



22 151

26

BUPATI SIMALUNGUN
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI SIMALUNGUN

NOMOR 26 TAHUN 2023

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIMALUNGUN,

- Menimbang :
- a. bahwa pembentukan dan susunan Perangkat Daerah di Kabupaten Simalungun telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah;
 - b. bahwa untuk menindaklanjuti perubahan peraturan dimaksud dalam huruf a dan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif serta efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik perlu dilakukan restrukturisasi organisasi dan reformasi birokrasi;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pertanian;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Darurat Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

3. 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);
4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 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);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah Daerah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1811).

10. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2016 Nomor 4 Seri D) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2023 Nomor 1).

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 Simalungun.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi khusus seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Simalungun.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Simalungun.
6. Dinas adalah Dinas Pertanian Kabupaten Simalungun.
7. 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.
8. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
9. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.

10. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu pada lingkungan Dinas Pertanian.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

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

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Pertanian terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, yang membawahkan Subbagian Umum;
 - c. Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian;
 - d. Bidang Tanaman Pangan;
 - e. Bidang Hortikultura;
 - f. Bidang Perkebunan;
 - g. Bidang Penyuluhan Pertanian;
 - h. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian yang terdiri atas prasarana dan sarana pertanian, tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, penyuluhan pertanian dan peternakan yang merupakan kewenangan Daerah serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan di bidang prasarana dan sarana, tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan serta penyuluh pertanian;
 - b. penyusunan program penyuluhan pertanian;
 - c. pengembangan prasarana pertanian;
 - d. pengawasan mutu, peredaran dan pengendalian penyediaan benih tanaman, benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak;
 - e. pengawasan penggunaan sarana pertanian;
 - f. pembinaan produksi di bidang pertanian;
 - g. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman dan penyakit hewan;
 - h. pengendalian dan penanggulangan bencana alam;
 - i. pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
 - j. pelaksanaan penyuluhan pertanian;
 - k. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis pertanian;
 - l. pemantauan dan evaluasi di bidang pertanian;
 - m. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2), Kepala Dinas mempunyai uraian tugas :
 - a. menyelenggarakan perumusan, penyusunan dan penyempurnaan, penetapan, pengaturan, pembinaan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengendalian, fasilitasi, advokasi, pengawasan dan evaluasi kebijakan penyelenggaraan pemerintahan di bidang prasarana dan sarana pertanian, bidang tanaman pangan, bidang hortikultura, bidang perkebunan, bidang penyuluhan pertanian dan bidang peternakan;

- b. merumuskan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pengendalian dan pembinaan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan di bidang Prasarana dan Sarana Pertanian, bidang Tanaman Pangan, bidang Hortikultura, bidang Perkebunan, bidang Penyuluhan Pertanian dan Bidang Peternakan jangka menengah dan tahunan;
- c. merumuskan koordinasi lintas sektor, lintas program dan kerja sama kemitraan dengan pihak terkait dalam kebijakan penyelenggaraan kebijakan pemerintahan di bidang prasarana dan sarana pertanian, bidang tanaman pangan, bidang hortikultura, bidang perkebunan, bidang penyuluhan pertanian dan bidang peternakan;
- d. merumuskan penyusunan, penyempurnaan dan pengendalian penerapan/pelaksanaan dokumen teknis rincian tugas pokok dan fungsi jabatan struktural, jabatan fungsional dan jabatan pelaksana serta standar teknis tata hubungan kerja organisasi dan indikator kinerja Dinas;
- e. merumuskan penataan pembinaan dan pengoordinasian Dinas;
- f. merumuskan pelayanan administrasi internal dan eksternal Dinas;
- g. merumuskan penetapan program kerja dan rencana kerja Dinas;
- h. merumuskan pengendalian tugas dan fungsi Dinas serta pengoordinasian penyusunan tugas-tugas teknis;
- i. merumuskan pemberian masukan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
- j. merumuskan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Pertanian dalam melaksanakan tugas lingkup kesekretariatan bagian umum, bagian keuangan dan penyusunan program.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja kesekretariatan;
 - b. penyelenggaraan tugas-tugas kesekretariatan;
 - c. penyelenggaraan pengendalian pelaksanaan kegiatan pelayanan umum dan kepegawaian, keuangan serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - d. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai ruang lingkup tugasnya; dan
 - e. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja sekretariat.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretaris mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. merumuskan program dan kegiatan sekretariat;
 - b. merumuskan bahan kebijakan, pedoman, pelayanan administrasi umum, kepegawaian, program dan keuangan;
 - c. mengoordinasikan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, program keuangan;
 - d. mengoordinasikan pelaksanaan tugas pada bidang;
 - e. merumuskan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, program dan keuangan;
 - f. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja (Renja), RKA dan DPA APBD, Standar Pelayanan (SP), Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Analisis Jabatan (Anjab), Analisis Beban Kerja (ABK), serta Forum Konsultasi Publik (FKP) Dinas;
 - g. mengoordinasikan penyusunan dan implementasi agenda reformasi birokrasi pada Dinas;
 - h. merumuskan Perjanjian Kinerja (PK) sekretariat;
 - i. merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP) Sekretariat;
 - j. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - k. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - l. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Paragraf 1
Subbagian Umum

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum sebagaimana pada ayat (1) mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam hal menyusun dan pelaksanaan, pengolahan urusan umum yang meliputi pengelolaan surat menyurat, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, barang milik daerah/aset dan rumah tangga, penyiapan kebutuhan pegawai, pembinaan dan pengembangan pegawai serta ketatalaksanaan lainnya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Umum mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penatausahaan administrasi perkantoran meliputi pembukuan, pengelolaan surat-surat, pendistribusian surat masuk dan surat keluar, arsip dan dokumentasi;
 - b. melaksanakan penatausahaan kepegawaian antara lain kenaikan pangkat, gaji berkala, mutasi, penyusunan DUK, kehadiran pegawai, cuti dan SKP;
 - c. menghimpun dan mendokumentasikan produk-produk hukum yang menyangkut tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - d. menyusun rencana kegiatan rumah tangga Dinas meliputi administrasi perjalanan dinas, kebersihan kantor, listrik, air dan telepon serta keamanan kantor;
 - e. menyusun perencanaan kebutuhan perlengkapan rumah tangga Dinas;
 - f. melaksanakan inventarisasi, pengadaan dan pemeliharaan/perawatan barang-barang inventaris;
 - g. mempersiapkan hal-hal yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan rapat-rapat Dinas;
 - h. melaksanakan urusan kepegawaian;
 - i. menyiapkan bahan telaahan kajian dan analisis organisasi dan ketatalaksanaan Dinas;
 - j. melaksanakan tugas-tugas kehumasan dan keprotokolan;
 - k. melaksanakan sistem pengendalian intern;
 - l. mengoordinasikan penyusunan dan implementasi agenda reformasi birokrasi Dinas;
 - m. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;

- n. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- o. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Bagian Ketiga
Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian

Pasal 7

- (1) Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana dan sarana pertanian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. menyusun kebijakan di bidang prasarana dan sarana pertanian;
 - b. penyediaan dukungan infrastruktur pertanian;
 - c. pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dari irigasi pertanian;
 - d. penyediaan, pengawasan dan bimbingan penggunaan pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian;
 - e. pemberian bimbingan pembiayaan pertanian;
 - f. pemberian fasilitasi investasi pertanian berupa pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang pertanian;
 - g. pemantauan dan evaluasi di bidang sarana dan prasarana pertanian; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokoknya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian mempunyai uraian tugas :
 - a. merencanakan operasional program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di bidang prasarana dan sarana pertanian sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
 - b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang undangan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pengelolaan lahan dan air, alat dan mesin pertanian pupuk dan pestisida;

- c. memberi petunjuk, arahan, serta membagi tugas kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tugas dapat diselesaikan dengan tepat, efektif dan efisien;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. menyelenggarakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. merumuskan. bahan kebijakan teknis bidang prasarana dan sarana pertanian sesuai peraturan perundang-undangan sebagai kajian pimpinan;
- g. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengolahan lahan dan air, alat dan mesin pertanian, pupuk dan pestisida berdasarkan data yang masuk dan pemantauan lapangan untuk mengetahui perkembangan serta permasalahan yang mungkin timbul;
- h. menyelenggarakan kegiatan pengelolaan lahan dan air, sesuai dengan petunjuk teknis serta ketentuan yang ada guna peningkatan mutu kegiatan;
- i. menyelenggarakan kegiatan alat dan mesin pertanian, sesuai dengan petunjuk teknis serta ketentuan guna peningkatan mutu kegiatan;
- j. menyelenggarakan kegiatan pupuk dan pestisida sesuai dengan petunjuk teknis serta ketentuan yang ada guna peningkatan mutu kegiatan;
- k. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- l. melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan bidang prasarana dan sarana pertanian baik secara lisan maupun tertulis kepada atasan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Keempat
Bidang Tanaman Pangan

Pasal 8

- (1) Bidang Tanaman Pangan dipimpin oleh Kepala Bidang, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Tanaman pangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Tanaman Pangan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang tanaman pangan;
 - c. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang tanaman pangan;
 - d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang tanaman pangan;
 - e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam dan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan;
 - f. pemberian bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
 - g. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang tanaman pangan; dan
 - h. pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokoknya;
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Tanaman Pangan mempunyai uraian tugas:
- a. menyusun kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
 - b. menyusun rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang tanaman pangan;
 - c. mengawasi mutu dan peredaran benih di bidang tanaman pangan;
 - d. memberikan bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang tanaman pangan;
 - e. mengendalikan dan menanggulangi hama penyakit, penanggulangan bencana alam dan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan;
 - f. memberikan bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
 - g. memberikan izin usaha/rekomendasi teknis di bidang tanaman pangan;
 - h. memantau dan mengevaluasi di bidang tanaman pangan;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - j. bertanggung jawab penuh atas segala tugas sesuai dengan tupoksi jabatannya.

Bagian Kelima
Bidang Hortikultura

Pasal 9

- (1) Bidang Hortikultura dipimpin oleh Kepala Bidang, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang hortikultura mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang hortikultura.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagai mana dimaksud pada ayat (2), Bidang Hortikultura menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan perbenihan produksi perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil bidang hortikultura;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang hortikultura;
 - c. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang hortikultura;
 - d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang hortikultura;
 - e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam dan dampak perubahan iklim di bidang hortikultura;
 - f. pemberian bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;
 - g. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang hortikultura;
 - h. pemantauan dan evaluasi di bidang hortikultura; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokoknya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Tanaman Pangan mempunyai uraian tugas :
 - a. menyusun kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
 - b. menyusun rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang tanaman pangan;
 - c. mengawasi mutu dan peredaran benih di bidang tanaman pangan;
 - d. memberikan bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang tanaman pangan;
 - e. mengendalikan dan menanggulangi hama penyakit, penanggulangan bencana alam dan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan;
 - f. memberikan bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;

- g. memberikan izin usaha/rekomendasi teknis di bidang tanaman pangan;
- h. memantau dan mengevaluasi di bidang tanaman pangan;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- j. bertanggung jawab penuh atas segala tugas sesuai dengan tupoksi jabatannya.

Bagian Keenam
Bidang Perkebunan

Pasal 10

- (1) Bidang Perkebunan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang perkebunan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bidang perkebunan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang perkebunan;
 - c. pengawasan mutu peredaran benih di bidang perkebunan;
 - d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang perkebunan;
 - e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam dan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan;
 - f. penanggulangan gangguan usaha dan pencegahan kebakaran di bidang perkebunan;
 - g. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
 - h. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang perkebunan;
 - i. pemantauan dan evaluasi dibidang perkebunan; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Perkebunan mempunyai uraian tugas :
 - a. menyusun kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;

- b. menyusun rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang perkebunan;
- c. mengawasi mutu dan peredaran benih di bidang perkebunan;
- d. memberikan bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang perkebunan;
- e. mengendalikan dan menanggulangi hama penyakit, penanggulangan bencana alam dan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan;
- f. memberikan bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
- g. memberikan izin usaha/rekomendasi teknis di bidang perkebunan;
- h. memantau dan mengevaluasi di bidang perkebunan ;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- j. bertanggung jawab penuh atas segala tugas sesuai dengan tupoksi jabatannya.

Bagian Ketujuh
Bidang Penyuluhan Pertanian

Pasal 11

- (1) Bidang Penyuluh Pertanian dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Penyuluhan Pertanian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang penyuluhan pertanian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Bidang Penyuluhan Pertanian mempunyai fungsi:
 - a. melaksanakan penyusunan kebijakan, program dan pelaksanaan penyuluh pertanian;
 - b. penyusunan kebijakan, program dan pelaksanaan penyuluh pertanian;
 - c. pelaksanaan penyuluhan pertanian dan pengembangan mekanisme tata kerja dan metode penyuluhan pertanian;
 - d. pengumpulan, pengolahan pengemasan dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
 - e. pengelolaan kelembagaan dan ketenagaan;
 - f. pemberian fasilitas penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
 - g. peningkatan kapasitas penyuluh Pegawai Negeri Sipil, swadaya dan swasta;

- h. pemantauan dan evaluasi di bidang penyuluhan pertanian;
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokoknya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Penyuluhan Pertanian mempunyai uraian tugas :
- a. melaksanakan penyusunan kebijakan, program dan pelaksanaan penyuluh pertanian;
 - b. menyusun kebijakan, program dan pelaksanaan penyuluhan pertanian;
 - c. melaksanakan penyuluhan pertanian dan pengembangan mekanisme tata kerja dan metode penyuluhan pertanian;
 - d. mengumpulkan, pengolahan pengemasan dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
 - e. mengelola kelembagaan dan ketenagaan;
 - f. memberikan fasilitas penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
 - g. melaksanakan peningkatan kapasitas penyuluh Pegawai Negeri Sipil, swadaya dan swasta;
 - h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi dibidang penyuluhan pertanian; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan
Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

Pasal 12

- (1) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Peternakan dan Kesehatan hewan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Peternakan dan Kesehatan hewan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan di bidang benih/bibit, produksi, peternakan dan kesehatan hewan, perlindungan serta pengolahan pemasaran hasil di bidang peternakan;
 - b. pembinaan dan pengembangan kegiatan usaha peternakan serta pemasaran hasilnya;

- c. penyelenggaraan investasi dan kemitraan antar pengusaha dalam rangka pengembangan usaha peternakan serta memberikan pembinaan dan pengembangan;
- d. penyelenggaraan pembinaan pengembangan dan bimbingan usaha dan permodalan;
- e. penyelenggaraan penyebarluasan sistem informasi, promosi dan melakukan analisis serta evaluasi sistem pemasaran;
- f. penataan dan peningkatan teknik budidaya pengolahan sumber benih/bibit dan meningkatkan teknik pembibitan buatan;
- g. pengelolaan sumber daya genetik hewan;
- h. pengendalian peredaran dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak, dan benih/ bibit hijauan pakan ternak;
- i. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak;
- j. pengendalian penyakit hewan dan penjaminan kesehatan hewan;
- k. pembinaan kepada peternak dan masyarakat dalam usaha pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan, pelayanan kesehatan hewan, pengamatan dan penyidikan penyakit hewan dan pengawasan Kesehatan masyarakat veteriner;
- l. pemantauan kesehatan hewan untuk perkembangan dan permasalahannya;
- m. pengawasan obat hewan;
- n. pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan dan produk hewan;
- o. pengelolaan pelayanan jasa laboratorium dan jasa medik veteriner;
- p. pelaksanaan penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
- q. penyelenggaraan pemberian izin/rekomendasi di bidang peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- r. pelaksanaan pemberian bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- s. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- t. pelaksanaan kegiatan administrasi bisnis usaha ternak;
- u. pelaporan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
- v. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokoknya.

(4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai uraian tugas :

- a. menyusun kebijakan di bidang benih/bibit, produksi, peternakan dan kesehatan hewan, perlindungan serta pengolahan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- b. membina dan mengembangkan kegiatan usaha peternakan serta pemasaran hasil hasilnya;
- c. menyelenggarakan investasi dan kemitraan antar pengusaha dalam rangka pengembangan usaha peternakan serta memberikan pembinaan dan pengembangan;
- d. menyelenggarakan pembinaan pengembangan dan bimbingan usaha dan permodalan;
- e. menyelenggarakan penyebarluasan sistem informasi, promosi dan melakukan analisis serta evaluasi sistem pemasaran;
- f. menata dan meningkatkan teknik budidaya pengolahan sumber benih/bibit dan meningkatkan teknik pembibitan buatan;
- g. mengelola sumber daya genetik hewan;
- h. mengendalikan peredaran dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak, dan benih/ bibit hijauan pakan ternak;
- i. memberi bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak;
- j. mengendalikan penyakit hewan dan penjaminan kesehatan hewan;
- k. memberi pembinaan kepada peternak dan masyarakat dalam usaha pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan, pelayanan kesehatan hewan, pengamatan dan penyidikan penyakit hewan dan pengawasan kesehatan masyarakat veteriner;
- l. memantau kesehatan hewan untuk perkembangan dan permasalahannya;
- m. mengawasi obat hewan;
- n. mengawasi pemasukan dan pengeluaran hewan dan produk hewan;
- o. mengelola pelayanan jasa laboratorium dan jasa medik veteriner;
- p. menerapkan dan mengawasi persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
- q. memberi izin/rekomendasi di bidang peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- r. memberi bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- s. memantau dan mengevaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan;

(4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai uraian tugas :

- a. menyusun kebijakan di bidang benih/bibit, produksi, peternakan dan kesehatan hewan, perlindungan serta pengolahan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- b. membina dan mengembangkan kegiatan usaha peternakan serta pemasaran hasil hasilnya;
- c. menyelenggarakan investasi dan kemitraan antar pengusaha dalam rangka pengembangan usaha peternakan serta memberikan pembinaan dan pengembangan;
- d. menyelenggarakan pembinaan pengembangan dan bimbingan usaha dan permodalan;
- e. menyelenggarakan penyebarluasan sistem informasi, promosi dan melakukan analisis serta evaluasi sistem pemasaran;
- f. menata dan meningkatkan teknik budidaya pengolahan sumber benih/bibit dan meningkatkan teknik pembibitan buatan;
- g. mengelola sumber daya genetik hewan;
- h. mengendalikan peredaran dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak, dan benih/ bibit hijauan pakan ternak;
- i. memberi bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak;
- j. mengendalikan penyakit hewan dan penjaminan kesehatan hewan;
- k. memberi pembinaan kepada peternak dan masyarakat dalam usaha pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan, pelayanan kesehatan hewan, pengamatan dan penyidikan penyakit hewan dan pengawasan kesehatan masyarakat veteriner;
- l. memantau kesehatan hewan untuk perkembangan dan permasalahannya;
- m. mengawasi obat hewan;
- n. mengawasi pemasukan dan pengeluaran hewan dan produk hewan;
- o. mengelola pelayanan jasa laboratorium dan jasa medik veteriner;
- p. menerapkan dan mengawasi persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
- q. memberi izin/rekomendasi di bidang peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- r. memberi bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- s. memantau dan mengevaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan;

- t. melaksanakan kegiatan administrasi teknis usaha ternak;
- u. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
- v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesembilan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas membantu dan melaksanakan sebagian tugas dan fungsi dinas sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah Kelompok Tenaga Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional serta uraian tugas Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT), Administrator, Pengawas dan Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau Pelaksana menerapkan prinsip pola mekanisme hubungan kerja dan koordinasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

- (2) Kepala Dinas bertanggung jawab:
- a. melaksanakan peta proses bisnis di lingkungannya;
 - b. meningkatkan pelayanan publik, menyusun dan menetapkan standar pelayanan, melaksanakan standar pelayanan minimal, melaksanakan survei kepuasan masyarakat, dan inovasi pelayanan publik di lingkungannya;
 - c. meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan reformasi birokrasi di lingkungannya; dan
 - d. menunjuk Koordinator Substansi dan/atau Ketua Tim dalam membantu pencapaian pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (3) Merujuk pada ayat (2) huruf d Koordinator Substansi dan/atau Ketua Tim melaksanakan tugas penyusunan perencanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kepada Kepala Dinas;
- (4) Koordinator Substansi dan/atau Ketua Tim diberikan tugas sesuai dengan kegiatan yang ingin dicapai oleh Perangkat Daerah.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 16

- (1) Pejabat struktural diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- (2) Penempatan pegawai harus memenuhi kompetensi pemerintahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII JABATAN

Pasal 17

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator;
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator; dan
- (4) Kepala Subbagian merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 18

Pembiayaan dalam pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah melalui Dinas Pertanian.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang menduduki jabatan tetap melaksanakan tugas sampai dengan dilantiknya pejabat baru.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 24 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Pada Organisasi Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Simalungun (Berita Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2016 Nomor 284) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Simalungun Nomor 24 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Pada Organisasi Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Simalungun (Berita Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2019 Nomor 413), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pamatang Raya
pada tanggal 20 Februari 2023

BUPATI SIMALUNGUN,

ttd

RADIPOH HASIHOLAN SINAGA

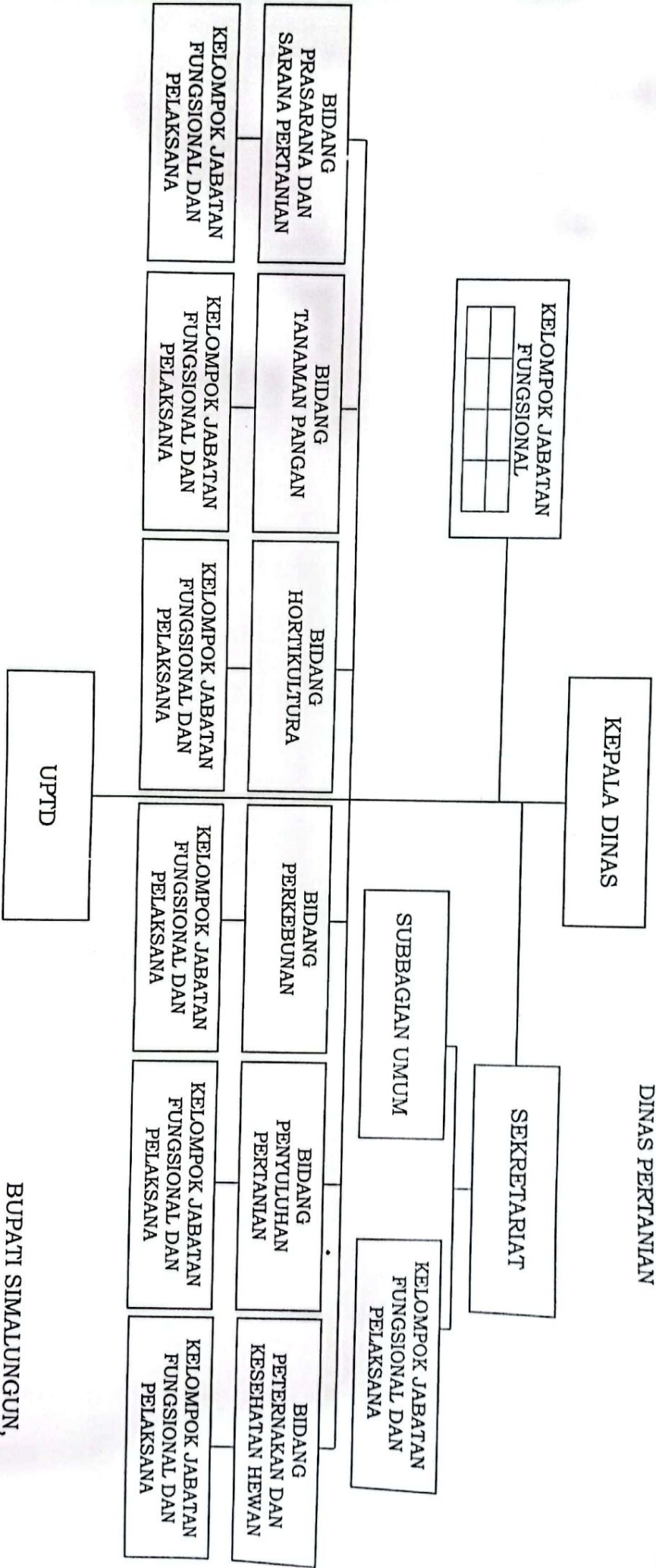
Diundangkan di Pamatang Raya
pada tanggal 20 Februari 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIMALUNGUN,



ESRON SINAGA
BERITA DAERAH KABUPATEN SIMALUNGUN TAHUN 2023 NOMOR 584

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI SIMALUNGUN
 NOMOR : 26 TAHUN 2023
 TANGGAL : 20 FEBRUARI 2023
 TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
 DINAS PERTANIAN



BUPATI SIMALUNGUN,

ttd

RADIAPOH HASIHOLOAN SINAGA