



BUPATI KATINGAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI KATINGAN
NOMOR 35 TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS
DINAS PERTANIAN, PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN
KABUPATEN KATINGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KATINGAN,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 7 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Katingan, maka perlu ditetapkan Peraturan Bupati Katingan tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Katingan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Katingan tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan 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 Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
8. 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 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1547);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 Tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
15. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 3 tahun 2008 tentang Pembagian Urusan Pemerintah yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Katingan (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2008 Nomor 3)
17. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 7 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Katingan (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2015 Nomor 53, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Nomor 24);
18. Peraturan Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KATINGAN TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS DINAS PERTANIAN, PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN KABUPATEN KATINGAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Katingan.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintah oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah 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.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.

4. Bidang Pengembangan Usaha dan Pemasaran, membawahkan :
 - a. Seksi Usaha dan Pemasaran Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - b. Seksi Usaha dan Pemasaran Perkebunan; dan
 - c. Seksi Usaha dan Pemasaran Peternakan.
5. Bidang Prasarana dan Sarana, membawahkan :
 - a. Seksi Prasarana dan Sarana Tanaman Pangan;
 - b. Seksi Prasarana dan Sarana Perkebunan; dan
 - c. Seksi Prasarana dan Sarana Peternakan.
6. Bidang Perlindungan Tanaman dan Hewan, membawahkan :
 - a. Seksi Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - b. Seksi Perlindungan Tanaman Perkebunan; dan
 - c. Seksi Perlindungan Hewan.

BAB III TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu DINAS PERTANIAN, PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN

Pasal 3

Dinas Pertanian Perkebunan dan Peternakan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 4

- (1) Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan desentralisasi dan tugas pembantuan urusan daerah di bidang pertanian tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan dasar, kebijakan teknis operasional dibidang tanaman pangan, hortikultura, peternakan dan perkebunan sesuai kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Perundang-Undangan yang berlaku;
 - b. Penetapan standar teknis pelayanan minimal di bidang tanaman pangan, hortikultura, peternakan dan perkebunan;
 - c. Membuat dan mengusulkan rencana anggaran penyelenggaraan pembangunan pertanian, perkebunan dan peternakan;

- d. Penyediaan dukungan pengembangan infrastruktur, sarana, perlindungan, benih, pengolahan dan pemasaran hasil, kelembagaan, pembiayaan, investasi, perizinan, sumber daya manusia dan teknologi spesifik lokasi dibidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan;
- e. Melakukan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, sinergitas dan harmonisasi penyelenggaraan pembangunan di bidang pertanian, perkebunan dan peternakan daerah oleh semua pemangku keinginan;
- f. Pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian, perkebunan dan peternakan;
- g. Penyelenggaraan pengaturan, pembinaan dan bimbingan teknis, pengawasan, pemantauan dan evaluasi bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan;
- h. Pembinaan, pelayanan, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pertanian, perkebunan dan peternakan di daerah.

Bagian Kedua
KEPALA DINAS

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Merumuskan rencana strategis Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan.
 - b. Merumuskan program kerja Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan;
 - c. Mengkoordinasikan program kerja Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan;
 - d. Membina/membawahi Sekretariat dan Bidang-bidang Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan;
 - e. Mengarahkan bawahan untuk pelaksanaan tugas dinas;
 - f. Memfasilitasi bidang-bidang dan sekretariat;
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan;
 - h. Melaporkan pelaksanaan tugas kedinasan sebagai akuntabilitas kinerja;
 - i. Mengevaluasi, mengidentifikasi kinerja bawahan; dan
 - j. Mengendalikan dan mengevaluasi kinerja bawahan.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan mempunyai uraian tugas :

- a. Merumuskan kebijakan dasar, kebijakan teknis operasional, di bidang Pertanian, Perkebunan dan Peternakan sesuai kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Perundang-undangan yang berlaku;
- b. Penetapan standar teknis pelayanan minimal di bidang Pertanian, Perkebunan dan Peternakan;
- c. Membuat dan mengusulkan rencana anggaran penyelenggaraan pembangunan Pertanian, Perkebunan dan Peternakan;
- d. Penyediaan dukungan pengembangan infrastruktur, sarana, perlindungan, benih, pengolahan dan pemasaran hasil, kelembagaan, pembiayaan, investasi, perijinan, sumber daya manusia dan teknologi spesifik di bidang Pertanian, Perkebunan dan Peternakan.
- e. Melakukan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, sinergitas dan harmonisasi penyelenggaraan pembangunan di bidang Pertanian, Perkebunan dan Peternakan daerah oleh semua pemangku keinginan;
- f. Pembinaan Pengolahan dan pemasaran hasil Pertanian, Perkebunan dan Peternakan;
- g. Penyelenggaraan pengaturan, pembinaan dan bimbingan teknis, pengawasan, pamantauan dan evaluasi bidang Pertanian, Perkebunan dan Peternakan; dan
- h. Pembinaan, pelayanan, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Pertanian, Perkebunan dan Peternakan di daerah.

Bagian Ketiga
SEKRETARIS

Pasal 6

- (1) Sekretaris mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan meliputi urusan perencanaan dan pelaporan, umum, Kepegawaian dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan kebijakan teknis administrasi umum dan kepegawaian, keuangan dan perencanaan dinas;
 - b. Penyelenggaraan kebijakan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan dan perencanaan dinas;
 - c. Pembinaan, Pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan Sub Bagian; dan
 - d. Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan lingkup dinas.

- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. Merencanakan operasional kerja Sekretariat Dinas berdasarkan rencana dan sasaran yang telah ditetapkan sebagai pedoman kerja;
 - b. Mengkoordinasi segala kegiatan antara bidang dalam lingkup dinas;
 - c. Mengatur dan membina kerjasama dalam pengurusan administrasi dinas;
 - d. Memberi petunjuk analisis dan pengembangan kinerja dinas;
 - e. Mengkoordinasikan/menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas;
 - f. Memberi petunjuk pembinaan organisasi, pendidikan dan latihan dalam rangka pengembangan sumber daya aparatur dinas;
 - g. Mengatur urusan tata usaha, keuangan, aset, perencanaan dan pengendalian serta pembinaan kepegawaian dinas;
 - h. Mengatur tata naskah dinas dan rumah tangga dinas;
 - i. Melaksanakan inventarisasi semua barang bergerak dan tidak bergerak milik dinas;
 - j. Memberi petunjuk pemeliharaan keamanan dan ketertiban pada lingkungan dinas;
 - k. Membina dan mengarahkan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Sub Bagian Keuangan dan Sub Bagian Perencanaan;
 - l. Menyedia pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Sub Bagian Keuangan dan Sub Bagian Perencanaan;
 - m. Mengembangkan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Sub Bagian Keuangan dan Sub Bagian Perencanaan;
 - n. Mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Sub Bagian Keuangan dan Sub Bagian Perencanaan;
 - o. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas Sekretariat Dinas kepada Kepala Dinas; dan
 - p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 7

Sekretaris membawahkan :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- b. Sub Bagian Keuangan
- c. Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan

Paragraf 1
SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu pimpinan dalam pengelolaan urusan administrasi umum, surat menyurat dan kearsipan, rumah tangga, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan serta administrasi kepegawaian;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. Melaksanakan fungsi menyusun rencana;
 - b. Melaksanakan fungsi menyediakan bahan/data;
 - c. Melaksanakan fungsi mengonsep rencana urusan umum dan kepegawaian;
 - d. Melaksanakan fungsi membimbing bawahan; dan
 - e. Memantau dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian dinas.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
 - a. Melaksanakan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan dan tata kearsipan;
 - b. Melaksanakan analisis kebutuhan perlengkapan kantor dan kebutuhan lainnya serta melaksanakan pemeliharaan perlengkapan dan peralatan kantor;
 - c. Menyusun rencana kebutuhan serta mengurus pemeliharaan kebersihan dan keamanan kantor, tugas keprotokolan dan perjalanan dinas;
 - d. Menyiapkan data dan pengolahan administrasi kepegawaian;
 - e. Melaksanakan proses tentang kedudukan hukum pegawai, upaya peningkatan kemampuan pegawai dan kesejahteraan pegawai;
 - f. Menyiapkan bahan untuk penyusunan dan penyempurnaan organisasi dan tatalaksana;
 - g. Melaksanakan tugas-tugas hubungan kemasyarakatan;
 - h. Melaksanakan pembinaan terhadap staf/pelaksana lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - i. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 2
SUB BAGIAN KEUANGAN

Pasal 9

- (1) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu pimpinan dalam rangka penyusunan anggaran, pengelolaan keuangan, pengelolaan aset dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Melaksanakan fungsi perencanaan program dan kegiatan Sub Bagian Keuangan;
 - b. Melaksanakan fungsi administrasi keuangan dinas;
 - c. Melaksanakan fungsi pengkoordinasian pelaksanaan pengelolaan keuangan dinas; dan
 - d. Melaksanakan fungsi kegiatan Sub Bagian Keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai uraian tugas :
 - a. Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok menyusun rencana, menyediakan bahan data, membuat konsep, melaksanakan, membimbing, memantau dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan dinas;
 - b. Melaksanakan penatausahaan keuangan dan akutansi dinas;
 - c. Melaksanakan program dan kegiatan sub bagian keuangan;
 - d. Melaksanakan Koordinasi dengan seluruh bidang dan sub bagian lain dilingkungan dinas;
 - e. Melaksanakan sistem akutansi dinas;
 - f. Membimbing bawahan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. Memantau, mengevaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
 - h. Menyampaikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
 - i. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 3
SUB BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM
DAN PELAPORAN

Pasal 10

- (1) Kepala Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan mempunyai tugas membantu pimpinan dalam rangka koordinasi penyusunan program seluruh kegiatan bidang;
- (2) Untuk tugas pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Melaksanakan fungsi penyusunan program dan kegiatan;
 - b. Melaksanakan fungsi penyusunan anggaran;
 - c. Melaksanakan fungsi monitoring dan evaluasi; dan
 - d. Melaksanakan fungsi pelaporan.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan mempunyai uraian tugas :
 - a. Merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. Membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. Memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. Memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. Menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan kebijakan program, kegiatan dan anggaran;
 - g. Menyiapkan bahan/data penetapan kebijakan, pedoman dan bimbingan pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimasi dan pengendalian lahan pertanian, perkebunan dan peternakan;
 - h. Menyediakan bahan/data pemetaan potensi dan pengelolaan lahan pertanian, perkebunan dan peternakan;

- i. Menyediakan bahan/data pengaturan dan penerapan kawasan pertanian, perkebunan dan peternakan terpadu;
- j. Menyiapkan bahan koordiansi pemantauan, evaluasi dan pelaporan program, kegiatan, anggaran dan kinerja;
- k. Melaksanakan pelaporan LAKIP, LPPD dan Laporan Tahunan;
- l. Melaksanakan pelaporan realisasi bulanan dan triwulan anggaran;
- m. Menyiapkan bahan perencanaan kerjasama (dalam daerah dan luar daerah);
- n. Menyiapkan bahan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- o. Menyediakan konsep naskah dinas untuk rencana program legislasi daerah/produk hukum daerah sesuai kewenangan dinas dan dokumen perencanaan dinas;
- p. Melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Ketiga
 BIDANG BUDIDAYA DAN PRODUKSI

Pasal 11

- (1) Bidang Budidaya dan Produksi, mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Bidang Budidaya dan Produksi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Budidaya dan Produksi mempunyai fungsi :
 - a. Melaksanakan fungsi perencanaan;
 - b. Melaksanakan fungsi pembinaan;
 - c. Melaksanakan fungsi evaluasi dan monitoring;
 - d. Melaksanakan fungsi pengendalian;
 - e. Melaksanakan fungsi koordinasi; dan
 - f. Melaksanakan fungsi pengawasan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Budidaya dan Produksi mempunyai uraian tugas :
 - a. Menyelenggarakan penyusunan rencana kegiatan dan program kerja pada Bidang Budidaya dan Produksi;
 - b. Penyiapan bahan dan kajian dalam rangka penetapan kebijakan budidaya dan produksi tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan dan peternakan;

- c. Menyelenggarakan program dan kegiatan bidang budidaya dan produksi tanaman pangan dan hortikultura, budidaya dan produksi tanaman perkebunan serta budidaya dan produksi peternakan;
- d. Menyelenggarakan indentifikasi, potensi, pemetaan, tata ruang dan pemanfaatan lahan untuk pengembangan budidaya dan produksi tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan dan peternakan;
- e. Membina, mengendalikan dan mengevaluasi budidaya dan produksi tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan dan peternakan; dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

Bidang Budidaya dan Produksi, membawahkan :

- a. Seksi Budidaya dan Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- b. Seksi Budidaya dan Produksi Perkebunan; dan
- c. Seksi Budidaya dan Produksi Peternakan.

Paragraf 1

SEKSI BUDIDAYA DAN PRODUKSI TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA

Pasal 13

- (1) Seksi Budidaya dan Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas pokok menyiapkan dan melaksanakan kegiatan di Seksi Budidaya dan Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Budidaya dan Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai fungsi :
 - a. Melaksanakan fungsi perencanaan;
 - b. Melaksanakan fungsi pembinaan;
 - c. Melaksanakan fungsi evaluasi dan monitoring;
 - d. Melaksanakan fungsi pengendalian;
 - e. Melaksanakan fungsi koordinasi; dan
 - f. Melaksanakan fungsi pengawasan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Budidaya dan Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai uraian tugas :
 - a. Merencanakan program dan kegiatan seksi Budidaya dan Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura;

- b. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan Budidaya dan Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- c. Mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- d. Menyiapkan pedoman, petunjuk teknis dan pembinaan pengembangan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- e. Menyusun rencana luas tanam dan kebutuhan benih Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- f. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka peningkatan produksi tanaman pangan dan hortikultura;
- g. Mengkoordinasikan, memantau, dan mengawasi penyediaan, penyaluran dan penggunaan benih tanaman pangan dan hortikultura;
- h. Melaksanakan pembinaan, pengkajian dan pengembangan teknologi dan penyiapan rekomendasi produksi tanaman pangan dan hortikultura;
- i. Melaksanakan bimbingan dan pembinaan teknis pengembangan produksi tanaman pangan dan hortikultura; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 2

SEKSI BUDIDAYA DAN PRODUKSI PERKEBUNAN

Pasal 14

- (1) Seksi Budidaya dan Produksi Perkebunan mempunyai tugas pokok menyiapkan dan melaksanakan kegiatan di Seksi Budidaya dan Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Budidaya Perkebunan mempunyai fungsi :
 - a. Melaksanakan fungsi perencanaan;
 - b. Melaksanakan fungsi pembinaan;
 - c. Melaksanakan fungsi evaluasi dan monitoring;
 - d. Melaksanakan fungsi pengendalian;
 - e. Melaksanakan fungsi koordinasi; dan
 - a. Melaksanakan fungsi pengawasan
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Budidaya Perkebunan mempunyai uraian tugas :
 - a. Menyusun rencana kegiatan untuk keperluan pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawab Seksi Budidaya dan Produksi Perkebunan;
 - b. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan budidaya tanaman perkebunan;

- c. Melaksanakan pengawasan pengelolaan tanah, kesuburan tanah dan produktivitas tanah;
- d. Melakukan uji terap teknologi budidaya perkebunan dan menyebarkan informasi kepada petani;
- e. Melaksanakan bimbingan dan pengawasan kepada petani mengenai penerapan teknologi anjuran, pengujian teknologi komoditi, teknologi pemupukan dan kesuburan tanah teknologi pola perkebunan;
- f. Mengumpulkan dan mengolah data mengenai produksi perkebunan dalam rangka pembinaan, pengembangan dan pengawasan kultur teknis perkebunan;
- g. Melaksanakan bimbingan penerapan pedoman perkebunan, identifikasi pengembangan varietas unggul lokal dan pemantauan benih impor;
- h. Melakukan usaha dan kegiatan dalam rangka pembinaan dan pengembangan intensifikasi, ekstensifikasi, diversifikasi, rehabilitasi dan peremajaan kegiatan produksi perkebunan;
- i. Melaksanakan bimbingan dan pemantauan pengelolaan sentra produksi perkebunan;
- j. Menyiapkan bahan, menyusun rencana dan melaksanakan bimbingan teknis penerapan pedoman perbenihan perkebunan;
- k. Menyiapkan bahan, menyusun rencana dan melaksanakan bimbingan teknis pelaksanaan pengadaan, penetapan sumber benih dan bahan tanaman perkebunan;
- l. Menyiapkan bahan, menyusun rencana dan melaksanakan pengawasan mutu tanaman perkebunan;
- m. Menyiapkan bahan, menyusun rencana dan melaksanakan bimbingan teknis penerapan standar mutu benih perkebunan dalam negeri maupun benih impor;
- n. Menyiapkan bahan, menyusun rencana dan melaksanakan bimbingan dalam pengelolaan balai benih perkebunan daerah;
- o. Pembinaan dan bimbingan perbanyakan, peredaran, penggunaan serta pemantauan produksi dan penerapan standar teknis perbenihan perkebunan;
- p. Melaporkan pelaksanaan kegiatan dilingkungan seksi budidaya dan Produksi Tanaman Perkebunan berdasarkan pelaksanaan kegiatan bawahan sebagai bahan masukan bagi pimpinan; dan
- q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 3
SEKSI BUDIDAYA DAN PRODUKSI PETERNAKAN

Pasal 15

- (1) Seksi Budidaya dan Produksi Peternakan mempunyai tugas pokok menyiapkan dan melaksanakan kegiatan di Seksi Budidaya dan Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Budidaya Peternakan mempunyai fungsi :
 - a. Melaksanakan fungsi perencanaan;
 - b. Melaksanakan fungsi pembinaan;
 - c. Melaksanakan fungsi evaluasi dan monitoring;
 - d. Melaksanakan fungsi pengendalian;
 - e. Melaksanakan fungsi koordinasi; dan
 - f. Melaksanakan fungsi pengawasan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Budidaya Peternakan mempunyai uraian tugas :
 - a. Menyusun rencana kegiatan untuk keperluan pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawab Seksi Budidaya dan Produksi Peternakan;
 - b. Menyelenggarakan penyiapan bahan dan kajian dalam rangka penetapan kebijakan Budidaya dan Produksi Peternakan;
 - c. Menyelenggarakan program pengembangan dan peningkatan produksi ternak ruminansia dan non ruminansia, unggas dan aneka ternak;
 - d. Menyelenggarakan identifikasi, potensi, pemetaan, tata ruang dan pemanfaatan lahan untuk penyebaran dan pembangunan peternakan;
 - e. Menyelenggarakan bimbingan teknis reproduksi ternak;
 - f. Menyelenggarakan bimbingan dan pengawasan penyebaran dan pengembangan serta redistribusi ternak;
 - g. Menyelenggarakan pelaksanaan insiminasi buatan, pemantauan dan regristrasi hasil insiminasi buatan;
 - h. Menyelenggarakan bimbingan dan pelaksanaan pengadaan dan atau produksi modiga/teknologi dan pengetahuan, alih modiga/teknologi serta pemantauan dan registrasi hasil modiga/teknologi;
 - i. Menyelenggarakan pengembangan penyimpanan, pengawetan hijauan pakan ternak dan pakan konsentrat;
 - j. Menyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait baik tingkat Kabupaten, Provinsi dan Pusat;
 - k. Menyelenggarakan pembinaan, pertemuan, sosialisasi dan koordinasi; dan

1. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keempat
BIDANG PENGEMBANGAN USAHA DAN
PEMASARAN

Pasal 16

- (1) Bidang Pengembangan Usaha dan Pemasaran, mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Budidaya dan Produksi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengembangan Usaha dan Pemasaran mempunyai fungsi :
 - a. Melaksanakan fungsi perencanaan;
 - b. Melaksanakan fungsi pembinaan;
 - c. Melaksanakan fungsi evaluasi dan monitoring;
 - d. Melaksanakan fungsi pengendalian;
 - e. Melaksanakan fungsi koordinasi; dan
 - f. Melaksanakan fungsi pengawasan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengembangan Usaha dan Pemasaran mempunyai uraian tugas :
 - a. Merencanakan dan menyusun program kegiatan Bidang Usaha dan Pemasaran;
 - b. Membagi tugas dan memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Bidang Usaha dan Pemasaran;
 - c. Mengevaluasi serta menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Bidang Usaha dan Pemasaran berdasarkan hasil kerja yang dicapai;
 - d. Menyelenggarakan pengembangan sumber daya aparatur pada bidang pengembangan usaha dan pemasaran pertanian tanaman pangan, perkebunan dan peternakan;
 - e. Menyiapkan bahan dukungan berupa pola kerjasama/ kemitraan pengembangan pemasaran pertanian tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan dan peternakan;
 - f. Menyiapkan bahan kebijakan dan penetapan standar teknis pelayanan pengembangan usaha, promosi, pemasaran hasil dan investasi pertanian tanaman pangan hortikultura, perkebunan dan peternakan;
 - g. Melakukan pembinaan dan pengawasan pengembangan usaha, promosi, pemasaran hasil dan investasi pertanian tanaman pangan hortikultura, perkebunan dan peternakan;
 - h. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bidang Pengembangan Usaha dan Pemasaran;

- i. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan masing-masing seksi bidang pengembangan usaha dan pemasaran, mengumpulkan bahan guna mencari penyebab dan pemecahannya;
- j. Melaporkan pelaksanaan kegiatan Bidang Usaha dan Pemasaran baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

Bidang Pengembangan Usaha dan Pemasaran, membawahkan :

- a. Seksi Usaha dan Pemasaran Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- b. Seksi Usaha dan Pemasaran Perkebunan; dan
- c. Seksi Usaha dan Pemasaran Peternakan.

Paragraf 1

SEKSI USAHA DAN PEMASARAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA

Pasal 18

- (1) Seksi Usaha dan Pemasaran Tanaman Pangan Hortikultura mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pengembangan, pemantauan dan evaluasi pengawasan, serta bimbingan usaha, pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan dan hortikultura.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Usaha dan Pemasaran Tanaman Pangan Hortikultura mempunyai fungsi :
 - a. Melaksanakan fungsi Perencanaan;
 - b. Melaksanakan fungsi Pembinaan;
 - c. Melaksanakan fungsi Evaluasi dan Monitoring;
 - d. Melaksanakan fungsi Pengendalian;
 - e. Melaksanakan fungsi Koordinasi; dan
 - f. Melaksanakan fungsi Pengawasan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Usaha dan Pemasaran Tanaman Pangan Hortikultura mempunyai uraian tugas :
 - a. Merencanakan Seksi Usaha dan Pemasaran Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- b. Membagi dan memberi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan di lingkungan Seksi Usaha dan Pemasaran Tanaman Pangan dan Hortikultura sesuai dengan fungsinya;
- c. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pengembangan usaha, pengolahan hasil dan pemasaran hasil tanaman pangan dan hortikultura;
- d. Menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi dalam rangka pengembangan usaha, pengolahan hasil dan pemasaran tanaman pangan dan hortikultura;
- e. Menyediakan saran dan bahan rekomendasi penyelesaian dan fasilitasi masalah urusan pengembangan usaha, pengolahan dan pemasaran tanaman pangan dan hortikultura sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. Mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data dan informasi pasar komoditas tanaman pangan & hortikultura;
- g. Menyiapkan bahan promosi dan pemasaran hasil tanaman pangan dan hortikultura;
- h. Menyiapkan pedoman dan melakukan pembinaan serta pengawasan distribusi dan pemasaran hasil pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- i. Menyediakan pedoman dan pembinaan perijinan usaha pertanian serta memfasilitasi kerjasama dengan sumber-sumber pembiayaan untuk memperoleh modal usaha;
- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- k. Membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Usaha dan Pemasaran Tanaman Pangan dan Hortikultura berdasarkan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 2

SEKSI USAHA DAN PEMASARAN PERKEBUNAN

Pasal 19

- (1) Seksi Usaha dan Pemasaran Perkebunan mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pengembangan, pemantauan dan evaluasi pengawasan, serta bimbingan usaha, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Usaha dan Pemasaran Perkebunan mempunyai fungsi :
 - a. Melaksanakan fungsi perencanaan;
 - b. Melaksanakan fungsi pembinaan;

- c. Melaksanakan fungsi evaluasi dan monitoring;
 - d. Melaksanakan fungsi pengendalian;
 - e. Melaksanakan fungsi koordinasi; dan
 - f. Melaksanakan fungsi pengawasan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Usaha dan Pemasaran Perkebunan mempunyai uraian tugas :
- a. Merencanakan kegiatan Seksi Pengembangan Usaha dan Pemasaran Perkebunan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. Membagi dan memberi tugas dan memberikan petunjuk kepada bawahan di lingkungan Seksi Usaha dan Pemasaran Perkebunan sesuai dengan fungsinya;
 - c. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pengembangan usaha, pengolahan hasil dan pemasaran hasil perkebunan;
 - d. Menyusun petunjuk pembinaan kerja sama dalam rangka pengembangan usaha, pengolahan hasil dan pemasaran perkebunan;
 - e. Menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi dalam rangka pengembangan usaha, pengolahan hasil dan pemasaran perkebunan;
 - f. Menyediakan saran dan bahan rekomendasi penyelesaian dan fasilitasi masalah urusan pengembangan usaha, pengolahan dan pemasaran perkebunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - g. Mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data dan informasi pasar komoditi perkebunan;
 - h. Melakukan pengkajian dan rencana tindak lanjut pengembangan pengolahan hasil perkebunan;
 - i. Melakukan bimbingan dan monitoring serta mengevaluasi pemanfaatan rekomendasi ijin usaha perkebunan di wilayah kabupaten;
 - j. Melakukan klasifikasi kebun dalam rangka penilaian kelas kebun;
 - k. Melakukan pengkajian dan rencana tindak lanjut mengenai pemasaran hasil perkebunan;
 - l. Mengkoordinasikan dengan unsur terkait menyangkut stabilitas harga komoditas perkebunan;
 - m. Memberikan saran pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
 - n. Membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Usaha dan Pemasaran Perkebunan berdasarkan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
 - o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 3
SEKSI USAHA DAN PEMASARAN PETERNAKAN

Pasal 20

- (1) Seksi Usaha dan Pemasaran Peternakan mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pengembangan, pemantauan dan evaluasi pengawasan, serta bimbingan usaha, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Usaha dan Pemasaran Peternakan mempunyai fungsi :
 - a. Melaksanakan fungsi Perencanaan;
 - b. Melaksanakan fungsi Pembinaan;
 - c. Melaksanakan fungsi Evaluasi dan Monitoring;
 - d. Melaksanakan fungsi Pengendalian;
 - e. Melaksanakan fungsi Koordinasi; dan
 - f. Melaksanakan fungsi Pengawasan
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Usaha dan Pemasaran Peternakan mempunyai uraian tugas :
 - a. Merencanakan kegiatan Seksi Usaha dan Pemasaran Peternakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. Memberikan petunjuk kepada para bawahan di lingkungan Seksi Usaha dan Pemasaran Peternakan;
 - c. Membagi dan memberi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Usaha dan Pemasaran Peternakan sesuai dengan fungsinya;
 - d. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pengembangan usaha, pengolahan hasil dan pemasaran hasil peternakan;
 - e. Mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data dan informasi pasar komoditi peternakan;
 - f. Menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi dalam rangka pengembangan usaha, pengolahan hasil dan pemasaran peternakan;
 - g. Menyediakan saran dan bahan rekomendasi penyelesaian dan fasilitasi masalah urusan pengembangan usaha, pengolahan dan pemasaran peternakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - h. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pemasaran dan pengolahan hasil peternakan;
 - i. Memberikan saran pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
 - j. Membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Usaha dan Pemasaran Peternakan berdasarkan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan; dan

- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kelima
BIDANG PRASARANA DAN SARANA
TANAMAN PANGAN

Pasal 21

- (1) Bidang Prasarana dan Sarana Tanaman Pangan, mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Prasarana dan Sarana Tanaman Pangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Tanaman Pangan mempunyai fungsi :
 - a. Melaksanakan fungsi Perencanaan;
 - b. Melaksanakan fungsi Pembinaan;
 - c. Melaksanakan fungsi Evaluasi dan Monitoring;
 - d. Melaksanakan fungsi Pengendalian;
 - e. Melaksanakan fungsi Koordinasi; dan
 - f. Melaksanakan fungsi Pengawasan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Tanaman Pangan mempunyai uraian tugas :
 - a. Menyusun Program kerja Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian, Perkebunan dan Peternakan;
 - b. Menyiapkan bahan perumusan teknis Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian, Perkebunan dan Peternakan;
 - c. Mengkoordinasi pembinaan, pemberdayaan Petani dan Kelembagaannya;
 - d. Memfasilitasi perusahaan besar swasta sesuai bidang tugas;
 - e. Melakukan Monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian, Perkebunan dan Peternakan; dan
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

Bidang Prasarana dan Sarana, membawahkan :

- a. Seksi Prasarana dan Sarana Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- b. Seksi Prasarana dan Sarana Perkebunan; dan
- c. Seksi Prasarana dan Sarana Peternakan.

Paragraf 1

SEKSI PRASARANA DAN SARANA TANAMAN PANGAN
DAN HORTIKULTURA

Pasal 23

- (1) Seksi Prasarana dan Sarana Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis Seksi Prasarana dan Sarana Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Prasarana dan Sarana Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai fungsi :
 - a. Melaksanakan fungsi perencanaan;
 - b. Melaksanakan fungsi pembinaan;
 - c. Melaksanakan fungsi evaluasi dan monitoring;
 - d. Melaksanakan fungsi pengendalian;
 - e. Melaksanakan fungsi koordinasi; dan
 - f. Melaksanakan fungsi pengawasan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Prasarana dan Sarana Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai uraian tugas :
 - a. Menyusun program kerja/kegiatan Seksi Prasarana dan Sarana Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Mempelajari ketentuan, peraturan, kebijakan dan pedoman yang berhubungan dengan bidang tugas;
 - c. Membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan lingkungan seksi prasarana dan sarana tanaman pangan dan hortikultura;
 - d. Menilai dan memeriksa hasil pekerjaan bawahan di lingkungan seksi prasarana dan sarana tanaman pangan dan hortikultura;
 - e. Merencanakan dan inventarisasi data potensi lahan tanaman pangan dan hortikultura ;
 - f. Melakukan identifikasi dan pemetaan sumber daya lahan tanaman pangan dan hortikultura;
 - g. Melaksanakan pengembangan, rehabilitasi, optimalisasi lahan tanaman pangan dan hortikultura;
 - h. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan pemanfaatan, pemantauan, pengembangan sumber air dan teknologi irigasi tanaman pangan dan hortikultura;
 - i. Merencanakan dan melaksanakan pengadaan dan penggunaan pupuk dan pestisida tanaman pangan dan hortikultura;

- j. Melaksanakan identifikasi, inventarisasi, penerapan, pengembangan dan pengawasan kebutuhan serta standar mutu alat mesin (alsin) tanaman pangan dan hortikultura;
- k. Melaksanakan pembinaan, bimbingan, pengadaan dan peredaran alat mesin tanaman pangan dan hortikultura;
- l. Melaksanakan inventarisasi kebutuhan, pembinaan serta bimbingan teknis pembangunan dan penggunaan prasarana dan sarana fisik tanaman pangan dan hortikultura;
- m. Memberikan sarana menyangkut pelaksanaan pembinaan dan bimtek prasarana dan sarana tanaman pangan dan hortikultura kepada atasan tentang langkah-langkah yang perlu diambil sebagai bahan tindak lanjut;
- n. Membuat laporan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban; dan
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 2

SEKSI PRASARANA DAN SARANA PERKEBUNAN

Pasal 24

- (1) Seksi Prasarana dan Sarana Perkebunan mempunyai tugas penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis Seksi Prasarana dan Sarana Perkebunan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Prasarana dan Sarana Perkebunan mempunyai fungsi :
 - a. Melaksanakan fungsi Perencanaan;
 - b. Melaksanakan fungsi Pembinaan;
 - c. Melaksanakan fungsi Evaluasi dan Monitoring;
 - d. Melaksanakan fungsi Pengendalian;
 - e. Melaksanakan fungsi Koordinasi; dan
 - f. Melaksanakan fungsi Pengawasan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Prasarana dan Sarana Perkebunan mempunyai uraian tugas :
 - a. Menyusun program kerja/kegiatan Seksi Prasarana dan Sarana Perkebunan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. Mempelajari ketentuan, peraturan, kebijakan dan pedoman yang berhubungan dengan bidang tugas;
 - c. Melaksanakan inventarisasi data potensi lahan perkebunan dan pembangunan kebun masyarakat;
 - d. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan pemetaan dan identifikasi sumber daya lahan perkebunan;

- e. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan pemanfaatan, pemantauan, pengembangan sumber-sumber air dan teknologi irigasi perkebunan;
- f. Merencanakan dan melaksanakan pengadaan dan penggunaan pupuk dan pestisida tanaman pangan dan hortikultura;
- g. Melaksanakan bimbingan penerapan standar mutu pupuk dan pestisida;
- h. Melaksanakan identifikasi, inventarisasi, penerapan, pengembangan dan pengawasan kebutuhan serta standar mutu alat mesin (alsin) perkebunan untuk masyarakat dan PBS;
- i. Melaksanakan pembinaan, bimbingan, pengembangan jasa alat mesin perkebunan dan pengawasan serta pengadaan dan peredaran alat mesin perkebunan;
- j. Melaksanakan inventarisasi kebutuhan dan melaksanakan pembinaan serta bimbingan teknis pembangunan dan pengembangan penggunaan prasarana dan sarana fisik perkebunan;
- k. Memberikan saran menyangkut pelaksanaan pembinaan bimtek prasarana dan sarana perkebunan kepada atasan tentang langkah-langkah yang perlu diambil sebagai bahan tindak lanjut;
- l. Membuat laporan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban; dan
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 3

SEKSI PRASARANA DAN SARANA PETERNAKAN

Pasal 25

- (1) Seksi Prasarana dan Sarana Peternakan mempunyai tugas penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis Seksi Prasarana dan Sarana Peternakan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Prasarana dan Sarana Peternakan mempunyai fungsi :
 - a. Melaksanakan fungsi perencanaan;
 - b. Melaksanakan fungsi pembinaan;
 - c. Melaksanakan fungsi evaluasi dan monitoring;
 - d. Melaksanakan fungsi pengendalian;
 - e. Melaksanakan fungsi koordinasi; dan
 - f. Melaksanakan fungsi pengawasan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Prasarana dan Sarana Peternakan mempunyai uraian tugas :
 - a. Menyusun program kerja/kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Peternakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- b. Menyelenggarakan pengembangan padang penggembalaan, hijauan makanan ternak (HMT) melalui bibit hijauan unggul;
- c. Menyelenggarakan pengembangan alat dan mesin peternakan;
- d. Menyelenggarakan pembangunan biogas ternak di tingkat peternak;
- e. Menyelenggarakan pengembangan mesin pengolah hasil samping pertanian atau perkebunan untuk pakan ternak;
- f. Menyelenggarakan bimbingan teknis pemanfaatan dan operasional Alat dan mesin peternakan;
- g. Menyelenggarakan pembangunan sarana air bagi kepentingan peternakan;
- h. Menyelenggarakan pengadaan alat dan mesin untuk keperluan peternakan;
- i. Menyelenggarakan pengawasan alat dan mesin peternakan sesuai SNI (Standar Nasional Indonesia);
- j. Menyelenggarakan inventarisasi kebutuhan alat dan mesin peternakan;
- k. Menyelenggarakan pemetaan produksi dan distribusi alat dan mesin peternakan;
- l. Menyelenggarakan kerjasama dengan instansi lain dalam pengkajian dan pengembangan alat dan mesin peternakan;
- m. Menyelenggarakan pembinaan dan monitoring alat dan mesin peternakan.
- n. Menyelenggarakan pembangunan Rumah Potong Hewan (RPH);
- o. Menyelenggarakan pembangunan Rumah Potong Unggas (RPU);
- p. Menyelenggarakan pembangunan Puskesmas; dan
- q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keenam
 BIDANG PERLINDUNGAN
 TANAMAN DAN HEWAN

Pasal 26

- (1) Bidang Perlindungan Tanaman dan Hewan, mempunyai tugas pokok melaksanakan/menyiapkan perumusan kebijakan teknis pengendalian OPT Pangan, Perkebunan dan Hewan serta melakukan bimbingan, koordinasi dan evaluasi Tanaman Pangan, Perkebunan dan Hewan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perlindungan Tanaman dan Hewan mempunyai fungsi :
 - a. Melaksanakan fungsi Perencanaan;
 - b. Melaksanakan fungsi Pembinaan;

- c. Melaksanakan fungsi Evaluasi dan Monitoring;
 - d. Melaksanakan fungsi Pengendalian;
 - e. Melaksanakan fungsi Koordinasi; dan
 - f. Melaksanakan fungsi Pengawasan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perlindungan Tanaman dan Hewan mempunyai uraian tugas :
- a. Perencanaan kebijakan dan program di bidang perlindungan tanaman dan hewan, peramalan dan pengendalian organisme pengganggu tanaman (OPT) dan organisme pengganggu tanaman perkebunan dan pengendalian/pencegahan penyakit hewan;
 - b. Penatalaksanaan/pengelolaan kegiatan di bidang perlindungan tanaman pangan dan hewan, peramalan dan organisme pengganggu tanaman (OPT) perkebunan dan pencegahan penyakit hewan;
 - c. Penyelenggaraan kegiatan di bidang perlindungan tanaman dan hewan;
 - d. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang perlindungan tanaman dan hewan, pengendalian organisme pengganggu tanaman (OPT) pangan dan perkebunan serta pencegahan penyakit hewan; dan
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 27

Bidang Perlindungan Tanaman dan Hewan, membawahkan :

- a. Seksi Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- b. Seksi Perlindungan Tanaman Perkebunan; dan
- c. Seksi Perlindungan Hewan.

Paragraf 1

SEKSI PERLINDUNGAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA

Pasal 28

- (1) Seksi Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas tugas menyiapkan bahan dan melakukan bimbingan penerapan peningkatan, perlindungan tanaman pangan dan hortikultura.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai fungsi :
 - a. Melaksanakan fungsi Perencanaan;
 - b. Melaksanakan fungsi Pembinaan;
 - c. Melaksanakan fungsi Evaluasi dan Monitoring;
 - d. Melaksanakan fungsi Pengendalian;

- e. Melaksanakan fungsi Koordinasi; dan
 - f. Melaksanakan fungsi Pengawasan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai uraian tugas :
- a. Merencana kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. Membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Seksi Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. Memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura baik secara lisan maupun tulisan untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. Memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Seksi Perlindungan Tanaman Pangan dan hortikultura dengan membandingkan antara hasil kerja dengan Petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. Menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Perlindungan Tanaman Pangan dan hortikultura berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. Menyiapkan bahan kebijakan perlindungan tanaman pangan dan hortikultura;
 - g. Menyiapkan bahan pengamatan Organisme Pengganggu Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - h. Menyiapkan bahan petunjuk operasional pengendalian dan pemantauan OPT tanaman pangan dan hortikultura, bimbingan operasional pengendalian dan pemantauan OPT tanaman pangan, bimbingan operasional, pengamatan dan peramalan OPT tanaman pangan, analisa dan lokasi kebutuhan, pengawasan peredaran pestisida, pemantauan serta analisa contoh residu;
 - i. Menyiapkan bahan pembinaan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaku pelaksanaan tugas;
 - j. Merencanakan dan melaksanakan penyelenggaraan pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan pengadaan, peredaran, penggunaan pupuk dan pestisida untuk perkebunan;
 - k. Melaksanakan pengembangan dan pembinaan unit usaha pelayanan pupuk dan pestisida;
 - l. Melakukan peringatan dini dan pelaporan secara berjenjang terhadap pengamanan ketersediaan pupuk dan pestisida untuk perkebunan;

- m. Melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 2

SEKSI PERLINDUNGAN TANAMAN PERKEBUNAN

Pasal 29

- (1) Seksi Perlindungan Tanaman Perkebunan mempunyai tugas tugas menyiapkan bahan dan melakukan bimbingan penerapan Peningkatan, Perlindungan Tanaman Perkebunan
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan Tanaman Perkebunan mempunyai fungsi :
 - a. Melaksanakan fungsi Perencanaan;
 - b. Melaksanakan fungsi Pembinaan;
 - c. Melaksanakan fungsi Evaluasi dan Monitoring;
 - d. Melaksanakan fungsi Pengendalian;
 - e. Melaksanakan fungsi Koordinasi; dan
 - f. Melaksanakan fungsi Pengawasan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Perlindungan Tanaman Perkebunan mempunyai uraian tugas :
 - a. Menyusun program kerja per tahun anggaran/kegiatan seksi perlindungan tanaman perkebunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas
 - b. Mempelajari ketentuan, peraturan, kebijakan, dan pedoman yang berhubungan dengan bidang tugas;
 - c. Menyelenggarakan bimbingan, pemantauan, pengamatan dan peramalan OPT;
 - d. Melakukan pengamatan, identifikasi, pemetaan, pengendalian, dan analisis dampak kerugian OPT dan perubahan iklim;
 - e. Pemantauan dan pengamatan daerah yang diduga sebagai sumber OPT;
 - f. Memfasilitasi dukungan pengendalian, eradikasi tanaman dan bagian tanaman;
 - g. Pemantauan, Peramalan, pengendalian dan penanggulangan eksflosif OPT;
 - h. Pengaturan dan pelaksanaan Penanggulangan wabah hama dan penyakit menular pada tanaman perkebunan;
 - i. Melakukan pembinaan, bimbingan, pencegahan dan penanganan gangguan usaha perkebunan;

- j. Penyebaran informasi keadaan serangan OPT/fenomena perubahan iklim dan rekomendasi pengendaliannya;
- k. Menghimpun data konflik dan sengketa lahan;
- l. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait untuk kelangsungan pelaksanaan tugas;
- m. Memeriksa dan mengoreksi hasil kerja bawahan dilingkungan seksi perlindungan Tanaman Perkebunan berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan bawahan sebagai bahan masukan bagi pemimpin; dan
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 3
Seksi Perlindungan Hewan

Pasal 30

- (1) Seksi Perlindungan Hewan mempunyai tugas menyiapkan bahan untuk penanggulangan penyakit hewan, pengendalian dan pemberantasan, penetapan daerah wabah, tertular dan terancam penyakit hewan. Seksi ini juga bertugas untuk penyiapan dan pengadaan vaksin dan obat-obatan untuk layanan kesehatan hewan, monitoring, evaluasi, dan pembinaan teknis penyelenggaraan pelayanan kesehatan hewan, pengawasan obat untuk pengobatan dan pembinaan unit-unit Pos Kesehatan Hewan, tempat-tempat pemotongan hewan yang memenuhi ASUH (Aman, Sehat, Utuh dan Halal) dan pengawasan keluar masuk ternak ke Kabupaten.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perlindungan Hewan mempunyai fungsi :
 - a. Melaksanakan fungsi perencanaan;
 - b. Melaksanakan fungsi pembinaan;
 - c. Melaksanakan fungsi evaluasi dan monitoring;
 - d. Melaksanakan fungsi pengendalian;
 - e. Melaksanakan fungsi koordinasi; dan
 - f. Melaksanakan fungsi pengawasan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Perlindungan Hewan mempunyai uraian tugas :
 - a. Merencanakan kegiatan program kerja pertahun anggaran pada Seksi Perlindungan Hewan berdasarkan target sasaran yang ingin dicapai.
 - b. Membagi tugas pada para staf lingkungan Seksi Perlindungan Hewan sesuai dengan tugasnya secara lisan maupun tertulis agar diproses.
 - c. Menyiapkan bahan kebijakan untuk pendataan dan penanggulangan penyakit hewan menular dan zoonosis.

- d. Melakukan pengendalian, pemberantasan dan pencegahan penyakit hewan.
- e. Melakukan pemantauan dan memberikan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran hewan/ternak/produk hewan dari dalam dan keluar kabupaten.
- f. Menyiapkan pengadaan vaksin, obat, bahan kimia dan peralatan pendukung untuk pelayanan kesehatan hewan.
- g. Melakukan pelayanan kesehatan hewan.
- h. Melaksanakan pengawasan urusan kesejahteraan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner.
- i. Melakukan pemantauan dan pengawasan ditempat-tempat pemotongan hewan dan POSKESWAN.
- j. Melakukan pembinaan teknis, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan Seksi Perlindungan Hewan Dan Kesehatan Masyarakat Veteriner.
- k. Melaporkan hasil pelaksanaan Seksi Perlindungan Hewan baik secara lisan ataupun tertulis sesuai hasil yang dicapai.
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Ketujuh JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU

Pasal 31

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan
JABATAN FUNGSIONAL UMUM

Pasal 32

- (1) Penamaan Jabatan Fungsional Umum dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan.
- (2) Nama-nama Jabatan Fungsional Umum di lingkungan Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Nama-nama Jabatan Fungsional Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat disesuaikan dengan kebutuhan organisasi perangkat daerah.
- (4) Penetapan nama-nama Jabatan Fungsional Umum di lingkungan Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakandengan keputusan Bupati.
- (5) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama Jabatan Fungsional Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Setiap PNS yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional Tertentu, diangkat dalam Jabatan Fungsional Umum.
- (7) Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (6), di lingkungan Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Pemindahan PNS dalam Jabatan Fungsional Umum di lingkungan Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakandilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 33

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Katingan melaksanakan tugas Operasional Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan di Kecamatan yang meliputi Pembinaan Bimbingan, Penyuluhan dan pelatihan di bidang Pertanian, Perkebunan dan Peternakan;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) menyelenggarakan fungsi :
 - a. Melaksanakan fungsi Pembinaan;

- b. Melaksanakan fungsi Bimbingan teknis;
 - c. Melaksanakan fungsi Penyuluhan; dan
 - d. Melaksanakan fungsi Pelatihan.
- (4) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3), Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. Melaksanakan Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian di Bidang Pertanian, Perkebunan dan Peternakan;
 - b. Melaksanakan Penyuluhan dan Penerapan Teknologi di Bidang Pertanian, Perkebunan dan Peternakan;
 - c. Melaksanakan Pemantauan dan Pengendalian Hama dan Penyakit di Bidang Pertanian, Perkebunan dan Peternakan;
 - d. Melaksanakan Bimbingan teknis dan Pengembangan Teknologi di Bidang Pertanian, Perkebunan dan Peternakan;
 - e. Melaksanakan Pelatihan teknis di Bidang Pertanian, Perkebunan dan Peternakan;
 - f. Melaksanakan Pembinaan Terhadap staf / Personil / pegawai UPTD Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Kecamatan;
 - g. Melaksanakan, Membina dan Mengawasi Pengelolaan Administrasi Umum, Ketatalaksanaan, Perlengkapan dan Peralatan; dan
 - h. Melaksanakan Tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 34

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Seksi serta pemegang Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Kantor maupun instansi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti, memenuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Katingan Nomor 26 Tahun 2011 tentang Tugas Pokok Fungsi dan Kewenangan Dinas Pertanian Kabupaten Katingan (Berita Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2011 Nomor 26) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Katingan.

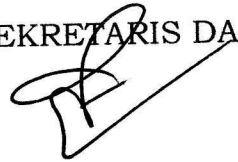
Ditetapkan di Kasongan
pada tanggal, **16-5-2016**

BUPATI KATINGAN,


H.AHMAD YANTENGLIE

Diundangkan di Kasongan
pada tanggal, **17-5-2016**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KATINGAN,


NIKODEMUS

BERITA DAERAH KABUPATEN KATINGAN TAHUN 2016 NOMOR, **279**