



**BUPATI PENAJAM PASER UTARA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA
NOMOR 58 TAHUN 2016**

TENTANG

**STRUKTUR ORGANISASI, TATA KERJA, TUGAS POKOK,
FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS DINAS PERTANIAN
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 huruf d dan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur Organisasi, Tata Kerja, Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Dinas Pertanian Kabupaten Penajam Paser Utara;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Penajam Paser Utara di Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4182);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 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);

5. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2016 Nomor 3).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI, TATA KERJA, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS DINAS PERTANIAN KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Penajam Paser Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Penajam Paser Utara.
3. Bupati adalah Bupati Penajam Paser Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Penajam Paser Utara.
6. Dinas adalah Dinas Pertanian Kabupaten Penajam Paser Utara.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pertanian Kabupaten Penajam Paser Utara.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pertanian Kabupaten Penajam Paser Utara.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pertanian Kabupaten Penajam Paser Utara.
10. Sub Bidang adalah Sub Bidang pada Dinas Pertanian Kabupaten Penajam Paser Utara.
11. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Pertanian Kabupaten Penajam Paser Utara.
12. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana kegiatanteknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Pertanian Kabupaten PenajamPaser Utara.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pertanian Kabupaten Penajam Paser Utara.

BAB II
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 2

- (1) Dinas Pertanian dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas Pertanian mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan urusan pemerintah daerah di bidang pertanian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang pertanian sesuai rencana strategis yang ditetapkan pemerintah daerah;
 - b. perumusan program dan bimbingan teknis serta pengarahan dalam pelaksanaan kegiatan pertanian serta tugas-tugas kesekretariatan;
 - c. pengkoordinasian, pengawasan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas satuan kerja;
 - d. evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang pertanian; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas dibidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian peyusunanprogram, pengelolaan administrasi keuangan, administrasi umum dan kepegawaian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan program kerja pengelolaan pelayanan kesekretariatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b. penyiapan bahan pedoman, bimbingan teknis dan koordinasi dalam penerapan standar pelaksanaan program kerja pelayanan administrasi keuangan, administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan, pemeliharaan, hukum, kehumasan dan pengaduan masyarakat;

- c. pengkoordinasian penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
- d. penyiapan bahan pengawasan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program kerjapelayanan kesekretariatan;
- e. penyiapan bahan penyusunan dan penyampaian bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas penyusunan program, pengelolaan administrasi keuangan, administrasi umum dan kepegawaian;
- f. evaluasi dan pelaporan kegiatan kesekretariatan sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 4

Sekretariat membawahkan:

- a. Sub Bagian Perencanaan Program;
- b. Sub Bagian Keuangan; dan
- c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Paragraf 1

Sub Bagian Perencanaan Program

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Perencanaan Program dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Perencanaan Program pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program kerja dinas.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. menyusun program kerja Sub Bagian Perencanaan Program sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
 - c. mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan perencanaan program;
 - d. melakukan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja dari masing-masing bidang dan UPT;
 - e. melakukan penyiapan bahan dan melaksanakan koordinasi dalam penyusunan rencana strategis;
 - f. melaksanakan pengumpulan data, menganalisis dan menyajikan data statistik dalam rangka mempersiapkan bahan-bahan perumusan rencana dan program dinas;

- g. melakukan penyusunan laporan tahunan dan laporan lainnya agar diperoleh data hasil pelaksanaan program kerja dinas;
- h. menyelia pelaksanaan tugas penyusunan program agar sesuai dengan rencana;
- i. membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
- j. melakukan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Perencanaan Program sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- k. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan

Pasal 6

- (1) Kepala Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukandibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dinas.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. menyusun program kerja pada sub bagian keuangan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
 - c. mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan;
 - d. mengumpulkan, mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan pengelolaan keuangan dinas;
 - e. menyusun rencana kebutuhan anggaran dinas;
 - f. mengelola administrasi keuangan dan perbendaharaan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - g. melakukan pembukuan keuangan, perjalanan dinas, pembayaran gaji dan tunjangan lainsesuai ketentuan yang berlaku;
 - h. melakukan pengawasan dan bimbingan kepada bendahara dalam melaksanakan tugasnya;
 - i. melakukan penatausahaan pengelolaan anggaran pendapatan belanja dinas;
 - j. membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
 - k. melakukan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Keuangan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan

1. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum Kepegawaian mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi umum dan administrasi kepegawaian.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. menyusun program kerja pada Sub Bagian Umum sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
 - c. mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan pelayanan urusan umum;
 - d. melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perjalanan dinas, keprotokolan, penyusunan rencana kebutuhan barang, peralatan dan pendistribusiannya;
 - e. melakukan tata usaha barang, perawatan/penyimpanan peralatan kantor dan pendataan inventaris kantor;
 - f. menyelenggarakan administrasi perkantoran;
 - g. melaksanakan urusan kerumahtanggaan, kebersihan dan keamanan kantor;
 - h. melaksanakan administrasi kepegawaian dan kesejahteraan pegawai;
 - i. menyusun dan mengusulkan program peningkatan sumber daya manusia satuan kerja dinas pertanian;
 - j. melakukan penyusunan dan penyiapan rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai;
 - k. melakukan penyusunan dan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural, teknis dan fungsional serta ujian dinas;
 - l. membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
 - m. melakukan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Umum sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - n. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Penyuluhan dan Bina Usaha Pertanian

Pasal 8

- (1) Bidang Penyuluhan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Mengarahkan penyusunan rencana program bidang penyuluhan dengan mengarahkan dan member petunjuk untuk menyusun rencana kerja.
- (3) Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan berdasarkan rencana kerja bidang penyuluhan sesuai tugas pokok dan fungsi agar dapat dilaksanakan dengan efektif.
- (4) Mendistribusikan tugas kepada kepala Sub Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya agar kegiatan berjalan sesuai dengan program kerja masing-masing.
- (5) Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bidang penyuluhan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk sinkronisasi tugas.
- (6) Mengendalikan pelaksanaan tugas bidang penyuluhan dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas.
- (7) Melaksanakan bimbingan, monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan di tingkat Kabupaten/Kota, Balai Penyuluhan Kecamatan (BPP) maupun di pos Penyuluhan Desa/Kelurahan.
- (8) Menyusun program Penyuluhan Pertanian, perikanan dan kehutanan tingkat provinsi yang mengacu pada programa Penyuluhan Nasional dan sebagai acuan program Kabupaten/Kota.
- (9) Memfasilitasi hubungan koordinasi dengan Dinas/Instansi terkait, serta lembaga swasta dalam pelaksanaan kegiatan penyuluhan pertanian, perikanan, kehutanan di tingkat Kabupaten/Kota, Kecamatan dan Desa/Kelurahan.
- (10) Melaksanakan penilaian terhadap petani dan penyuluh terbaik di tingkat provinsi, berdasarkan seleksi petani dan penyuluh terbaik dari tingkat Kabupaten/Kota yang diajukan ke Provinsi.
- (11) Melakukan pengawasan dan penilaian kepada pegawai dengan cara memberikan pengarahan dan pembinaan sesuai dengan peraturan/pedoman dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai.
- (12) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang penyuluhan untuk mengetahui tingkat pencapaian kegiatan, permasalahan yang dihadapi serta upaya pemecahannya.
- (13) Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan melaporkan kepada pimpinan.

Pasal 9

Bidang Penyuluhan dan Bina Usaha Pertanian membawahkan:

- a. Sub Bidang Pengembangan SDM Penyuluhan;
- b. Sub Bidang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani;

- c. Sub Bidang Bina Usaha dan Pemasaran Hasil Pertanian;

Paragraf 1

Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Penyuluhan

Pasal 10

- (1) Sub Bidang Pengembangan SDM Penyuluhan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyuluhan dan Bina Usaha Pertanian.
- (2) Kepala Sub Bidang Pengembangan SDM Penyuluhan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan tugas pengembangan SDM Penyuluhan.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Penyuluh berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan acuan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu;
 - c. mendistribusikan tugas kepada pegawai sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
 - d. mengawasi dan mengendalikan kegiatan Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Penyuluh berdasarkan peraturan untuk optimalisasi tugas;
 - e. mengkoordinasikan pelaksanaan sub bidang pengembangan SDM penyuluh dengan sub bidang lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk sinkronisasi ketugasan;
 - f. melaksanakan pertemuan penyuluh dalam rangka peningkatan keterampilan dan kualitas penyuluh melalui Pekan Daerah dan Pekan Nasional;
 - g. menyiapkan bahan untuk pembinaan dan pelatihan bagi penyuluh pertanian, peternakan dan perkebunan;
 - h. melakukan bimbingan dan pelatihan teknis kepada penyuluh dalam upaya peningkatan kualitas, kompetensi dan kinerja penyuluh;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan dan pencapaian program kegiatan pengembangan SDM penyuluh serta permasalahan yang dihadapi dan upaya pemecahan masalah;
 - j. melakukan pembinaan dan penilaian pegawai sesuai peraturan dengan cara memberikan pengarahan sesuai peraturan dan pedoman yang ada dalam rangka untuk meningkatkan kinerja pegawai;
 - k. menyiapkan bahan laporan perkembangan penyuluh yang sudah mendapat pelatihan, pendidikan dan kenaikan golongan sebagai bahan evaluasi kegiatan selanjutnya; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan melaporkan kepada pimpinan.

Paragraf 2

Sub Bidang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyuluhan dan Bina Usaha Pertanian.
- (2) Kepala Sub Bidang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan tugas Perlindungan dan Pemberdayaan Petani.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program Sub Bidang perlindungan dan pemberdayaan petani berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan acuan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu;
 - c. mendistribusikan tugas kepada pegawai sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
 - d. membimbing pengembangan dan pemberdayaan kelompok tani (poktan) dan gabungan kelompok tani (gapoktan) dan kelembagaan petani lainnya;
 - e. pengembangan program pelatihan dan pemagangan;
 - f. pelayanan kebutuhan pembiayaan oleh unit khusus pertanian yang dilaksanakan dengan prosedur mudah dan persyaratan yang lunak;
 - g. mendekatkan petani dan pihak perusahaan asuransi untuk mengikatkan diri dalam pertanggungans resiko usaha tani;
 - h. meningkatkan kemampuan dan kapasitas petani serta kelembagaan petani dalam menjalankan usaha tani yang produktif, maju, modern dan berkelanjutan;
 - i. menumbuh kembangkan kelembagaan pembiayaan pertanian yang melayani kepentingan usaha tani;
 - j. kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi;
 - k. penguatan kelembagaan petani;
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan melaporkan kepada pimpinan.

Paragraf 3

Sub Bidang Bina Usaha, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian

Pasal 12

- (1) Sub Bidang Bina Usaha, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyuluhan dan Bina Usaha Pertanian.

- (2) Kepala Sub Bidang Bina Usaha, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan tugas Bina Usaha dan Pemasaran Hasil Pertanian.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Sub Bidang bina usaha, Pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan, hortikultura, peternakan dan perkebunan;
 - c. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan, hortikultura, peternakan dan perkebunan;
 - d. melakukan penyiapan kebutuhan bahan dan alat pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan, hortikultura, peternakan dan perkebunan;
 - e. melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang tanaman pangan, hortikultura, peternakan dan perkebunan;
 - f. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang tanaman pangan, hortikultura, peternakan dan perkebunan;
 - g. melakukan fasilitasi promosi produk pertanian;
 - h. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan, hortikultura, peternakan dan perkebunan;
 - i. mengumpulkan dan menyebarkan informasi pengembangan agribisnis dan agroindustri pertanian;
 - j. pengembangan pelatihan kewirausahaan dibidang agribisnis;
 - k. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan, hortikultura, peternakan dan perkebunan;
 - l. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bidang bina usaha, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
 - m. melakukan pengumpulan data harga komoditi, saprodi dan biaya usaha tani.
 - n. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 13

- (1) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas bidang Tanaman Pangan dan hortikultura yang meliputi produksi hortikultura dan biofarmaka, Perlindungan Tanaman, dan Produksi Tanaman Pangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang Tanaman Pangan dan hortikultura;
 - b. penyiapan bahan pedoman, bimbingan teknis dan koordinasi dalam penerapan standar;
 - c. pelaksanaan program kerja bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - d. penyiapan bahan pengawasan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program kerjatanaman pangan dan hortikultura;
 - e. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan tugas bidang tanaman pangan dan hortikultura sebagai pertanggung jawaban tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura membawahkan:

- a. Sub Bidang Produksi Hortikultura dan Biofarmaka;
- b. Sub Bidang Perlindungan Tanaman;
- c. Sub Bidang Produksi Tanaman Pangan;

Paragraf 1

Sub Bidang Produksi Hortikultura dan Biofarmaka

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Produksi Hortikultura dan Biofarmaka dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Hortikultura.
- (2) Kepala Sub Bidang Produksi Hortikultura dan Biofarmaka mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas kegiatan hortikultura dan biofarmaka.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. menyusun program kerja Sub Bidang Produksi Hortikultura dan Biofarmaka sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
 - c. mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan produksi hortikultura dan biofarmaka;

- d. mengumpulkan, mengolah, menganalisa data lahan potensial dan fungsional bagi pengembangan hortikultura dan biofarmaka;
- e. melakukan pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimasi dan pengendalian lahan hortikultura dan biofarmaka;
- f. melakukan penetapan dan pengawasan tata ruang dan tata guna hortikultura dan biofarmaka;
- g. melakukan pengaturan dan penerapan kawasan hortikultura dan biofarmaka terpadu dan penetapan sentra komoditas hortikultura dan biofarmaka wilayah;
- h. melakukan penetapan sasaran awal tanam hortikultura dan biofarmaka wilayah kabupaten;
- i. melakukan pembinaan dan pengawasan penangkar hortikultura dan biofarmaka;
- j. melakukan penetapan sementara komoditas hortikultura dan biofarmaka kabupaten;
- k. melakukan penyusunan data hortikultura dan biofarmaka;
- l. menginventarisir jenis-jenis komoditas hortikultura dan biofarmaka;
- m. menyediakan dan menyalurkan benih tanaman dan bantuan pupuk untuk tanaman hortikultura dan biofarmaka;
- n. melakukan analisa usaha tani hortikultura dan biofarmaka, menetapkan komoditas unggulan wilayah yang berpotensi untuk dikembangkan;
- o. menyusun juklak dan juknis tentang penerapan dan pengembangan teknik budidaya hortikultura dan biofarmaka;
- p. membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
- q. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bidang produksi hortikultura dan biofarmaka sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- r. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Perlindungan Tanaman Pangan

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Perlindungan Tanaman Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tanaman Pangan.
- (2) Kepala Sub Bidang Perlindungan Tanaman Pangan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang perlindungan tanaman pangan.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. menyusun program kerja perlindungan tanaman pangan sesuai ketentuan yang berlaku;

- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
- c. mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan teknis perlindungan tanaman pangan;
- d. melakukan pengamatan, identifikasi, pemetaan, pengendalian dan analisis dampak kerugian Organisme Pengganggu Tanaman/fenomena iklim wilayah kabupaten;
- e. merencanakan, melaksanakan dan melakukan pengawasan masalah perlindungan tanaman pangan;
- f. melakukan penyebarluasan informasi keadaan serangan OPT/fenomena iklim dan rekomendasi pengendaliannya;
- g. melakukan pemantauan, pengamatan dan peramalan OPT dan daerah yang diduga sebagai sumber OPT/fenomena iklim;
- h. melakukan pengaturan dan melaksanakan perngendalian hama dan penyakit tanaman;
- i. merencanakan dan melaksanakan Sekolah Lapang Pengendalian Hama Terpadu (SLPHT) tanaman pangan;
- j. membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Perlindungan Tanaman Pangan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- l. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bidang Produksi Tanaman Pangan

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Produksi Tanaman Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tanaman Pangan.
- (2) Kepala Sub Bidang Produksi Tanaman Pangan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas kegiatan produksi tanaman pangan.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. menyusun program kerja Sub Bidang Produksi Tanaman Pangan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
 - c. mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan produksi tanaman pangan;

- d. mengumpulkan, mengolah, menganalisa data lahan potensial dan fungsional bagi pengembangan tanaman pangan;
- e. melakukan penetapan dan pengawasan rencana tata tanam dan teknis usaha budidaya tanaman pangan;
- f. melakukan pengaturan dan penerapan kawasan pertanian terpadu dan penetapan sentra komoditas tanaman pangan wilayah;
- g. melakukan penetapan sasaran awal tanaman pangan wilayah kabupaten;
- h. melakukan pembinaan dan pengawasan penangkar tanaman pangan;
- i. melakukan penetapan sementara komoditas tanaman pangan kabupaten;
- j. menginventarisir jenis-jenis komoditas tanaman pangan;
- k. menyediakan dan menyalurkan benih tanaman dan bantuan pupuk untuk tanaman pangan;
- l. menyusun juklak dan juknis tentang penerapan dan pengembangan teknik budidaya tanaman pangan;
- m. membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Produksi Tanaman Pangan sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas; dan
- o. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian

Pasal 18

- (1) Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian yang meliputi pengelolaan lahan, pengembangan sumber daya air, serta pupuk dan pestisida.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang prasarana dan sarana pertanian;
 - b. penyiapan bahan pedoman, bimbingan teknis dan koordinasi dalam penerapan standar pelaksanaan program kerja bidang prasarana dan sarana pertanian;
 - c. menyediakan prasarana dan sarana pertanian yang dibutuhkan dalam usaha tani;
 - d. penyiapan bahan pengawasan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program kerja prasarana dan sarana pertanian;
 - e. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan tugas bidang prasarana dan sarana pertanian sebagai pertanggung jawaban tugas; dan

- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian membawahkan:

- a. Sub Bidang Pengelolaan Lahan;
- b. Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Air;
- c. Sub Bidang Pupuk dan Pestisida.

Paragraf 1

Sub Bidang Pengelolaan Lahan

Pasal 20

- (1) Sub Bidang Pengelolaan Lahan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sarana dan Prasarana Pertanian.
- (2) Kepala Sub Bidang Pengelolaan Lahan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas produksi Pengelolaan Lahan.
- (3) Rincian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. menyusun program kerja Sub Bidang pengelolaan lahan;
 - b. menyusun pola, rencana, program kegiatan pengelolaan lahan;
 - c. melaksanakan kegiatan inventarisasi, penyusunan data base dan pembuatan peta tentang pengelolaan lahan beserta sertifikasi lahan pertanian;
 - d. melaksanakan pengembangan, pembinaan, kerjasama dan kemitraan dengan lembagamasyarakat swasta dan lembaga pemerintah dalam mengelola sumber daya lahan;
 - e. mengembangkan metode dan teknik kegiatan pengelolaan lahan;
 - f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan pembangunan dan pengelolaan lahan;
 - g. menganalisa dan mengembangkan kinerja Sub Bidang pengelolaan lahan;
 - h. mengembangkan rehabilitasi, konservasi lahan dan pengendalian alih fungsi lahan pangan berkelanjutan;
 - i. membimbing pengembangan dan pemberdayaan gabungan kelompok tani (gapoktan) dan kelompok tani (poktan);
 - j. membimbing penerapan teknologi optimalisasi lahan untuk usaha tani; dan
 - k. melaksanakan kegiatan perluasan areal tanam, rehabilitasi dan konservasi lahan.

Paragraf 2

Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Air

Pasal 21

- (1) Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Air dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala bidang Sarana dan Prasarana Pertanian.
- (2) Kepala Sub Bidang Pengembangan SDA mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengembangan Sumber Daya Air.
- (3) Rincian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. menyusun program kerja Sub Bidang pengelolaan sumber daya air;
 - b. menyusun pola, rencana, program kegiatan pengembangan jaringan irigasi tersier kuarter dan tata air mikro, pintu air, perpipaan/perpompaan, embung, cekdam, sumur air dangkal dan sumur air dalam.
 - c. melaksanakan kegiatan inventarisasi, penyusunan data base dan pembuatan peta tentang pengelolaan sumber daya air;
 - d. mengembangkan metode dan teknik kegiatan pengembangan sumber daya air sebagai upaya optimalisasi kualitas dan kuantitas air baku pertanian;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan pembangunan jaringan irigasi yang menjadi kewenangannya;
 - f. menganalisa dan mengembangkan kinerja Sub Bidang pengelolaan sumber daya air;
 - g. mengembangkan rehabilitasi, konservasi pengembangan sumber daya air;
 - h. membimbing pemanfaatan dan pemeliharaan jaringan irigasi tingkat usaha tani dandesa, sumber-sumber air dan air irigasi;
 - i. membimbing pengembangan dan pemberdayaan perkumpulan petani pemakai air (P3A);
 - j. membimbing penerapan teknologi pengembangan sumber daya air untuk usaha tani;
 - k. mengumpulkan, mengolah, menganalisa data curah hujan sebagai acuan pola tanam; dan
 - l. melakukan koordinasi dengan instansi terkait berkaitan dengan neraca air untuk pertanian.

Paragraf 3

Sub Bidang Pupuk dan Pestisida

Pasal 22

- (1) Sub Bidang Pupuk dan Pestisida dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian.

- (2) Kepala Sub Bidang Pupuk dan Pestisida mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang pupuk dan pestisida.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. menyusun program kerja pupuk dan pestisida sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikandengan baik;
 - c. mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasarpelaksanaan kegiatan teknis pupuk dan pestisida;
 - d. menyediakan dan menyalurkan bantuan pestisida dan obat-obatan;
 - e. melakukan pembinaan terhadap petani/kelompok tani/gapoktan mengenai penyusunan RDKdan RDKK;
 - f. merencanakan, melaksanakan dan melakukan pengawasan masalah pupuk dan pestisida;
 - g. melakukan pembinaan kepada kios-kios sarana produksi pertanian dan produsen-produsenpupuk organik lokal;
 - h. melakukan pengawasan pengadaan, peredaran dan penggunaan pestisida;
 - i. melakukan bimbingan penyediaan, penyaluran dan penggunaan pestisida;
 - j. membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
 - l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Pupuk dan Pestisida sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - m. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

Pasal 23

- (1) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Bidang Pengembangan dan Produksi Peternakan mempunyai tugas merencanakan,melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Pengembangan dan Produksi Peternakan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang peternakan dan kesehatan hewan;

- b. penyiapan bahan pedoman, bimbingan teknis dan koordinasi dalam penerapan standar pelaksanaan program kerja peternakan dan kesehatan hewan;
- c. penyiapan bahan pengawasan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program kerjapeternakan dan kesehatan hewan;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan tugas bidang peternakan dan kesehatan hewan sebagai pertanggungjawaban tugas; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 24

Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan membawahkan:

- a. Sub Bidang Pengembangan dan Produksi Peternakan;
- b. Sub Bidang Kesehatan Hewan, Kesehatan Masyarakat; dan
- c. Sub Bidang Pembibitan dan Pakan Ternak.

Paragraf 1

Sub Bidang Pengembangan dan Produksi Peternakan

Pasal 25

- (1) Sub Bidang Pengembangan dan Produksi Peternakan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan.
- (2) Kepala Sub Bidang Pengembangan dan Produksi Peternakan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Pengembangan dan Produksi Peternakan.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. menyusun program kerja sub bidang pengembangan dan produksi peternakan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat di selesaikan dengan baik;
 - c. mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan pengembangan dan produksi peternakan;
 - d. merencanakan melaksanakan dan melakukan pengawasan masalah kawasan peternakan, penyebaran dan pengembangan peternakan;
 - e. merencanakan dan melakukan penyebaran dan pengembangan peternakan;
 - f. melaksanakan penyebaran, pengembangan dan produksi peternakan;
 - g. memantau perkembangan ternak pemerintah dan ternak rakyat;
 - h. melakukan identifikasi potensi wilayah penyebaran ternak dan pengembangan kawasan peternakan;

- i. melakukan pengadministrasian gaduhan, distribusi dan retribusi ternak pemerintah;
- j. memberikan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran ternak dan hewan;
- k. menghimpun data populasi dan produksi ternak serta perkembangannya;
- l. mengadakan koordinasi penyebaran serta pengembangan ternak dan hewan;
- m. mengatur dan melaksanakan pengelolaan sistem pengembangan dan penyebaran serta sistem gaduhan/bagi hasil dan pengembalian atau setoran ternak pemerintah;
- n. menyiapkan wilayah dan petani di daerah pengembangan peternakan serta penataan kawasan peternakan;
- o. membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
- p. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bidang pengembangan dan produksi peternakan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- q. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Kesehatan Hewan, Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pasca Panen **Pasal 26**

- (1) Sub Bidang Kesehatan Hewan, Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pasca Panen dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang Kesehatan Hewan, Kesehatan Masyarakat Veteriner yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan.
- (2) Kepala Sub Bidang Kesehatan Hewan, Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pasca Panen mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner dan pasca panen.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. menyusun program kerja sub bidang Kesehatan Hewan, Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pasca Panen sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
 - c. mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan Kesehatan Hewan, Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pasca Panen;
 - d. melakukan identifikasi dan inventarisir kebutuhan alat dan mesin kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - e. melakukan pengawasan penerapan standar mutu alat dan mesin kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;

- f. melakukan pengawasan, pencegahan, pengendalian dan pemberantasan penyakit hewan menular maupun penyakit zoonosis;
- g. melakukan pengawasan lalu lintas ternak, produk ternak dan pemotongan hewan;
- h. melakukan pengamanan hasil ternak dan produk ternak;
- i. merencanakan dan menjamin ketersediaan kebutuhan obat hewan dan alat pendukung veteriner;
- j. merencanakan, melaksanakan dan melakukan pengawasan pemanfaatan air untuk keswan dan kesmavet, obat hewan, vaksin, seradan sediaan biologis, kesehatan hewan/kesehatan masyarakat veteriner/kesejahteraan hewan, panen, pasca panen dan pengolahan hasil peternakan;
- k. melakukan pelayanan kesehatan ternak kepada masyarakat;
- l. melakukan pengawasan hygiene dan sanitasi lingkungan usaha peternakan;
- m. melakukan bimbingan, pengawasan dan pemantauan penyelenggaraan pelayanan Rumah Potong Hewan (RPH) dan Rumah Potong Unggas (RPU), menyelenggarakan penetapan standar teknis minimal RPH/RPU;
- n. melakukan pengawasan peredaran dan penggunaan obat hewan di tingkat depo, toko, kios dan pengecer;
- o. melakukan pemantauan dan pemeriksaan produk asal hewan dari residu obat hewan dan cemaran microbia;
- p. melakukan pengamatan, penyelidikan, pemantauan dan epidemiologi penyakit hewan;
- q. melakukan pengawasan kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
- r. melakukan upaya penolakan penyakit dari luar daerah dan penutupan wilayah yang terkena wabah sesuai kewenangannya;
- s. melakukan pembinaan pasca panen dan pengolahan hasil peternakan;
- t. membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
- u. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Kesehatan Hewan, Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pasca Panen sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- v. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bidang Pembibitan dan Pakan Ternak

Pasal 27

- (1) Sub Bidang Pembibitan dan Pakan Ternak dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan.

- (2) Kepala Sub Bidang Pembibitan dan Pakan Ternak mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Pembibitan dan Pakan Ternak.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
- a. menyusun program kerja sub bidang pembibitan dan pakan ternak sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
 - c. mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan kegiatan pembibitan dan pakan ternak;
 - d. merencanakan dan melakukan pembibitan dan pakan ternak serta teknologi pakan;
 - e. merencanakan kawasan pengawasan pengembangan, sentra produksi, pengelolaan dan perluasan areal, penataan padang penggembalaan, lahan HMT serta pengelolaan lahan dan air peternakan;
 - f. merencanakan, melaksanakan dan melakukan pengawasan pakan ternak dan bibit ternak, ;
 - g. melakukan standarisasi seleksi bibit, pakan ternak, penggunaan bibit unggul, pengawasan mutu bibit dan pakan ternak;
 - h. melaksanakan bimbingan penerapan standar pembibitan dan plasma nutfah serta pelestarian bibit peternakan;
 - i. melakukan registrasi/pencatatan ternak bibit dan pakan ternak serta penyusunan silsilah ternak;
 - j. melakukan pengawasan peredaran bibit/benih ;
 - k. melaksanakan pengadaan dan pengawasan semen beku serta inseminasi buatan;
 - l. menyelenggarakan rekayasa bioteknologi reproduksi melalui Inseminasi Buatan (IB) dan Transfer Embrio;
 - m. melakukan pembinaan terhadap teknologi HMT melalui sistem penanaman dan monitoring hasil produksinya;
 - n. melakukan identifikasi potensi wilayah pembibitan dan pengembangan kawasan pakan ternak;
 - o. mengidentifikasi dan mengevaluasi jumlah bibit ternak atau bibit HMT serta memperbaiki mutu genetik ternak lokal melalui pejantan unggul;
 - p. melaksanakan teknologi pengelolaan kualitas pakan ternak dan bimbingan pengkajian teknologi pakan ternak;
 - q. melaksanakan dan mengawasi peredaran, pengujian dan sertifikasi mutu pakan serta menyusun dan menerapkan standar mutu pakan;
 - r. memantau dan mengevaluasi hasil kegiatan pembibitan dan pakan ternak;
 - s. membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
 - t. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bidang pembibitan dan pakan ternak sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan

- u. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Bidang Perkebunan

Pasal 28

- (1) Bidang Perkebunan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Perkebunan mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas tugas bidang perkebunan yang meliputi produksi, pengembangan usaha perkebunan, keamanan dan perlindungan kebun.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perkebunan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan program kerja bidang perkebunan;
 - b. penyiapan bahan pedoman, bimbingan teknis dan koordinasi dalam penerapan standar
 - a. pelaksanaan program kerja bidang perkebunan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang perbenihan, sarana produksi, dan budidaya serta perlindungan dan keamanan kebun;
 - c. penyiapan bahan pengawasan, pembinaan, dan pengendalian pelaksanaan program kerja produksi, pengembangan usaha perkebunan, keamanan dan perlindungan kebun;
 - d. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan tugas bidang perkebunan sebagai pertanggungjawaban tugas;
 - e. membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 29

Bidang perkebunan membawahi:

- a. Sub Bidang Keamanan dan Perlindungan Kebun;
- b. Sub Bidang Produksi Kebun; dan
- c. Sub Bidang Pengembangan Usaha Perkebunan.

Paragraf 1

Sub Bidang Keamanan dan Perlindungan Kebun

Pasal 30

- (1) Sub Bidang Keamanan dan Perlindungan Kebun dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perkebunan.
- (2) Kepala Sub Bidang Keamanan dan Perlindungan Kebun mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Keamanan dan Perlindungan Kebun.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. menyiapkan penyusunan program kerja Sub Bidang Keamanan dan Perlindungan Kebun sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
 - c. mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan teknis Keamanan dan Perlindungan Kebun;
 - d. mengkoordinasikan dan melaksanakan tugas operasional keamanan dan perlindungan di bidang perkebunan;
 - e. melakukan pengumpulan data dan informasi sebagai bahan peramalan, pengamatan dan pengendalian OPT perkebunan;
 - f. melaksanakan kegiatan perlindungan dan konservasi sumber daya kebun;
 - g. melaksanakan pengawasan, pencegahan dan pengendalian serangan organism pengganggu tanaman perkebunan;
 - h. melaksanakan pengawasan, pencegahan dan pengendalian gangguan usaha perkebunan;
 - i. melakukan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis konservasi sumber daya kebun;
 - j. melaksanakan koordinasi, bimbingan, monitoring, pencegahan dan pengendalian kebakaran lahan dan kebun;
 - k. membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
 - l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Keamanan dan Perlindungan Kebun sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - m. melakukan monitoring, pengendalian dan pemadaman kebakaran lahan dan kebun; dan
 - n. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Produksi Perkebunan

Pasal 31

- (1) Sub Bidang Produksi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perkebunan.
- (2) Kepala Sub Bidang Produksi mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas produksi perkebunan;
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. menyiapkan penyusunan program kerja Sub bidang Produksi sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
 - c. mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman;
 - d. pelaksanaan, norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan produksi perkebunan;
 - e. melaksanakan bimbingan dan monitoring usaha pengembangan dan peningkatan produksi tanaman perkebunan;
 - f. menyiapkan bahan koordinasi perencanaan program pengembangan bahan tanaman dan budidaya tanaman;
 - g. melakukan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pengembangan bahan tanaman;
 - h. melaksanakan pembinaan dan monitoring kegiatan sertifikasi benih dan bibit tanaman perkebunan;
 - i. melakukan pengumpulan data dan informasi sebagai bahan pembinaan peredaran benih dan bibit tanaman perkebunan;
 - j. melakukan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis budidaya tanaman;
 - k. menyiapkan dan mengumpulkan bahan perumusan rekomendasi teknis ketersediaan bahan baku olah industry perkebunan;
 - l. menghimpun, menganalisa dan menyusun data dan informasi hasil-hasil produksi tanaman perkebunan;
 - m. melaksanakan bimbingan pengolahan dan peningkatan mutu hasil tanaman perkebunan;
 - n. melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi kegiatan usaha budidaya perkebunan;
 - o. menyiapkan bahan pertimbangan dan pendampingan kegiatan penetapan harga komoditi perkebunan;
 - p. membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
 - q. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub bidang Produksi sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan

- r. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bidang Pengembangan Usaha Perkebunan

Pasal 32

- (1) Sub Bidang Pengembangan Usaha Perkebunan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perkebunan.
- (2) Kepala Sub Bidang Pengembangan Usaha Perkebunan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang usaha perkebunan.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. menyiapkan penyusunan program kerja Sub Bidang pengembangan usaha perkebunan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
 - c. mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan teknis usaha tani;
 - d. menyiapkan dan mengumpulkan bahan perumusan rekomendasi pemberian izin usaha perkebunan;
 - e. Menyiapkan dan mengumpulkan bahan perumusan rekomendasi sertifikasi tanda daftar usaha perkebunan rakyat;
 - f. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap usaha perkebunan besar swasta;
 - g. melakukan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pendampingan kemitraan usaha perkebunan;
 - h. menghimpun, menganalisa dan menyusun data dan informasi pengembangan usaha, kemitraan usaha, pemanfaatan lahan, penataan dan penggunaan lahan perkebunan;
 - i. menyiapkan bahan koordinasi perencanaan program pemanfaatan lahan dan pengembangan perluasan areal perkebunan;
 - j. melakukan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis penyiapan dan pemanfaatan lahan;
 - k. melakukan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pengembangan dan perluasan areal;
 - l. menyiapkan bahan koordinasi dan pertimbangan teknis penetapan sentra kawasan perkebunan;
 - m. melaksanakan upaya-upaya teknis pengembangan areal perkebunan;
 - n. membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;

- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bidang pengembangan usaha sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- p. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

BAB III

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 33

- (1) UPT mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja serta Uraian Tugas UPT ditetapkan secara tersendiri dengan Peraturan Bupati.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 34

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas pada dinas sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan serta berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 43

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 terdiri atas sejumlah pegawai dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, jenis dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Uraian Tugas Jabatan Fungsional akan diatur secara tersendiri bersamaan pembentukannya dengan Peraturan Bupati.

BAB V

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 35

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pertanian, terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretaris membawahkan:

1. Sub Bagian Perencanaan Program;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Umum;
- c. Kepala Bidang Penyuluhan dan Bina Usaha Pertanian membawahkan:
1. Sub Bidang Pengembangan SDM Penyuluhan;
 2. Sub Bidang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani;
 3. Sub Bidang Bina Usaha, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian;
- d. Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura membawahkan:
1. Sub Bidang Produksi Hortikultura dan Biofarmaka;
 2. Sub Bidang Perlindungan Tanaman;
 3. Sub Bidang Produksi Tanaman Pangan;
- e. Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian membawahkan:
1. Sub Bidang Pengelolaan Lahan;
 2. Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Air;
 3. Sub Bidang Pupuk dan Pestisida.
- f. Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan membawahkan:
1. Sub Bidang Pengembangan dan Produksi Peternakan;
 2. Sub Bidang Kesehatan Hewan, Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pasca Panen;
 3. Sub Bidang Pembibitan dan Pakan Ternak;
- g. Kepala Bidang Perkebunan membawahi:
1. Sub Bidang Keamanan dan Perlindungan Kebun;
 2. Sub Bidang Produksi Kebun;
 3. Sub Bidang Pengembangan Usaha Perkebunan.
- h. Unit Pelaksana Teknis (UPT);
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 36

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok pada dinas merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi dinas sebagai pelaksana pemerintah daerah, kegiatan teknis operasional diselenggarakan oleh Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional serta kegiatan ketatausahaan diselenggarakan oleh Sekretariat menurut bidang tugas masing-masing.

- (3) Kepala Dinas baik taktis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam menjalankan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menetapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas, wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 37

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 38

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang berdasarkan senioritas dan kepangkatan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Penajam Paser Utara Nomor 27 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi Dan Rincian Tugas Dinas Pertanian, Peternakan, Perikanan Dan Kelautan Kabupaten Penajam Paser Utara (Berita Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2009 Nomor 27) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Penajam
pada tanggal 28 Desember 2016

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

ttd

YUSRAN ASPAR

Diundangkan di Penajam
pada tanggal 28 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA,

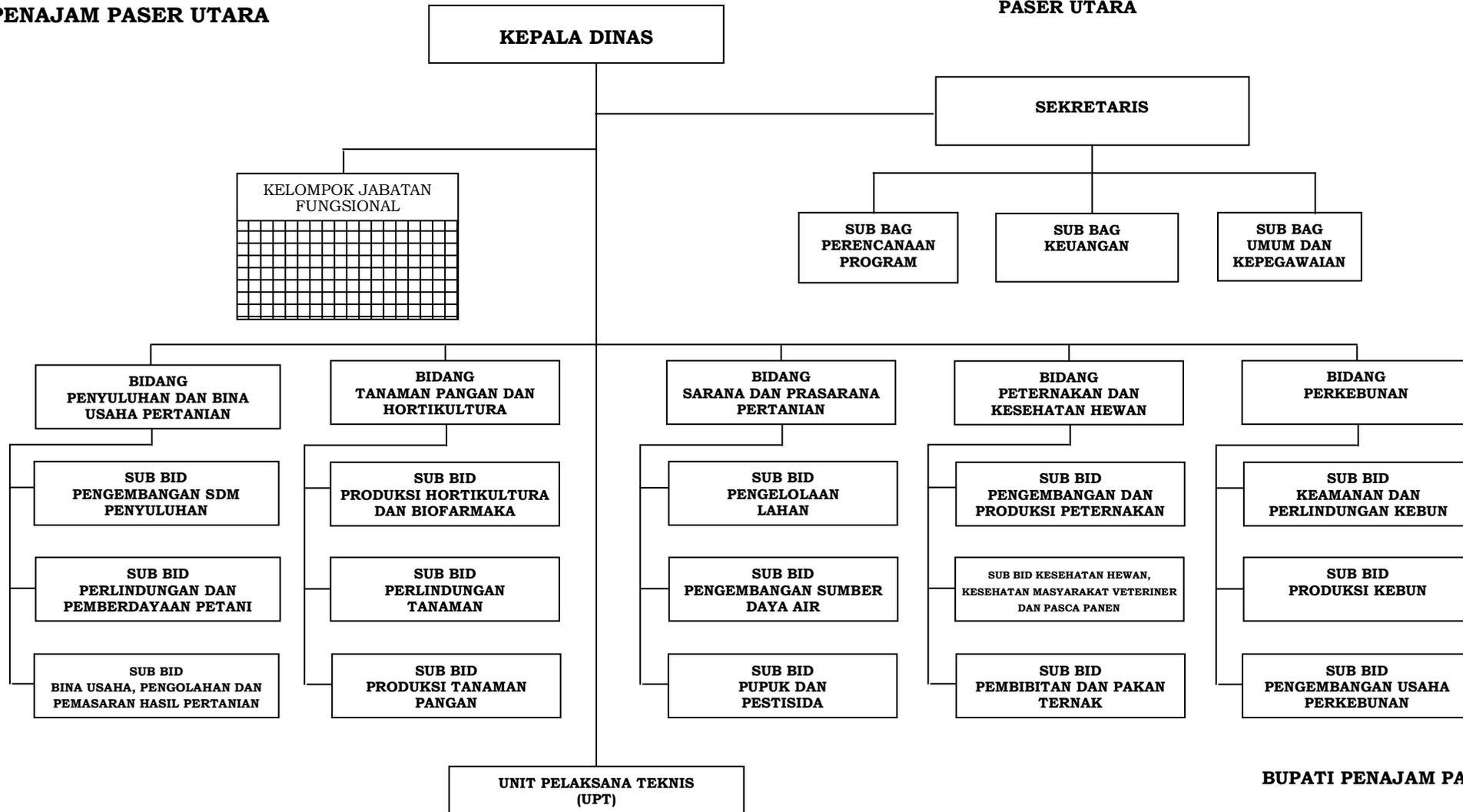
ttd

TOHAR

BERITA DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA TAHUN 2016 NOMOR 58.

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERTANIAN KABUPATEN
PENAJAM PASER UTARA**

**LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA
NOMOR 58 TAHUN 2016
TENTANG STRUKTUR ORGANISASI, TATA KERJA, TUGAS POKOK,
FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS DINAS PERTANIAN KABUPATEN PENAJAM
PASER UTARA**



BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

ttd

YUSRAN ASPAR