



BUPATI SUMBA BARAT
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
PERATURAN BUPATI SUMBA BARAT
NOMOR 35 TAHUN 2016

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS PERTANIAN KABUPATEN SUMBA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SUMBA BARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian Kabupaten Sumba Barat;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

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 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);

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);
5. Peraturan Menteri Pertanian 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 Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumba Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2016, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 0062);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumba Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumba Barat.
3. Bupati adalah Bupati Sumba Barat.

4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sumba Barat.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan Daerah dan Kecamatan.
6. Dinas adalah Dinas Pertanian Kabupaten Sumba Barat.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Sumba Barat.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPT Dinas adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Pertanian Kabupaten Sumba Barat.
9. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang dibagi dalam kelompok-kelompok sesuai bidang dan keahlian.

BAB II
KEDUDUKAN
Pasal 2

- (1) Dinas Pertanian merupakan unsur pembantu pelaksanaan urusan pemerintahan bidang pertanian yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Pertanian dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (3) Sekretariat dan bidang masing-masing dipimpin oleh seorang sekretaris dan kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian dan Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris dan Kepala Bidang.
- (5) UPT Dinas dipimpin oleh seorang Kepala dan 1 (satu) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Tenaga Fungsional yang secara teknis administratif berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Jabatan

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Eselon II/b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Struktural Eselon III/a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon III/b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Struktural Eselon IV/a atau Jabatan Pengawas.
- (5) Kepala UPT Dinas merupakan Jabatan Struktural Eselon IV/b atau Jabatan Pengawas.
- (6) Jabatan Fungsional Umum (JFU) merupakan Jabatan Pelaksana.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1). Susunan Organisasi Dinas Pertanian terdiri dari :
 - a. Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang;
 - d. Sub Bagian;
 - e. Seksi;
 - f. UPT Dinas; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2). Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas.
- (3). Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (4). Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, terdiri dari :
 - a. Kepala Bidang Sarana, Prasarana dan Penyuluhan Pertanian;
 - b. Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - c. Kepala Bidang Perkebunan.

- (5). Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, berada pada sekretariat dan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, terdiri dari :
- a. Kepala Sub Bagian Umum, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Keuangan dan Aset.
- (6). Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, berada pada masing-masing bidang dan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, terdiri dari :
- a. Kepala Seksi pada Bidang Sarana, Prasarana dan Penyuluhan Pertanian, terdiri dari :
 1. Kepala Seksi Perluasan dan Perlindungan Lahan;
 2. Kepala Seksi Infrastruktur, Tata Guna Air dan Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Pertanian (ALSINTAN); dan
 3. Kepala Seksi Penyuluhan Pertanian.
 - b. Kepala Seksi pada Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, terdiri dari :
 1. Kepala Seksi Perbenihan, Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 2. Kepala Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
 3. Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Pertanian.
 - c. Kepala Seksi pada Bidang Perkebunan, terdiri dari :
 1. Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Perkebunan;
 2. Kepala Seksi Pengawasan dan Keamanan Tanaman Perkebunan; dan
 3. Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Perkebunan.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), mempunyai tugas :
- a. membantu Bupati melaksanakan urusan pertanian yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada pemerintah daerah.

- b. untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Dinas, mempunyai fungsi :
1. perumusan kebijakan di bidang pertanian;
 2. pelaksanaan kebijakan di bidang ketahanan pangan dan pertanian;
 3. koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 4. peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 5. penyusunan program penyuluhan pertanian;
 6. penataan prasarana pertanian;
 7. pengawasan mutu dan peredaran benih tanaman, benih/bibit tanaman;
 8. pengawasan peredaran sarana pertanian;
 9. pembinaan produksi di bidang pertanian;
 10. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman;
 11. pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
 12. penyelenggaraan penyuluhan pertanian;
 13. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis pertanian;
 14. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang pertanian;
 15. pelaksanaan administrasi Dinas Pertanian; dan
 16. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 6

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3), mempunyai tugas :
- a. melakukan perencanaan operasional, membagi tugas, memberi petunjuk, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan

kegiatan kesekretariatan dalam menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Dinas berdasarkan ketentuan dan prosedur, agar dapat mewujudkan pelayanan administratif yang cepat, tepat dan lancar.

- b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Sekretaris mempunyai fungsi :
 1. pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan dinas;
 2. penyelenggaraan urusan ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi;
 3. pengkoordinasian perencanaan, penatausahaan keuangan, kepegawaian dan umum;
 4. pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris;
 5. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan;
 6. pengkoordinasian bidang-bidang di lingkup dinas;
 7. pengkoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan;
 8. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Kepala Bidang

Pasal 7

- (1) Kepala Bidang Sarana, Prasarana dan Penyuluhan Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang sarana, prasarana dan penyuluhan pertanian.
 - b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Sarana, Prasarana dan Penyuluhan Pertanian, mempunyai fungsi :
 1. penyusunan kebijakan di bidang sarana, prasarana dan penyuluhan pertanian;
 2. penyediaan dukungan infrastruktur pertanian;

3. pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian;
4. penyediaan, pengawasan, dan bimbingan penggunaan pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian;
5. pemberian bimbingan pembiayaan pertanian;
6. pemberian fasilitasi investasi pertanian;
7. pemantauan dan evaluasi di bidang sarana, prasarana dan penyuluhan pertanian;
8. pelaksanaan penyuluhan pertanian dan pengembangan mekanisme, tata kerja, dan metode penyuluhan pertanian;
9. pemberian fasilitasi penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
10. peningkatan kapasitas penyuluh pegawai negeri sipil, swadaya dan swasta; dan
11. pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan dan hortikultura.
- b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, mempunyai fungsi :
 1. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 2. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 3. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 4. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 5. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan dan hortikultura;

6. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
7. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
8. pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
9. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Kepala Bidang Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf c, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perkebunan.
- b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Perkebunan, mempunyai fungsi :
 1. penyusunan kebijakan di bidang perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
 2. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang perkebunan;
 3. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang perkebunan;
 4. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang perkebunan;
 5. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan;
 6. penanggulangan gangguan usaha, dan pencegahan kebakaran di bidang perkebunan;
 7. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
 8. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang perkebunan;
 9. pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan; dan
 10. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Kepala Sub Bagian
Pasal 8

- (1). Kepala Sub Bagian Umum, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program dan anggaran serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dilingkup Dinas Pertanian.
- (2). Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan serta penatausahaan administrasi kepegawaian, penyiapan bahan penyusunan serta penatausahaan administrasi keuangan, pemantauan evaluasi dan pelaporan keuangan dan aset milik daerah/negara, tatalaksana, serta urusan tata usaha lainnya dilingkup Dinas Pertanian.

Bagian Kelima
Kepala Seksi
Pasal 9

- (1) Kepala Seksi Perluasan dan Perlindungan Lahan pada Bidang Sarana, Prasarana dan Penyuluhan Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf a angka 1, mempunyai tugas :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran perluasan dan perlindungan lahan;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, di bidang perluasan dan perlindungan lahan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis di bidang perluasan dan perlindungan lahan;
 - 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 pendampingan dan supervisi di bidang pembiayaan pertanian;
 - g. melakukan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan investasi pertanian;

- h. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan perluasan dan perlindungan lahan.
- (2) Kepala Seksi Infrastruktur, Tata Guna Air dan Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Pertanian (ALSINTAN) pada Bidang Sarana, Prasarana dan Penyuluhan Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf a angka 2, mempunyai tugas :
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran bidang infrastruktur, tata guna air dan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang infrastruktur, tata guna air dan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - c. melakukan penyediaan infrastruktur, tata guna air dan pupuk, pestisida, alat mesin pertanian;
 - d. melakukan penyiapan jalan usaha tani dan jaringan irigasi tersier;
 - e. melakukan penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air;
 - f. melakukan pengawasan peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida, alat mesin pertanian;
 - g. melakukan penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat mesin pertanian;
 - h. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan infrastruktur, tata guna air dan pupuk, pestisida, alat mesin pertanian; dan
 - i. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.
- (3) Kepala Seksi Penyuluhan Pertanian pada Bidang Sarana, Prasarana dan Penyuluhan Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf a angka 3, mempunyai tugas :
- a. penyusunan kebijakan dan program penyuluhan pertanian;
 - b. pelaksanaan penyuluhan pertanian dan pengembangan mekanisme, tata kerja, dan metode penyuluhan pertanian;
 - c. pengumpulan, pengolahan, pengemasan, dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
 - d. pengelolaan kelembagaan dan ketenagaan;
 - e. pemberian fasilitasi penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha;

- f. peningkatan kapasitas penyuluh Pegawai Negeri Sipil, swasta dan swasta;
 - g. pemantauan dan evaluasi di bidang penyuluhan pertanian;
 - h. melakukan penyiapan bahan penyusunan program penyuluhan pertanian;
 - i. melakukan penyiapan bahan materi dan pengembangan metodologi di bidang penyuluhan pertanian;
 - j. melakukan penyiapan bahan penilaian dan pemberian penghargaan kepada kelembagaan penyuluh pertanian;
 - k. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Penyuluhan Pertanian; dan
 - l. melakukan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.
- (4) Kepala Seksi Perbenihan, Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura pada Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf b angka 1, mempunyai tugas :
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang perbenihan dan perlindungan di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - d. melakukan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - e. melakukan penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - f. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan vaerietas unggul di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - g. melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - h. melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura;

- i. melakukan penyiapan bahan pengendalian serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - j. melakukan penyiapan bahan pengamatan OPT di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - k. melakukan menyiapkan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - l. melakukan pengelolaan data OPT di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - m. melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - n. melakukan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - o. melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - p. melakukan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - q. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - r. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
 - s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Kepala Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura pada Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf b angka 2, mempunyai tugas :
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran produksi tanaman pangan dan hortikultura;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan produksi tanaman pangan dan hortikultura;
 - c. melakukan menyiapkan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi tanaman pangan dan hortikultura;
 - d. melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi tanaman pangan dan hortikultura;
 - e. melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya produksi tanaman pangan dan hortikultura;

- f. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan produksi tanaman pangan dan hortikultura; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (6) Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf b angka 3, mempunyai tugas :
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
 - c. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
 - d. melakukan penyiapan bahan kebutuhan alat pengolahan hasil pertanian;
 - e. melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian Surat Keterangan Kelayakan Pengolahan (SKKP/SKP) hasil pertanian;
 - f. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar hasil pertanian;
 - g. melakukan fasilitasi promosi produk hasil pertanian;
 - h. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
 - i. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
 - j. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (7) Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Perkebunan pada Bidang Perkebunan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf c angka 1, mempunyai tugas :
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran perbenihan dan perlindungan tanaman perkebunan;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan perbenihan dan perlindungan tanaman perkebunan;

- c. melakukan penyediaan dan pengawasan peredaran / penggunaan benih tanaman perkebunan;
 - d. melakukan pengawasan dan pengujian mutu benih tanaman perkebunan;
 - e. melakukan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih tanaman perkebunan;
 - f. merencanakan kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul tanaman perkebunan;
 - g. melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih tanaman perkebunan yang beredar;
 - h. melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih tanaman perkebunan;
 - i. melakukan penyiapan bahan bimbingan operasional, pengamatan, peramalan, pemantauan dan pengendalian serta pengelolaan organisme pengganggu tanaman (OPT) perkebunan;
 - j. melakukan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu tanaman perkebunan;
 - k. melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim dan bahan penanggulangan bencana alam tanaman perkebunan;
 - l. melakukan pemberian bimbingan teknis perbenihan tanaman perkebunan;
 - m. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan perbenihan dan Perlindungan tanaman Perkebunan; dan
 - n. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.
- (8) Kepala Seksi Pengawasan dan Keamanan Tanaman Perkebunan pada Bidang Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf c angka 2, mempunyai tugas :
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran pengawasan dan keamanan tanaman perkebunan;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pengawasan dan keamanan tanaman perkebunan;
 - c. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan hasil tanaman perkebunan yang beredar;
 - d. melakukan penyiapan bahan untuk sertifikasi jaminan hasil tanaman perkebunan;

- e. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi pengawasan dan keamanan tanaman perkebunan;
 - f. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengawasan dan keamanan tanaman perkebunan;
 - g. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan pengawasan dan keamanan tanaman perkebunan; dan
 - h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.
- (9) Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Perkebunan pada Bidang Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf c angka 3, mempunyai tugas :
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
 - c. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil perkebunan;
 - d. melakukan penyiapan kebutuhan alat pengolahan hasil perkebunan;
 - e. melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang perkebunan;
 - f. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar;
 - g. melakukan fasilitasi promosi produk di bidang perkebunan;
 - h. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
 - i. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
 - j. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan pengolahan dan pemasaran perkebunan; dan
 - k. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keenam

UPT Dinas

Pasal 10

- (1) Untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu dapat dibentuk UPT Dinas.

- (2) Pembentukan UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga jabatan fungsional yang terdapat dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang diatur sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian, Kepala UPT Dinas dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah berdasarkan bidang tugas dan kewenangan masing-masing secara berjenjang sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 13

Bagan Struktur Organisasi Dinas Pertanian tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Waikabubak
pada tanggal, 26 Oktober 2016



Diundangkan di Waikabubak
pada tanggal, 26 Oktober 2016



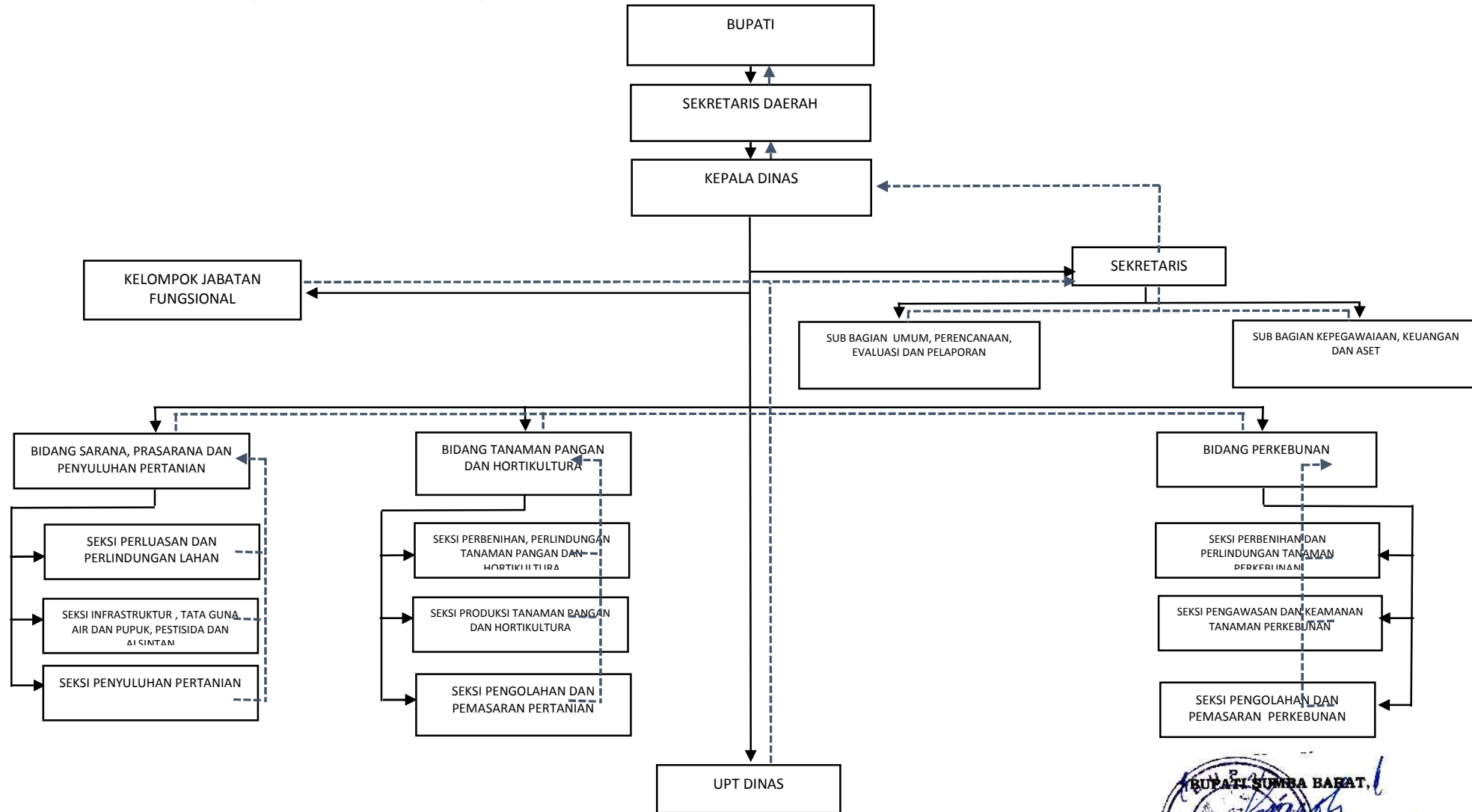
BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBA BARAT TAHUN 2016 NOMOR 35

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SUMBA BARAT

NOMOR : 35 TAHUN 2016

TANGGAL : 26 OKTOBER 2016

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN KABUPATEN SUMBA BARAT



BUPATI SUMBA BARAT,
[Signature]
AGUSTINUS NIGA DAPAWOLE