

## **BUPATI KATINGAN**

### **PERATURAN BUPATI KATINGAN NOMOR 12 TAHUN 2009 TENTANG**

### **TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PERTANIAN KABUPATEN KATINGAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

#### **BUPATI KATINGAN,**

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan dalam Pasal 55 Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Katingan, perlu ditetapkan tugas pokok dan fungsi Dinas Pertanian Kabupaten Katingan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Katingan tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pertanian Kabupaten Katingan;
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok - Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Undang - Undang Pokok - Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
2. Undang - Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Wilayah Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4180);
3. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
4. Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);

14. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Katingan (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Nomor 3 Tahun 2008);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Katingan (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Nomor 5 Tahun 2008);

## **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PERTANIAN KABUPATEN KATINGAN**

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas - luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai penyelenggara Pemerintah Daerah;
3. Perangkat Daerah adalah Organisasi / Lembaga pada Pemerintah Daerah, terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah;
4. Bupati adalah Bupati Katingan;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Katingan;
6. Dinas adalah Dinas Pertanian Kabupaten Katingan;
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Katingan;
8. Kelompok jabatan fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri dari berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya;
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana operasional Dinas Pertanian Kabupaten Katingan
10. Peraturan Bupati selanjutnya disebut Perbup adalah Peraturan Bupati Katingan;

### **BAB II**

#### **PENETAPAN**

##### **Pasal 2**

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pertanian Kabupaten Katingan.

### **BAB III**

#### **SUSUNAN ORGANISASI**

##### **Pasal 3**

Susunan Organisasi Dinas Pertanian Kabupaten Katingan, terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat, membawahkan :
  - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
  - Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan
3. Bidang Tanaman Pangan Hortikultura, membawahkan :
  - Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura
  - Seksi Usaha Tanaman Pangan dan Hortikultura
4. Bidang Peternakan, membawahkan :
  - Seksi Produksi Peternakan
  - Seksi Usaha dan Kesehatan Hewan
5. Bidang Perkebunan, membawahkan :
  - Seksi Produksi Perkebunan
  - Seksi Usaha Perkebunan
6. Bidang Penyuluhan, membawahkan :
  - Seksi Tata Penyuluhan
  - Seksi Sarana dan Kelembagaan Penyuluhan
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)
8. Kelompok Jabatan Fungsional

### **BAB IV**

#### **KEPALA DINAS**

##### **Pasal 4**

- (1) Kepala Dinas Pertanian mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan kewenangan desentralisasi di bidang pertanian

- (2) Kepala Dinas Pertanian mempunyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, merencanakan serta menetapkan program kerja, tata kerja dan mengembangkan semua kegiatan bidang pertanian serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas pokok pada Dinas Pertanian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :
1. Melaksanakan perumusan kebijakan teknis dibidang Tanaman Pangan, Perkebunan, Hortikultura dan Peternakan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati Katingan berdasarkan Peraturan perundang – undangan yang berlaku;
  2. Melaksanakan pembinaan produksi dan pengembangan teknologi;
  3. Melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana Tanaman pangan, Perkebunan, Hortikultura dan Peternakan;
  4. Melaksanakan bimbingan teknis pemberian perijinan dan pelaksanaan pelayanan umum dibidang Tanaman Pangan, Perkebunan, Hortikultura dan Peternakan;
  5. Melaksanakan pembinaan tanaman;
  6. Melaksanakan pembinaan Kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
  7. Melaksanakan pembinaan pelatihan teknis fungsional dan pembinaan penyuluhan pertanian, perkebunan dan peternakan;
  8. Melaksanakan tugas perbantuan yang didelegasikan oleh Pemerintah Pusat di bidang pertanian;
  9. Melaksanakan pembinaan terhadap unit pelaksana teknis dinas dalam lingkup tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan, penyuluhan dan ketahanan pangan;
  10. Mengkoordinasikan penyusunan rencana dan program dibidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan, ketahanan pangan serta penyuluhan;
  11. Mengkoordinasikan kerjasama dengan pihak lain;
  12. Membina urusan rumah tangga, ketatalaksanaan, hukum, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, keuangan, perstatistikan dan pelaporan;

13. Memberikan masukan, usul dan saran kepada Bupati baik dalam penyusunan kebijakan, pemecahan masalah maupun dalam rangka pembinaan yang berkaitan dengan pengembangan dan pengaturan bidang pertanian;
14. Membuat laporan pelaksanaan tugas Dinas sebagai pertanggung jawaban kepada Bupati;
15. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati;

**BAB V**  
**SEKRETARIAT**  
**Bagian Pertama**  
**SUSUNAN ORGANISASI**

**Pasal 5**

Sekretariat, membawahkan :

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
2. Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan

**Bagian Kedua**  
**SEKRETARIAT**

**Pasal 6**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan rencana program kerja, pelaksanaan kerja sama, melaksanakan urusan kepegawaian, keuangan, rumah tangga, hukum, organisasi, ketatalaksanaan, perstatistikan dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
  1. Melaksanakan koordinasi penyusunan rencana dan program dibidang pertanian.
  2. Melaksanakan kerjasama dengan pihak lain.

3. Melaksanakan urusan rumah tangga, ketatausahaan, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan, kepegawaian, keuangan, perstatistikan dan pelaporan.
4. Mengkoordinasikan penyusunan laporan bulanan, triwulan dan tahunan Dinas Pertanian yang bersumber dari data laporan para Bidang, Bagian Tata Usaha, Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) dan Kelompok Jabatan Fungsional (KJF).
5. Mengkoordinasikan dan mendistribusikan tugas kepada Sub Bagian di lingkungan, Bagian Tata Usaha, sesuai dengan tugas masing – masing.
6. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

### **Bagian Ketiga**

#### **KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

##### **Pasal 7**

- (1). Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan surat-surat menyurat dan kearsipan, kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan, ketatausahaan, hukum, organisasi dan tata laksana.
- (2). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
  1. Mengelola surat-surat masuk dan keluar (pengagendaaan, pendistribusian, pengiriman, pengarsipan) serta pelayanan administrasi perkantoran lainnya;
  2. Menghimpun dan mengarsipkan dokumen tata perlengkapan serta rencana kebutuhan barang;
  3. Melaksanakan penerimaan, pemeriksaan dan inventarisasi barang;
  4. Melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan barang-barang inventaris serta pemeliharaan gedung kantor, lingkungan kantor dan aset-aset lainnya;
  5. Menyiapkan surat-surat tugas, Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) bagi pejabat yang akan melaksanakan perjalanan dinas;

6. Menyusun rencana dan mempersiapkan Usul Kenaikan Pangkat (UKP), Daftar Urut Kepangkatan (DUK), Diklat, Kartu Pegawai Askes, Karis/Karsu, Taspen, Masa Persiapan Pensiun/Pensiun dan berkala;
7. Mempersiapkan surat cuti, ijin, tanda jasa, DP3 dan data pegawai;
8. Mengusulkan mutasi pegawai, pengangkatan/pemberhentian dalam jabatan, pengambilan sumpah/janji pegawai dan pemberi hukuman;
9. Pemutahiran data kepegawaian, dan pelaporan di bidang kepegawaian;
10. Melaksanakan pembinaan terhadap staf/personil yang ada di lingkungan Sub Bagian Umum;
11. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugas.

#### **Bagian Keempat**

### **KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN**

#### **Pasal 8**

- (1). Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, analisis dan penyajian data statistik, penyiapan bahan perumusan rencana dan program, penyiapan bahan pelaporan dinas penyiapan bahan penyusunan Anggaran Rutin dan Pembangunan, pengelolaan administrasi dan pelaporan keuangan, dan bimbingan terhadap Bendaharawan Rutin / Gaji / Penerima.
- (2). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
  1. Menyusun rencana kegiatan rutin dan pembangunan termasuk revisi dan perubahan anggaran;
  2. Mengusulkan Bendaharawan Rutin dan Bendaharawan Gaji;
  3. Melaksanakan pengumpulan, pengelolaan dan analisis data primer komoditas pertanian dan sumber daya alam;
  4. Pengkajian dan evaluasi dampak kebijakan pembangunan pertanian;

5. Perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan pembangunan pertanian;
6. Menyiapkan administrasi keuangan, menginventarisir hasil pemeriksaan dan menindak lanjuti temuan-temuan pemeriksaan;
7. Menyiapkan bahan-bahan untuk koordinasi dan konsolidasi dengan pihak terkait;
8. Menyusun laporan keuangan (bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan);
9. Peramalan dan penghitungan hasil produksi hasil pertanian;
10. Membuat evaluasi kinerja birokrasi pertanian (AKIP dan LAKIP);
11. Pengembangan sistem informasi pertanian dan perstatistikan;
12. Melaksanakan pembinaan pengelolaan keuangan;
13. Melaksanakan pembinaan terhadap staf/personil yang ada di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
14. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugas;

### **Bagian Kelima**

## **BIDANG TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA**

### **Pasal 9**

- (1). Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas melaksanakan pengembangan produksi dan usaha pertanian tanaman pangan dan hortikultura, tanaman hias dan tanaman obat-obatan;
- (2). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura menyelenggarakan fungsi :
  1. Mengatur pelaksanaan pengembangan produksi tanaman pangan dan hortikultura, tanaman hias dan obat-obatan.
  2. Mengatur pelaksanaan pengembangan usaha pertanian tanaman pangan dan hortikultura, tanaman hias dan tanaman obat - obatan.
  3. Mengatur pelaksanaan pengembangan Pengelolaan Lahan dan Air (PLA).

4. Membuat laporan bulanan, triwulan, tahunan pelaksanaan program/tugas Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura serta sebagai pertanggung jawaban.
5. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### **Pasal 10**

Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, membawahkan :

1. Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura;
2. Seksi Usaha Tanaman Pangan dan Hortikultura;

#### **Bagian Keenam**

### **SEKSI PRODUKSI TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA**

#### **Pasal 11**

- (1). Kepala Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas melakukan pengelolaan sumber daya lahan, pemanfaatan air dan irigasi, pengaturan dan pemanfaatan perbenihan serta perlindungan tanaman pangan dan hortikultura.
- (2). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura menyelenggarakan fungsi
  1. Penetapan tata ruang dan tata guna lahan.
  2. Konservasi tanah dan air serta sumber daya alam hayati dan ekosistem.
  3. Rehabilitasi lahan kritis di kawasan pertanian.
  4. Penetapan sasaran areal.
  5. Pemetaan potensi dan pengelolaan sumber daya lahan.
  6. Pencegahan alih fungsi lahan sawah beririgasi teknis dan setengah teknis.
  7. Pembangunan dan pemeliharaan jaringan irigasi tersier.
  8. Bimbingan pemanfaatan dan pemeliharaan jaringan irigasi.
  9. Pemantauan pemanfaatan sumber-sumber air dan irigasi.

10. Bimbingan teknis pengelolaan lahan sumber-sumber air dan irigasi untuk budidaya tanaman.
11. Evaluasi pengelolaan air irigasi pertanian.
12. Pembinaan dan pemberdayaan perkumpulan petani pemakai air (P3A) dan perkumpulan petani pemakai air (P3AT).
13. Mengidentifikasi data potensi wilayah agroekosistem.
14. Membantu penerapan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh lembaga penelitian.
15. Pembangunan dan pengelolaan balai benih milik pemerintah.
16. Pembinaan balai benih milik swasta.
17. Pembinaan dan pengawasan penangkar benih.
18. Pembinaan dan pengawasan perbanyakan, peredaran dan penggunaan benih besar.
19. Bimbingan dan pemantauan produksi benih.
20. Bimbingan penerapan standar-standar teknis perbenihan yang meliputi sarana tenaga dan metode.
21. Pembinaan dan pengembangan sistem informasi perbenihan.
22. Pemantauan dan evaluasi mutu benih yang beredar.
23. Memberi rekomendasi ijin produksi benih.
24. Pengujian dan penyeberluasan benih/bibit varietas unggul lokal tanaman pangan dan hortikultura.
25. Pengaturan penggunaan benih/bibit unggul.
26. Memperbanyak dan menyalurkan mata tempel dan perbanyakan bibit hortikultural.
27. Pelaksanaan dan bimbingan distribusi pohon induk sertifikasi benih.
28. Penetapan sentral-sentral produksi.
29. Identifikasi benih/bibit varietas unggul lokal tanaman pangan dan hortikultura.
30. Pengamatan, identifikasi, pemetaan, pemberantasan dan analisa dampak organisasi pengganggu tumbuhan (OPT).
31. Bimbingan pengamatan, pemantauan, peramalan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) kepada masyarakat.

32. Pengumpulan, pengolahan data organisme pengganggu tumbuhan (OPT) dan agroklimat.
33. Bimbingan jasa perlindungan tanaman.
34. Penyebaran informasi keadaan serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) dan rekomendasi pengendaliannya.
35. Pengamatan dan pengendalian daerah yang dicurigai sebagai sumber infeksi organisme pengganggu tumbuhan (OPT).
36. Menetapkan larangan pemasukan dan pengeluaran media pembawa hama dan penyakit tanaman.
37. Bimbingan pemanfaatan dan pemantauan penggunaan agensi hayati.
38. Bimbingan dan pengelolaan dan konservasi agensi hayati.
39. Penetapan areal puso atau eksplorasi karena serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) dan bencana banjir serta kekeringan.
40. Penyediaan dukungan pengendalian, eradikasi tanaman dan bagian tanaman.
41. Pengendalian eksplosif hama dan penyakit.
42. Pelaksanaan penyidikan penyakit dibidang pertanian.
43. Pengaturan dan pelaksanaan penanggulangan wabah hama dan penyakit tanaman.
44. Bimbingan dan pemantauan pelaksanaan pemberantasan hama dan penyakit tanaman.
45. Pengelolaan laboratorium hama dan penyakit tanaman.
46. Melaksanakan pembinaan terhadap staf/personil yang ada di lingkungan Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura.
47. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugas.

### **Bagian Ketujuh**

## **SEKSI USAHA TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA**

### **Pasal 12**

- (1). Kepala Seksi Usaha Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas mengelola pengaturan dan pengawasan penggunaan pupuk dan pestisida,

pembinaan pengelolaan dan pengaturan penggunaan alat dan mesin pertanian dan bimbingan serta pemantauan sarana usaha pertanian.

- (2). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Usaha Tanaman Pangan dan Hortikultura menyelenggarakan fungsi :
1. Pelaksanaan perencanaan kebutuhan pupuk.
  2. Pelaksanaan peringatan dini dan antisipasi kelangkaan pupuk dan pestisida.
  3. Pengembangan unit usaha pelayanan pupuk dan pestisida di tingkat desa.
  4. Bimbingan penyediaan, penyaluran dan penggunaan pupuk dan pestisida.
  5. Pemantauan dan evaluasi ketersediaan pupuk dan pestisida.
  6. Pemantauan dan evaluasi kasus keracunan pestisida.
  7. Pengawasan peredaran, penyimpangan, penggunaan serta pengusahaan pupuk dan pestisida.
  8. Rekomendasi penggunaan alat dan mesin pertanian untuk keperluan lokalita.
  9. Pembinaan dan pengawasan mutu alat dan mesin pertanian untuk keperluan lokalita.
  10. Pembinaan dan pengembangan pelayanan jasa alat dan mesin tanaman pangan dan hortikultura.
  11. Perijinan pengadaan dan peredaran alat mesin pertanian produk lokal atau impor.
  12. Bimbingan cara mengoperasikan dan pemeliharaan alat dan mesin tanaman pangan dan hortikultura.
  13. Pembinaan dan bimbingan bengkel/pengrajin alat dan mesin tanaman pangan dan hortikultura.
  14. Bimbingan penerapan standar-standar teknis pembinaan mutu dan pengelolaan hasil tanaman pangan dan hortikultura.
  15. Pemantauan dan pengawasan lembaga sistem mutu produk pertanian.
  16. Bimbingan peningkatan mutu hasil tanaman pangan dan hortikultura.

17. Bimbingan pengelolaan unit pengolahan, alat transportasi, unit penyimpanan dan hasil tanaman pangan dan hortikultura.
18. Bimbingan analisa usaha tani dan pemasaran hasil pertanian.
19. Bimbingan kelembagaan usaha tani, manajemen usaha tani dan pencapaian pola kerjasama usaha tani (kemitraan).
20. Bimbingan penerapan teknologi panen, pasca panen dan pengolahan hasil tanaman pangan dan hortikultura.
21. Bimbingan pemantauan dan pemeriksaan hygiene dan sanitasi lingkungan pertanian.
22. Pelaksanaan, bimbingan studi AMDAL / UKL-UPL di bidang tanaman pangan dan hortikultura.
23. Memberi rekomendasi ijin usaha agroindustri.
24. Pemantauan dan pengawasan ijin usaha agroindustri pertanian.
25. Bimbingan pemanfaatan sumber-sumber pembiayaan agrobisnis.
26. Bimbingan penyusunan rencana usaha agrobisnis.
27. Bimbingan pemanfaatan kredit agrobisnis.
28. Pembinaan dan bimbingan terhadap keuangan mikro pedesaan.
29. Pembinaan dan bimbingan terhadap lembaga keuangan mikro di pedesaan.
30. Pemantauan dan evaluasi penyaluran pemanfaatan dan pengendalian kredit.
31. Melaksanakan pembinaan terhadap staf/personil yang ada di lingkungan Seksi Usaha Tanaman Pangan dan Hortikultura.
32. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugas.

**Bagian Kedelapan**  
**BIDANG PETERNAKAN**  
**Pasal 13**

- (1). Kepala Bidang Peternakan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan produksi peternakan dan pembinaan kesehatan hewan.
- (2). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Peternakan menyelenggarakan fungsi :
  1. Melaksanakan bimbingan dan pengembangan bibit dan pakan ternak.
  2. Melaksanakan bimbingan penyebaran dan pengembangan ternak.
  3. Melaksanakan bimbingan dan peningkatan produksi ternak.
  4. Melaksanakan bimbingan pengendalian hama dan penyakit ternak.
  5. Melaksanakan bimbingan penyiapan bahan pengelolaan pemanfaatan limbah pertanian.
  6. Melaksanakan bimbingan pengendalian dan pengelolaan dampak lingkungan.
  7. Membuat laporan bulanan, triwulan, tahunan pelaksanaan program/tugas bidang peternakan sebagai petanggung jawaban.
  8. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh kepala dinas sesuai bidang tugas.

#### **Pasal 14**

Bidang Peternakan, membawahkan :

1. Seksi Produksi Peternakan;
2. Seksi Usaha Peternakan dan Kesehatan Hewan.

#### **Bagian Kesembilan**

#### **SEKSI PRODUKSI PETERNAKAN**

#### **Pasal 15**

- (1). Kepala Seksi Produksi Peternakan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penetapan standar mutu bibit ternak dan mutu hijau pakan ternak, pengaturan, pengolahan data produksi dan penggunaan bibit ternak unggul, penyusunan kebutuhan pengadaan hijauan makan ternak, pembinaan teknis, pemantauan dan evaluasi kelengkapannya.

- (2). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Produksi Peternakan menyelenggarakan fungsi :
1. Melaksanakan pengawasan penyebaran dan pengembangan serta redistribusi ternak.
  2. Melaksanakan pengawasan dan pengembangan ternak oleh swasta.
  3. Melaksanakan pengadaan perbanyakan, penyaluran dan bimbingan produksi bibit hijauan pakan ternak.
  4. Melaksanakan penyelenggaraan kebun bibit hijauan pakan ternak.
  5. Melaksanakan bimbingan penerapan standar-standar teknis dan sertifikasi bibit meliputi sarana tenaga kerja, mutu dan metode.
  6. Melaksanakan pengawasan peredaran mutu bibit, pengujian populasi dasar ternak, seleksi dan registrasi ternak bibit.
  7. Melaksanakan pemantauan dan inventarisasi potensi wilayah sumber ternak dan pengawasan pengeluaran ternak bibit yang dilakukan oleh swasta.
  8. Melakukan bimbingan produksi bibit dan kastrasi ternak non bibit.
  9. Melaksanakan bimbingan produksi dan penggunaan pakan serta bahan baku pakan konsentrat.
  10. Melaksanakan pengawasan mutu pakan dan bahan baku dalam peredaran dan pemakaian.
  11. Melaksanakan bimbingan pelaksanaan inseminasi buatan yang dilakukan oleh swasta.
  12. Melaksanakan pemantauan, pelaksanaan dan registrasi hasil inseminasi buatan.
  13. Melaksanakan pengadaan mani beku ternak produksi dalam negeri.
  14. Melaksanakan produksi mani beku lokal untuk kabupaten.
  15. Melaksanakan bimbingan dan pelaksanaan pengadaan dan atau produksi mudigah, alih mudigah serta pemantauan dan registrasi hasil mudigah.
  16. Melaksanakan pembinaan terhadap staf/personil yang ada di lingkungan Seksi Produksi Peternakan.
  17. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

## Bagian Kesepuluh

### SEKSI USAHA PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN

#### Pasal 16

- (1). Kepala Seksi Usaha Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan menular, pengamatan dan penyidikan, penyakit kesehatan masyarakat peternak, pemberi obat dan pelayanan kesehatan ternak, pembinaan teknis, pemantauan dan evaluasi.
- (2). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Usaha Peternakan dan Kesehatan Hewan menyelenggarakan fungsi:
  1. Melaksanakan pembangunan dan pengelolaan laboratorium kesehatan hewan tipe B dan C.
  2. Melaksanakan pengawasan urusan kesejahteraan hewan dan pelayanan kesehatan hewan.
  3. Melaksanakan pembangunan, pengelolaan, pemantauan dan pengawasan unit-unit pelayanan kesehatan hewan.
  4. Melaksanakan pengamatan, pencatatan dan pemetaan kejadian penyakit hewan serta penyidikan epidemiologi penyakit hewan.
  5. Melaksanakan bimbingan dan pemantauan pelaksanaan pemberantasan penyakit hewan yang dilakukan oleh masyarakat.
  6. Melaksanakan pengawasam kesehatan masyarakat veteriner dan keluar masuknya ternak di wilayah Kabupaten Katingan.
  7. Melaksanakan bimbingan, pengadaan, penyaluran dan pengawasan peredaran dan pemakaian obat hewan sediaan biologic farmasittec dan premic.
  8. Melaksanakan pengendalian dan pengolahan dampak lingkungan peternakan serta pengelolaan pemanfaatan limbah.
  9. Melaksanakan pemantauan dan pengawasan penerapan standar-standar teknis dan operasional unit pelayanan kesehatan oleh Rumah Potong Hewan (RPH).

10. Menelaah dan meneliti setiap permohonan dan permintaan rekomendasi ijin usaha peternakan.
11. Melaksanakan pemantauan, pengawasan dan pembinaan terhadap usaha-usaha peternakan dan hasil olahannya.
12. Melaksanakan pemantauan, pengawasan dan bimbingan peningkatan mutu hasil peternakan dan olahannya.
13. Melaksanakan pengawasan, pembinaan, bimbingan dan pengembangan pelayanan jasa alat dan mesin usaha peternakan.
14. Melaksanakan pemantauan dan pengawasan lembaga sistem mutu produksi peternakan.
15. Melaksanakan bimbingan analisa usaha peternakan dan pemasaran hasil peternakan.
16. Melaksanakan bimbingan kelembagaan usaha peternakan, manajemen usaha peternakan dan pencapaian pola kerjasama usaha peternakan.
17. Melaksanakan bimbingan penyusunan rencana usaha agribisnis peternakan.
18. Melaksanakan pembinaan lembaga keuangan mikro di pedesaan, pemantauan evaluasi penyaluran, pemanfaatan dan pengendalian kredit.
19. Melaksanakan bimbingan dan penyuluhan terhadap peternakan rakyat.
20. Melaksanakan pembinaan terhadap staf/personil yang ada di lingkungan Seksi Kesehatan Hewan.
21. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugas.

**Bagian Kesebelas**  
**BIDANG PERKEBUNAN**  
**Pasal 17**

- (1). Kepala Bidang Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan Produksi Perkebunan dan Usaha Perkebunan.

- (2). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perkebunan menyelenggarakan fungsi:
1. Pengkoordinasian penyusunan program kegiatan produksi perkebunan dan usaha perkebunan.
  2. Penyusunan rencana anggaran pembangunan.
  3. Perencanaan kegiatan usaha perkebunan.
  4. Pelaksanaan kegiatan pemantauan, evaluasi dan pelaporan.
  5. Membuat laporan bulanan, triwulan, tahunan pelaksanaan program/tugas Bidang Perkebunan sebagai tanggung jawaban.
  6. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugas.

### **Pasal 18**

Bidang Perkebunan, membawahkan :

1. Seksi Produksi Perkebunan;
2. Seksi Usaha Perkebunan

### **Bagian Keduabelas**

### **SEKSI PRODUKSI PERKEBUNAN**

### **Pasal 19**

- (1). Kepala Seksi Produksi Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perencanaan dan pengendalian, perbenihan, penggunaan pupuk dan pestisida, penggunaan alat dan mesin, perlindungan tanaman dan budidaya.
- (2). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Produksi Perkebunan menyelenggarakan fungsi:
  1. Merencanakan kegiatan dan program kerja seksi produksi perkebunan meliputi pembinaan dan bimbingan teknis dalam hal peningkatan produktivitas melalui pengembangan komoditas, pengembangan kelembagaan dan kemitraan serta pengembangan sarana dan prasarana produksi perkebunan.

2. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan pengawasan peredaran benih, mutu benih dan sertifikasi benih.
3. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan penerapan pedoman, standar dan mutu hasil perkebunan.
4. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan peningkatan produksi dan produktivitas tanaman perkebunan rakyat dan perusahaan perkebunan besar.
5. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan pengembangan kebijakan komoditas, pengembangan teknologi spesifik dan pengembangan komoditas baru sesuai agroklimat.
6. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan pengembangan sarana prasarana produksi di sentral-sentral produksi dan wilayah potensial serta penyebarluasan profil komoditas perkebunan.
7. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan pengendalian dan penanggulangan OPT, bahaya kebakaran lahan/kebun rakyat maupun PBS serta pengembangan teknologi pengendalian OPT.
8. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan perencanaan dan pengelolaan statistik perkebunan.
9. Memberikan saran/pertimbangan menyangkut pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis produksi kepada Kepala Bidang Perkebunan tentang langkah-langkah yang perlu diambil sebagai bahan tindak lanjut.
10. Melakukan pengawasan, monitoring dan evaluasi serta membuat laporan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan bimbingan teknis produksi.
11. Melakukan inventarisasi Calon Petani (CP) Calon Lokasi (CL), Calon Kebun (CK) dan pemantapannya sebagai persiapan dan penetapan komoditi perkebunan serta membuat peta komoditi perkebunan.
12. Menyiapkan rencana dan inventarisasi kebutuhan sarana dan prasarana produksi perkebunan dan sarana penyuluhan.
13. Menyusun pedoman pembinaan dan bimbingan teknis penggunaan dan kebutuhan bangunan sarana dan prasarana.

14. Pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan pengadaan sarana produksi.
15. Melaksanakan pembinaan terhadap staf/personil yang ada di lingkungan Seksi Produksi Perkebunan.
16. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.

**Bagian Ketigabelas**  
**SEKSI USAHA PERKEBUNAN**  
**Pasal 20**

- (1). Kepala Seksi Usaha Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pemasaran hasil, perijinan usaha, pemantapan dan perluasan areal lahan.
- (2). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Usaha Perkebunan menyelenggarakan fungsi:
  1. Merencanakan kegiatan dan program kerja Seksi Usaha Perkebunan meliputi pembinaan dan bimbingan teknis melalui tata cara proses penertiban ijin usaha perkebunan, pengolahan dan standarisasi mutu hasil, sarana prasarana dan harga pasar komoditi perkebunan.
  2. Menyiapkan bahan dan pedoman tata cara Perijinan Pengelolaan Usaha Perkebunan.
  3. Menelaah dan meneliti setiap permohonan dan permintaan rekomendasi Ijin Usaha Perkebunan (IUP).
  4. Melaksanakan bimbingan dan pengawasan penerapan teknologi pengolahan hasil dan standarisasi mutu.
  5. Melaksanakan pengumpulan dan bimbingan informasi biaya produksi dan analisa usaha bidang perkebunan.
  6. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis pengolahan hasil serta pemasaran dengan pola kemitraan.
  7. Melaksanakan pengumpulan data dan informasi tentang pemanfaatan dan pengembangan sarana produksi untuk pengolahan hasil perkebunan.

8. Pengawasan dampak lingkungan kegiatan bidang usaha pengendalian mutu dan standarisasi TPH, TPO pengolahan hasil, pengendalian mutu dan pemasaran.
9. Menginventarisasi dan mengidentifikasi setiap kegiatan usaha perkebunan rakyat dan perkebunan swasta meliputi data bibit, luas areal, produksi, kelembagaan usaha, kebutuhan sarana produksi, kelayakan usaha, pengolahan pemasaran hasil, baik yang dibina melalui proyek/non proyek.
10. Mengumpulkan dan mengidentifikasi data dan informasi kelembagaan usaha meliputi perusahaan perkebunan besar, KUD dan kelompok tani serta kemitraan usaha dibidang perkebunan.
11. Penyiapan bahan kerjasama dan kemitraan dibidang usaha perkebunan dan melakukan bimbingan teknis penyelenggaraan inventaris kelembagaan perkebunan.
12. Melaksanakan pendataan dan penyebarluasan informasi harga pasar komoditi perkebunan.
13. Melaksanakan kegiatan analisa biaya pemasaran komoditi unggulan bidang perkebunan.
14. Memberikan saran dan pertimbangan yang menyangkut pembinaan dan bimbingan teknis dalam pengembangan usaha dan kelembagaan manajemen usaha kepada Kepala Bidang Perkebunan mengenai langkah-langkah yang perlu diambil sebagai bahan tindak lanjut.
15. Melaksanakan pembinaan terhadap staf/personil yang ada di lingkungan Seksi Usaha Perkebunan.
16. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.

**Bagian Keempatbelas**  
**BIDANG PENYULUHAN**  
**Pasal 21**

- (1). Bidang Penyuluhan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Pertanian dalam menetapkan/melaksanakan kebijakan dan program

penyelenggaraan penyuluhan pertanian, pelatihan teknis fungsional, pengembangan kelembagaan petani dan asosiasi profesi petani pedangan di sektor pertanian serta koordinasi masalah ketahanan pangan.

- (2). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penyuluhan menyelenggarakan fungsi :
1. Penyelenggaraan Pelatihan Teknis bagi Petugas dan Petani.
  2. Pembinaan dan Pengembangan Sistem Penyuluhan dan Informasi Pertanian.
  3. Pembinaan dan Pengembangan Kelembagaan Balai Penyuluhan Pertanian.
  4. Pembinaan, Pengembangan Kelembagaan Petani dan Asosiasi Petani dan Pengusaha.
  5. Pelaksana Evaluasi, Pemantauan dan Pelaporan Kegiatan Penyuluhan.
  6. Pelaksanaan dan Pengembangan Sistem Ketahanan Pangan.
  7. Membuat laporan bulanan, triwulan, tahunan pelaksanaan program/tugas Bidang Penyuluhan dan Ketahanan Pangan.
  8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas.

## **Pasal 22**

Bidang Penyuluhan, membawahkan :

1. Seksi Tata Penyuluhan;
2. Seksi Sarana dan Kelembagaan Penyuluhan

### **Bagian Kelimabelas**

#### **SEKSI TATA PENYULUHAN**

### **Pasal 23**

- (1). Kepala Seksi Tata Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan SDM Pertanian khususnya Petugas dan Petani dalam bentuk pelatihan teknis fungsional, menyusun dan

melaksanakan program penyuluhan pertanian, pembinaan sistem pelatihan dan sistem informasi pertanian dan asosiasi pengusaha bidang pertanian.

- (2). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Tata Penyuluhan menyelenggarakan fungsi :
1. Penyusunan, perbanyakan dan penyebaran metode penyuluhan pertanian dan materi penyuluhan baik dalam bentuk cetakan maupun alat elektronik sesuai kebutuhan lokalita.
  2. Menyusun Pedoman, juklak dan juknis pelaksanaan penyuluhan pertanian.
  3. Koordinasi kebutuhan pelatihan bagi penyuluh pertanian.
  4. Mengadakan penyebaran informasi hasil teknologi pertanian.
  5. Monitoring dan Evaluasi penyelenggaraan penyuluhan pertanian, peternakan dan perkebunan.
  6. Bimbingan penggunaan sarana usaha tani petani nelayan.
  7. Penyelenggaraan pengkajian dan penerapan teknologi (kaji terap) dan percontohan (demonstrasi) bagi petani nelayan.
  8. Konsultasi dalam penelitian, pengkajian dan penerapan teknologi.
  9. Pembinaan dan pengembangan tenaga penyuluh pertanian.
  10. Pelaksanaan Kerjasama penelitian spesifik lokalita.
  11. Sosialisasi inovasi teknologi dan bimbingan terapan teknologi di tingkat petani.
  12. Membantu pelaksanaan promosi komoditas pertanian.

#### **Bagian Keenambelas**

#### **SEKSI SARANA DAN KELEMBAGAAN PENYULUHAN**

#### **Pasal 24**

- (1). Kepala Seksi Sarana dan Kelembagaan Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan Penyusunan Program Pengadaan Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana serta Pembinaan dan Pengembangan Kelembagaan Penyuluh Pertanian.

- (2). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Sarana dan Kelembagaan Penyuluhan menyelenggarakan fungsi :
1. Pengelolaan perpustakaan pertanian.
  2. Pengadaan, pengembangan dan pemeliharaan sarana penyuluhan pertanian.
  3. Pengelolaan ketenagakerjaan pertanian.
  4. Pelaksanaan kegiatan pendidikan kedinasan dibidang pertanian.
  5. Pelaksanaan Diklat Pegawai dan Petani sesuai kebutuhan lokalita.
  6. Pengumpulan data dan informasi SDM pertanian.
  7. Pengkajian SDM pertanian dalam rangka evaluasi dampak kebijakan program pembangunan pertanian.
  8. Pembinaan dan pengembangan diklat yang dikelola petani pusat pelatihan pertanian pedesaan swadaya/P4S).
  9. Pembinaan dan pengelolaan sistem informasi pertanian.
  10. Pengadaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana informasi pertanian.
  11. Perawatan dan evaluasi sistem dan teknologi informasi pertanian.
  12. Pelaksanaan rekayasa sosial dan ekonomi Pertanian.
  13. Menginventarisir hasil-hasil penelitian yang dilakukan oleh lembaga penelitian.
  14. Pelaksanaan kerjasama penelitian spesifik lokalita.
  15. Membantu pelaksanaan promosi komoditas pertanian.
  16. Menumbuh kembangkan kelompok tani dan kelembagaan ekonomi petani.
  17. Pembinaan dan pengembangan kerja sama kemitraan petani, penyuluh, peneliti dan LSM.
  18. Pembinaan kepemimpinan petani, wanita tani dan pemuda tani.
  19. Pengumpulan, pengolahan, pelayanan jasa dan penyebaran luasan informasi pertanian.
  20. Melaksanakan pembinaan terhadap staf/personil yang ada di lingkungan Seksi Sarana dan Kelembagaan Penyuluhan.
  21. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugas.

**BAB VI**  
**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

**Pasal 25**

- (1). Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pertanian sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan.
- (2). Uraian Tugas dimaksud pada Ayat (1) akan ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Dinas.

**BAB VII**  
**UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS**

**Pasal 26**

- (1). Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) mempunyai kedudukan sebagai unsur pelaksana teknis operasional Dinas Pertanian, dan telah diatur dengan Surat Keputusan Bupati Katingan Nomor : 126 Tahun 2004, tanggal 26 Januari 2004.
- (2). Uraian Tugas dimaksud pada Ayat (1) akan ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Dinas.

**BAB VIII**  
**TATA KERJA**

**Pasal 27**

- (1) Kepala Dinas Pertanian dalam melaksanakan tugasnya selalu menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan mengkoordinasi bawahannya masing-masing serta memberi bimbingan dan petunjuk untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (2) Para pelaksanan Dinas Pertanian dalam melaksanakan tugasnya selalu berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku serta bimbingan dan petunjuk atasan.
- (3) Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas.

**BAB IX**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 28**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Keputusan Bupati Katingan Nomor 13 Tahun 2005 tentang Uraian Tugas Kepala Dinas, Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi dilingkungan Dinas Pertanian Kabupaten Katingan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 29**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kasongan  
pada tanggal, 14 Maret 2009

**BUPATI KATINGAN,**




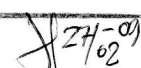

**DUWEL RAWING**

Diundangkan di Kasongan  
pada tanggal, 16 Maret 2009

**Pt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KATINGAN,**



**MARJAKI H. JIMAT**

PARAF	
PEKDA	
ASISTEN I, II, III	—
KABAG	 27/02/09
KASUBBAG I, II, III	 27/02/09

**BERITA DAERAH KABUPATEN KATINGAN TAHUN 2009 NOMOR 12**