta melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan Seksi Penyebaran, Pengembangan dan Teknologi Peternakan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyebaran dan Pengembangan Ternak mempunyai uraian tugas :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Penyebaran, Pengembangan dan Teknologi Peternakan;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Penyebaran, Pengembangan dan Teknologi Peternakan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyediaan, penyebaran, Pengembangan dan Teknologi Peternakan;
 - d. melakukan penyiapan bahan pengendalian penyediaan dan peredaran Penyebaran, Pengembangan dan Teknologi Peternakan
 - e. melakukan penyiapan bahan pengawasan produksi, mutu, pakan, benih/bibit HPT Penyebaran, Pengembangan dan Teknologi Peternakan;
 - f. melakukan penyiapan bahan pengujian benih/bibit HPT Penyebaran, Pengembangan dan Teknologi Peternakan;
 - g. melakukan penyiapan bahan pengelolaan sumber daya genetik hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian Penyebaran, Pengembangan dan Teknologi Peternakan;
 - h. melakukan pemberian bimbingan peningkatan produksi ternak Penyebaran, Pengembangan dan Teknologi Peternakan;
 - i. melakukan penyiapan bahan pemberdayaan kelompok peternak Penyebaran, Pengembangan dan Teknologi Peternakan;
 - j. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Penyebaran, Pengembangan dan Teknologi Peternakan; dan
 - k. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 4
Seksi Bina Usaha, Pasca Panen, Pemasaran dan
Pengolahan Hasil Peternakan
Pasal 24

- (1) Seksi Bina Usaha, Pasca Panen, Pemasaran dan Pengolahan Hasil Peternakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 3, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang Bina Usaha, Pasca Panen, Pemasaran dan Pengolahan Hasil Peternakan
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Usaha, Pasca Panen, Pemasaran dan Pengolahan Hasil Peternakan mempunyai uraian tugas :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Bina Usaha, Pasca Panen Pemasaran dan Pengolahan Hasil Peternakan;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Bina Usaha, Pasca Panen Pemasaran dan Pengolahan Hasil Peternakan;
 - c. melakukan pemberian fasilitas sertifikasi unit usaha produk hewan skala kecil;
 - d. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang peternakan;
 - e. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang peternakan;
 - f. melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang peternakan;
 - g. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang peternakan;
 - h. melakukan fasilitasi promosi produk di bidang peternakan;
 - i. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
 - j. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
 - k. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi, Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Peternakan;
 - m. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh
Paragraf 1
Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner
Pasal 25

- (1) Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan kebijakan terkait kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - b. Pengawasan peredaran dan penggunaan serta sertifikasi obat hewan;
 - c. Pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan dan produk hewan;
 - d. Pelaksanaan sertifikasi persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
 - e. Pemberian izin/rekomendasi terkait kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - f. Pemantauan dan evaluasi dibidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Seksi Kesehatan Hewan

Pasal 26

- (1) Seksi Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 1, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi pada seksi kesehatan hewan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Hewan mempunyai uraian tugas:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kesehatan Hewan;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di seksi kesehatan Hewan;
 - c. melakukan penyiapan bahan pengamatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
 - d. melakukan penyiapan bahan penetapan persyaratan teknis kesehatan hewan dan penerbitan keterangan kesehatan hewan;
 - e. melakukan penyiapan bahan penanggulangan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular;
 - f. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan seksi kesehatan hewan;
 - g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3

Seksi Pelayanan Medik Veteriner dan Pengawasan Obat Hewan

Pasal 27

- (1) Seksi Pelayanan Medik Veteriner dan Pengawasan Obat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 2, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi pada Seksi Pelayanan Medik Veteriner Dan Pengawasan Obat Hewan

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Medik Veteriner dan Pengawasan Obat mempunyai uraian tugas :
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pelayanan Medik Veteriner dan Pengawasan Obat;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pada Seksi Pelayanan Medik Veteriner dan Pengawasan Obat;
 - c. melakukan penyiapan bahan pengawasan dan mutu obat hewan tingkat distributor;
 - d. melakukan fasilitasi unit pelayanan kesehatan hewan;
 - e. melakukan penyiapan bahan dan pengawasan peredaran dan penerapan mutu obat hewan;
 - f. melakukan penyiapan bahan dan penerbitan izin/rekomendasi usaha distributor obat hewan;
 - g. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pelayanan Medik Veteriner dan Pengawasan Obat;
 - h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh oleh pimpinan.

Paragraf 4

Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner

Pasal 28

- (1) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 3, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi pada Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai uraian tugas :
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan kesehatan masyarakat veteriner;
 - c. melakukan penyiapan bahan penilaian penerapan penanganan limbah dampak, hygiene dan sanitasi usaha produk hewan;
 - d. melakukan penyiapan bahan rekomendasi teknis hasil penilaian dokumen aplikasi pengeluarandan/atau pemasukan produk hewan;
 - e. melakukan analisis resiko pengeluaran dan produk hewan;
 - f. melakukan penyiapan sertifikasi veteriner pengeluaran produk hewan;
 - g. melakukan penyiapan bahan pencegahan penularan zoonosis;
 - h. melakukan penyiapan bahan bimbingan rumah potong dan pemotongan hewan qurban;
 - i. melakukan penyiapan penerapan Nomor Kontrol Veteriner (NKV) yang baik;
 - j. melakukan bimbingan dan penerapan kesejahteraan hewan, penerapan dan standar teknis minimal RPH dan RPU;

- k. menyiapkan bahan dan melakukan Pengawasan lalu lintas ternak, produk ternak dan hewan kesayangan dari/ke wilayah kabupaten
- l. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner;
- m. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedelapan

Paragraf 1

Bidang Penyuluhan Pertanian

Pasal 29

- (1) Bidang Penyuluhan Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan program kerja dan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang Penyuluhan Pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penyuluhan Pertanian menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyusun program kerja dan kebijakan di bidang penyuluhan pertanian;
 - b. pemberian bimbingan pembiayaan 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. pemantauan dan evaluasi di bidang penyuluhan pertanian; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Seksi Kelembagaan Penyuluhan Pertanian

Pasal 30

- (1) Seksi Kelembagaan Penyuluhan Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h angka 1, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penyuluhan Pertanian melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan program kerja dan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan Penyuluhan Pertanian mempunyai uraian tugas:
 - a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kelembagaan Penyuluhan Pertanian;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan penguatan, pengembangan, peningkatan kapasitas di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan penguatan, pengembangan, dan

- peningkatan kapasitas kelembagaan petani;
- e. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi akreditasi kelembagaan penyuluhan pertanian;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan petani;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan penilaian dan pemberian penghargaan balai penyuluhan pertanian;
 - h. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Seksi Kelembagaan Penyuluhan Pertanian; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3

Seksi Ketenagaan Penyuluhan Pertanian

Pasal 31

- (1) Seksi Ketenagaan Penyuluhan Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h angka 2, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penyuluhan Pertanian melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan program kerja dan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang ketenagaan penyuluhan pertanian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ketenagaan Penyuluhan Pertanian mempunyai uraian tugas:
 - a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Ketenagaan Penyuluhan Pertanian;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan ketenagaan penyuluhan pertanian;
 - c. melaksanakan penyusunan dan pengelolaan database ketenagaan penyuluhan pertanian;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan kompetensi kerja ketenagaan penyuluhan pertanian;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan penyuluh pertanian;
 - f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan penyuluhan pertanian;
 - g. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Ketenagaan Penyuluhan Pertanian; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 4

Seksi Metode dan Informasi

Penyuluhan Pertanian

Pasal 32

- (1) Seksi Metode dan Informasi Penyuluhan Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h angka 3, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penyuluhan Pertanian melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan program kerja dan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang metode dan informasi penyuluhan pertanian.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Metode dan Informasi Penyuluhan Pertanian mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Metode dan Informasi Penyuluhan Pertanian;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program penyuluhan pertanian;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan supervisi materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan informasi dan media penyuluhan pertanian;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi penyuluhan pertanian;
 - g. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Metode dan Informasi Penyuluhan Pertanian; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kesembilan
UPTD

Pasal 33

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas Dinas dibidang pertanian dapat dibentuk UPTD pada Dinas sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesepuluh
Jabatan Fungsional.
Pasal 34

Pejabat Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.

Pasal 35

- (1) Klasifikasi Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Klasifikasi Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang di tunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.

- (4) Klasifikasi jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit kerja dalam satuan kerja Dinas dan kelompok jabatan fungsional wajib menetapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar unit kerja dalam dilingkungan Dinas serta instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing

Pasal 37

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, pelaksanaan tugas dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 38

Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Dinas wajib bertanggungjawab dalam memimpin, membina dan mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan.

BAB V ESELONERING

Pasal 39

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b.
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD merupakan jabatan struktural eselon IV.a.
- (5) Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPTD merupakan jabatan struktural eselon IV.b.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 40

Pejabat yang sudah ada pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini tetap menjalankan tugasnya sampai dengan dilantiknya pejabat yang baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan (Berita Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016 Nomor 39); dan
 - b. Peraturan Bupati Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan (Berita Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016 Nomor 52),
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Painan
pada Tanggal 30 September 2021
BUPATI PESISIR SELATAN,

dto

RUSMA YUL ANWAR

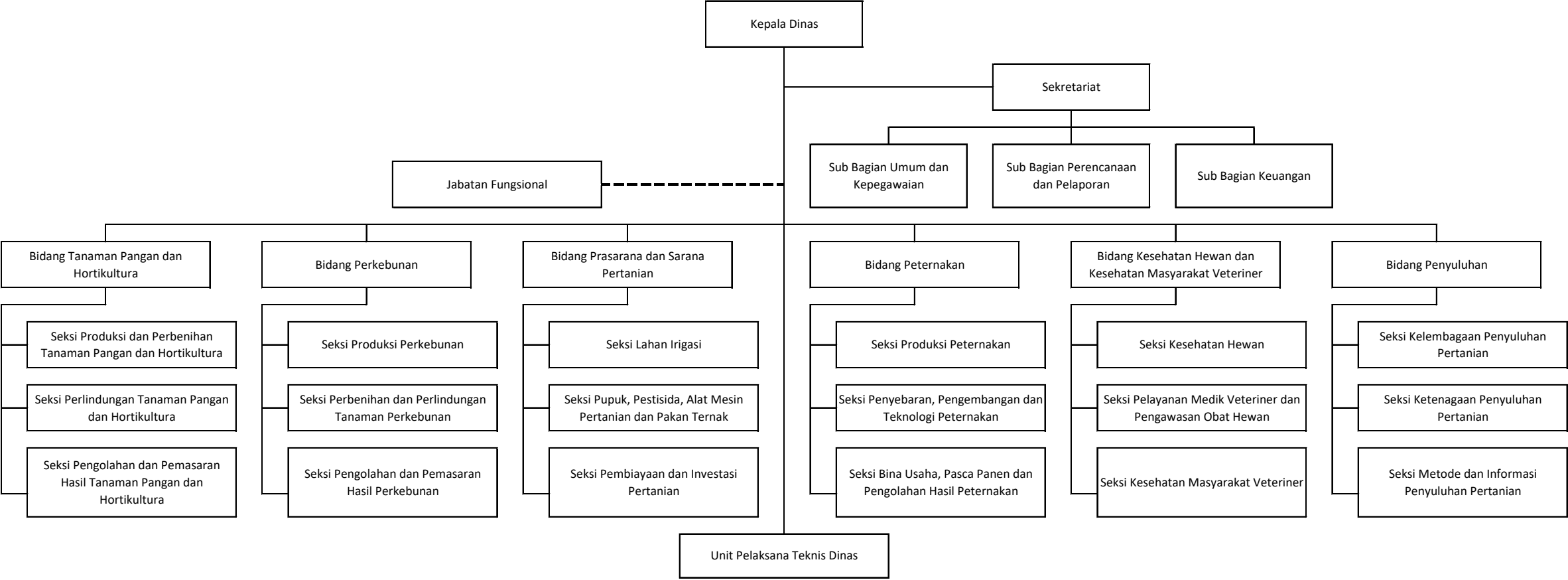
Diundangkan di Painan
pada Tanggal 30 September 2021
Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PESISIR SELATAN,

dto

LUHUR BUDIANDA SY

BERITA DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN 2021 NOMOR 134

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN
NOMOR 134 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN



BUPATI PESISIR SELATAN,
dto

RUSMA YUL ANWAR