



BUPATI BOYOLALI  
PROVINSI JAWA TENGAH



PERATURAN BUPATI BOYOLALI  
NOMOR 57 TAHUN 2022

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 129 TAHUN 2021  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS  
DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN  
KABUPATEN BOYOLALI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOYOLALI,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti surat Gubernur Jawa Tengah Nomor 061/1959 perihal Persetujuan Penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota di Provinsi Jawa Tengah dan surat Menteri Dalam Negeri Nomor 800/3451/OTDA tentang Persetujuan Penyetaraan Jabatan di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Boyolali, maka perlu mengubah Peraturan Bupati Boyolali Nomor 129 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pertanian Kabupaten Boyolali;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 129 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pertanian Kabupaten Boyolali;

Mengingat ....

- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
  2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

6. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 183) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2020 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 244);
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 Bupati Boyolali Nomor 129 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pertanian Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2021 Nomor 129);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 129 TAHUN 2021 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN KABUPATEN BOYOLALI.**

### Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Boyolali Nomor 129 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pertanian Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2021 Nomor 129), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 3 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dispertan terdiri dari:
  - a. Kepala;
  - b. Sekretariat, terdiri dari:
    1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
    2. Subbagian Keuangan
  - c. Bidang Prasarana dan Sarana;
  - d. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - e. Bidang Perkebunan;
  - f. Bidang Penyuluhan;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - h. Balai Penyuluhan Pertanian.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dispertan.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sampai dengan huruf f dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dispertan.
- (4) Subbagian pada Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

(5) Kelompok ....

- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris/Kepala Bidang dan dalam melaksanakan tugasnya dikoordinasikan oleh Sub Koordinator yang ditunjuk oleh Kepala Dispertan.
  - (6) Bagan susunan organisasi Dispertan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
2. Paragraf 2 Bagian Keempat BAB III dihapus.
  3. Pasal 17 dihapus.
  4. Pasal 18 dihapus.
  5. Paragraf 2 Bagian Ketujuh BAB III dihapus.
  6. Pasal 28 dihapus.
  7. Pasal 29 dihapus.
  8. Ketentuan Pasal 31 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 31

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Jabatan Fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Uraian tugas Jabatan Fungsional berisi butir-butir kegiatan yang harus dilaksanakan mengacu pada peraturan yang ditetapkan oleh instansi pembina Jabatan Fungsional.
- (3) Jabatan Fungsional dan angka kreditnya ditetapkan oleh instansi pembina Jabatan Fungsional dengan memperhatikan usul dari pejabat pembina kepegawaian.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

(5) Jenis ....

- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas dan fungsi di masing-masing Sekretariat/Bidang, dikoordinasikan oleh Sub Koordinator sesuai dengan ruang lingkup tugasnya dan fungsinya dan bertanggung jawab kepada Sekretaris/Kepala Bidang.
  - (7) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dijabat oleh seorang pejabat fungsional dengan jenjang paling rendah ahli muda atau pelaksana senior yang ditunjuk pejabat yang berwenang.
  - (8) Penunjukan pelaksana senior sebagai Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (7), dapat dilakukan apabila tidak terdapat Jabatan Fungsional yang sesuai.
  - (9) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
  - (10) Pembinaan terhadap Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1), dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (11) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Ketentuan Pasal 32 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 32**

- (1) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (6) terdiri dari:
  - a. Sekretariat, yaitu Sub Koordinator Perencanaan dan Pelaporan;

b. Bidang ....

- b. Bidang Prasarana dan Sarana, terdiri dari:
    - 1. Sub Koordinator Lahan dan Irigasi;
    - 2. Sub Koordinator Pupuk, Pestisida, dan Alat Mesin Pertanian; dan
    - 3. Sub Koordinator Pembiayaan dan Investasi.
  - c. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, terdiri dari:
    - 1. Sub Koordinator Perbenihan dan Perlindungan;
    - 2. Sub Koordinator Produksi; dan
    - 3. Sub Koordinator Pengolahan dan Pemasaran.
  - d. Bidang Perkebunan, terdiri dari:
    - 1. Sub Koordinator Perbenihan dan Produksi; dan
    - 2. Sub Koordinator Perlindungan, Pengolahan, dan Pemasaran.
  - e. Bidang Penyuluhan, terdiri dari:
    - 1. Sub Koordinator Metode dan Informasi; dan
    - 2. Sub Koordinator Kelembagaan dan Ketenagaan.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pejabat fungsional yang ditunjuk, selain melaksanakan tugas Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2), diberikan tugas tambahan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan pengelolaan kegiatan sesuai tugasnya masing-masing;
- (3) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bagian dari pelaksanaan tugas dan mendapatkan nilai angka kredit fungsional.

10. Ketentuan Pasal 33 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 33

- (1) Uraian tugas tambahan Sub Koordinator Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf a sebagai berikut:

- a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang penyusunan rencana, program, dan kegiatan serta penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pada Dispertan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
- b. menyusun bahan perencanaan di bidang penyusunan rencana, program, dan kegiatan serta penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pada Dispertan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
- c. menyalia pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan kegiatan serta penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pada Dispertan berdasar kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif dan efisien;
- d. menyalia pengumpulan data dan informasi perencanaan di lingkup tugasnya;

e. menyiapkan ....

- e. menyiapkan bahan dan pelaksanaan pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan meliputi rencana strategis, indikator kinerja utama, rencana kinerja tahunan, rencana kerja, perjanjian kinerja, pengukuran kinerja, dan dokumen perencanaan lainnya sesuai lingkup tugasnya;
- f. menyiapkan bahan dan pelaksanaan pengoordinasian penyusunan bahan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, bahan laporan keterangan pertanggungjawaban Bupati, laporan akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah, dan laporan lainnya sesuai lingkup tugasnya;
- g. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang perencanaan dan pelaporan sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- h. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasar kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas sekretariat berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. menyusun laporan di bidang perencanaan dan pelaporan berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas;
- j. mengoordinasikan dan melaksanakan monitoring serta evaluasi kegiatan sesuai lingkup tugasnya; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

(2) Uraian tugas tambahan Sub Koordinator Lahan dan Irigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf b angka 1 sebagai berikut:

- a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang lahan dan irigasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
- b. menyusun bahan perencanaan di bidang lahan dan irigasi sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
- c. menyelia pelaksanaan tugas di bidang lahan dan irigasi berdasar kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- d. melakukan pengendalian pemanfaatan lahan pertanian, inventarisasi jalan usaha tani, dan jaringan irigasi tersier;
- e. menyusun peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian alih fungsi lahan pertanian;
- f. melakukan penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;
- g. melakukan penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan petani pemakai air dan gabungan petani pemakai air;
- h. menyusun laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi lahan dan irigasi;
- i. melaksanakan ....

- i. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang lahan dan irigasi sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- j. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasar kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang lahan dan irigasi berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. menyusun laporan di bidang lahan dan irigasi berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- l. mengoordinasikan dan melaksanakan monitoring serta evaluasi kegiatan sesuai lingkup tugasnya; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

(3) Uraian tugas tambahan Sub Koordinator Pupuk, Pestisida, dan Alat Mesin Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf b angka 2 sebagai berikut:

- a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang pupuk, pestisida, dan alat mesin pertanian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;

b. menyusun ....

- b. menyusun bahan perencanaan di bidang pupuk, pestisida, dan alat mesin pertanian sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
- c. menyalia pelaksanaan tugas di bidang pupuk, pestisida, dan alat mesin pertanian berdasar kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- d. menyediakan pupuk bersubsidi, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- e. mengawasi peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- f. melakukan penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- g. melaksanakan inventarisasi, pembinaan, dan pemberdayaan usaha pelayanan jasa alat dan mesin pertanian;
- h. melaksanakan bimbingan pengawasan pupuk bersubsidi dan pengembangan penggunaan pupuk organik serta pestisida hayati;
- i. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang pupuk, pestisida, dan alat mesin pertanian sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- j. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasar kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang pupuk, pestisida, dan alat mesin pertanian berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. menyusun ....

- k. menyusun laporan di bidang pupuk, pestisida, dan alat mesin pertanian berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
  - l. mengoordinasikan dan melaksanakan monitoring serta evaluasi kegiatan sesuai lingkup tugasnya; dan
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.
- (4) Uraian tugas tambahan Sub Koordinator Pembiayaan dan Investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf b angka 3 sebagai berikut:
- a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang pembiayaan dan investasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
  - b. menyusun bahan perencanaan di bidang pembiayaan dan investasi sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
  - c. menyelia pelaksanaan tugas di bidang pembiayaan dan investasi berdasar kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
  - d. melakukan pendampingan dan supervisi di bidang pembiayaan pertanian;
  - e. melakukan bimbingan, fasilitasi, dan pelayanan investasi pertanian;
  - f. melaksanakan ....

- f. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang pembiayaan dan investasi sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
  - g. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasar kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang pembiayaan dan investasi berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - h. menyusun laporan di bidang pembiayaan dan investasi berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.
- (5) Uraian tugas tambahan Sub Koordinator Perbenihan dan Perlindungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf c angka 1 sebagai berikut:
- a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang perbenihan dan perlindungan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
  - b. menyusun bahan perencanaan di bidang perbenihan dan perlindungan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
  - c. menyelia ....

- c. menyetia pelaksanaan tugas di bidang perbenihan dan perlindungan berdasar kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- d. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan monitoring peredaran benih;
- e. menyusun rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- f. menyusun bahan bimbingan produksi benih, kelembagaan benih, perbenihan, dan perlindungan di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- g. menyusun bahan pengendalian serangan organisme pengganggu tumbuhan di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- h. menyusun bahan pengamatan organisme pengganggu tumbuhan di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- i. menyusun bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan organisme pengganggu tanaman di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- j. mengelola data organisme pengganggu tanaman di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- k. menyusun bahan bimbingan kelembagaan organisme pengganggu tanaman di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- l. menyusun bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- m. menyusun bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- n. menyusun ....

- n. menyusun bahan penanggulangan bencana alam di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
  - o. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang perbenihan dan perlindungan sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
  - p. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasar kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang perbenihan dan perlindungan berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - q. menyusun laporan di bidang perbenihan dan perlindungan berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
  - r. mengoordinasikan dan melaksanakan monitoring serta evaluasi kegiatan sesuai lingkup tugasnya; dan
  - s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.
- (6) Uraian tugas tambahan Sub Koordinator Produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf c angka 2 sebagai berikut:
- a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang produksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
  - b. menyusun bahan perencanaan di bidang produksi sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
  - c. menyelia ....

- c. menyetia pelaksanaan tugas di bidang produksi berdasar kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
  - d. melakukan bimbingan peningkatan mutu, produksi, dan produktivitas di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
  - e. melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
  - f. melakukan pencatatan, pengelolaan, monitoring, evaluasi, bimbingan peningkatan luas tanam, luas panen, produktivitas, dan produksi tanaman pangan dan hortikultura;
  - g. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi luas tanam, luas panen, produktivitas, dan produksi di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
  - h. menyusun rencana kebutuhan alat dan/atau mesin budidaya pertanian di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
  - i. menyusun bahan penerapan cara budidaya tanaman yang baik (*good agricultures practices*);
  - j. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang produksi sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
  - k. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasar kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang produksi berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. menyusun ....

- l. menyusun laporan di bidang produksi tanaman pangan dan hortikultura berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
  - m. mengoordinasikan dan melaksanakan monitoring serta evaluasi kegiatan sesuai lingkup tugasnya; dan
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.
- (7) Uraian tugas tambahan Sub Koordinator Pengolahan dan Pemasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf c angka 3 sebagai berikut:
- a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang pengolahan dan pemasaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
  - b. menyusun bahan perencanaan di bidang pengolahan dan pemasaran sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
  - c. menyelia pelaksanaan tugas di bidang pengolahan dan pemasaran berdasar kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
  - d. menyiapkan bahan bimbingan, pengembangan, dan monitoring unit pengolahan hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
  - e. menyiapkan bahan kebutuhan alat dan/atau mesin pengolahan hasil panen, pasca panen, dan pemasaran di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
  - f. menyiapkan ....

- f. menyiapkan bahan bimbingan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- g. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- h. melakukan fasilitasi promosi produk di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- i. menyiapkan bahan bimbingan teknis panen, pasca panen, pengolahan, dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- j. menyiapkan bahan bimbingan penerapan pasca panen dan pengolahan di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- k. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang pengolahan dan pemasaran sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- l. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasar kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang pengolahan dan pemasaran berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. menyusun laporan di bidang pengolahan dan pemasaran berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- n. mengoordinasikan dan melaksanakan monitoring serta evaluasi kegiatan sesuai lingkup tugasnya; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

(8) Uraian tugas tambahan Sub Koordinator Perbenihan dan Produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf d angka 1 sebagai berikut:

- a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang perbenihan dan produksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
- b. menyusun bahan perencanaan di bidang perbenihan dan produksi sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
- c. menyelia pelaksanaan tugas di bidang perbenihan dan produksi berdasar kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- d. melakukan penyediaan dan pengawasan peredaran/penggunaan benih di bidang perkebunan;
- e. melakukan monitoring peredaran benih tanaman perkebunan;
- f. melakukan pengendalian sumber benih di bidang perkebunan;
- g. menyusun kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul di bidang perkebunan;
- h. menyusun bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang perkebunan;
- i. menyusun bahan bimbingan teknis produksi benih dan kelembagaan benih di bidang perkebunan;
- j. menyusun bahan rencana tanam dan produksi di bidang perkebunan;
- k. melakukan ....

- k. melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang perkebunan;
  - l. melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang perkebunan;
  - m. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang perbenihan dan produksi sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
  - n. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasar kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang perbenihan dan produksi berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - o. menyusun laporan di bidang perbenihan dan produksi berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
  - p. mengoordinasikan dan melaksanakan monitoring serta evaluasi kegiatan sesuai lingkup tugasnya; dan
  - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.
- (9) Uraian tugas tambahan Sub Koordinator Perlindungan, Pengolahan, dan Pemasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf d angka 2 sebagai berikut:
- a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang perlindungan, pengolahan, dan pemasaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
  - b. menyusun ....

- b. menyusun bahan perencanaan di bidang perlindungan, pengolahan, dan pemasaran sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
- c. menyelia pelaksanaan tugas di bidang perlindungan, pengolahan, dan pemasaran berdasar kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- d. mengelola data organisme pengganggu tanaman di bidang perkebunan;
- e. menyusun bahan bimbingan kelembagaan organisme pengganggu tanaman di bidang perkebunan;
- f. menyusun bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang perkebunan;
- g. menyusun bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan;
- h. menyusun bahan penanggulangan bencana alam di bidang perkebunan;
- i. menyusun bahan bimbingan dan pengembangan pengolahan hasil di bidang perkebunan;
- j. menyusun kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang perkebunan;
- k. menyusun bahan penerapan cara produksi olahan yang baik (*good handling practices good manufacturing practices*) di bidang perkebunan;
- l. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang perkebunan;
- m. melakukan fasilitasi promosi produk di bidang perkebunan;
- n. menyusun ....

- n. menyusun bahan bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
- o. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang perlindungan, pengolahan, dan pemasaran sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- p. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasar kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang perlindungan, pengolahan, dan pemasaran berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. menyusun laporan di bidang perlindungan, pengolahan, dan pemasaran berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- r. mengoordinasikan dan melaksanakan monitoring serta evaluasi kegiatan sesuai lingkup tugasnya; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

(10) Uraian tugas tambahan Sub Koordinator Metode dan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf e angka 1 sebagai berikut:

- a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang metode dan informasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;

b. menyusun ....

- b. menyusun bahan perencanaan di bidang metode dan informasi sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
- c. menyelia pelaksanaan tugas di bidang metode dan informasi berdasar kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- d. menyusun rencana dan anggaran bidang metode dan informasi;
- e. menyusun program pelaksanaan penyuluhan pertanian;
- f. menyiapkan bahan penyusunan materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;
- g. menyusun bahan supervisi materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;
- h. menyusun bahan informasi dan media penyuluhan pertanian melalui demplot pertanian;
- i. menyusun bahan pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi penyuluhan pertanian;
- j. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penyuluhan pertanian;
- k. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang metode dan informasi sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- l. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasar kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang metode dan informasi berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. menyusun ....

- m. menyusun laporan di bidang metode dan informasi berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- n. mengoordinasikan dan melaksanakan monitoring serta evaluasi kegiatan sesuai lingkup tugasnya; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

(11) Uraian tugas tambahan Sub Koordinator kelembagaan dan ketenagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf e angka 2 sebagai berikut:

- a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang kelembagaan dan ketenagaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
- b. menyusun bahan perencanaan di bidang kelembagaan dan ketenagaan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
- c. menyelia pelaksanaan tugas di bidang kelembagaan dan ketenagaan berdasar kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- d. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan anggaran bidang kelembagaan dan ketenagaan penyuluh pertanian;
- e. menyiapkan bahan penguatan, pengembangan, peningkatan kapasitas di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian;

f. menyiapkan ....

- f. menyiapkan bahan penguatan, pengembangan, dan peningkatan kapasitas kelembagaan petani;
- g. menyiapkan bahan dan fasilitasi akreditasi kelembagaan penyuluhan pertanian;
- h. menyiapkan bahan dan fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan petani;
- i. menyusun dan mengelola database ketenagaan penyuluhan pertanian;
- j. menyiapkan bahan pengembangan kompetensi kerja ketenagaan penyuluhan pertanian;
- k. menyiapkan bahan dan fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan penyuluh pertanian;
- l. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan penyuluhan pertanian;
- m. menyiapkan bahan penilaian dan pemberian penghargaan kepada kelembagaan petani dan penyuluh pertanian;
- n. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang kelembagaan dan ketenagaan sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- o. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasar kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang kelembagaan dan ketenagaan berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan di bidang kelembagaan dan ketenagaan berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- q. melaksanakan ....

- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

11. Ketentuan Pasal 40 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 40**

Jabatan pada Perangkat Daerah yang diatur dalam Peraturan Bupati ini:

- a. Kepala Dispertan merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
  - b. Sekretaris Dispertan merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator;
  - c. Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator;
  - d. Kepala Subbagian pada sekretariat merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas;
  - e. Koordinator Balai Penyuluhan Pertanian Kecamatan dijabat oleh Pejabat Fungsional Penyuluh; dan
  - f. Selain jabatan Kepala Dispertan, Sekretaris Dispertan, Kepala Bidang, Kepala Subbagian terdapat jabatan pelaksana dan Jabatan Fungsional tertentu.
12. Ketentuan dalam Lampiran Peraturan Bupati Boyolali Nomor 129 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pertanian Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2021 Nomor 129) diubah, sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Boyolali  
pada tanggal 30 Mei 2022

BUPATI BOYOLALI,

ttd

MOHAMMAD SAID HIDAYAT

Diundangkan di Boyolali  
pada tanggal 30 Mei 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BOYOLALI,

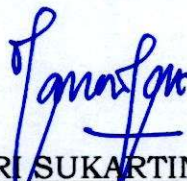
ttd

MASRURI

BERITA DAERAH KABUPATEN BOYOLALI TAHUN  
2022 NOMOR 57

Salinan sesuai dengan aslinya

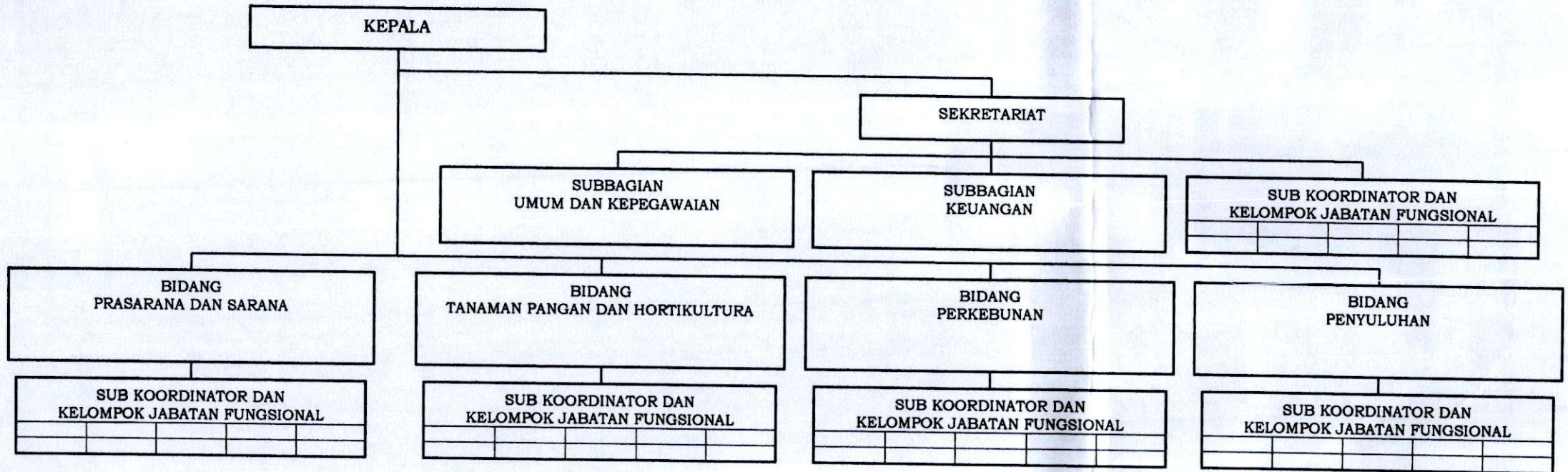
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN BOYOLALI,



AGNES SRI SUKARTININGSIH  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19671102 199403 2

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI BOYOLALI  
 NOMOR 57 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI  
 NOMOR 129 TAHUN 2021 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS  
 DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS  
 PERTANIAN KABUPATEN BOYOLALI

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DISPERTAN



**BUPATI BOYOLALI,**

**ttd**

**MOHAMMAD SAID HIDAYAT**