

SALINAN



BUPATI PATI
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI PATI
NOMOR 72 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PATI,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan birokrasi yang dinamis, percepatan sistem kerja, mendorong efektivitas dan efisiensi kinerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pati, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi;
 - b. bahwa dalam rangka penyederhanaan birokrasi perlu dilakukan perubahan Struktur Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pati;
 - c. bahwa dengan berlakunya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka Peraturan Bupati Pati Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Pati Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian perlu ditinjau kembali;
 - d. bahwa . . .

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

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 3. Undang-Undang 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 145, 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 Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional;
 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 99), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 133);

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 Pati.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pati.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pati.
5. Dinas Pertanian yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pertanian Kabupaten Pati.
6. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya yang didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
7. Pejabat . . .

7. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
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.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

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

Bagian Kedua

Tugas

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian dan bidang peternakan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

Dinas dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan urusan pemerintahan Bidang Pertanian dan Bidang Peternakan;
- b. Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan Bidang Pertanian dan Bidang Peternakan;

c. Pelaksanaan . . .

- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan Pertanian dan Peternakan;
- d. Pelaksanaan administrasi urusan pemerintahan Bidang Pertanian dan Bidang Peternakan; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pertanian terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 - 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2. Subbagian Keuangan;
 - c. Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
 - d. Bidang Peternakan;
 - e. Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian;
 - f. Bidang Penyuluhan Pertanian;
 - g. Bidang Perlindungan Tanaman dan Pengembangan Usaha; dan
 - h. UPTD.
- (2) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (6) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(7) Bagan . . .

- (7) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai uraian tugas:

- a. merumuskan dan menetapkan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan urusan pemerintahan bidang pertanian dan bidang peternakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis urusan pemerintahan bidang pertanian dan bidang peternakan guna pedoman pelaksanaan tugas;
- c. membina, mengarahkan, dan memberi petunjuk kebijakan urusan pemerintahan bidang pertanian dan bidang peternakan serta mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai tugas dan fungsinya agar tugas-tugas dapat diselesaikan dengan tepat, efektif dan efisien;
- d. menyelenggarakan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. merumuskan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang pertanian dan bidang peternakan sesuai dengan petunjuk teknis dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan program urusan pemerintahan bidang pertanian dan bidang peternakan secara berkala sesuai dengan bidang permasalahan guna terwujudnya keterpaduan pelaksanaan tugas;
- g. menyelenggarakan kegiatan urusan pemerintahan bidang pertanian dan bidang peternakan sesuai dengan petunjuk teknis dan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. menyelenggarakan . . .

- h. menyelenggarakan pembinaan dan fasilitasi urusan pemerintahan bidang pertanian dan bidang peternakan sesuai ketentuan yang berlaku guna terwujudnya sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- i. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan urusan pemerintahan bidang pertanian dan bidang peternakan sesuai dengan ketentuan secara berkala sebagai bahan kebijakan lebih lanjut;
- j. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan program kesekretariatan bidang pertanian dan bidang peternakan sesuai ketentuan yang berlaku agar terkendali dalam penyelenggaraan kegiatan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan program dan keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat dan organisasi serta pengoordinasian perencanaan dan pelaporan bidang di lingkungan Dinas.

Pasal 8

Sekretariat dalam menjalankan tugasnya mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan bidang umum dan kepegawaian, program dan keuangan;
- b. pengelolaan dan pelayanan program dan keuangan serta umum dan kepegawaian, serta hukum, hubungan masyarakat dan organisasi untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- c. pengoordinasian pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan di lingkungan Dinas; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9 . . .

Pasal 9

Sekretariat mempunyai uraian tugas:

- a. merumuskan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di bidang kesekretariatan sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. merumuskan bahan kebijakan teknis kesekretariatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan sebagai bahan kajian pimpinan;
- c. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan program, keuangan, umum dan kepegawaian berdasarkan data yang masuk dan pemantauan lapangan untuk mengetahui perkembangan serta permasalahan yang mungkin timbul;
- d. mengoordinasikan perencanaan program sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya keterpaduan pelaksanaan tugas;
- e. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya keterpaduan pelaksanaan tugas;
- f. mengoordinasikan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, serta pelayanan terkait hukum, hubungan masyarakat dan organisasi Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya keterpaduan pelaksanaan tugas;
- g. menyusun pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan dari masing-masing bidang untuk mengetahui mutu pelaksanaan kegiatan;
- h. menyusun Rencana Strategis Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya guna pedoman pelaksanaan tugas;
- i. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja anggaran murni dan perubahan Dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran guna terwujudnya tertib administrasi keuangan;
- j. menyusun Laporan Perkembangan Kinerja Program dan Kegiatan, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah berdasarkan laporan pertanggungjawaban keuangan demi terwujudnya akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas;
- k. merancang . . .

- k. merancang pengelolaan sistem informasi manajemen bidang pertanian sebagai bahan informasi Dinas;
- l. melakukan olah data komoditas tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 10

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas:

- a. mengelola pelaksanaan surat menyurat dan kearsipan Dinas dengan meneliti berikut kelengkapan surat untuk terwujudnya tertib administrasi;
- b. menyusun pelaksanaan perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan serta pelaporan sarana prasarana sesuai kebutuhan untuk mendukung kelancaran tugas;
- c. menyusun pelaksanaan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna tertib administrasi kepegawaian;
- d. melaksanakan pelayanan urusan hukum, hubungan masyarakat dan organisasi untuk kelancaran komunikasi dan informasi Dinas;
- e. mengoordinir pelaksanaan penilaian dan prestasi kerja pegawai berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 11

Subbagian Keuangan mempunyai uraian tugas:

- a. melaksanakan penyusunan rencana belanja Dinas berdasarkan alokasi dana dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) guna terwujudnya tertib penggunaan anggaran;
- b. melaksanakan penyusunan belanja tidak langsung, belanja langsung dan penerimaan Pendapatan Asli Daerah sesuai petunjuk teknis kegiatan guna terwujudnya tertib anggaran;
- c. melaksanakan . . .

- c. melaksanakan pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi sesuai dengan petunjuk dan pedoman yang telah ditentukan guna tertib administrasi; dan
- d. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Ketiga

Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan

Pasal 12

Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang pertanian tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan.

Pasal 13

Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan Bidang Pertanian Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan Produksi Tanaman Pangan, Produksi Hortikultura dan Produksi Perkebunan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- c. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Produksi Tanaman Pangan, Produksi Hortikultura dan Produksi Perkebunan; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan mempunyai uraian tugas:

- a. melakukan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul, bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih komoditi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;

b. melakukan . . .

- b. melakukan penyusunan rencana tanam dan produksi komoditas tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- c. melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi, penerapan teknologi budidaya komoditas tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- d. mengumpulkan, menyusun dan menganalisa data statistik dan informasi komoditas tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- e. merumuskan bahan kebijakan teknis produksi komoditas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan sesuai peraturan perundang-undangan sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. menyelenggarakan, mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan produksi Tanaman Pangan, produksi Hortikultura, dan Produksi Perkebunan berdasarkan data dan pemantauan lapangan untuk mengetahui perkembangan serta permasalahan yang mungkin timbul; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

Bagian Keempat

Bidang Peternakan

Pasal 15

Bidang Peternakan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan.

Pasal 16

Bidang Peternakan dalam menjalankan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan Produksi Peternakan, Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet);
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan Produksi Peternakan, Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet) untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- c. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Produksi Peternakan, Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet); dan
- d. pelaksanaan . . .

- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

Bidang Peternakan mempunyai uraian tugas:

- a. melakukan penyediaan, pengendalian, pembinaan, pengawasan, peredaran, pengujian mutu pakan dan hijauan pakan ternak;
- b. melakukan pengendalian, pembinaan, pengawasan dan peredaran bibit ternak;
- c. melakukan pengelolaan sumber daya genetik hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian untuk melindungi dan mengembangkan plasma nutfah;
- d. melaksanakan fasilitasi penyediaan benih/bibit ternak, hijauan pakan ternak dan sarana prasarana untuk meningkatkan produksi ternak;
- e. melakukan pengawasan dan mutu obat hewan di tingkat pengecer;
- f. melakukan pengamatan, pencegahan, dan pemberantasan penyakit hewan;
- g. melakukan penetapan persyaratan teknis kesehatan hewan dan penertiban keterangan kesehatan hewan;
- h. melakukan penanggulangan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular untuk meningkatkan keamanan masyarakat, kesehatan hewan dan produksi ternak;
- i. melaksanakan kegiatan terkait rekomendasi usaha peternakan;
- j. melakukan penilaian penerapan penanganan limbah dampak, *hygiene* dan sanitasi usaha peternakan;
- k. melakukan rekomendasi teknis hasil penilaian dokumen aplikasi pengeluaran dan/atau pemasukan produk hewan, sertifikasi veteriner pengeluaran produk hewan dan melakukan analisis risiko pengeluaran dan pemasukan produk hewan;
- l. melakukan pencegahan penularan zoonosis untuk menjamin kesehatan masyarakat, kesehatan hewan dan keamanan pangan asal hewan;
- m. melakukan bimbingan peningkatan produksi peternakan, rumah potong hewan dan pemotongan hewan qurban;
- n. mengumpulkan . . .

- n. mengumpulkan, menyusun dan menganalisa data statistik dan informasi peternakan;
- o. merumuskan kebijakan teknis bidang Peternakan sesuai peraturan perundang-undangan sebagai bahan kajian pimpinan;
- p. menyelenggarakan, mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Produksi Peternakan, Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet) berdasarkan data yang masuk dan pemantauan lapangan untuk mengetahui perkembangan serta permasalahan yang mungkin timbul; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

Bagian Kelima

Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian

Pasal 18

Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan Pengelolaan Lahan dan Air, Alat dan Mesin Pertanian, Pupuk dan Pembiayaan.

Pasal 19

Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian dalam menjalankan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan Pengelolaan Lahan dan Air, Alat dan Mesin Pertanian, Pupuk dan Pembiayaan;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan Pengelolaan Lahan dan Air, Alat dan Mesin Pertanian, Pupuk dan Pembiayaan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- c. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan, Pengelolaan Lahan dan Air, Alat dan Mesin Pertanian, Pupuk dan Pembiayaan; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20 . . .

Pasal 20

Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun, menyiapkan dan melaksanakan kegiatan prasarana pertanian (lahan, irigasi dan prasarana pertanian lainnya);
- b. melakukan penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian;
- c. melakukan penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;
- d. melakukan penyediaan, pengawasan peredaran dan penjaminan mutu alat dan mesin pertanian;
- e. melakukan penyediaan, pengawasan peredaran dan pendaftaran, penjaminan mutu pupuk untuk dapat memenuhi 7 tepat (jenis, waktu, harga, jumlah, sasaran, mutu, tempat);
- f. melakukan pendampingan, fasilitasi pembiayaan dan asuransi bidang pertanian dan peternakan;
- g. melakukan penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pelayanan jasa alat dan mesin pertanian;
- h. mengumpulkan, menyusun dan menganalisa data statistik dan informasi prasarana dan sarana pertanian;
- i. merumuskan bahan kebijakan teknis bidang Prasarana dan Sarana Pertanian sesuai peraturan perundang-undangan sebagai bahan kajian pimpinan;
- j. menyelenggarakan, mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Pengelolaan Lahan dan Air, Alat dan Mesin Pertanian, Pupuk dan Pembiayaan berdasarkan data yang masuk dan pemantauan lapangan untuk mengetahui perkembangan serta permasalahan yang mungkin timbul; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

Bagian Keenam

Bidang Penyuluhan Pertanian

Pasal 21

Bidang Penyuluhan Pertanian mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan umum dan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian, Kelembagaan Penyuluhan Pertanian, Penyelenggaraan Penyuluhan.

Pasal 22 . . .

Pasal 22

Bidang Penyuluhan Pertanian dalam menjalankan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian, Kelembagaan Penyuluhan Pertanian, Penyelenggaraan Penyuluhan;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian, Kelembagaan Penyuluhan Pertanian, Penyelenggaraan Penyuluhan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- c. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian, Kelembagaan Penyuluhan Pertanian, Penyelenggaraan Penyuluhan; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

Bidang Penyuluhan Pertanian mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun dan mengelola database ketenagaan penyuluhan pertanian sesuai petunjuk teknis dan ketentuan yang ada untuk meningkatkan kinerja manajemen penyuluhan pertanian;
- b. melakukan pengembangan kompetensi kerja ketenagaan penyuluhan pertanian dan peningkatan pengetahuan keterampilan petani untuk meningkatkan sumber daya manusia (SDM) pertanian;
- c. melakukan fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan penyuluhan pertanian untuk meningkatkan kinerja penyuluh pertanian;
- d. melakukan penguatan, pengembangan, peningkatan kapasitas di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian;
- e. melakukan penguatan, pengembangan dan peningkatan kapasitas kelembagaan petani;
- f. menyelenggarakan fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan petani;
- g. melakukan penilaian dan pemberian penghargaan balai penyuluhan pertanian;
- h. melakukan . . .

- h. melakukan fasilitasi promosi produk di bidang pertanian dan peternakan;
- i. melakukan penyiapan bahan pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi penyuluhan;
- j. melakukan penyusunan, supervisi materi, inovasi dan teknologi serta pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;
- k. merumuskan bahan kebijakan teknis bidang penyuluhan sesuai peraturan perundang-undangan sebagai bahan kajian pimpinan;
- l. menyelenggarakan, mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian, Kelembagaan Penyuluhan Pertanian, Penyelenggaraan Penyuluhan berdasarkan data yang masuk dan pemantauan lapangan untuk mengetahui perkembangan serta permasalahan yang mungkin timbul; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

Bagian Ketujuh

Bidang Perlindungan Tanaman dan Pengembangan Usaha

Pasal 24

Bidang Perlindungan Tanaman dan Pengembangan Usaha mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan umum dan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan Perlindungan Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan dan Pengembangan Usaha.

Pasal 25

Bidang Perlindungan Tanaman dan Pengembangan Usaha dalam menjalankan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan Perlindungan Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan, dan Pengembangan Usaha;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan Perlindungan Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan, dan Pengembangan Usaha untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- c. pengoordinasian . . .

- c. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Perlindungan Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan, dan Pengembangan Usaha; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

Bidang Perlindungan Tanaman dan Pengembangan Usaha mempunyai uraian tugas:

- a. melakukan pengamatan, pengendalian serangan, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan, peramalan, dan penanganan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- b. melakukan pengelolaan data OPT di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- c. menyelenggarakan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- d. melakukan penanganan Dampak Perubahan Iklim (DPI) di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- e. melakukan mitigasi bencana alam di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan dan peternakan;
- f. memfasilitasi kegiatan pasca panen (sarana prasarana setelah proses budidaya tanaman) komoditas tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan;
- g. melakukan bimbingan dan fasilitasi investasi di bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan;
- h. melakukan verifikasi rekomendasi izin usaha di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- i. melakukan bimbingan dan pengawasan di bidang pengembangan usaha komoditas tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan;
- j. melaksanakan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil, kebutuhan alat pengolahan hasil, penerapan cara produksi pangan olahan komoditas tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan;
- k. melakukan . . .

- k. melakukan pelayanan dan analisa informasi pasar komoditi tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan;
- l. merumuskan bahan kebijakan teknis bidang Perlindungan Tanaman dan Pengembangan Usaha sebagai bahan kajian pimpinan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari jenis Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan yang ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan Jabatan Fungsional masing-masing dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah Pejabat Fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian.
- (3) Jumlah, jenis, dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Tugas, pembinaan, dan pengembangan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(5) Pemenuhan . . .

- (5) Pemenuhan kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Penugasan dan Pengelolaan Kinerja

Pasal 29

Ketentuan mengenai penugasan dan pengelolaan kinerja Jabatan Fungsional diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 30

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi, kelompok jabatan fungsional dan pelaksana wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi pimpinan unit organisasi dan bawahannya, dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada pimpinan satuan organisasi dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari pimpinan unit organisasi dibawahnya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing pimpinan unit organisasi kepada pimpinan satuan organisasi, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

(7) Dalam . . .

- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dan pimpinan unit organisasi di bawahnya dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. organisasi Dinas dan pejabat yang ada tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini;
- b. organisasi Dinas tetap melaksanakan tugas dan fungsi berdasarkan Peraturan Bupati Pati Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 58) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Pati Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2019 Nomor 97) sampai dengan tanggal 31 Desember 2022.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dilaksanakan mulai tanggal 1 Januari 2023.

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Pati Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 58) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Pati Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2019 Nomor 97) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar . . .

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

Ditetapkan di Pati
pada tanggal 20 Agustus 2022
BUPATI PATI,

ttd.


HARYANTO

Diundangkan di Pati
pada tanggal 20 Agustus 2022
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PATI,

ttd.

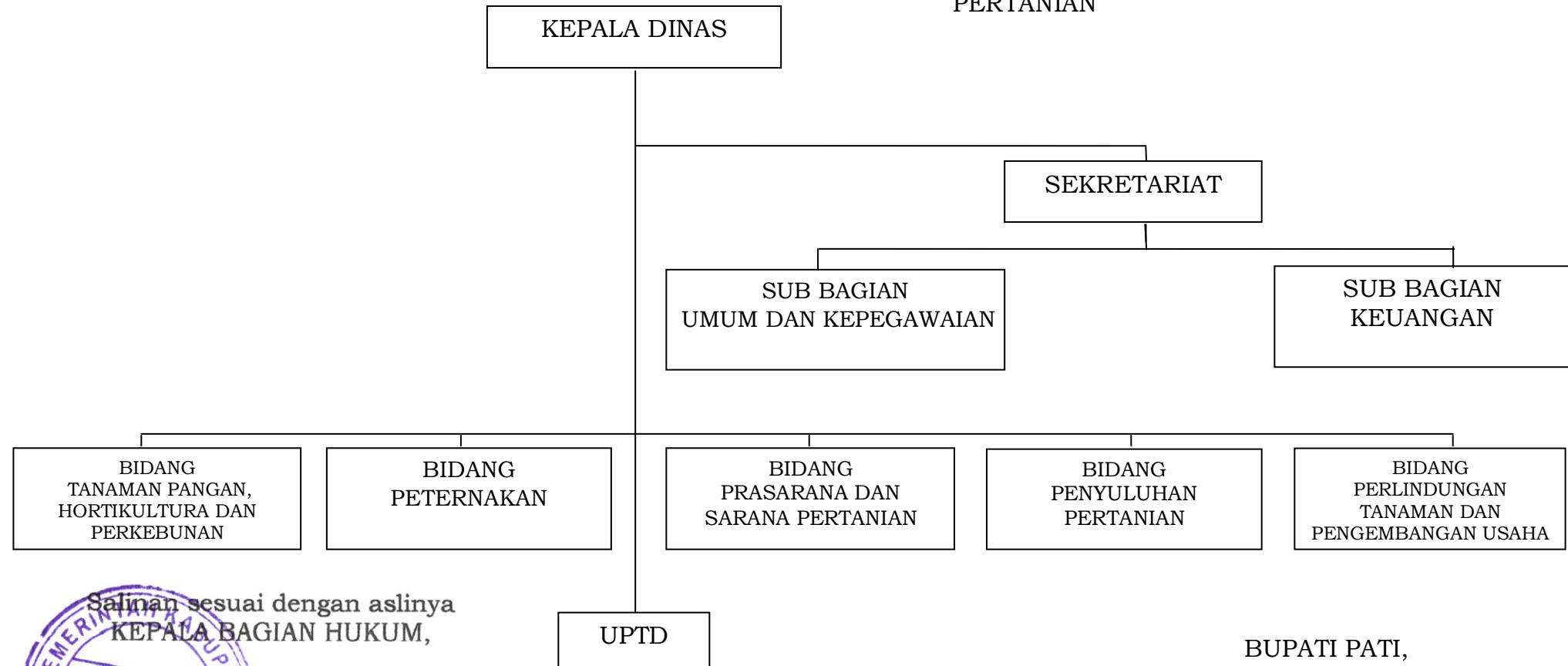
JUMANI

BERITA DAERAH KABUPATEN PATI TAHUN 2022 NOMOR 72

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

IRWANTO, SH. MH
Pembina Tingkat I
NIP. 19670911 198607 1 001

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PERTANIAN

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PATI
NOMOR 72 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS
PERTANIAN



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,
IRWANTO, SH. MH
Pembina Tingkat I
NIP. 19670911 198607 1 001

BUPATI PATI,
ttd.
HARYANTO