



BUPATI MAMUJU UTARA
PERATURAN BUPATI MAMUJU UTARA
NOMOR 37 TAHUN 2017

TENTANG

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK,
FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS DINAS PERTANIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAMUJU UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju Utara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju Utara, perlu mengatur kedudukan, tugas pokok, fungsi dan rincian tugas pada Dinas Pertanian Kabupaten Mamuju Utara;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Dinas Pertanian;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
 2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
 3. 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 5679);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5494);
5. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju Utara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju Utara;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS DINAS PERTANIAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mamuju Utara.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.

4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Bupati adalah Bupati Mamuju Utara.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mamuju Utara.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintah daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Badan Daerah dan Kecamatan.
8. Dinas adalah Dinas Pertanian Kabupaten Mamuju Utara.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Mamuju Utara.
10. Sekretariat adalah Sekretariat sebagaimana tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi Dinas Pertanian Kabupaten Mamuju Utara.
11. Bidang adalah Bidang sebagaimana tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi Dinas Pertanian Kabupaten Mamuju Utara.
12. Subbagian adalah subbagian sebagaimana tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi Dinas Pertanian Kabupaten Mamuju Utara.
13. Seksi adalah Seksi sebagaimana yang tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi Dinas Pertanian Kabupaten Mamuju Utara.
14. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Pertanian Kabupaten Mamuju Utara.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi dinas daerah.
16. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah laporan tentang akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab yang disusun secara berkala.
17. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun

anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Bupati kepada Pemerintah.

18. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Bupati kepada DPRD.
19. Urusan Pemerintah Daerah adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban pemerintah Kabupaten Mamuju Utara untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan dan mensejahterakan masyarakat.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu Dinas Pertanian

Pasal 2

- (1) Dinas Pertanian adalah unsur pembantu Kepala Daerah untuk melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan daerah di bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan.
- (2) Dinas Pertanian mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang pertanian meliputi tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan, berdasarkan asas otonomi dan pembantuan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pertanian mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

- (4) Bagan Pembentukan dan Struktur Organisasi Dinas Pertanian sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dan Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok merumuskan, menetapkan, mengkoordinasikan dan membina pelaksanaan kebijakan di bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
- a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kesekretariatan, tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - b. pengkoordinasian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum kesekretariatan, tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - c. pembinaan pelaksanaan tugas kesekretariatan, tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional, UPTD; dan
 - d. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan.
- (3) Rincian Tugas Kepala Dinas adalah sebagai berikut:
- a. mengkoordinasikan perumusan dan menetapkan Rencana Strategis, program kerja, pedoman pelayanan umum, kebijakan teknis, LAKIP, bahan LKPJ dan LPPD Dinas;
 - b. Membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas yang meliputi kesekretariatan, tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang kesekretariatan, tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - d. merumuskan dan menetapkan rencana pembangunan di bidang kesekretariatan, tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;

- e. memfasilitasi penyelenggaraan program, kesekretariatan, tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
- f. memberikan saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Bupati sebagai bahan penetapan kebijakan pemerintah daerah di bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan;
- g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Dinas;
- h. merumuskan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan; dan
- i. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkoordinasian penyelenggaraan program kerja Dinas, dan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengkoordinasian penyelenggaraan program kerja Dinas;
 - b. pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum Dinas;
 - c. pengendalian pelaksanaan program penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
 - d. pembinaan pelaksanaan program penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum; dan
 - e. pelaporan pelaksanaan program kesekretariatan.
- (3) Sekretariat mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengkajian program kerja Sekretariat;
 - b. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis Kesekretariatan di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;

- c. melaksanakan pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
- d. melaksanakan pengendalian administratif keuangan;
- e. melaksanakan pengkajian rumusan kebijakan anggaran;
- f. melaksanakan pengendalian administratif kepegawaian;
- g. melaksanakan pengendalian ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- h. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- i. melaksanakan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
- j. melaksanakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
- k. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan jabatan fungsional;
- l. melaksanakan pengkajian bahan perumusan rencana strategis, LAKIP, bahan LPPD, LKPJ Dinas;
- m. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- o. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
- p. melaksanakan ketatausahaan Sekretariat;
- q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas kesekretariatan; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(4) Sekretariat terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi; dan
- b. Subbagian Umum.

Pasal 5

- (1) Subbagian perencanaan dan evaluasi mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program dan anggaran serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang perkebunan.
- (2) Rincian Tugas Subbagian Perencanaan dan Evaluasi adalah sebagai berikut :
 - a. Melakukan penyusunan rencana dan anggaran subbagian perencanaan dan Evaluasi;

- b. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana,program bidang perkebunan;
- c. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan anggaran di bidang Perkebunan;
- d. Melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan dinas;
- e. Melakukan penyiapan bahan penyusunan satuan biaya,daftar isian pelaksanaan anggaran,petunjuk operasional kegiatan dan revisi anggaran;
- f. Melakukan pengumpulan,pengolahan dan penyajian data dan Statistik dinas;
- g. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
- h. Melakukan penyusunan pelaporan kinerja dinas;
- i. Melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian perencanaan dan Evaluasi;
- j. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsinya yang diperintahkan pimpinan.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan kepegawaian,tata usaha,Rumah tangga,kerjasama,kehumasan dan protocol serta ketatalaksanaan.
- (2) Rincian Tugas Subbagian Kepegawaian dan Umum adalah sebagai berikut :
 - a. Melaksanakan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Umum;
 - b. Melakukan urusan rencana kebutuhan,pengembangan pegawai;
 - c. Melakukan urusan mutasi,tanda jasa,kenaikan pangkat,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 kerjasama,hubungan masyarakat dan protocol;
 - h. Melakukan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - i. Melakukan telaahan dan penyiapan penyusunan peraturan perundang-undangan;

- j. Melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan subbagian umum; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Prasarana, Sarana

Pasal 7

- (1) Bidang Prasarana, Sarana dan penyuluhan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengaturan dan pengendalian serta perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan di bidang prasarana dan sarana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Prasarana dan Sarana mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan bahan kebijakan teknis di bidang lahan dan irigasi, pupuk, pestisida, alat dan mesin, pembiayaan dan investasi;
 - b. Pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang lahan dan irigasi, pupuk, pestisida, alat dan mesin, pembiayaan dan investasi;
 - c. Pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis lahan dan irigasi, pupuk, pestisida, alat dan mesin, pembiayaan dan investasi;
 - d. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi tanaman pangan, meliputi lahan dan irigasi, pupuk, pestisida, alat dan mesin, pembiayaan dan investasi; dan
 - e. Pelaporan penyelenggaraan di bidang Prasarana dan Sarana.
- (3) Rincian Tugas Bidang Prasarana dan Sarana adalah sebagai berikut :
 - a. Melaksanakan pengkajian bahan perencanaan dan program kerja di bidang Prasarana dan Sarana;
 - b. Melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis irigasi, pupuk, pestisida, alat dan mesin, pembiayaan dan investasi;
 - c. Melaksanakan pengkajian bahan koordinasi pelaksanaan program irigasi, pupuk, pestisida, alat dan mesin, pembiayaan dan investasi;
 - d. Melaksanakan pengkajian penyediaan dukungan infrastruktur Pertanian;
 - e. Melaksanakan pengkajian pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian;

- f. Melaksanakan program penyediaan pupuk,pestisida,alat dan mesin pertanian;
- g. Melaksanakan pengaturan dan pengawasan penggunaan dan peredaran pupuk,pestisida,alat dan mesin pertanian;
- h. Melaksanakan bimbingan teknis penggunaan pupuk,pestisida,alat dan mesin pertanian;
- i. Melaksanakan pengkajian program fasilitasi pembiayaan perusahaan pertanian;
- j. Melaksanakan bimbingan teknis pengelolaan pembiayaan pertanian;
- k. Melaksanakan pengkajian Fasilitasi investasi di bidang perusahaan pertanian;
- l. Melaksanakan pengendalian administrasi dan teknis pelaksanaan rencana program kerja pengelolaan irigasi,pupuk,pestisida,alat dan mesin,pembiayaan dan investasi;
- m. Melaksanakan pengkajian bahan kerjasama pengelolaan irigasi,pupuk,pestisida,alat dan mesin,pembiayaan dan investasi;
- n. Melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang Prasarana dan Sarana pertanian;
- o. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- p. Melaksanakan monitoring,evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang Prasarana dan Sarana;dan
- q. Melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi yang diperintahkan oleh Pimpinan.

(4) Bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan terdiri atas:

- a. Seksi Lahan dan Irigasi;
- b. Seksi Pupuk,pestisida, dan Alsintan; dan
- b. Seksi Pembiayaan dan Investasi.

Pasal 8

- (1) Seksi Lahan dan irigasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan,dan pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang pengelolaan lahan dan irigasi.
- (2) Rincian Tugas Seksi Lahan dan irigasi adalah sebagai berikut:
 - a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Lahan dan Irigasi ;

- b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, di bidang pengembangan Lahan dan irigasi Perkebunan ;
- c. Melakukan penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani, dan jaringan irigasi tersier;
- d. Melakukan penyusunan peta pengembangan ,rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian Lahan Perkebunan;
- e. Melakukan Penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan perkebunan;
- f. Melakukan penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air;
- g. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi lahan dan irigasi; dan;
- h. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.

Pasal 9

- (1) Seksi Pupuk, Pestisida, dan Alat mesin Perkebunan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin perkebunan..
- (2) Rincian Tugas Seksi Pupuk, Pestisida dan alat mesin perkebunan adalah sebagai berikut:
 - a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi Pupuk, pestisida dan Alat Mesin Perkebunan;
 - b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin perkebunan;
 - c. Melakukan penghitungan penyediaan pupuk, pestisida alat dan mesin perkebunan;
 - d. Melakukan pengawasan peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida, alat dan mesin perkebunan;
 - e. Melakukan penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin perkebunan;
 - f. Melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan seksi pupuk, pestisida dan Alat mesin perkebunan;
 - g. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.

Pasal 10

- (1) Seksi Pembiayaan dan investasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi pembiayaan dan investasi di bidang perkebunan.
- (2) Rincian Tugas Seksi Pembiayaan dan Investasi adalah sebagai berikut:
 - a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi pembiayaan dan investasi;
 - b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis pembiayaan di bidang perkebunan;
 - c. Melakukan bimbingan pendampingan dan supervisi pembiayaan dan investasi perkebunan;
 - d. Melakukan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan investasi perkebunan;
 - e. Melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan seksi pembiayaan dan investasi; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Kelima Bidang Tanaman Pangan

Pasal 11

- (1) Bidang Tanaman Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengaturan dan pengendalian serta perumusan dan Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perbenihan dan perlindungan, produksi, pengolahan dan pemasaran.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Tanaman Pangan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan bahan perumusan kebijakan teknis perbenihan dan perlindungan, produksi, pengolahan dan pemasaran;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perbenihan dan perlindungan, produksi, pengolahan dan pemasaran;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis perbenihan dan perlindungan, produksi, pengolahan dan pemasaran;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi perbenihan dan perlindungan, produksi, pengolahan dan pemasaran; dan

- e. pelaporan penyelenggaraan di bidang tanaman pangan.
- (3) Rincian Tugas Bidang Tanaman Pangan adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan perumusan rencana program kerja dan anggaran Bidang Tanaman Pangan;
 - b. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis perbenihan dan perlindungan, produksi, pengolahan dan pemasaran;
 - c. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi pengelolaan perbenihan dan perlindungan, produksi, pengolahan dan pemasaran;
 - d. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan perbenihan dan perlindungan, produksi, pengolahan dan pemasaran;
 - e. melaksanakan pengendalian administrasi dan teknis pelaksanaan rencana program kerja perbenihan dan perlindungan, produksi, pengolahan dan pemasaran;
 - f. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama perbenihan dan perlindungan, produksi, pengolahan dan pemasaran;
 - g. melaksanakan pengkajian penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang tanaman pangan;
 - h. melaksanakan pengawasan mutu benih tanaman pangan;
 - i. melaksanakan pengawasan peredaran benih tanaman pangan;
 - j. melaksanakan pengkajian penyusunan bahan bimbingan teknis penerapan peningkatan produksi tanaman pangan;
 - k. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis peningkatan produksi tanaman pangan;
 - l. melaksanakan pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman;
 - m. melaksanakan pengkajian penyusunan bahan dan melaksanakan penanggulangan bencana alam dan perubahan iklim di bidang tanaman pangan ;
 - n. melaksanakan pengkajian penanganan pasca panen tanaman pangan;
 - o. melaksanakan pengkajian pemanfaatan teknologi pengolahan pasca panen tanaman pangan;
 - p. melaksanakan fasilitasi akses pemasaran hasil produksi tanaman pangan;
 - q. melaksanakan pengkajian pemberian rekomendasi teknis izin usaha di bidang tanaman pangan;

- r. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan tanaman pangan;
 - s. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - t. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang tanaman pangan; dan
 - u. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi diperintahkan oleh pimpinan.
- (4) Bidang Tanaman Pangan terdiri atas:
- a. Seksi Perbenihan dan perlindungan;
 - b. Seksi Produksi; dan
 - c. Seksi Pengolahan dan Pemasaran.

Pasal 12

- (1) Seksi Perbenihan dan Perlindungan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan dan melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan, pemantauan dan evaluasi perbenihan dan perlindungan tanaman pangan.;
- (2) Rincian Tugas Seksi perbenihan dan perlindungan adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja dan anggaran Seksi Perbenihan dan Perlindungan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis pada seksi perbenihan dan perlindungan;
 - c. Melaksanakan penyusunan bahan penetapan norma, prosedur, kriteria perbenihan dan perlindungan;
 - d. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pada seksi perbenihan dan perlindungan;
 - e. Melaksanakan penyiapan bahan penyediaan benih tanaman pangan;
 - f. Melaksanakan penyiapan bahan dan melaksanakan pengawasan peredaran benih tanaman pangan;
 - g. Melaksanakan pengawasan mutu benih tanaman pangan;
 - h. Melaksanakan pendataan unit usaha perbenihan tanaman pangan;
 - i. Melaksanakan penyiapan bahan sertifikasi benih tanaman pangan;
 - j. Melaksanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan pengendalian sumber benih tanaman pangan;

- k. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan benih tanaman pangan;
- l. melaksanakan analisis pengembangan varietas unggul tanaman pangan;
- m. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih tanaman pangan yang beredar di wilayah kabupaten;
- n. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan produksi benih tanaman pangan;
- o. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pengembangan sistem perbenihan, pola produksi dan pola tanam tanaman pangan;
- p. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) tanaman pangan;
- q. melaksanakan penyiapan bahan pengamatan OPT tanaman pangan;
- r. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT tanaman pangan;
- s. melaksanakan pengolahan dan pengelolaan data OPT tanaman pangan;
- t. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT tanaman pangan;
- u. melaksanakan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu tanaman pangan;
- v. melaksanakan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan;
- w. melaksanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan penanggulangan bencana alam di bidang tanaman pangan;
- x. melaksanakan penyiapan bahan dan melaksanakan bimbingan perbenihan dan perlindungan tanaman pangan;
- y. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas seksi perbenihan dan perlindungan;
- z. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.

Pasal 13

- (1) Seksi Produksi mempunyai tugas pokok menyusun bahan dan melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan, pemantauan dan evaluasi produksi tanaman pangan.

(2) Rincian Tugas Seksi produksi adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja dan anggaran seksi Produksi;
- b. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang produksi tanaman pangan ;
- c. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi tanaman pangan;
- d. melaksanakan analisis penyusunan bahan peningkatan mutu dan produksi tanaman pangan;
- e. melaksanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan bimbingan peningkatan mutu produksi tanaman pangan;
- f. melaksanakan analisis penerapan teknologi budidaya tanaman pangan;
- g. melaksanakan bimbingan penerapan teknologi budidaya tanaman pangan;
- h. melaksanakan bimbingan dan pemantauan produksi tanaman pangan;
- i. melaksanakan penyusunan bahan kajian pemberian izin usaha produksi tanaman pangan;
- j. melaksanakan penyusunan bahan norma, standard dan prosedur produksi tanaman pangan;
- k. melaksanakan penyusunan fasilitasi pengembangan teknologi produksi tanaman pangan;
- l. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pengembangan pola produksi dan pola tanam tanaman pangan;
- m. melaksanakan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas Seksi produksi; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.

Pasal 14

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan, pemantauan, evaluasi pengolahan dan pemasaran Tanaman Pangan.
- (2) Rincian Tugas Seksi pengolahan dan pemasaran adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja dan anggaran Seksi Pengolahan dan pemasaran Tanaman Pangan;

- b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pengolahan hasil tanaman pangan;
- c. melaksanakan analisis pengembangan unit pengolahan hasil tanaman pangan;
- d. melaksanakan penyiapan bahan dan melaksanakan bimbingan terhadap unit pengolahan hasil tanaman pangan;
- e. melaksanakan penyiapan bahan kebutuhan alat pengolahan hasil tanaman pangan;
- f. melaksanakan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB);
- g. melaksanakan analisis penerbitan surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) bidang tanaman pangan;
- h. melaksanakan analisis pengembangan sistem informasi pasar tanaman pangan;
- i. melaksanakan layanan informasi pasar tanaman pangan;
- j. melaksanakan fasilitasi promosi dan pemasaran produk tanaman pangan;
- k. melaksanakan penyiapan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis pengolahan hasil tanaman pangan;
- l. Melaksanakan penyiapan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis pemasaran hasil tanaman pangan;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas seksi pengolahan dan pemasaran tanaman pangan;
- n. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Keenam
Bidang Hortikultura

Pasal 15

- (1) Bidang Hortikultura mempunyai tugas pokok melaksanakan pengaturan dan pengendalian serta perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang hortikultura, meliputi perbenihan dan perlindungan, produksi dan pengolahan dan pemasaran;
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Hortikultura mempunyai fungsi:
 - a. perumusan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang tanaman hortikultura, meliputi perbenihan dan perlindungan, produksi, pengolahan dan pemasaran tanaman Hortikultura;

- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang tanaman hortikultura, meliputi perbenihan dan perlindungan, produksi, pengolahan dan pemasaran tanaman Hortikultura;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis tanaman hortikultura, meliputi perbenihan dan perlindungan, produksi, pengolahan dan pemasaran Tanaman Hortikultura;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi tanaman hortikultura, meliputi meliputi perbenihan dan perlindungan, produksi, pengolahan dan pemasaran tanaman Hortikultura; dan
 - e. pelaporan penyelenggaraan di bidang tanaman hortikultura
- (3) Rincian Tugas Bidang Hortikultura adalah sebagai berikut;
- a. melaksanakan pengkajian bahan perencanaan dan program kerja di bidang hortikultura;
 - b. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang hortikultura, meliputi perbenihan dan perlindungan, produksi, pengolahan dan pemasaran tanaman hortikultura;
 - c. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan tanaman hortikultura, meliputi produksi, bina usaha dan kelembagaan dan perlindungan, tanaman hortikultura;
 - d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi tanaman hortikultura, meliputi perbenihan dan perlindungan, produksi, pengolahan dan pemasaran tanaman Hortikultura;
 - e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan pertanian tanaman hortikultura, meliputi perbenihan dan perlindungan, produksi, pengolahan dan pemasaran tanaman Hortikultura;
 - f. melaksanakan pengendalian administrasi dan teknis pelaksanaan rencana program kerja tanaman hortikultura, meliputi perbenihan dan perlindungan, produksi, pengolahan dan pemasaran tanaman Hortikultura;
 - g. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama tanaman hortikultura, meliputi perbenihan dan perlindungan, produksi, pengolahan dan pemasaran tanaman Hortikultura;
 - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan tanaman hortikultura, meliputi perbenihan dan perlindungan, produksi, pengolahan dan pemasaran tanaman Hortikultura;

- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi tanaman hortikultura, meliputi perbenihan dan perlindungan, produksi, pengolahan dan pemasaran tanaman Hortikultura;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang hortikultura; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (5) Bidang Hortikultura terdiri atas:
- a. Seksi Perbenihan dan Perlindungan;
 - b. Seksi Produksi; dan
 - c. Seksi Pengolahan dan Pemasaran.

Pasal 16

- (1) Seksi Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang perbenihan dan perlindungan Hortikultura;
- (2) Rincian Tugas Seksi Produksi Hortikultura adalah sebagai berikut:
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi perbenihan dan perlindungan Hortikultura;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan perbenihan dan perlindungan di bidang Hortikultura;
 - c. melakukan penyediaan dan pengawasan peredaran/penggunaan benih tanaman di bidang Hortikultura;
 - d. melakukan pengawasan dan pengujian mutu benih tanaman di bidang Hortikultura;
 - e. melakukan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih tanaman di bidang Hortikultura;
 - f. melakukan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul;
 - g. melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar;
 - h. melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih;

- i. melakukan penyiapan bahan pengendalian serangan organisme pengganggu tanaman (OPT);
- j. melakukan penyiapan bahan pengamatan OPT ;
- k. melakukan penyiapan bahan pengendalian dan pemantauan OPT, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT;
- l. melakukan pengelolaan data OPT;
- m. melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaab OPT;
- n. melakukan penyiapan sekolah lapang pengendalian hama terpadu;
- o. melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim;
- p. melakukan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam;
- q. melakukan pemberian bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang hortikultura;
- r. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura;
- s. melaksanakan tugas lain yang yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.

Pasal 17

- (1) Seksi Produksi mempunyai tugas pokok menyusun bahan dan melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan, pemantauan dan evaluasi produksi Hortikultura;
- (2) Rincian Tugas Seksi Bina Usaha dan Kelembagaan Hortikultura adalah sebagai berikut:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi produksi hortikultura;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan produksi di bidang hortikultura;
 - c. menyiapkan bahan rencana tanam dan produksi di bidang hortikultura;
 - d. melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang hortikultura;
 - e. melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang hortikultura;
 - f. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan seksi produksi hortikultura;
 - g. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.

Pasal 18

- (1) Seksi pengolahan dan pemasaran hasil Hortikultura mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura;
- (2) Rincian Tugas Seksi Perlindungan Tanaman Hortikultura adalah sebagai berikut:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pengolahan hasil di bidang hortikultura;
 - c. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang hortikultura;
 - d. melakukan penyiapan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang hortikultura;
 - e. melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang hortikultura;
 - f. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar;
 - g. melakukan fasilitasi promosi produk di bidang hortikultura;
 - h. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;
 - i. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;
 - j. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura; dan
 - k. Melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh Bidang Penyuluhan

Pasal 19

- (1) Bidang Penyuluhan mempunyai tugas pokok merumuskan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang kelembagaan, ketenagaan, metode dan informasi penyuluhan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Penyuluhan mempunyai fungsi:
- f. perumusan bahan perumusan kebijakan teknis kelembagaan, ketenagaan, metode dan informasi penyuluhan;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis kelembagaan, ketenagaan, metode dan informasi penyuluhan;
 - h. Kelembagaan, ketenagaan, metode dan informasi penyuluhan;
 - i. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang kelembagaan, ketenagaan, metode dan informasi penyuluhan;
 - j. pelaporan penyelenggaraan bidang kelembagaan, ketenagaan, metode dan informasi penyuluhan.
- (3) Rincian Tugas Bidang Penyuluhan adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja dan anggaran Bidang penyuluhan;
 - b. melaksanakan perumusan kebijakan teknis di bidang kelembagaan, ketenagaan, metode dan informasi penyuluhan;
 - c. melaksanakan perumusan kebijakan dan program penyuluhan pertanian;
 - d. melaksanakan program penyuluhan pertanian;
 - e. melaksanakan pengkajian pengembangan mekanisme, tata kerja dan metode penyuluhan pertanian;
 - f. Menyelenggarakan pengolahan program penyuluhan meliputi pengemasan dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
 - g. melaksanakan pengkajian pembinaan kelembagaan dan ketenagaan penyuluhan di bidang pertanian;
 - h. melaksanakan program fasilitasi penumbuhan dan pengembangan kelembagaan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
 - i. melaksanakan pengkajian program peningkatan kapasitas Penyuluh Pegawai Negeri Sipil, Swadaya dan Swasta;
 - j. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang produksi, bina usaha dan kelembagaan peternakan, kesehatan hewan, dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang Penyuluhan; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

- (4) Bidang Penyuluhan terdiri atas:
- a. Seksi Kelembagaan;
 - b. Seksi Ketenagaan; dan
 - c. Seksi Metode dan informasi

Pasal 20

- (1) Seksi Kelembagaan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis pemberian bimbingan, pemantauan dan evaluasi di bidang penyuluhan pertanian.
- (2) Rincian Tugas Seksi Kelembagaan adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kelembagaan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian ;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan penguatan, pengembangan, peningkatan kapasitas kelembagaan penyuluhan pertanian;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan penguatan, pengembangan, peningkatan kapasitas kelembagaan petani;
melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi akreditasi kelembagaan penyuluhan pertanian;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan penilaian dan pemberian penghargaan balai penyuluhan pertanian;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan kerjasama penguatan, pengembangan dan peningkatan kapasitas kelembagaan penyuluhan dengan lembaga dan instansi terkait;
 - g. melaksanakan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di seksi kelembagaan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.

Pasal 21

- (3) Seksi Ketenagaan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan, pemantauan dan evaluasi di bidang ketenagaan penyuluhan pertanian.
- (4) Rincian Tugas Seksi ketenagaan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja dan anggaran seksi ketenagaan;

- b. Melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian;
- c. melaksanakan penyiapan bahan 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 penyiapan bahan kerjasama peningkatan kapasitas,pendayagunaan dan pemberdayaan ketenagaan penyuluhan pertanian;
- h. Melaksanakan penyiapan bahan Standar Teknis ketenagaan penyuluhan pertanian;
- i. Melaksanakan monitoring,evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas seksi ketenagaan;dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.

Pasal 22

- (1) Seksi Metode dan Informasi mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis,pemantauan dan evaluasi bidang metode dan informasi penyuluhan pertanian.
- (2) Rincian Tugas Seksi Metode dan Informasi adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Metode dan Informasi;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang Metode dan Informasi 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 monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas seksi metode dan Informasi;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang di perintahkan oleh pimpinan.

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 23

- (1) Untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis dan/atau kegiatan teknis penunjang, pada Dinas dapat dibentuk UPTD, yang mempunyai wilayah kerja pada lingkup Kabupaten.
- (2) Pembentukan, Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas serta Susunan Organisasi dan Tata Kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian, keterampilan dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan beban kerja.
- (6) Rincian tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesepuluh
Tata Kerja

Pasal 25

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas, serta instansi lain di luar Dinas, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Kepala Dinas wajib mengawasi bawahannya, dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan, memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.

BAB III

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Mamuju Utara Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Dinas Pertanian (Berita Daerah Kabupaten Mamuju Utara Tahun 2016 Nomor 52) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaan ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Mamuju Utara.

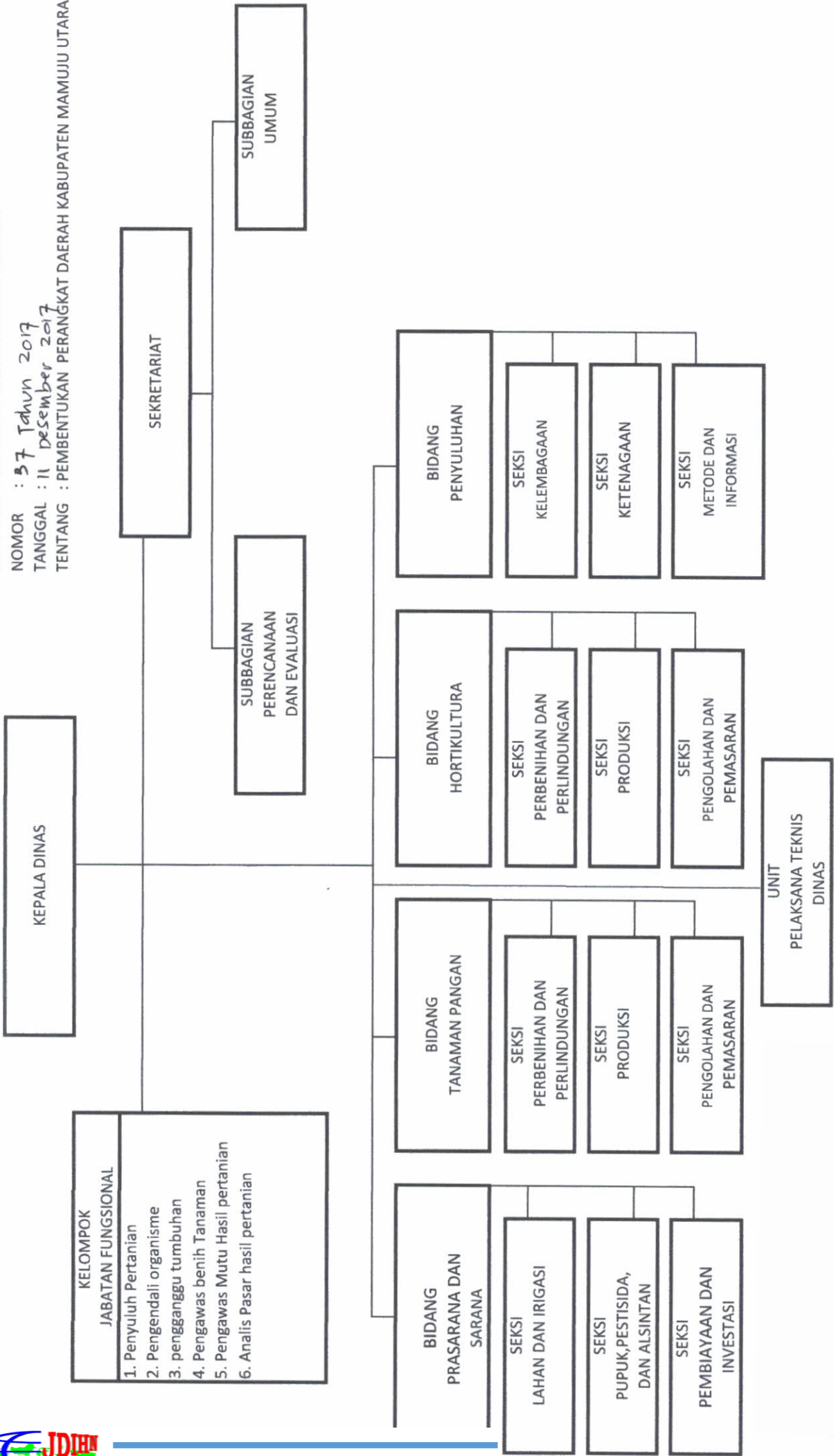
Ditetapkan di Pasangkayu
pada tanggal, 11 Desember 2017
BUPATI MAMUJU UTARA,



H. AGUS AMBO DJIWA

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERTANIAN
LAMPIRAN PERATURAN DAERAH MAMUJU UTARA

NOMOR : 57 Tahun 2017
TANGGAL : 11 Desember 2017
TENTANG : PEMBENTUKAN PERANGKAT DAERAH KABUPATEN MAMUJU UTARA



- KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
1. Penyuluh Pertanian
 2. Pengendali organisme
 3. pengganggu tumbuhan
 4. Pengawas benih Tanaman
 5. Pengawas Mutu Hasil pertanian
 6. Analis Pasar hasil pertanian

Pasangkayu, Desember 2017

BUPATI MAMUJU UTARA

H. AGUS AMBO DJIWA

