



BUPATI LEBAK
PROVINSI BANTEN

PERATURAN BUPATI LEBAK
NOMOR 16 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LEBAK,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Lebak Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lebak sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lebak Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Lebak Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lebak, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian Kabupaten Lebak;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	f
ASISTEN SEKDA	fy
KEPALA DINAS PERTANIAN	fh
KEPALA BAG. ORGANISASI	
KEPALA BAG. HUKUM	N

- Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. 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 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
 3. 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);
 4. 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);
 5. Peraturan Daerah Kabupaten Lebak Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lebak (Lembaran Daerah Kabupaten Lebak Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lebak Nomor 20168), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lebak Nomor 9 Tahun 2021 tentang

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>f</i>
ASISTEN SEKDA	<i>fu</i>
KEPALA DINAS PERTANIAN	<i>✓</i>
KEPALA BAG. ORGANISASI	<i>✓</i>
KEPALA BAG. HUKUM	<i>hs</i>

Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lebak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lebak Nomor 20219);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lebak.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Lebak.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lebak.
5. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disebut PyB adalah Sekretaris Daerah.
6. Dinas Pertanian yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pertanian Kabupaten Lebak.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian.
8. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas.
10. Subbagian adalah Subbagian pada Sekretariat Dinas.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DINAS PERTANIAN	
KEPALA BAG. ORGANISASI	
KEPALA BAG. HUKUM	

jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

12. Kelompok Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. 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.
14. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan pembangunan Daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
15. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 5 (lima) tahunan yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Bupati dengan berpedoman pada RPJPD serta memperhatikan RPJM Nasional.
16. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat yang memuat capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan Daerah dan pelaksanaan tugas pembantuan selama 1 (satu) tahun anggaran.
17. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang memuat hasil penyelenggaraan urusan pemerintahan yang

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DINAS PERTANIAN	
KEPALA BAG. ORGANISASI	
KEPALA BAG. HUKUM	

menyangkut pertanggungjawaban kinerja yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran.

18. Rencana Kerja dan Anggaran, yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
19. Dokumen Pelaksanaan Anggaran, yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

BAB II

KEWENANGAN

Pasal 2

- (1) Dinas menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
- (2) Kewenangan Dinas dalam menyelenggarakan urusan Bidang Pertanian sebagaimana dimaskud pada ayat (1) meliputi sub urusan :
 - a. penyediaan dan pengembangan sarana pertanian;
 - b. penyediaan dan pengembangan prasarana pertanian;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DINAS PERTANIAN	
KEPALA BAG. ORGANISASI	
KEPALA BAG. HUKUM	

- c. pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian;
- d. perizinan usaha pertanian; dan
- e. penyuluhan pertanian.

Pasal 3

Sub urusan penyediaan dan pengembangan sarana pertanian yang diselenggarakan oleh Dinas adalah pengawasan dan pendampingan penggunaan sarana pertanian.

Pasal 4

Sub urusan penyediaan dan pengembangan prasarana pertanian yang diselenggarakan oleh Dinas adalah pengembangan dan pembangunan prasarana pertanian.

Pasal 5

Sub urusan pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian yang diselenggarakan oleh Dinas meliputi pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian Daerah.

Pasal 6

Sub urusan perizinan usaha pertanian yang diselenggarakan oleh Dinas adalah penerbitan surat keterangan izin usaha pertanian yang kegiatan usahanya dalam Daerah.

Pasal 7

Sub urusan penyuluhan pertanian yang diselenggarakan oleh Dinas adalah pelaksanaan penyuluhan pertanian.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DINAS PERTANIAN	
KEPALA BAG. ORGANISASI	
KEPALA BAG. HUKUM	✓

BAB III
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 8

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang Pertanian.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 9

Dinas mempunyai tugas pokok merumuskan, menyelenggarakan, membina, dan mengevaluasi penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Daerah pada urusan pertanian.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 10

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 9, Dinas mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dalam bidang pertanian;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah dan pelayanan umum bidang pertanian;
- c. pengawasan dan pembinaan tugas bidang pertanian;
- d. pengelolaan administrasi kesekretariatan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	/
ASISTEN SEKDA	/ fy
KEPALA DINAS PERTANIAN	/
KEPALA BAG. ORGANISASI	/
KEPALA BAG. HUKUM	/

BAB IV
ORGANISASI
Bagian Kesatu
Unsur-Unsur Organisasi

Pasal 11

Dinas terdiri dari unsur-unsur:

- a. pimpinan adalah Kepala Dinas;
- b. pembantu pimpinan adalah Sekretariat dan Subbagian; dan
- c. pelaksana adalah Bidang, UPTD, Kelompok Jabatan Fungsional, dan Kelompok Jabatan Pelaksana.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 12

- (1) Organisasi Dinas terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Subbagian Keuangan, membawahi:
 - a) Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - b) Kelompok Jabatan Pelaksana.
 2. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 3. Kelompok Jabatan Pelaksana.
 - c. Bidang Penyuluhan Pertanian, membawahi :
 1. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 2. Kelompok Jabatan Pelaksana.
 - d. Bidang Penyediaan dan Pengembangan Prasarana Pertanian, membawahi :
 1. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 2. Kelompok Jabatan Pelaksana.
 - e. Bidang Produksi Pertanian, membawahi :
 1. Kelompok Jabatan Fungsional;
 2. Kelompok Jabatan Pelaksana.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	/
ASISTEN SEKDA	f
KEPALA DINAS PERTANIAN	X
KEPALA BAG. ORGANISASI	X
KEPALA BAG. HUKUM	K

- f. Bidang Bina Usaha Pertanian dan Perlindungan Tanaman, membawahi :
1. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 2. Kelompok Jabatan Pelaksana.
- g. UPTD.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur Organisasi
Paragraf 1
Kepala Dinas
Pasal 13

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan, mengoordinasikan, membina, dan mengevaluasi penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Daerah bidang Pertanian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. merumuskan dan menetapkan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Dinas;
 - b. mengendalikan dan mengesahkan penyusunan bahan-bahan RPJPD dan RPJMD dalam bidang pertanian dan perkebunan sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Daerah;
 - c. memimpin pembahasan dengan bawahan terkait penyusunan RKA dan rancangan DPA;
 - d. mengoordinasikan dan membahas bahan-bahan RKA dan DPA Dinas dengan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD);
 - e. memimpin pembahasan dengan bawahan terkait

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>f</i>
ASISTEN SEKDA	<i>fy</i>
KEPALA DINAS PERTANIAN	<i>f</i>
KEPALA BAG. ORGANISASI	
KEPALA BAG. HUKUM	<i>hs</i>

- penjabaran DPA yang telah ditetapkan;
- f mengoordinasikan dengan atasan dan/atau instansi terkait, dalam hal pembahasan pemanfaatan dan sinkronisasi kebijakan umum bidang pertanian yang menjadi kewenangan Daerah;
 - g menetapkan petunjuk operasional masing-masing program kegiatan yang tertuang dalam DPA dan kebijakan umum bidang pertanian yang menjadi kewenangan Daerah;
 - h menetapkan dan mengendalikan Standar Operasional Prosedur (SOP) penyelenggaraan masing-masing program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
 - i mengendalikan, membina, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, serta perlengkapan;
 - j mengendalikan, membina, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang penyuluhan pertanian meliputi program penyuluhan pertanian melalui kegiatan pelaksanaan penyuluhan pertanian;
 - k mengendalikan, membina, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang penyediaan dan pengembangan prasarana pertanian meliputi program penyediaan dan pengembangan prasarana pertanian melalui kegiatan pengembangan prasarana pertanian dan kegiatan pembangunan prasarana pertanian;
 - l mengendalikan, membina, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang produksi pertanian meliputi program penyediaan dan pengembangan sarana pertanian melalui kegiatan pengawasan

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	/
ASISTEN SEKDA	AS
KEPALA DINAS PERTANIAN	✓
KEPALA BAG. ORGANISASI	✓
KEPALA BAG. HUKUM	HS

- penggunaan sarana pertanian, kegiatan pengelolaan Sumber Daya Genetik (SDG) tumbuhan kewenangan Daerah dan kegiatan peningkatan mutu dan peredaran benih/bibit tanaman dalam Daerah;
- m. mengendalikan, membina, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang bina usaha pertanian dan perlindungan tanaman meliputi program pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian melalui kegiatan pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian Daerah. serta program perizinan usaha pertanian melalui kegiatan penerbitan rekomendasi izin usaha pertanian yang kegiatan usahanya dalam Daerah perbenihan tanaman perkebunan;
 - n. mengendalikan, membina, dan mengevaluasi pelaksanaan koordinasi dengan instansi teknis terkait;
 - o. mengendalikan dan mengesahkan penyusunan laporan keuangan Dinas untuk disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sebagai bahan pertanggungjawaban keuangan;
 - p. mengendalikan dan mengesahkan penyusunan laporan kinerja (LKj) Dinas untuk disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
 - q. mengesahkan dan melaporkan penyusunan bahan-bahan LPPD tahunan dan akhir masa jabatan Bupati pada bidang pertanian;
 - r. mengendalikan dan mengesahkan penyusunan bahan-bahan LKPJ Bupati akhir tahun anggaran dan akhir masa jabatan Bupati pada bidang pertanian;
 - s. mempelajari, memahami dan melaksanakan

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DINAS PERTANIAN	
KEPALA BAG. ORGANISASI	
KEPALA BAG. HUKUM	

peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugas Dinas;

- t. membagi tugas dan mendeklasifikasi kewenangan kepada bawahan;
- u. mengendalikan dan menilai hasil kerja bawahan; dan
- v. menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 14

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan operasional perencanaan, administratif ketatausahaan dan arsip, kepegawaian, kehumasan, pengelolaan Barang Milik Daerah, serta pengelolaan keuangan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian kegiatan operasional perencanaan, administratif ketatausahaan dan arsip, kepegawaian, kehumasan, pengelolaan barang milik daerah, serta pengelolaan keuangan;
 - b. pengoordinasiakan pelaksanaan tugas unit kerja di lingkup Dinas;
 - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi Subbagian; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	f
ASISTEN SEKDA	fu
KEPALA DINAS PERTANIAN	f
KEPALA BAG. ORGANISASI	/
KEPALA BAG. HUKUM	ju

- (4) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Sekretariat membawahi:
- Subbagian Keuangan;
 - Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - Kelompok Jabatan Pelaksana.

Pasal 15

- (1) Sekretaris dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) dan ayat (3), mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- merumuskan dan mengendalikan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Dinas;
 - merumuskan dan mengendalikan penyusunan RPJPD dan RPJMD sesuai urusan dan kewenangan Dinas;
 - merumuskan penyusunan RKA dan DPA lingkup Dinas;
 - mengoordinasikan penyiapan bahan pembahasan pelaksanaan kegiatan yang tertuang dalam RKA dan DPA Dinas yang telah disahkan;
 - merumuskan dan menetapkan petunjuk operasional masing-masing program kegiatan yang tertuang dalam DPA;
 - merumuskan, menetapkan, dan mengendalikan Standar Operasional Prosedur (SOP) penyelenggaraan masing-masing program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
 - merumuskan sasaran yang hendak dicapai berdasarkan skala prioritas dan dana yang tersedia sebagai dasar pelaksanaan tugas;
 - menyusun program dan petunjuk teknis penyelenggaraan administrasi umum, perencanaan,

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>f</i>
ASISTEN SEKDA	<i>A</i>
KEPALA DINAS PERTANIAN	<i>f</i>
KEPALA BAG. ORGANISASI	<i>f</i>
KEPALA BAG. HUKUM	<i>hs</i>

- kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;
- i. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas administrasi umum, perencanaan, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;
 - j. melaksanakan program penunjang urusan Pemerintah Daerah yang meliputi kegiatan perencanaan dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah, kegiatan administrasi keuangan, kegiatan administrasi umum dan kegiatan peningkatan disiplin dan kapasitas sumber daya aparatur;
 - k. melaksanakan penyusunan laporan perencanaan, administratif ketatausahaan dan arsip, kepegawaian, kehumasan, pengelolaan Barang Milik Daerah, serta pengelolaan keuangan;
 - l. mengoordinasikan dan mengendalikan penyusunan bahan Laporan Kinerja (LKj) Dinas;
 - m. mengoordinasikan penyusunan bahan LPPD tahunan dan akhir masa jabatan Bupati lingkup Dinas sebagai bahan penyusunan LPPD tahunan dan lima tahunan Daerah;
 - n. mengoordinasikan penyusunan bahan LKPJ Bupati akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati pada Dinas;
 - o. mengoordinasikan kegiatan di masing-masing bidang;
 - p. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan terkait pelaksanaan tugas;
 - q. memberikan saran dan pertimbangan teknis pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - r. membagi tugas dan mendeklegasikan kewenangan kepada bawahan;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>f</i>
ASISTEN SEKDA	<i>f</i>
KEPALA DINAS PERTANIAN	<i>f</i>
KEPALA BAG. ORGANISASI	<i>f</i>
KEPALA BAG. HUKUM	<i>f</i>

- s. membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas;
 - t. menilai hasil kerja bawahan;
 - u. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
 - v. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
- (2) Dalam pelaksanaan pelayanan dan pemberian informasi publik Sekretaris bertindak selaku Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu.

Pasal 16

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, membagi tugas, mengevaluasi dan memproses kegiatan penatausahaan dan pelaporan keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan penatausahaan dan pelaporan keuangan pada Dinas;
 - b. pelaksanaan penatausahaan dan pelaporan keuangan pada Dinas;
 - c. pembagian pelaksanaan tugas kegiatan penatausahaan dan pelaporan keuangan pada Dinas; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a menyusun rencana kerja administrasi pengelolaan

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	✓
ASISTEN SEKDA	✓
KEPALA DINAS PERTANIAN	✓
KEPALA BAG. ORGANISASI	✓
KEPALA BAG. HUKUM	✓

- keuangan Dinas;
- b. menyusun RKA dan DPA lingkup Subbagian;
 - c. menghimpun dan menyusun RKA dan DPA lingkup Dinas;
 - d. melakukan penatausahaan keuangan Dinas;
 - e. memverifikasi kelengkapan dokumen penerbitan dan pengajuan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP), Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang (SPP-GU), Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang (SPP-TU), dan SPP Langsung (SPP-LS) yang diajukan oleh bendahara pengeluaran kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran;
 - f. memverifikasi kelengkapan dokumen penerbitan dan pengajuan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) untuk pembayaran gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran kepada pengguna anggaran/ kuasa pengguna anggaran;
 - g. memverifikasi kelengkapan dokumen Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) pengadaan barang dan jasa yang diajukan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) untuk disampaikan kepada bendahara pengeluaran;
 - h. memverifikasi kelengkapan dokumen laporan surat pertanggungjawaban (SPJ) penggunaan uang persediaan/ganti uang persediaan/tambah uang persediaan yang disampaikan bendahara pengeluaran kepada Kepala Dinas;
 - i. mengoordinasikan pelaksanaan sistem dan prosedur penatausahaan akuntansi keuangan yang meliputi akuntansi penerimaan kas, akuntansi pengeluaran kas, akuntansi aset tetap dan akuntansi selain kas;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>s</i>
ASISTEN SEKDA	<i>rs</i>
KEPALA DINAS PERTANIAN	<i>t</i>
KEPALA BAG. ORGANISASI	<i>k</i>
KEPALA BAG. HUKUM	<i>ks</i>

- j. menyusun laporan realisasi keuangan semester pertama dan semester kedua;
- k. menyiapkan laporan keuangan Dinas tahun anggaran dan disampaikan kepada kepala Dinas untuk ditetapkan sebagai laporan pertanggungjawaban Dinas;
- l. menyusun bahan Laporan Kinerja (LKj) Subbagian;
- m. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- n. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- o. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan;
- p. membagi tugas kepada bawahan;
- q. memberi petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- r. menilai hasil kerja bawahan;
- s. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- t. mengerjakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Bidang Penyuluhan Pertanian

Pasal 18

- (1) Bidang Penyuluhan Pertanian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Penyuluhan Pertanian mempunyai tugas pokok merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Bidang Penyuluhan Pertanian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>[Signature]</i>
ASISTEN SEKDA	<i>[Signature]</i>
KEPALA DINAS PERTANIAN	<i>[Signature]</i>
KEPALA BAG. ORGANISASI	<i>[Signature]</i>
KEPALA BAG. HUKUM	<i>[Signature]</i>

dimaksud pada ayat (2), Bidang Penyuluhan Pertanian mempunyai fungsi :

- a. perencanaan operasional kegiatan Bidang Penyuluhan Pertanian;
 - b. pengelolaan kegiatan Bidang Penyuluhan Pertanian;
 - c. pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Penyuluhan Pertanian; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Bidang Penyuluhan Pertanian membawahi :
- a. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - b. Kelompok Jabatan Pelaksana.

Pasal 19

Bidang Penyuluhan Pertanian dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) dan ayat (3), mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. merumuskan Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Strategis (Renstra) pada Bidang;
- b. merumuskan RKA dan DPA pada Bidang;
- c. melaksanakan program penyuluhan pertanian melalui kegiatan pelaksanaan penyuluhan pertanian;
- d. melaksanakan koordinasi dengan Bidang lain;
- e. merumuskan bahan Laporan Kinerja (LKj) lingkup Bidang;
- f. menyiapkan data untuk penyusunan bahan LPPD tahunan dan lima tahunan lingkup Bidang;
- g. menyiapkan data untuk penyusunan bahan LKPJ Bupati akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati lingkup Bidang;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>f</i>
ASISTEN SEKDA	<i>fg</i>
KEPALA DINAS PERTANIAN	<i>f</i>
KEPALA BAG. ORGANISASI	<i>z</i>
KEPALA BAG. HUKUM	<i>hs</i>

- h. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan penyelenggaraan tugas lingkup Bidang;
- i. memberikan saran dan pertimbangan penyelenggaraan tugas lingkup Bidang;
- j. membagi tugas dan mendelegasikan kewenangan kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- k. membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- l. mengendalikan dan menilai hasil kerja bawahan;
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 4

Bidang Penyediaan dan Pengembangan

Prasarana Pertanian

Pasal 20

- (1) Bidang Penyediaan dan Pengembangan Prasarana Pertanian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Penyediaan dan Pengembangan Prasarana Pertanian mempunyai tugas pokok merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Bidang Penyediaan dan Pengembangan Prasarana Pertanian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DINAS PERTANIAN	
KEPALA BAG. ORGANISASI	
KEPALA BAG. HUKUM	

dimaksud pada ayat (2), Bidang Penyediaan dan Pengembangan Prasarana Pertanian mempunyai fungsi:

- a. perencanaan operasional kegiatan Bidang Penyediaan dan Pengembangan Prasarana Pertanian;
- b. pengelolaan kegiatan Bidang Penyediaan dan Pengembangan Prasarana Pertanian;
- c. pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Penyediaan dan Pengembangan Prasarana Pertanian; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya.

- (4) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Bidang Penyediaan dan Pengembangan Prasarana Pertanian, membawahi :
- a. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - b. Kelompok Jabatan Pelaksana.

Pasal 21

Bidang Penyediaan dan Pengembangan Prasarana Pertanian dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) dan ayat (3), mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. merumuskan Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Strategis (Renstra) pada Bidang;
- b. merumuskan RKA dan DPA pada Bidang;
- c. melaksanakan program penyediaan dan pengembangan prasarana pertanian melalui kegiatan pengembangan prasarana pertanian dan kegiatan pembangunan prasarana pertanian;
- d. melaksanakan koordinasi dengan Bidang lain;
- e. merumuskan bahan Laporan Kinerja (LKj) lingkup Bidang;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	/
ASISTEN SEKDA	f
KEPALA DINAS PERTANIAN	t
KEPALA BAG. ORGANISASI	x
KEPALA BAG. HUKUM	js

- f. menyiapkan data untuk penyusunan bahan LPPD tahunan dan lima tahunan di lingkup Bidang;
- g. menyiapkan data untuk penyusunan bahan LKPJ Bupati akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati di lingkup Bidang;
- h. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan penyelenggaraan tugas lingkup Bidang;
- i. memberikan saran dan pertimbangan penyelenggaraan tugas lingkup Bidang;
- j. membagi tugas dan mendelegasikan kewenangan kepada bawahan;
- k. membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas;
- l. mengendalikan dan menilai hasil kerja bawahan;
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 5

Bidang Produksi Pertanian

Pasal 22

- (1) Bidang Produksi Pertanian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Produksi Pertanian mempunyai tugas pokok merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan bidang Produksi Pertanian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Produksi Pertanian

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	✓
ASISTEN SEKDA	✓
KEPALA DINAS PERTANIAN	✓
KEPALA BAG. ORGANISASI	✓
KEPALA BAG. HUKUM	✓

mempunyai fungsi:

- a. perencanaan operasional kegiatan Bidang Produksi Pertanian;
 - b. pengelolaan kegiatan Bidang Produksi Pertanian;
 - c. pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Produksi Pertanian; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Bidang Produksi Pertanian, membawahi :
- a. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - b. Kelompok Jabatan Pelaksana.

Pasal 23

Bidang Produksi Pertanian dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) dan ayat (3), mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. merumuskan Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Strategis (Renstra) pada Bidang;
- b. merumuskan RKA dan DPA pada Bidang;
- c. melaksanakan program penyediaan dan pengembangan sarana pertanian melalui kegiatan pengawasan penggunaan sarana pertanian dan kegiatan pengelolaan Sumber Daya Genetik (SDG) tumbuhan kewenangan Daerah;
- d. menghimpun dan mengolah data statistik pertanian
- e. melaksanakan koordinasi dengan Bidang lain;
- f. merumuskan bahan Laporan Kinerja (LKj) lingkup Bidang;
- g. menyiapkan data untuk penyusunan bahan LPPD tahunan dan lima tahunan di lingkup Bidang;
- h. menyiapkan data untuk penyusunan bahan LKPJ

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	\$
ASISTEN SEKDA	F
KEPALA DINAS PERTANIAN	F
KEPALA BAG. ORGANISASI	A
KEPALA BAG. HUKUM	B

- Bupati akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati di lingkup Bidang;
- i. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan penyelenggaraan tugas lingkup Bidang;
 - j. memberikan saran dan pertimbangan penyelenggaraan tugas lingkup Bidang;
 - k. membagi tugas dan mendelegasikan kewenangan kepada bawahan;
 - l. membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas;
 - m. mengendalikan dan menilai hasil kerja bawahan;
 - n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 6

Bidang Bina Usaha Pertanian dan Perlindungan Tanaman Pasal 24

- (1) Bidang Bina Usaha Pertanian Dan Perlindungan Tanaman dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Bina Usaha Pertanian Dan Perlindungan Tanaman mempunyai tugas pokok merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Bidang Bina Usaha Pertanian Dan Perlindungan Tanaman.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Bina Usaha Pertanian

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	✓
ASISTEN SEKDA	fs
KEPALA DINAS PERTANIAN	✓
KEPALA BAG. ORGANISASI	✓
KEPALA BAG. HUKUM	hs

Dan Perlindungan Tanaman mempunyai fungsi :

- a. perencanaan operasional kegiatan Bidang Bina Usaha Pertanian dan Perlindungan Tanaman;
 - b. pengelolaan kegiatan Bidang Bina Usaha Pertanian dan Perlindungan Tanaman;
 - c. pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Bina Usaha Pertanian dan Perlindungan Tanaman; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Bidang Bina Usaha Pertanian dan Perlindungan Tanaman, membawahi :
- a. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - b. Kelompok Jabatan Pelaksana.

Pasal 25

Bidang Bina Usaha Pertanian Dan Perlindungan Tanaman dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) dan ayat (3), mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. merumuskan Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Strategis (Renstra) pada Bidang;
- b. merumuskan RKA dan DPA pada Bidang;
- c. melaksanakan program pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian melalui kegiatan pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian Daerah dan program perizinan usaha pertanian melalui kegiatan rekomendasi teknis penerbitan izin usaha pertanian yang kegiatan usahanya dalam Daerah;
- d. melaksanakan koordinasi dengan Bidang lain;
- e. merumuskan bahan Laporan Kinerja (LKj) lingkup Bidang;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	f
ASISTEN SEKDA	g/f
KEPALA DINAS PERTANIAN	/f
KEPALA BAG. ORGANISASI	/
KEPALA BAG. HUKUM	h

- f. menyiapkan data untuk penyusunan bahan LPPD tahunan dan lima tahunan di lingkup Bidang;
- g. menyiapkan data untuk penyusunan bahan LKPJ Bupati akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati di lingkup Bidang;
- h. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan penyelenggaraan tugas lingkup Bidang;
- i. memberikan saran dan pertimbangan penyelenggaraan tugas lingkup Bidang
- j. membagi tugas dan mendelegasikan kewenangan kepada bawahan;
- k. membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas;
- l. mengendalikan dan menilai hasil kerja bawahan;
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 7

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

- (1) Bina Usaha Pertanian Dan Perlindungan Tanaman.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator atau pejabat pengawas yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DINAS PERTANIAN	
KEPALA BAG. ORGANISASI	
KEPALA BAG. HUKUM	

- (4) Pembentukan Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerjanya.
- (5) Pembentukan Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja
Pembentukan Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerjanya.

Paragraf 8

Kelompok Jabatan Pelaksana

Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator atau pejabat pengawas yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan pelaksana.
- (2) Jabatan Pelaksana diklasifikasikan berdasarkan kesamaan karakteristik, mekanisme, dan pola kerja.
- (3) Setiap klasifikasi Jabatan Pelaksana berisikan nomenklatur Jabatan Pelaksana.
- (4) Karakteristik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi kedudukan, ruang lingkup tugas jabatan, serta jenis dan tanggung jawab pekerjaan.
- (5) Mekanisme dan pola kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi proses dan cara kerja dalam menjalankan tugas jabatan.
- (6) Nomenklatur Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DINAS PERTANIAN	
KEPALA BAG. ORGANISASI	
KEPALA BAG. HUKUM	

BAB V
ESELONERING
Pasal 28

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

BAB VI
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 29

- (1) Penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas dilaksanakan oleh Sekretaris, para Kepala Bidang, Kepala Subbagian, UPTD, Kelompok Jabatan Fungsional, dan Kelompok Jabatan Pelaksana menurut bidang tugasnya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, responsibilitas, dan akuntabilitas.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DINAS PERTANIAN	
KEPALA BAG. ORGANISASI	
KEPALA BAG. HUKUM	

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 30

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas wajib bertanggung jawab dan menyampaikan laporan kepada atasannya masing-masing.
- (3) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 31

- (1) Sekretaris mewakili Kepala Dinas apabila berhalangan dalam menjalankan tugas.
- (2) Apabila Sekretaris berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk salah seorang Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan/atau kemampuan.

BAB VII

KEPEGAWAIAN

Pasal 32

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan usulan PyB.
- (2) Kepala Dinas wajib melaksanakan pembinaan, pengawasan melekat dan menilai hasil kinerja bawahan dengan menggunakan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kepala Dinas wajib memperhatikan pelaksanaan mengenai kepegawaian bawahannya sesuai dengan

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	✓
KEPALA DINAS PERTANIAN	✓
KEPALA BAG. ORGANISASI	✓
KEPALA BAG. HUKUM	✓

ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (4) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 33

Pembiayaan Dinas bersumber dari APBD Daerah dan sumber lainnya yang sah.

BAB IX

PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Lebak Nomor 119 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian Kabupaten Lebak (Berita Daerah Kabupaten Lebak Tahun 2020 Nomor 120), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DINAS PERTANIAN	
KEPALA BAG. ORGANISASI	
KEPALA BAG. HUKUM	

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

Ditetapkan di Rangkasbitung
pada tanggal 15 Februari 2023



Diundangkan di Rangkasbitung
pada tanggal 15 Februari 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LEBAK,



BERITA DAERAH KABUPATEN LEBAK TAHUN 2023 NOMOR 16

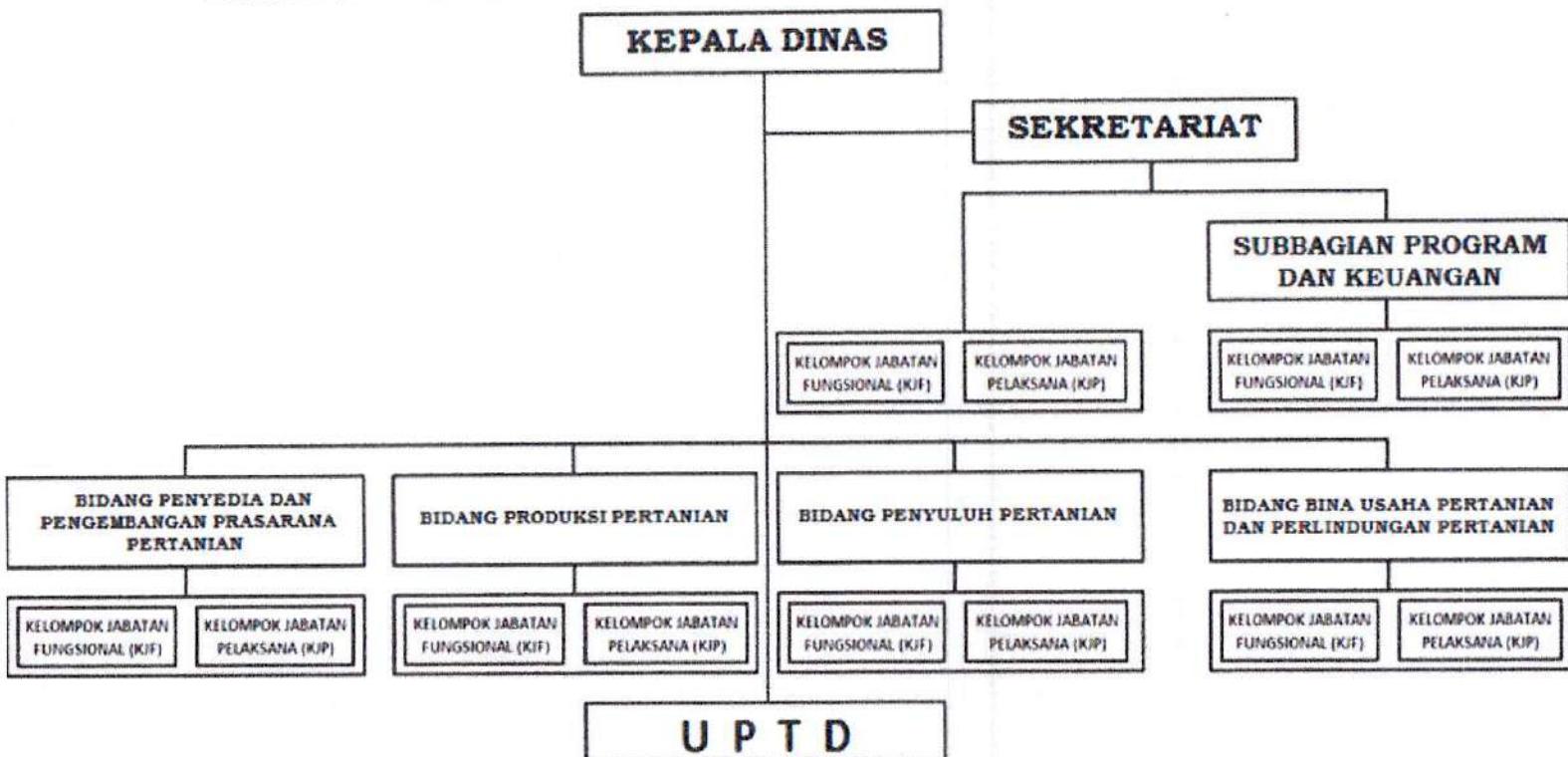
PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	f
ASISTEN SEKDA	f
KEPALA DINAS PERTANIAN	f
KEPALA BAG. ORGANISASI	f
KEPALA BAG. HUKUM	hs

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI LEBAK

NOMOR 16 TAHUN 2023

TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI TUGAS DAN FUNGSI,
serta TATA KERJA DINAS PERTANIAN
KABUPATEN LEBAK

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERTANIAN KABUPATEN LEBAK



PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DINAS PERTANIAN	
KEPALA BAG. ORGANISASI	
KEPALA BAG. HUKUM	