



SALINAN

**BUPATI LUMAJANG
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI LUMAJANG
NOMOR 88 TAHUN 2020

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI LUMAJANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, maka Peraturan Bupati Lumajang Nomor 64 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian perlu dicabut;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu mengatur kembali Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dan Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota Praja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
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 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6398);
4. 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);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512) sebagaimana telah diubah kedua kalinya 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 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
 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) 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);
 7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 9. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1330);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
 12. Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 90).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN 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 Lumajang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lumajang.
3. Bupati adalah Bupati Lumajang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lumajang.
5. Dinas adalah Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
7. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
9. Sub Bagian Penyusunan Program adalah Sub Bagian Penyusunan Program Sekretariat pada Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
10. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat pada Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
11. Sub Bagian Keuangan adalah Sub Bagian Keuangan Sekretariat pada Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
12. Bidang Prasarana dan Sarana adalah Bidang Prasarana dan Sarana Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
13. Seksi Lahan dan Irigasi adalah Seksi Lahan dan Irigasi Bidang Prasarana dan Sarana pada Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
14. Seksi Pupuk, Pestisida, Alat, dan Mesin Pertanian adalah Seksi Pupuk, Pestisida, Alat, dan Mesin Pertanian Bidang Prasarana dan Sarana pada Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
15. Seksi Pembiayaan adalah Seksi Pembiayaan Bidang Prasarana dan Sarana pada Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
16. Bidang Tanaman Pangan adalah Bidang Tanaman Pangan Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
17. Seksi Serealialia adalah Seksi Serealialia Bidang Tanaman Pangan pada Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
18. Seksi Aneka Kacang dan Umbi adalah Seksi Aneka Kacang dan Umbi Bidang Tanaman Pangan pada Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
19. Seksi Pasca Panen dan Pengolahan Hasil Tanaman Pangan adalah Seksi Pasca Panen dan Pengolahan Hasil Tanaman Pangan Bidang Tanaman Pangan pada Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.

20. Bidang Hortikultura adalah Bidang Hortikultura Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
21. Seksi Tanaman Buah dan Tanaman Hias adalah Seksi Tanaman Buah dan Tanaman Hias Bidang Hortikultura pada Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
22. Seksi Sayur dan Tanaman Obat adalah Seksi Sayur dan Tanaman Obat Bidang Hortikultura pada Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
23. Seksi Pasca Panen dan Pengolahan Hasil Hortikultura adalah Seksi Pasca Panen dan Pengolahan Hasil Hortikultura Bidang Hortikultura pada Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
24. Bidang Perkebunan adalah Bidang Perkebunan Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
25. Seksi Tanaman Semusim adalah Seksi Tanaman Semusim Bidang Perkebunan pada Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
26. Seksi Tanaman Tahunan adalah Seksi Tanaman Tahunan Bidang Perkebunan pada Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
27. Seksi Pasca Panen dan Pengolahan Hasil Tanaman Perkebunan adalah Seksi Pasca Panen dan Pengolahan Hasil Tanaman Perkebunan Bidang Perkebunan pada Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
28. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan adalah Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
29. Seksi Perbibitan dan Produksi adalah Seksi Perbibitan dan Produksi Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan pada Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
30. Seksi Kesehatan Hewan adalah Seksi Kesehatan Hewan Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan pada Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
31. Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pengolahan Hasil Peternakan adalah Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pengolahan Hasil Perternakan Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan pada Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
32. Bidang Penyuluhan dan Informasi Pertanian adalah Bidang Penyuluhan dan Informasi Pertanian Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
33. Seksi Kelembagaan adalah Seksi Kelembagaan Bidang Penyuluhan dan Informasi Pertanian pada Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
34. Seksi Ketenagaan adalah Seksi Ketenagaan Bidang Penyuluhan dan Informasi Pertanian pada Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
35. Seksi Metode dan Informasi Pertanian adalah Seksi Metode dan Informasi Pertanian Bidang Penyuluhan dan Informasi Pertanian pada Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
36. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.
37. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang.

38. Balai Penyuluhan Pertanian yang selanjutnya disingkat BPP adalah Balai Penyuluhan Pertanian pada Dinas Pertanian Kabupaten Lumajang;

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Pertanian, terdiri atas :
 - a. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Penyusunan Program;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 3. Sub Bagian Keuangan.
 - b. Bidang Prasarana dan Sarana, membawahi :
 1. Seksi Lahan dan Irigasi;
 2. Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian; dan
 3. Seksi Pembiayaan.
 - c. Bidang Tanaman Pangan, membawahi :
 1. Seksi Serealia;
 2. Seksi Aneka Kacang dan Umbi; dan
 3. Seksi Pasca Panen dan Pengolahan Hasil Tanaman Pangan.
 - d. Bidang Hortikultura, membawahi :
 1. Seksi Tanaman Buah dan Tanaman Hias;
 2. Seksi Tanaman Sayur dan Tanaman Obat; dan
 3. Seksi Pasca Panen dan Pengolahan Hasil Hortikultura.
 - e. Bidang Perkebunan, membawahi :
 1. Seksi Tanaman Semusim;
 2. Seksi Tanaman Tahunan; dan
 3. Seksi Pasca Panen dan Pengolahan Hasil Tanaman Perkebunan.
 - f. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, membawahi :
 1. Seksi Perbibitan dan Produksi;
 2. Seksi Kesehatan Hewan; dan
 3. Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pengolahan Hasil Peternakan
 - g. Bidang Penyuluhan dan Informasi Pertanian, membawahi :
 1. Seksi Kelembagaan;
 2. Seksi Ketenagaan; dan
 3. Seksi Metode dan Informasi Pertanian.
 - h. UPT; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Masing-masing Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f dan huruf g dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1, angka 2 dan angka 3 dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf c angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf d angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf e angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf f angka 1, angka 2 dan angka 3, dan huruf g angka 1, angka 2 dan angka 3, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas Pertanian

Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pertanian.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan di bidang prasarana dan sarana, tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan serta penyuluhan dan informasi pertanian;
 - b. penyusunan program penyuluhan pertanian;
 - c. pengembangan prasarana pertanian;
 - d. menjaga dan melestarikan/melindungi tingkat kesuburan lahan/bahan organik sebagaimana amanat Aksi Gerakan Pemupukan Organik dan Benih Unggul Bersertifikat;
 - e. pemberian informasi terhadap penataan, pemanfaatan dan pengendalian lahan pertanian;
 - f. pengawasan mutu, peredaran dan pengendalian penyediaan benih tanaman, benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak;
 - g. pengawasan penggunaan sarana pertanian;
 - h. pembinaan produksi dan produktivitas di bidang pertanian;
 - i. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman dan penyakit hewan;
 - j. fasilitasi pengendalian dan penanggulangan dampak bencana alam;
 - k. pembinaan pasca panen dan pengolahan hasil pertanian;
 - l. pelaksanaan penyuluhan dan informasi pertanian;
 - m. pemberian izin usaha dan/atau rekomendasi teknis pertanian;

- n. pemantauan dan evaluasi di bidang pertanian;
- o. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat huruf a, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan program, administrasi umum, kepegawaian, keuangan serta memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Dinas berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan penyusunan program, kegiatan dan sub kegiatan Dinas yang selanjutnya ditetapkan sebagai pedoman kerja;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - c. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, kerjasama dan hubungan masyarakat;
 - d. pengelolaan urusan rumah tangga;
 - e. pengelolaan administrasi kepegawaian, pembinaan dan peningkatan karier pegawai;
 - f. penyusunan rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;
 - g. penyusunan rencana dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
 - h. penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan dan peralatan serta pelaksanaan keamanan dan kebersihan Dinas;
 - i. pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana Dinas;
 - j. pengelolaan barang milik/ kekayaan Daerah;
 - k. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
 - l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan ketatalaksanaan;
 - m. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana program kerja Sub Bagian Penyusunan Program;
 - b. menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program dinas;
 - c. melaksanakan pengolahan data program, kegiatan, sub

- kegiatan dan anggaran dinas;
 - d. melaksanakan penyusunan perencanaan program/ kegiatan dan sub kegiatan Dinas;
 - e. melakukan penyiapan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, sub kegiatan, dan revisi anggaran;
 - f. melakukan penyusunan laporan perencanaan dan kinerja (Rencana Strategis, Rencana Kerja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat dan lain-lain);
 - g. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
 - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan masing-masing bidang;
 - i. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya kepada Sekretaris; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melakukan administrasi kepegawaian;
 - c. melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang inventaris;
 - d. melakukan urusan rumah tangga, surat menyurat, pengarsipan;
 - e. melakukan urusan kebersihan, ketertiban, dan keamanan;
 - f. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit;
 - g. melakukan penatausahaan barang milik daerah;
 - h. melakukan pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana;
 - i. melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat;
 - j. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - k. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya kepada Sekretaris; dan
 - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 3, mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan rencana kerja Sub Bagian Keuangan;
 - b. melaksanakan penatausahaan keuangan;
 - c. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - d. melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
 - e. melakukan penyusunan laporan keuangan;

- f. melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
- g. melakukan penyusunan laporan kegiatan Sub Bagian Keuangan;
- h. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya kepada Sekretaris; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga
Bidang Prasarana dan Sarana

Pasal 7

- (1) Bidang Prasarana dan Sarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana dan sarana pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Prasarana dan Sarana, mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan di bidang prasarana dan sarana pertanian;
 - b. penyediaan dukungan infrastruktur pertanian;
 - c. pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian;
 - d. penyediaan dan bimbingan penggunaan pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian pra panen;
 - e. pemberian bimbingan pembiayaan pertanian;
 - f. pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana dan sarana pertanian;
 - g. pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Dinas; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 8

- (1) Seksi Lahan dan Irigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan Seksi Lahan dan Irigasi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengembangan lahan dan irigasi pertanian;
 - c. melaksanakan penyiapan penyediaan lahan, penyediaan jalan usaha tani, jaringan irigasi tingkat usaha tani tersier dan sumber-sumber air;
 - d. melaksanakan penyusunan peta lahan pertanian pangan berkelanjutan;
 - e. monitoring terhadap penataan, pemanfaatan dan pengendalian lahan pertanian pangan berkelanjutan;
 - f. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Lahan dan Irigasi;

- g. monitoring terhadap penataan, pemanfaatan dan pengendalian lahan pertanian sebagai lahan pertanian pangan berkelanjutan;
 - h. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Prasarana dan Sarana; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.
- (2) Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pupuk, Pestisida, Alat, dan Mesin Pertanian;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pupuk, pestisida, alat, dan mesin pertanian pra panen;
 - c. melaksanakan perencanaan kebutuhan pupuk, pestisida, alat, dan mesin pertanian pra panen;
 - d. melaksanakan pengawasan dan monitoring alat, dan mesin pertanian pra panen;
 - e. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pupuk, Pestisida, Alat, dan Mesin Pertanian;
 - f. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Prasarana dan Sarana; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Prasarana dan Sarana sesuai dengan tugasnya.
- (3) Seksi Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pembiayaan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis di bidang pembiayaan pertanian;
 - c. melaksanakan pendampingan dan supervisi di bidang pembiayaan pertanian;
 - d. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pembiayaan;
 - e. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Prasarana dan Sarana; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Prasarana dan Sarana sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Tanaman Pangan

Pasal 9

- (1) Bidang Tanaman Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tanaman Pangan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan kebijakan teknis perbenihan, teknologi budidaya, pengendalian organisme pengganggu tumbuhan, pasca panen, pengolahan hasil tanaman pangan;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang tanaman pangan;
 - c. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang tanaman pangan;
 - d. pelaksanaan koordinasi teknis teknologi budidaya, pengendalian organisme pengganggu tumbuhan, pasca panen dan pengolahan hasil tanaman pangan;
 - e. penyusunan kebijakan dan kebutuhan teknologi perbenihan tanaman pangan;
 - f. penetapan sasaran luas tanam, luas panen, produktivitas dan produksi tanaman pangan;
 - g. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan;
 - h. pelaksanaan pembinaan teknologi budidaya, pengendalian organisme pengganggu tumbuhan, pasca panen, pengolahan hasil tanaman pangan;
 - i. penilaian kelayakan izin usaha dan/atau rekomendasi teknis usaha tanaman pangan;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan teknologi budidaya, pengendalian organisme pengganggu tumbuhan, pasca panen dan pengolahan hasil tanaman pangan;
 - k. pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Dinas; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 10

- (1) Seksi Serealia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan Seksi Serealia;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang serealia;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi tanaman serealia;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan paket teknologi budidaya serealia;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih serealia;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih serealia;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul serealia;

- h. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih sereal;ia;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan pedoman teknologi pengendalian organisme pengganggu tumbuhan sereal;ia;
 - j. melaksanakan pengamatan dan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan sereal;ia;
 - k. melaksanakan penyiapan bahan dan melaksanakan sosialisasi serta bimbingan teknis teknologi budidaya sereal;ia;
 - l. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan perkembangan serta penerapan teknologi budidaya sereal;ia;
 - m. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Sereal;ia;
 - n. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Tanaman Pangan; dan
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tanaman Pangan sesuai dengan tugasnya.
- (2) Seksi Aneka Kacang dan Umbi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan Seksi Aneka Kacang dan Umbi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang aneka kacang dan umbi;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi tanaman aneka kacang dan umbi;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan paket teknologi budidaya aneka kacang dan umbi;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih aneka kacang dan umbi;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih aneka kacang dan umbi;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul aneka kacang dan umbi;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang tanaman pangan aneka kacang dan umbi;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan pedoman teknologi pengendalian organisme pengganggu tumbuhan aneka kacang dan umbi;
 - j. melaksanakan pengamatan dan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan aneka kacang dan umbi;
 - k. melaksanakan penyiapan bahan dan melaksanakan sosialisasi serta bimbingan teknis teknologi budidaya aneka kacang dan umbi;
 - l. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan perkembangan serta penerapan teknologi budidaya aneka kacang dan umbi; dan
 - m. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Aneka Kacang Dan Umbi;

- n. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Tanaman Pangan; dan
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tanaman Pangan sesuai dengan tugasnya.
- (3) Seksi Pasca Panen dan Pengolahan Hasil Tanaman Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan Pasca Panen dan Pengolahan Hasil Tanaman Pangan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis teknologi Pasca Panen dan Pengolahan Hasil di bidang tanaman pangan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis teknologi pasca panen dan pengolahan hasil tanaman pangan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan sosialisasi dan bimbingan teknis penerapan teknologi pasca panen dan pengolahan hasil di bidang tanaman pangan;
 - e. mengawasi, mendampingi Penggunaan Sarana Pengolahan Hasil Tanaman Pangan dan Teknologi *Good Handling Practices* Tanaman Pangan;
 - f. menyusun kebutuhan peralatan pasca panen dan pengolahan hasil di bidang tanaman pangan;
 - g. melaksanakan fasilitasi registrasi dan sertifikasi produk tanaman pangan;
 - h. menyediakan data harga tanaman pangan di tingkat petani;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan promosi hasil tanaman pangan;
 - j. menyediakan data analisa ekonomi usaha tani tanaman pangan;
 - k. menanggulangi pasca bencana alam bidang tanaman pangan;
 - l. menyusun standar pelayanan publik pemberian rekomendasi usaha tanaman pangan;
 - m. menilai Kelayakan dan Pemberian Pertimbangan Teknis dan/atau Rekomendasi Usaha Tanaman Pangan;
 - n. membina dan mengawasi Penerapan Izin Usaha Tanaman Pangan;
 - o. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan hasil di bidang tanaman pangan;
 - p. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pasca Panen dan Pengolahan Hasil Tanaman Pangan;
 - q. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Tanaman Pangan; dan
 - r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tanaman Pangan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Hortikultura

Pasal 11

- (1) Bidang Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang hortikultura.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Hortikultura mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis perbenihan, teknologi budidaya, pengendalian organisme pengganggu tumbuhan, pasca panen, pengolahan hasil hortikultura;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang hortikultura;
 - c. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang hortikultura;
 - d. pelaksanaan koordinasi teknis teknologi budidaya, pengendalian organisme pengganggu tumbuhan, pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil tanaman hortikultura;
 - e. penyusunan kebijakan dan kebutuhan teknologi perbenihan tanaman hortikultura;
 - f. penetapan sasaran luas tanam, luas panen, produktivitas dan produksi hortikultura;
 - g. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang tanaman hortikultura;
 - h. pelaksanaan pembinaan teknologi budidaya, pengendalian organisme pengganggu tumbuhan, pasca panen, pengolahan hasil hortikultura;
 - i. Pelaksanaan penilaian kelayakan izin usaha dan/atau rekomendasi teknis usaha tanaman hortikultura;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan teknologi budidaya, pengendalian organisme pengganggu tumbuhan pasca panen dan pengolahan hasil hortikultura;
 - k. pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Dinas; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 12

- (1) Seksi Tanaman Buah dan Tanaman Hias sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan Seksi Tanaman Buah dan Tanaman Hias;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis tanaman buah dan tanaman hias;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi tanaman buah dan tanaman hias;

- d. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis tanaman buah dan tanaman hias;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis budidaya tanaman buah dan tanaman hias;
 - f. menyiapkan bahan penetapan rumusan sasaran luas tanam, luas panen, produktivitas dan produksi tanaman buah dan tanaman hias;
 - g. menyusun kebijakan dan kebutuhan teknologi perbenihan tanaman buah dan tanaman hias;
 - h. menyiapkan bahan dan penyusunan pedoman teknologi pengendalian organisme pengganggu tumbuhan;
 - i. menyiapkan bahan paket teknologi budidaya tanaman buah dan tanaman hias;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan sosialisasi serta bimbingan teknis teknologi budidaya tanaman buah dan tanaman hias;
 - k. mengawasi, mendampingi penggunaan sarana produksi hortikultura dan teknologi *good agricultural practices* tanaman buah dan tanaman hias spesifik lokasi;
 - l. meningkatkan kualitas sumber daya genetik tanaman buah dan tanaman hias;
 - m. mengendalikan organisme pengganggu tumbuhan tanaman buah dan tanaman hias;
 - n. menangani dampak perubahan iklim tanaman buah dan tanaman hias;
 - o. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Tanaman Buah dan Tanaman Hias;
 - p. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Hortikultura; dan
 - q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Hortikultura sesuai dengan tugasnya.
- (2) Seksi Tanaman Sayur dan Tanaman Obat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan Seksi Tanaman Sayur dan Tanaman Obat;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis tanaman sayur dan tanaman obat;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan rencana tanam dan produksi tanaman sayur dan tanaman obat;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis tanaman sayur dan tanaman obat;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis budidaya tanaman sayur dan tanaman obat;
 - f. menyiapkan bahan penetapan rumusan sasaran luas tanam, luas panen, produktivitas dan produksi tanaman sayur dan tanaman obat;
 - g. penyusunan kebijakan dan kebutuhan teknologi perbenihan tanaman sayur dan tanaman obat;
 - h. menyiapkan bahan dan penyusunan pedoman teknologi pengendalian organisme pengganggu tumbuhan;
 - i. menyiapkan bahan paket teknologi budidaya tanaman sayur dan tanaman obat;

- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan sosialisasi serta bimbingan teknis teknologi budidaya tanaman sayur dan tanaman obat;
 - k. mengawasi, mendampingi penggunaan sarana produksi hortikultura dan teknologi *good agricultural practices* tanaman sayur dan tanaman obat spesifik lokasi;
 - l. meningkatkan kualitas sumber daya genetik tanaman sayur dan tanaman obat;
 - m. mengendalikan organisme pengganggu tumbuhan tanaman sayur dan tanaman obat;
 - n. menangani dampak perubahan iklim tanaman sayur dan tanaman obat;
 - o. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Tanaman Sayur dan Tanaman Obat;
 - p. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Hortikultura; dan
 - q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Hortikultura sesuai dengan tugasnya.
- (3) Seksi Pasca Panen dan Pengolahan Hasil Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan pasca panen dan pengolahan hasil hortikultura;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis teknologi pasca panen dan pengolahan hasil di bidang hortikultura;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis teknologi pasca panen, pengolahan hasil hortikultura;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan sosialisasi dan bimbingan teknis penerapan teknologi pasca panen dan pengolahan hasil di bidang hortikultura;
 - e. mengawasi, mendampingi penggunaan sarana pengolahan hasil hortikultura dan teknologi *good handling practices* hortikultura;
 - f. menyusun kebutuhan peralatan pasca panen dan pengolahan hasil di bidang hortikultura;
 - g. melaksanakan fasilitasi registrasi dan sertifikasi produk hortikultura;
 - h. menyediakan data harga hortikultura di tingkat petani;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan promosi hasil hortikultura;
 - j. menyediakan data analisa ekonomi usaha tani hortikultura;
 - k. menanggulangi pasca bencana alam bidang hortikultura;
 - l. menyusun standar pelayanan publik pemberian rekomendasi usaha hortikultura;
 - m. menilai kelayakan dan pemberian pertimbangan teknis dan/atau rekomendasi usaha hortikultura;
 - n. membina dan mengawasi penerapan izin usaha hortikultura;
 - o. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan hasil di bidang hortikultura;

- p. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pasca Panen dan Pengolahan Hasil Hortikultura;
- q. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Hortikultura; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Hortikultura sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Perkebunan

Pasal 13

- (1) Bidang Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perkebunan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis perbenihan, teknologi budidaya, pengendalian organisme pengganggu tumbuhan, pasca panen, pengolahan hasil perkebunan
 - b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang perkebunan;
 - c. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang perkebunan;
 - d. pelaksanaan koordinasi teknis teknologi budidaya, pengendalian organisme pengganggu tumbuhan, pasca panen dan pengolahan hasil tanaman perkebunan;
 - e. penyusunan kebijakan dan kebutuhan teknologi perbenihan tanaman perkebunan;
 - f. penetapan sasaran luas tanam, luas panen, produktivitas dan produksi perkebunan;
 - g. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang tanaman perkebunan;
 - h. pelaksanaan pembinaan teknologi budidaya, pengendalian organisme pengganggu tumbuhan, pasca panen, pengolahan hasil perkebunan;
 - i. pelaksanaan penilaian kelayakan izin usaha dan/atau rekomendasi teknis usaha tanaman perkebunan;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan teknologi budidaya, pengendalian organisme pengganggu tumbuhan, pasca panen dan pengolahan hasil tanaman perkebunan;
 - k. pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Dinas; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 14

- (1) Seksi Tanaman Semusim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat huruf f angka 1, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan Seksi Tanaman Semusim;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang tanaman semusim;
 - c. menyiapkan bahan penetapan rumusan sasaran luas tanam, luas panen, produktivitas dan produksi tanaman semusim;
 - d. melaksanakan penyediaan dan pengawasan peredaran dan/atau penggunaan benih tanaman semusim;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengujian mutu benih tanaman semusim;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih tanaman semusim;
 - g. melaksanakan penyusunan kebutuhan benih, teknologi perbenihan dan pengembangan varietas unggul tanaman semusim;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih tanaman semusim yang beredar;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih tanaman semusim;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan pengamatan dan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan tanaman semusim;
 - k. melaksanakan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu tanaman semusim;
 - l. melaksanakan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim tanaman semusim;
 - m. melaksanakan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam tanaman semusim;
 - n. menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis dan paket teknologi budidaya tanaman semusim;
 - o. menyiapkan bahan dan melaksanakan sosialisasi serta bimbingan teknis teknologi budidaya tanaman semusim;
 - p. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan perkembangan serta penerapan teknologi budidaya tanaman semusim;
 - q. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Perkebunan; dan
 - r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perkebunan.
- (2) Seksi Tanaman Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan Seksi Tanaman Tahunan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang tanaman tahunan;
 - c. menyiapkan bahan penetapan rumusan sasaran luas tanam, luas panen, produktivitas dan produksi tanaman tahunan;

- d. melaksanakan penyediaan dan pengawasan peredaran dan/atau penggunaan benih tanaman tahunan;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengujian mutu benih tanaman tahunan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih tanaman tahunan;
 - g. melaksanakan penyusunan kebutuhan benih, teknologi perbenihan dan pengembangan varietas unggul tanaman tahunan;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih tanaman tahunan yang beredar;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih tanaman tahunan;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan pengamatan dan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan tanaman tahunan;
 - k. melaksanakan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu tanaman tahunan;
 - l. melaksanakan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim tanaman tahunan;
 - m. melaksanakan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam tanaman tahunan;
 - n. menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis dan paket teknologi budidaya tanaman tahunan;
 - o. menyiapkan bahan dan melaksanakan sosialisasi serta bimbingan teknis teknologi budidaya tanaman tahunan;
 - p. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan perkembangan serta penerapan teknologi budidaya tanaman tahunan;
 - q. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Perkebunan; dan
 - r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perkebunan.
- (3) Seksi Pasca Panen dan Pengolahan Hasil Tanaman Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 3, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan pasca panen, dan pengolahan hasil tanaman perkebunan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis teknologi pasca panen dan pengolahan hasil di bidang tanaman perkebunan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis teknologi pasca panen dan pengolahan hasil tanaman perkebunan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan sosialisasi dan bimbingan teknis penerapan teknologi pasca panen pengolahan hasil di bidang tanaman perkebunan;
 - e. pengawasan, pendampingan penggunaan sarana dan pengolahan hasil tanaman perkebunan dan teknologi *Good Handling Practices* tanaman perkebunan;
 - f. menyusun kebutuhan peralatan pasca panen dan pengolahan hasil di bidang tanaman perkebunan;

- g. melaksanakan fasilitasi registrasi dan sertifikasi produk tanaman perkebunan;
- h. menyediakan data harga tanaman perkebunan di tingkat petani;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan promosi hasil tanaman perkebunan;
- j. menyediakan data analisa ekonomi usaha tani tanaman perkebunan;
- k. menanggulangi pasca bencana alam bidang tanaman perkebunan;
- l. menyusun standar pelayanan publik pemberian rekomendasi usaha tanaman perkebunan;
- m. menilai kelayakan dan pemberian pertimbangan teknis/ rekomendasi usaha tanaman perkebunan;
- n. membina dan mengawasi penerapan izin usaha tanaman perkebunan;
- o. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan hasil di bidang tanaman perkebunan;
- p. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pasca Panen dan Pengolahan Hasil Tanaman Perkebunan;
- q. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Perkebunan; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perkebunan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketujuh
Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

Pasal 15

- (1) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan di bidang benih atau bibit, produksi peternakan dan kesehatan hewan serta pengolahan hasil peternakan;
 - b. pengelolaan sumber daya genetik hewan;
 - c. pengendalian, pengawasan penyediaan dan peredaran benih atau bibit ternak, pakan ternak, dan benih atau bibit hijauan pakan ternak;
 - d. penetapan sasaran produksi peternakan dan populasi ternak;
 - e. pemberian bimbingan dan pendampingan teknologi peternakan tepat guna;
 - f. pembinaan pengendalian penyakit hewan dan penjaminan kesehatan hewan;
 - g. pembinaan dan pengawasan obat hewan;

- h. pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan dan produk hewan;
- i. pembinaan dan pengawasan pelayanan jasa medik veteriner;
- j. penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
- k. pemberian rekomendasi teknis di bidang peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- l. pemberian bimbingan pasca panen dan pengolahan hasil peternakan;
- m. pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- n. pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Dinas; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 16

- (1) Seksi Perbibitan dan Produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan dan melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Perbibitan dan Produksi;
 - b. melaksanakan pembinaan dan pengawasan peningkatan produksi peternakan;
 - c. melaksanakan pengawasan mutu dan peredaran benih atau bibit ternak, bahan pakan/pakan dan tanaman pakan ternak;
 - d. melaksanakan bimbingan dan pendampingan penerapan teknologi peternakan tepat guna;
 - e. melaksanakan pengelolaan sumber daya genetik hewan;
 - f. melaksanakan pengelolaan wilayah sumber bibit ternak;
 - g. melaksanakan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbibitan dan Produksi Peternakan;
 - h. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sesuai dengan tugasnya.
- (2) Seksi Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan dan melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Kesehatan Hewan;
 - b. menyiapkan dan melaksanakan pengamatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
 - c. menyiapkan dan melaksanakan penetapan persyaratan teknis status kesehatan hewan dan penerbitan surat keterangan kesehatan hewan;
 - d. melaksanakan fasilitasi unit pelayanan kesehatan hewan;
 - e. menyiapkan dan melaksanakan penanggulangan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular;

- f. menyiapkan dan melaksanakan pengawasan peredaran dan mutu obat hewan;
 - g. menyiapkan dan melaksanakan penerbitan teknis toko obat hewan;
 - h. melaksanakan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kesehatan Hewan;
 - i. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sesuai dengan tugasnya.
- (3) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pengolahan Hasil Peternakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 3, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan dan melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pengolahan Hasil Peternakan;
 - b. menyiapkan dan melaksanakan penilaian penerapan penanganan limbah dampak, *hygiene* dan sanitasi usaha produk hewan;
 - c. melaksanakan pemberian fasilitas sertifikasi unit usaha produk hewan skala kecil;
 - d. menyiapkan dan melaksanakan teknis pengeluaran dan/atau pemasukan produk hewan;
 - e. melaksanakan fasilitasi sertifikasi veteriner pengeluaran produk hewan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pencegahan penularan zoonosis;
 - g. melaksanakan bimbingan teknis rumah potong hewan dan pemotongan hewan qurban yang sesuai dengan kaidah kesrawan;
 - h. melakukan pengawasan pemasukan dan pengeluaran produk hewan daerah kabupaten;
 - i. melaksanakan pengawasan atas penerapan persyaratan teknis untuk pemasukan dan/atau pengeluaran produk hewan;
 - j. melaksanakan pengawasan peredaran produk hewan dan rekomendasi teknis unit usaha peternakan;
 - k. melaksanakan fasilitasi rekomendasi pengujian laboratorium kesmavet;
 - l. melaksanakan pengawasan dan pendampingan penerapan unit kesejahteraan hewan;
 - m. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kesehatan masyarakat veteriner dan pengolahan hasil peternakan;
 - n. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pengolahan Hasil Peternakan;
 - o. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan; dan
 - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kedelapan
Bidang Penyuluhan dan Informasi Pertanian

Pasal 17

- (1) Bidang Penyuluhan dan Informasi Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan penyusunan kebijakan, program, dan pelaksanaan penyuluhan dan informasi pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penyuluhan dan Informasi Pertanian, mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan dan program penyuluhan;
 - b. pelaksanaan penyuluhan pertanian dan pengembangan kelembagaan, ketenagaan dan metode penyuluhan;
 - c. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan lembaga penyuluhan;
 - d. pengumpulan, pengolahan, pengemasan, dan penyebaran materi penyuluhan bagi penyuluh dan petani
 - e. pemberian fasilitasi penumbuhan dan pengembangan kelembagaan;
 - f. peningkatan kapasitas sumber daya manusia penyuluh pertanian dan sumber daya manusia petani;
 - g. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi data dan informasi pertanian;
 - h. pemantauan dan evaluasi di bidang penyuluhan pertanian;
 - i. pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Dinas; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 18

- (1) Seksi Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 1, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan Seksi Kelembagaan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kelembagaan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan penguatan, pengembangan, peningkatan kapasitas kelembagaan petani di kecamatan dan desa;
 - d. melaksanakan peningkatan kapasitas kelembagaan penyuluh pertanian;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan petani;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan penilaian dan pemberian penghargaan kelembagaan pertanian;
 - g. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kelembagaan;
 - h. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Penyuluhan dan Informasi Pertanian; dan

- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyuluhan dan Informasi Pertanian.
- (2) Seksi Ketenagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 2, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan Seksi Ketenagaan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan ketenagaan;
 - c. melaksanakan penyusunan dan pengelolaan database ketenagaan penyuluhan pertanian;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan kompetensi kerja ketenagaan penyuluhan pertanian;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan penyuluh pertanian dan petani;
 - f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan penyuluhan pertanian;
 - g. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Ketenagaan;
 - h. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Penyuluhan dan Informasi Pertanian; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyuluhan dan Informasi Pertanian.
- (3) Seksi Metode dan Informasi Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 3, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan Seksi Metode dan Informasi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;
 - c. melaksanakan penyiapan, pengembangan dan pengelolaan bahan informasi dan media penyuluhan pertanian;
 - d. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Metode dan Informasi;
 - e. menyiapkan bahan dan bimbingan pendataan statistik pertanian;
 - f. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data statistik di bidang pertanian;
 - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pendataan statistik serta metode penyuluhan pertanian;
 - h. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan statistik di bidang pertanian;
 - i. melaksanakan penyusunan dan penyajian informasi pertanian;
 - j. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi informasi pertanian;
 - k. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Penyuluhan dan Informasi Pertanian; dan
 - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyuluhan dan Informasi Pertanian.

BAB IV
UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 19

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h, merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan tugas Dinas sesuai dengan bidang operasionalnya; dan
- b. pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional.

Pasal 21

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan uraian tugas dan fungsi UPT ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V
BALAI PENYULUHAN PERTANIAN

Pasal 22

- (1) BPP merupakan unit kerja nonstruktural Dinas Pertanian yang menyelenggarakan fungsi penyuluhan pertanian tingkat kecamatan.
- (2) BPP sebagai tempat pertemuan para penyuluh pertanian, pelaku utama dan pelaku usaha yang dipimpin oleh koordinator penyuluh pertanian.
- (3) BPP merupakan pos simpul koordinasi (posko) pembangunan pertanian berbasis kawasan.
- (4) BPP merupakan sarana pelaksanaan penyuluhan pertanian dan pelaksana operasional kegiatan teknis Dinas Pertanian di tingkat Kecamatan.
- (5) Hubungan kerja BPP dengan kelembagaan yang menangani penyuluhan di Kabupaten bersifat konsultatif fungsional.
- (6) Pengelolaan BPP dilakukan melalui perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan penyuluhan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pembiayaan, pembinaan dan pengawasan.
- (7) BPP berkedudukan di tingkat Kecamatan se-Kabupaten Lumajang.
- (8) Koordinator Penyuluh Pertanian merupakan penyuluh pertanian yang diberikan tugas tambahan.
- (9) Koordinator Penyuluh Pertanian ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertanian.

Pasal 23

- (1) BPP Pertanian sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 mempunyai tugas :

- a. menyusun program dan rencana kerja penyuluhan pertanian tingkat Kecamatan sejalan dengan program penyuluhan Kabupaten;
 - b. melaksanakan penyuluhan pertanian berdasarkan program dan rencana kerja penyuluh pertanian;
 - c. menyediakan dan menyebarkan informasi teknologi, sarana produksi, data produksi, pembiayaan dan pasar;
 - d. memfasilitasi pengembangan kelembagaan dan kemitraan pelaku utama dan pelaku usaha;
 - e. memfasilitasi peningkatan kapasitas penyuluh pertanian PNS, PPPK, THL-TB Penyuluh Pertanian, Penyuluh Pertanian Swadaya dan Penyuluh Pertanian Swasta melalui proses pembelajaran secara berkelanjutan;
 - f. melaksanakan proses pembelajaran melalui percontohan pengembangan model usaha tani bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
 - g. memfasilitasi pengembangan kelembagaan Penyuluhan Pertanian Swadaya di desa/ kelurahan (posluhdes);
 - h. mengembangkan metode penyuluhan pertanian sesuai dengan karakteristik daerah dan kearifan lokal;
 - i. melaksanakan pelaporan hasil pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan penyuluhan pertanian dilakukan secara berkala dan berjenjang, Kecamatan, Kabupaten.
- (2) BPP dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi melaksanakan program dan rencana kerja penyuluhan pertanian, memfasilitasi penyelenggaraan penyuluhan pertanian tingkat Kecamatan, tempat pertemuan para penyuluh pertanian, petani/ pelaku utama dan pelaku usaha serta pos simpul koordinasi (posko) pembangunan pertanian berbasis kawasan.

BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf i, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 25

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional 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 pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib :
 - a. mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan;
 - b. memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya; dan
 - c. mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (3) Setiap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (4) Dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

Nomenklatur jabatan yang ada sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, tidak berubah dan tetap melaksanakan tugas serta fungsinya, sampai dengan adanya perubahan nomenklatur jabatan yang baru hasil pengukuhan dan/atau pelantikan pejabat berdasarkan nomenklatur jabatan baru sebagaimana tercantum di dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 28

Bagan Struktur Organisasi Dinas Pertanian sebagaimana tercantum pada lampiran ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

- (1) Peraturan Bupati ini mulai dilaksanakan apabila telah dilakukan pengukuhan dan/atau pelantikan pejabat dengan nomenklatur jabatan yang baru.
- (2) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Lumajang Nomor 64 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lumajang
pada tanggal 30 Desember 2020

BUPATI LUMAJANG,

ttd.

H. THORIQUUL HAQ, M.ML.

Diundangkan di Lumajang
pada tanggal 30 Desember 2020

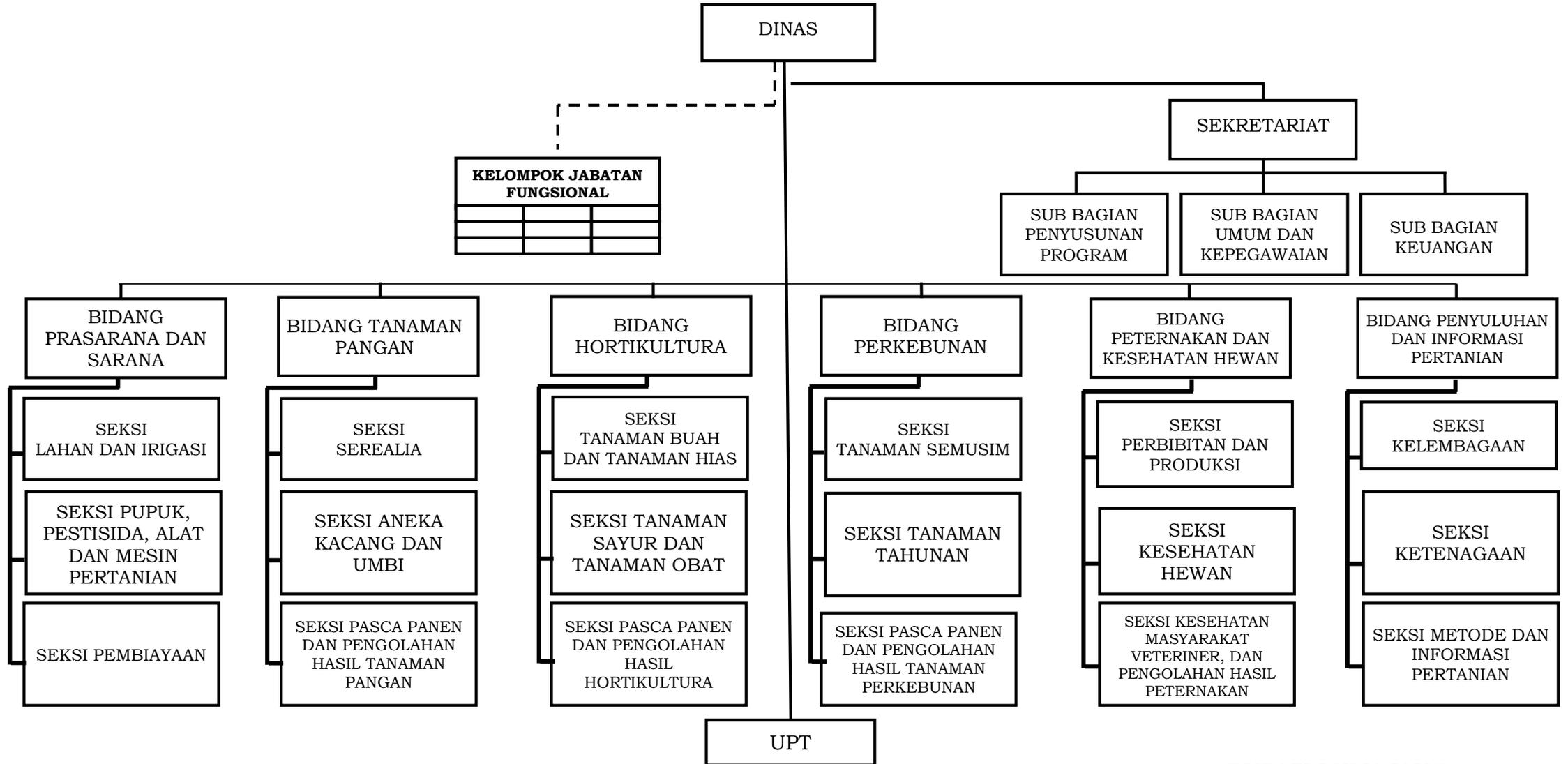
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG,

ttd.

Drs. AGUS TRIYONO, M.Si.
NIP. 19690507 198903 1 004

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI LUMAJANG
 NOMOR 88 TAHUN 2020
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
 ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
 SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PERTANIAN



BUPATI LUMAJANG,

ttd.

H. THORIQUUL HAQ, M.ML.