



BUPATI BENGKALIS

PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR 50 TAHUN 2025

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKALIS,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan diberlakukannya Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis maka Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 111 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan dan perubahannya serta Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 120 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perkebunan Kabupaten Bengkalis dan perubahannya perlu ditinjau kembali;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
 - 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 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 3. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2024 tentang Kabupaten Bengkalis di Provinsi Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6962);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Pertanian Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1330);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2016 Nomor 3), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2025 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 5);

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 Bengkalis.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkalis.
3. Bupati adalah Bupati Bengkalis.

4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkalis.
5. Dinas Pertanian adalah Dinas Pertanian Kabupaten Bengkalis.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Bengkalis.
7. Jabatan Manajerial adalah sekelompok jabatan yang memiliki fungsi memimpin unit organisasi dan memiliki pegawai yang berkedudukan langsung di bawahnya untuk mencapai tujuan organisasi.
8. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada Dinas Pertanian Kabupaten Bengkalis.
10. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja meliputi beberapa kecamatan dalam Kabupaten Bengkalis.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Pertanian terdiri dari:
 - a. sekretariat, terdiri dari:
 1. subbagian umum dan kepegawaian; dan
 2. subbagian keuangan dan perlengkapan.
 - b. bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - c. bidang perkebunan;
 - d. bidang peternakan dan kesehatan hewan;
 - e. bidang prasarana dan sarana;
 - f. bidang pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
 - g. bidang perlindungan, kelembagaan dan pengembangan sumber daya manusia;
 - h. kelompok JF; dan
 - i. UPTD.

- (2) Dinas Pertanian dipimpin oleh Kepala Dinas, sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, bidang dipimpin oleh Kepala Bidang, dan subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian.
- (3) Bagan susunan organisasi Dinas Pertanian tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

Pejabat manajerial Dinas Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) terdiri dari:

- a. Kepala Dinas Pertanian merupakan pejabat pimpinan tinggi pratama atau eselon II.b;
- b. Sekretaris merupakan pejabat administrator atau eselon III.a;
- c. Kepala Bidang merupakan pejabat administrator atau eselon III.b; dan
- d. Kepala Subbagian merupakan pejabat pengawas atau eselon IV.a.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas Pertanian

Pasal 5

- (1) Dinas Pertanian mempunyai tugas membantu Bupati, melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang pertanian.
- (2) Dinas Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan Daerah di bidang tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan, prasarana dan sarana pertanian, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian, perlindungan, kelembagaan, dan pengembangan sumber daya manusia;
 - b. pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan, prasarana dan sarana pertanian, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian, perlindungan, kelembagaan, dan pengembangan sumber daya manusia;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyediaan infrastruktur dan sarana pendukung di bidang tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan, prasarana dan sarana pertanian, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian, perlindungan, kelembagaan, dan pengembangan sumber daya manusia;
 - d. peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan, prasarana dan sarana pertanian, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian, perlindungan, kelembagaan, dan pengembangan sumber daya manusia;

- e. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan, prasarana dan sarana pertanian, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian, perlindungan, kelembagaan, dan pengembangan sumber daya manusia;
 - f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait di bidang tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan, prasarana dan sarana pertanian, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian, perlindungan, kelembagaan, dan pengembangan sumber daya manusia;
 - g. pelaksanaan administrasi pada Dinas Pertanian; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Dinas dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dibantu oleh kelompok JF dan pelaksana.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pelayanan administrasi, koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait perencanaan program, keuangan, perlengkapan, dan pengelolaan barang milik Daerah, serta kepegawaian dan umum.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, dan pelayanan administrasi dalam pengkajian, penyusunan, dan pengusulan rencana strategis, rencana kerja perangkat Daerah, rencana kerja tahunan, perjanjian kinerja, dan laporan kinerja pemerintah pada Dinas Pertanian;
 - b. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria perencanaan program, keuangan, perlengkapan, dan pengelolaan barang milik Daerah, serta kepegawaian dan umum;
 - c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait pelaksanaan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Pertanian; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretaris dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dibantu oleh kelompok JF dan pelaksana.

Paragraf 1
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

Subbagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas:

- a. merencanakan kegiatan subbagian umum dan kepegawaian berdasarkan data kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas subbagian umum dan kepegawaian;
- c. mencari, mengumpulkan, menghimpun secara sistematis dan mengolah data, serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas subbagian umum dan kepegawaian sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
- d. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan tugas subbagian umum dan kepegawaian serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
- e. mengarahkan dan mendistribusikan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan kepentingan dan permasalahannya;
- f. meneliti usulan permintaan formasi pegawai dan menyiapkan konsep petunjuk penyusunan formasi pegawai sebagai perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan Dinas Pertanian;
- g. mengatur urusan rumah tangga, menata keindahan dan kebersihan kantor, serta keamanan lingkungan kantor;
- h. melakukan pengelolaan perpustakaan, kearsipan, dan pendokumentasian kegiatan;
- i. melakukan tugas di bidang hukum, organisasi dan tata laksana, serta hubungan masyarakat;
- j. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya;
- k. melaksanakan koordinasi penyusunan analisa jabatan, analisa beban kerja, peta jabatan, proyeksi kebutuhan pegawai, standar kompetensi, evaluasi jabatan, dan rencana kerja reformasi birokrasi;
- l. mengoordinir penyusunan dan pembuatan rencana kerja tahunan, arah kebijakan umum, rencana kerja satuan kerja perangkat daerah, rencana kerja reformasi birokrasi, laporan pertanggungjawaban, serta sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
- m. membuat laporan pelaksanaan kegiatan subbagian umum dan kepegawaian sesuai dengan data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Subbagian Keuangan dan Perlengkapan

Pasal 8

Subbagian keuangan dan perlengkapan mempunyai tugas:

- a. merencanakan kegiatan subbagian keuangan dan perlengkapan berdasarkan data kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas subbagian keuangan dan perlengkapan;
- c. mencari, mengumpulkan, menghimpun, dan mengolah data, serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas subbagian keuangan dan perlengkapan sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
- d. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan tugas subbagian keuangan dan perlengkapan serta menyiapkan bahan dalam rangka pemecahan masalah;
- e. mengusulkan kepada Sekretaris tentang penunjukan bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran, penyimpan barang, pengurus barang, dan pembantu pengurus barang;
- f. melakukan pengawasan, pengendalian, dan mengevaluasi kinerja bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran, penyimpan barang, pengurus barang, dan pembantu pengurus barang;
- g. menghimpun dan menyiapkan bahan dan data untuk penyusunan rencana kebutuhan barang;
- h. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang mencakup administrasi gaji aparatur sipil negara, gaji tenaga alih daya, insentif aparatur sipil negara, melakukan usulan kenaikan gaji berkala, serta melakukan pembukuan, membuat laporan pertanggungjawaban keuangan, evaluasi, dan laporan kegiatan keuangan;
- i. melakukan pengawasan terhadap inventaris barang, membuat kartu inventaris barang, dan membuat kartu inventaris ruangan;
- j. mengatur perlengkapan kantor, penataan dan pengamanan aset, tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan, ganti rugi, serta proses administrasi perjalanan dinas pegawai sesuai petunjuk atasan;
- k. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
- l. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas subbagian keuangan dan perlengkapan sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 9

- (1) Bidang tanaman pangan dan hortikultura mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan dan hortikultura.
- (2) Bidang tanaman pangan dan hortikultura sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan, rencana program dan anggaran pelaksanaan kegiatan perbenihan dan produksi tanaman pangan dan hortikultura;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan dan dukungan penyediaan benih tanaman pangan dan hortikultura;
 - c. penyiapan bahan rencana tanam dan produksi tanaman pangan dan hortikultura;
 - d. pengawasan mutu dan peredaran benih tanaman pangan dan hortikultura;
 - e. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - f. pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan dan hortikultura; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dibantu oleh kelompok JF dan pelaksana.

Bagian Keempat
Bidang Perkebunan

Pasal 10

- (1) Bidang perkebunan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan dan anggaran, penyelenggaraan kebijakan, pelayanan umum, bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan program dan kegiatan pada bidang perkebunan.
- (2) Bidang perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, penyusunan rencana program dan anggaran di bidang perkebunan meliputi program kegiatan produksi perkebunan tanaman tahunan, tanaman semusim, rempah dan penyegar, serta pembinaan dan pengawasan usaha perkebunan;
 - b. pengoordinasian penyiapan pelaksanaan kebijakan pada bidang perkebunan;

- c. penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi, dan bimbingan teknis dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi pada bidang perkebunan;
 - d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang perkebunan;
 - e. penyiapan pelaksanaan program kegiatan, koordinasi, fasilitasi dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi pada bidang perkebunan;
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang perkebunan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Kepala Bidang Perkebunan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dibantu oleh kelompok JF dan pelaksana.

Bagian Kelima

Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

Pasal 11

- (1) 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.
- (2) Bidang peternakan dan kesehatan hewan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan di bidang benih/bibit, produksi, peternakan dan kesehatan hewan, perlindungan serta pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
 - b. pengelolaan sumber daya genetik hewan;
 - c. pengendalian peredaran dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak dan benih/bibit hijauan pakan ternak;
 - d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak;
 - e. pengendalian penyakit hewan dan penjaminan kesehatan hewan;
 - f. pengawasan obat hewan;
 - g. pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan dan produk hewan;
 - h. pengelolaan pelayanan jasa laboratorium dan jasa medik veteriner;
 - i. penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
 - j. pemberian izin/rekomendasi di bidang peternakan, kesehatan hewan, dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - k. pemberian bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;

- l. pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan hewan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dibantu oleh kelompok JF dan pelaksana.

Bagian Keenam
Bidang Prasarana dan Sarana

Pasal 12

- (1) Bidang prasarana dan sarana mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana dan sarana pertanian.
- (2) Bidang prasarana dan sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan kebijakan di bidang prasarana dan sarana;
 - b. penyediaan dukungan infrastruktur;
 - c. pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi;
 - d. penyediaan, pengawasan, dan bimbingan penggunaan pupuk, pestisida, serta alat dan mesin;
 - e. pemberian bimbingan pembiayaan;
 - f. pemberian fasilitasi pembiayaan dan investasi pertanian;
 - g. pemantauan dan evaluasi di bidang sarana dan prasarana; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Kepala Bidang Prasarana dan Sarana dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dibantu oleh kelompok JF dan pelaksana.

Bagian Ketujuh
Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian

Pasal 13

- (1) Bidang pengolahan dan pemasaran hasil pertanian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan dan anggaran, penyelenggaraan kebijakan, pelayanan umum, bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan program dan kegiatan pada bidang pengolahan dan pemasaran hasil pertanian.
- (2) Bidang pengolahan dan pemasaran hasil pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, penyusunan rencana program dan anggaran di bidang pengolahan dan pemasaran hasil pertanian meliputi program kegiatan pasca panen dan pengolahan hasil, bimbingan usaha, serta promosi dan pemasaran;

- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan pada bidang pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
 - c. penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi, dan bimbingan teknis dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi pada bidang pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengolahan dan pemasaran hasil pertanian; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dibantu oleh kelompok JF dan pelaksana.

Bagian Kedelapan
Bidang Perlindungan, Kelembagaan, dan Pengembangan
Sumber Daya Manusia

Pasal 14

- (1) Bidang perlindungan, kelembagaan, dan pengembangan sumber daya manusia mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang perlindungan, kelembagaan, dan pengembangan sumber daya manusia.
- (2) Bidang perlindungan, kelembagaan, dan pengembangan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, penyusunan rencana program dan anggaran di bidang perlindungan, kelembagaan, dan pengembangan sumber daya manusia meliputi program kegiatan penanganan organisme pengganggu tanaman dan dampak perubahan iklim, penanganan gangguan usaha dan konflik, serta kelembagaan dan pengembangan sumber daya manusia;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan pada bidang perlindungan, kelembagaan, dan pengembangan sumber daya manusia;
 - c. penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi, dan bimbingan teknis dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi pada bidang perlindungan, kelembagaan, dan pengembangan sumber daya manusia;
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang perlindungan, kelembagaan, dan pengembangan sumber daya manusia; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Kepala Bidang Perlindungan, Kelembagaan, dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dibantu oleh kelompok JF dan pelaksana.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 15

- (1) JF mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pertanian.
- (2) JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas JF.
- (3) JF melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan penugasan.
- (4) Kebutuhan JF sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, analisis beban kerja, dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jenis, jenjang, dan pembinaan JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Pasal 16

- (1) Dinas Pertanian dapat dibentuk UPTD berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (2) UPTD dipimpin oleh kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional berkoordinasi dengan Camat.
- (3) Pembentukan UPTD ditetapkan dengan Peraturan Bupati dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Dinas Pertanian dalam melaksanakan urusan yang menjadi kewenangannya berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (2) Dinas Pertanian dalam melaksanakan tugas dan fungsi melakukan hubungan kerja melalui pola konsultatif dan koordinatif.
- (3) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangan, tanpa terikat pada hubungan struktural secara berjenjang.

- (4) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk pengembangan hubungan kerja yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangannya, agar terhindar dari tumpang tindih dan duplikasi program kegiatan secara substansi serta menjamin keselarasan program dan kegiatan.
- (5) Dinas Pertanian dalam melaksanakan tugas dan fungsi melakukan koordinasi kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Sekretaris Daerah sesuai pembedangannya.
- (6) Dinas Pertanian dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta pertanggungjawaban dilakukan secara berjenjang sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangannya.
- (7) Tugas dan fungsi Dinas Pertanian dilaksanakan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama atau eselon II.b, pejabat administrator atau eselon III.a dan III.b, pejabat pengawas atau eselon IV.a, Pejabat Fungsional, dan pelaksana.
- (8) Tata cara dan sistem penugasan JF dan pelaksana berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Dinas Pertanian menerapkan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 18

Pejabat manajerial, pelaksana, dan kelompok JF di lingkungan Dinas Pertanian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII PENDANAAN

Pasal 19

Pendanaan Dinas Pertanian bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Daerah serta sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

Pejabat manajerial, pelaksana, dan kelompok JF yang ada, tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkannya atau dilantiknya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 111 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Bengkalis (Berita Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2021 Nomor 111) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 56 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 111 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Bengkalis (Berita Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2024 Nomor 56); dan
- b. Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 120 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perkebunan Kabupaten Bengkalis (Berita Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2021 Nomor 120) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 45 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 120 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perkebunan Kabupaten Bengkalis (Berita Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2021 Nomor 45),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bengkalis
pada tanggal 30 Desember 2025

BUPATI BENGKALIS,

ttd

KASMARNI

SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. BENGKALIS



MOHD. PONDRO ARRASYID, S.H., M.H
NIP. 19820706 201001 1 009

Diundangkan di Bengkalis
pada tanggal 31 Desember 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BENGKALIS,

ttd

ERSAN SAPUTRA TH

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKALIS TAHUN 2025 NOMOR 61

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR 60 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERTANIAN



BUPATI BENGKALIS,

ttd

KASMARNI