



BUPATI BANGKA
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

SALINAN
PERATURAN BUPATI BANGKA

NOMOR 63 TAHUN 2016

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS PERTANIAN TIPE B KABUPATEN BANGKA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKA,

- Menimbang: a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Bangka, maka perlu diatur mengenai Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian Tipe B Kabupaten Bangka;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian Tipe B, perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati Bangka;
- Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
3. 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);
4. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

6. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Bangka (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2016 Nomor 6 Seri D).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BANGKA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN TIPE B KABUPATEN BANGKA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bangka.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bangka.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Bangka.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bangka.
6. Dinas adalah Dinas Pertanian Tipe B Kabupaten Bangka
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian Tipe B Kabupaten Bangka.
8. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
9. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah provinsi kepada Daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi
10. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disingkat UPT adalah Unsur Pelaksana Operasional Dinas Pertanian Tipe B Kabupaten Bangka.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pertanian Tipe B Kabupaten Bangka.
12. Kecamatan adalah Wilayah Kerja Camat sebagai Perangkat Daerah.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Pertanian Tipe B merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang pertanian, tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan serta penyuluhan.

- (2) Dinas Pertanian Tipe B dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Pertanian Tipe B terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat membawahi :
 1. Sub Bagian Keuangan; dan
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura membawahi:
 1. Seksi Bina Produksi dan Usaha Tani;
 2. Seksi Perluasan Areal dan Sarana Prasarana; dan
 3. Seksi Perlindungan Tanaman dan Pasca Panen;
 - d. Bidang Perkebunan membawahi :
 1. Seksi Bina Produksi dan Usaha Tani Perkebunan;
 2. Seksi Perluasan Areal dan Sarana Prasarana Perkebunan; dan
 3. Seksi Perlindungan Tanaman, Pasca Panen dan Pemasaran Hasil Perkebunan.
 - e. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan membawahi:
 1. Seksi Produksi, Bina Usaha dan Sarana Prasarana Peternakan;
 2. Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner; dan
 3. Seksi Pemasaran dan Pasca Panen Peternakan.
 - f. Bidang Bina Program membawahi:
 1. Seksi Perencanaan Program;
 2. Seksi Data Statistik; dan
 3. Seksi Evaluasi dan Pelaporan.
 - g. Bidang Penyuluhan membawahi:
 1. Seksi Kelembagaan;
 2. Seksi Sarana Prasarana Penyuluhan; dan
 3. Seksi Metode dan Informasi.
 - h. UPT; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan organisasi Dinas Pertanian Tipe B sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN

Bagian Kesatu

Tugas

Pasal 4

Dinas Pertanian Tipe B mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pertanian, Tanaman Pangan dan Hortikultura, Perkebunan, Peternakan dan Kesehatan Hewan dan Penyuluhan yang menjadi kewenangan Daerah dan pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan/didelegasikan kepada Daerah.

Bagian Kedua

Fungsi

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, Dinas Pertanian Tipe B mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan dan penyuluhan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan dan penyuluhan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di pertanian tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan dan penyuluhan;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pembinaan UPT; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan dan penyuluhan.

Bagian Ketiga

Kewenangan

Pasal 6

Dalam penyelenggaraan fungsinya, Dinas Pertanian Tipe B mempunyai kewenangan:

- a. pertanian tanaman pangan dan hortikultura :
 1. penetapan kebijakan, pedoman dan bimbingan pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimasi dan pengendalian lahan pertanian tingkat Daerah;
 2. penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimasi dan pengendalian lahan pertanian wilayah Daerah;
 3. pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimasi dan pengendalian lahan pertanian wilayah Daerah;
 4. penetapan dan pengawasan tata ruang dan tata guna lahan pertanian wilayah Daerah;
 5. pemetaan potensi dan pengelolaan lahan pertanian wilayah Daerah;
 6. pengembangan lahan pertanian wilayah Daerah;
 7. pengaturan dan penerapan kawasan pertanian terpadu wilayah Daerah;
 8. penetapan sentra komoditas pertanian wilayah Daerah;
 9. penetapan sasaran areal tanam wilayah Daerah;
 10. penetapan luas baku lahan pertanian yang dapat diusahakan sesuai kemampuan sumber daya lahan yang ada pada skala Daerah;
 11. pembangunan dan rehabilitasi pemeliharaan jaringan irigasi ditingkat usaha tani dan desa;
 12. bimbingan dan pengawasan pemanfaatan dan pemeliharaan jaringan irigasi;
 13. bimbingan dan pengawasan pemanfaatan sumber-sumber air dan air irigasi;

14. bimbingan pengembangan dan pemberdayaan Perkumpulan Petani Pemakai Air (P3A) dan Perkumpulan Petani Pemakai Air Tanah (P3AT);
15. bimbingan dan pelaksanaan konservasi air irigasi;
16. bimbingan penerapan teknologi optimalisasi pengelolaan air untuk usaha tani;
17. bimbingan penggunaan pupuk;
18. pengawasan pengadaan, peredaran dan penggunaan pupuk wilayah Daerah;
19. pengembangan dan pembinaan unit usaha pelayanan pupuk;
20. bimbingan penyediaan, penyaluran dan penggunaan pupuk;
21. Pelaksanaan peringatan dini dan pengamanan terhadap ketersediaan pupuk;
22. bimbingan penerapan standar mutu pupuk;
23. pelaksanaan kebijakan penggunaan pestisida wilayah Daerah;
24. pengawasan pengadaan, peredaran dan penggunaan pestisida wilayah Daerah;
25. pengembangan dan pembinaan unit pelayanan pestisida;
26. bimbingan penyediaan, penyaluran dan penggunaan pestisida;
27. pelaksanaan peringatan dini dan pengamanan terhadap ketersediaan pestisida;
28. bimbingan penerapan standar mutu pestisida;
29. pelaksanaan kebijakan alat dan mesin pertanian wilayah Daerah;
30. identifikasi dan inventarisasi kebutuhan alat dan mesin pertanian di wilayah Daerah;
31. pengembangan alat dan mesin pertanian sesuai standar;
32. penerapan standar mutu alat dan mesin pertanian;
33. pengawasan standar mutu dan alat mesin pertanian wilayah Daerah;
34. pembinaan dan pengembangan jasa alat dan mesin pertanian;
35. analisis teknis, ekonomis dan sosial budaya alat dan mesin pertanian sesuai kebutuhan lokal;
36. bimbingan penggunaan dan pemeliharaan alat dan mesin pertanian;
37. pembinaan dan pengembangan bengkel/pengrajin alat dan mesin pertanian;
38. bimbingan penerapan pedoman perbenihan tanaman wilayah Daerah;
39. penyusunan kebijakan benih antar lapang wilayah Daerah;
40. pemantauan benih dari luar negeri di wilayah Daerah;
41. bimbingan penerapan standar mutu benih wilayah Daerah;
42. pengaturan penggunaan benih wilayah Daerah;
43. pembinaan dan pengawasan penangkar benih;
44. pembinaan dan pengawasan perbanyak peredaran dan penggunaan benih;
45. bimbingan dan pemantauan produksi benih;
46. bimbingan penerapan standar teknis perbenihan yang meliputi sarana, tenaga dan metode;
47. pemberian izin produksi benih;
48. pengujian dan penyebarluasan benih varietas unggul spesifik lokasi;
49. perbanyak dan penyaluran mata tempel dan benih tanaman;
50. pelaksanaan dan bimbingan dan distribusi pohon induk;

51. penetapan sentra produksi benih tanaman;
52. pengembangan sistem informasi perbenihan;
53. pembangunan dan pengelolaan balai benih wilayah Daerah;
54. pembinaan dan pengawasan balai benih milik swasta;
55. bimbingan pengembangan dan pemanfaatan sumber-sumber pembiayaan/kredit agribisnis;
56. bimbingan penyusunan rencana usaha agribisnis;
57. bimbingan pemberdayaan lembaga keuangan mikro pedesaan;
58. pengawasan penyaluran, pemanfaatan dan pengendalian kredit wilayah Daerah;
59. pemetaan, pengendalian dan analisis dampak kerugian Organisme Pengganggu Tanaman (OPT)/fenomena iklim wilayah Daerah;
60. bimbingan pemantauan, pengamatan, dan peramalan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT)/fenomena iklim wilayah Daerah;
61. penyebaran informasi keadaan serangan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT)/fenomena iklim dan rekomendasi pengendaliannya diwilayah Daerah;
62. pemantauan dan pengamatan Daerah yang diduga sebagai sumber Organisme Pengganggu Tanaman (OPT)/fenomena iklim wilayah Daerah;
63. penyediaan dukungan pengendalian, eradikasi tanaman dan bagian tanaman wilayah Daerah;
64. pemantauan, peramalan, pengendalian dan penanggulangan eksplosi Organisme Pengganggu Tanaman (OPT)/fenomena iklim wilayah Daerah;
65. pengaturan dan pelaksanaan penanggulangan wabah hama dan penyakit tanaman wilayah Daerah;
66. Pemberian izin usaha tanaman pangan dan hortikultura wilayah Daerah;
67. pemantauan dan pengawasan izin usaha tanaman pangan dan hortikultura wilayah Daerah;
68. bimbingan penerapan pedoman teknis pola tanam, perlakuan terhadap tanaman pangan dan hortikultura wilayah Daerah;
69. bimbingan peningkatan mutu hasil tanaman pangan dan hortikultura wilayah Daerah;
70. bimbingan kelembagaan usaha tani, manajemen usahatani dan pencapaian pola kerjasama usaha tani wilayah Daerah;
71. bimbingan pemantauan dan pemeriksaan *hygiene* dan sanitasi lingkungan usaha tanaman pangan dan hortikultura wilayah Daerah;
72. bimbingan penerapan pedoman kompensasi karena eradikasi dan jaminan penghasilan bagi petani yang mengikuti program pemerintah wilayah Daerah;
73. bimbingan penerapan pedoman/kerjasama kemitraan usaha tanaman pangan dan hortikultura wilayah Daerah;
74. bimbingan penanganan panen, pascapanen dan pengolahan hasil tanaman pangan dan hortikultura wilayah Daerah;
75. bimbingan peningkatan mutu hasil tanaman pangan dan hortikultura wilayah Daerah;
76. penghitungan perkiraan kehilangan hasil tanaman pangan dan hortikultura wilayah Daerah;

77. bimbingan penerapan standar unit pengolahan, alat transportasi, unit penyimpanan dan kemasan hasil tanaman pangan dan hortikultura wilayah Daerah;
 78. penyebarluasan dan pemantauan penerapan teknologi panen, pascapanen dan pengolahan hasil wilayah Daerah;
 79. bimbingan penerapan teknologi panen, pascapanen dan pengolahan hasil wilayah Daerah;
 80. bimbingan pemasaran hasil tanaman pangan dan hortikultura wilayah Daerah;
 81. promosi komoditas tanaman pangan dan hortikultura wilayah Daerah;
 82. penyebarluasan informasi pasar wilayah Daerah;
 83. pengawasan harga komoditas tanaman pangan dan hortikultura wilayah Daerah;
 84. bimbingan pengembangan sarana usaha wilayah Daerah;
 85. bimbingan teknis pembangunan dan sarana fisik (bangunan) penyimpanan, pengolahan dan pemasaran sarana produksi serta pemasaran hasil tanaman pangan wilayah Daerah;
 86. penyusunan statistik tanaman pangan dan hortikultura wilayah Daerah;
 87. bimbingan penerapan sistem informasi tanaman pangan dan hortikultura wilayah Daerah;
 88. pembinaan peningkatan produksi dan produk pangan berbahan baku lokal; dan
 89. pembinaan pemasaran dan pasca panen produk pangan.
- b. Perkebunan :
1. penetapan kebutuhan dan pengembangan lahan perkebunan wilayah Daerah;
 2. penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimasi, dan pengendalian lahan perkebunan wilayah Daerah;
 3. pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimasi dan pengendalian lahan perkebunan wilayah Daerah;
 4. penetapan dan pengawasan tata ruang dan tata guna lahan perkebunan wilayah Daerah;
 5. pemetaan potensi dan pengelolaan lahan perkebunan wilayah Daerah;
 6. pengembangan lahan perkebunan wilayah Daerah;
 7. pengaturan dan penerapan kawasan perkebunan terpadu wilayah Daerah;
 8. penetapan sentra komoditas perkebunan wilayah Daerah;
 9. penetapan sasaran areal tanam wilayah Daerah;.
 10. pemanfaatan sumber-sumber air untuk perkebunan;
 11. pemanfaatan air permukaan dan air tanah untuk perkebunan;
 12. pemantauan dan evaluasi pemanfaatan air untuk perkebunan;
 13. pengembangan sumber-sumber air untuk perkebunan;
 14. pengembangan teknologi irigasi air permukaan dan irigasi bertekanan untuk perkebunan;
 15. pemantauan dan evaluasi pengembangan air untuk perkebunan;
 16. bimbingan penggunaan pupuk;
 17. pengawasan pengadaan, peredaran dan penggunaan pupuk wilayah Daerah;

18. pengembangan dan pembinaan unit usaha pelayanan pupuk;
19. bimbingan penyediaan, penyaluran dan penggunaan pupuk;
20. pelaksanaan peringatan dini dan pengamanan terhadap ketersediaan pupuk;
21. bimbingan penerapan standar mutu pupuk;
22. pelaksanaan kebijakan penggunaan pestisida wilayah Daerah;
23. pengawasan pengadaan, peredaran dan penggunaan pestisida wilayah Daerah;
24. pengembangan unit usaha pelayanan pestisida;
25. bimbingan penyediaan, penyaluran dan penggunaan pestisida;
26. pelaksanaan peringatan dini dan pengamanan terhadap ketersediaan pestisida;
27. bimbingan penerapan standar mutu pestisida;
28. pelaksanaan kebijakan alat dan mesin perkebunan wilayah Daerah;
29. identifikasi dan inventarisasi kebutuhan alat dan mesin perkebunan wilayah Daerah;
30. pengembangan alat dan mesin perkebunan sesuai standar;
31. penerapan standar mutu alat dan mesin perkebunan;
32. pengawasan standar mutu dan alat mesin perkebunan wilayah Daerah;
33. pembinaan dan pengembangan jasa alat dan mesin perkebunan;
34. pemberian izin pengadaan dan peredaran alat dan mesin perkebunan;
35. analisis teknis, ekonomis dan sosial budaya alat dan mesin perkebunan sesuai kebutuhan lokalita;
36. bimbingan penggunaan dan pemeliharaan alat dan mesin perkebunan;
37. pembinaan dan pengembangan bengkel/pengrajin alat dan mesin perkebunan;
38. bimbingan penerapan pedoman perbenihan perkebunan wilayah Daerah;
39. penerapan kebijakan dan pedoman perbenihan perkebunan wilayah Daerah;
40. identifikasi dan pengembangan varietas unggul lokal;
41. pemantauan benih dan bibit yang berasal dari luar wilayah Daerah;
42. bimbingan penerapan standar mutu benih perkebunan wilayah Daerah;
43. pengaturan penggunaan benih perkebunan wilayah Daerah;
44. pembinaan dan pengawasan penangkar benih perkebunan;
45. pembinaan dan pengawasan perbanyak peredaran dan penggunaan benih perkebunan;
46. bimbingan dan pemantauan produksi benih perkebunan;
47. bimbingan penerapan standar teknis perbenihan perkebunan yang meliputi sarana, tenaga dan metode;
48. pemberian izin produksi benih perkebunan;
49. pengujian dan penyebarluasan benih perkebunan varietas unggul spesifik lokasi;
50. perbanyak dan penyaluran mata tempel dan benih tanaman perkebunan;
51. pelaksanaan dan bimbingan dan distribusi pohon induk;

52. penetapan sentra produksi benih perkebunan;
53. pengembangan sistem informasi perbenihan perkebunan;
54. pembangunan dan pengelolaan balai benih wilayah Daerah;
55. pembinaan dan pengawasan balai benih milik swasta;
56. bimbingan pengembangan dan pemanfaatan sumber-sumber pembiayaan/kredit perkebunan;
57. bimbingan penyusunan rencana usaha perkebunan;
58. bimbingan pemberdayaan lembaga keuangan mikro pedesaan;
59. pengawasan penyaluran, pemanfaatandan pengendalian kredit wilayah Daerah;
60. pengamatan, identifikasi, pemetaan, pengendalian dan analisis dampak kerugian Organisme Pengganggu Tanaman (OPT)/fenomena iklim wilayah Daerah;
61. bimbingan pemantauan, pengamatan, dan peramalan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT)/fenomena iklim wilayah Daerah;
62. penyebaran informasi keadaan serangan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) / fenomena iklim dan rekomendasi pengendaliannya diwilayah Daerah;
63. pemantauan dan pengamatan Daerah yang diduga sebagai sumber Organisme Pengganggu Tanaman (OPT)/fenomena iklim wilayah Daerah;
64. penyediaan dukungan pengendalian, eradikasi tanaman dan bagian tanaman wilayah Daerah;
65. pemantauan, peramalan, pengendalian dan penanggulangan eksplosi Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) /fenomena iklim wilayah Daerah;
66. pengaturan dan pelaksanaan penanggulangan wabah hama dan penyakit menular tanaman wilayah Daerah;
67. penanganan gangguan usaha perkebunan wilayah Daerah;
68. pemberian izin usaha perkebunan wilayah Daerah;
69. pemantauan dan pengawasan izin usaha perkebunan di wilayah Daerah;
70. bimbingan penerapan pedoman teknis budidaya perkebunan wilayah Daerah;
71. bimbingan kelembagaan usaha tani, manajemen usaha tani dan pencapaian pola kerjasama usaha tani wilayah Daerah;
72. bimbingan pemantauan dan pemeriksaan *hygiene* dan sanitasi lingkungan usaha perkebunan wilayah Daerah;
73. pelaksanaan studi amdal/UKL-UPL dibidang perkebunan wilayah Daerah;
74. bimbingan pelaksanaan amdal wilayah Daerah;
75. bimbingan penerapan pedoman/kerjasama kemitraan usaha perkebunan;
76. bimbingan penanganan panen, pasca panen dan pengolahan hasil perkebunan wilayah Daerah;
77. bimbingan peningkatan mutu hasil perkebunan wilayah Daerah;
78. penghitungan perkiraan kehilangan hasil perkebunan wilayah Daerah;
79. bimbingan penerapan standar unit pengolahan, alat transportasi, unit penyimpanan dan kemasan hasil perkebunan wilayah Daerah;

80. penyebarluasan dan pemantauan penerapan teknologi panen, pasca panen dan pengolahan hasil wilayah Daerah;
 81. bimbingan penerapan teknologi panen, pasca panen dan pengolahan hasil wilayah Daerah;
 82. bimbingan pemasaran hasil perkebunan wilayah Daerah;
 83. promosi komoditas perkebunan wilayah Daerah;
 84. penyebarluasan informasi pasar wilayah Daerah;
 85. pengawasan harga komoditas perkebunan wilayah Daerah;
 86. bimbingan pengembangan sarana usaha wilayah Daerah;
 87. bimbingan teknis pembangunan dan sarana fisik (bangunan) penyimpanan, pengolahan dan pemasaran sarana produksi serta pemasaran hasil perkebunan wilayah Daerah;
 88. penyusunan statistik perkebunan wilayah Daerah; dan
 89. bimbingan penerapan sistem informasi perkebunan wilayah Daerah.
- c. peternakan dan kesehatan hewan :
1. penetapan dan pengawasan kawasan peternakan wilayah Daerah;
 2. penetapan peta potensi peternakan wilayah Daerah;
 3. bimbingan penetapan kawasan industri peternakan rakyat;
 4. pengembangan lahan hijauan pakan;
 5. penetapan padang penggembalaan;
 6. penerapan kebijakan alat dan mesin peternakan dan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner (KESMAVET) wilayah Daerah;
 7. identifikasi dan inventarisasi kebutuhan alat dan mesin peternakan dan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner (KESMAVET);
 8. pengawasan penerapan standar mutu alat dan mesin peternakan dan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner (KESMAVET);
 9. pengawasan penerapan standar mutu alat dan mesin peternakan dan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner (KESMAVET) wilayah Daerah;
 10. pengawasan produksi, peredaran, penggunaan dan pengujian alat dan mesin peternakan dan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner (KESMAVET) wilayah Daerah;
 11. pembinaan dan pengembangan pelayanan jasa alat dan mesin peternakan dan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner (KESMAVET) wilayah Daerah;
 12. analisis teknis, ekonomis dan sosial budaya alat dan mesin peternakan dan kesehatan hewan sesuai kebutuhan lokalita wilayah Daerah;
 13. bimbingan penggunaan dan pemeliharaan alat dan mesin peternakan dan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner (KESMAVET) wilayah Daerah;
 14. pembinaan dan pengembangan bengkel / pengrajin alat dan mesin peternakan dan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner (KESMAVET) wilayah Daerah;
 15. pelaksanaan temuan-temuan teknologi baru di bidang peternakan dan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner (KESMAVET) wilayah Daerah;
 16. pelaksanaan kajian, pengenalan dan pengembangan teknologi tepat guna bidang peternakan dan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner (KESMAVET) Daerah;

17. pelaksanaan kerjasama dengan lembaga-lembaga teknologi peternakan dan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner (KESMAVET) Daerah;
18. bimbingan pemanfaatan air untuk usaha peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner (KESMAVET) wilayah Daerah;
19. bimbingan penerapan teknologi optimalisasi pengelolaan pemanfaatan air untuk usaha peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner (KESMAVET);
20. penerapan kebijakan obat hewan wilayah Daerah;
21. identifikasi dan inventarisasi kebutuhan obat hewan wilayah Daerah;
22. penerapan standar mutu obat hewan wilayah Daerah;
23. pengawasan peredaran dan penggunaan obat hewan tingkat depo, toko, kios dan pengecer obat hewan wilayah Daerah;.
24. bimbingan pemakaian obat hewan di tingkat peternak;
25. bimbingan peredaran obat hewan tingkat depo, toko, kios dan pengecer obat hewan wilayah Daerah;
26. pemeriksaan, pengadaan, penyimpanan, pemakaian dan peredaran obat hewan wilayah Daerah;
27. pelaksanaan pemeriksaan penanggungjawab wilayah Daerah;
28. bimbingan penyimpanan dan pemakaian obat hewan;
29. pelaksanaan penerbitan perizinan bidang obat hewan wilayah Daerah;
30. pelaksanaan penerbitan penyimpanan mutu dan perubahan bentuk obat hewan wilayah Daerah;
31. bimbingan pelaksanaan pemeriksaan bahan produk asal hewan dari residu obat hewan (daging, telur dan susu) wilayah Daerah;
32. bimbingan pemakaian, penyimpanan, penggunaan sediaan vaksin, seradan bahan diagnostik biologis untuk hewan wilayah Daerah;
33. bimbingan pelaksanaan pemeriksaan sediaan premik wilayah Daerah;
34. bimbingan pelaksanaan pendaftaran obat hewan tradisional /pabrikan wilayah Daerah;
35. bimbingan kelembagaan/asosiasi bidang obat hewan (ASOHI) wilayah Daerah;
36. penerapan kebijakan pakan ternak wilayah Daerah;
37. bimbingan produksi pakan dan bahan baku pakan ternak wilayah Daerah;
38. bimbingan penerapan teknologi pakan ternak wilayah Daerah;
39. bimbingan standar mutu pakan ternak wilayah Daerah;
40. pengawasan mutu pakan ternak wilayah Daerah;
41. pengadaan, perbanyakan dan penyaluran benih hijauan pakan wilayah Daerah;
42. penyelenggaraan kebun benih hijauan pakan;
43. bimbingan pembuatan, penggunaan dan peredaran pakan jadi wilayah Daerah;
44. bimbingan pembuatan, penggunaan dan peredaran pakan konsentrat wilayah Daerah;
45. bimbingan pembuatan, penggunaan dan peredaran pakan tambahan dan pelengkap pengganti (*additive and supplement*) wilayah Daerah;
46. bimbingan usaha mini feedmil pedesaan (*homeindustry*) wilayah Daerah;

47. pelaksanaan pemeriksaan pakan jadi wilayah Daerah;
48. pelaksanaan pemeriksaan pakan konsentrat wilayah Daerah;
49. pelaksanaan pemeriksaan pakan tambahan dan pengganti (*additive and supplement*) wilayah Daerah;
50. bimbingan produksi benih hijauan pakan ternak wilayah Daerah;
51. bimbingan kerjasama perluasan produksi hijauan pakan ternak wilayah Daerah;
52. bimbingan seleksi ternak bibit wilayah Daerah;
53. bimbingan penerapan standar perbibitan dan plasma nutfah wilayah Daerah;
54. bimbingan registrasi/pencatatan ternak bibit wilayah Daerah;
55. bimbingan pembuatan dan pengesahan silsilah ternak;
56. pengawasan peredaran bibit/benih ternak wilayah Daerah;
57. penetapan lokasi dan penyebaran bibit ternak wilayah Daerah;
58. penetapan penggunaan bibit unggul wilayah Daerah;
59. bimbingan pelestarian plasma nutfah peternakan wilayah Daerah;
60. pengadaan/produksi dan pengawasan semen beku wilayah Daerah;
61. pelaksanaan inseminasi buatan wilayah Daerah;
62. bimbingan dan pengawasan pelaksanaan inseminasi buatan oleh masyarakat;
63. produksi mani beku ternak lokal (lokal spesifik) wilayah Daerah;
64. bimbingan produksi mani beku lokal (lokal spesifik) untuk Daerah;
65. bimbingan penerapan standar-standar teknis dan sertifikasi perbibitan meliputi sarana, tenaga kerja, mutu dan metode wilayah Daerah;
66. bimbingan peredaran mutu bibit wilayah Daerah;
67. pelaksanaan penetapan penyaluran ternak bibit yang dilakukan oleh swasta wilayah Daerah;
68. pelaksanaan registrasi hasil inseminasi buatan wilayah Daerah;
69. bimbingan kastrasi ternak non bibit wilayah Daerah;
70. bimbingan perizinan produksi ternak bibit wilayah Daerah;
71. bimbingan pelaksanaan pengadaan dan/atau produksi mudigah, alih mudigah serta pemantauan pelaksanaan dan registrasi hasil mudigah wilayah Daerah;
72. pengadaan dan pengawasan bibit ternak wilayah Daerah;
73. bimbingan pelaksanaan inseminasi buatan yang dilakukan oleh swasta wilayah Daerah;
74. bimbingan sertifikasi pejantan unggul sebagai pemacek wilayah Daerah;
75. bimbingan pemantauan produksi mani beku ternak lokal (lokal spesifik) wilayah Daerah;
76. bimbingan pengadaan produksi mani beku ternak produksi dalam negeri wilayah Daerah;
77. bimbingan pelaksanaan penyebaran bibit unggul wilayah Daerah;
78. bimbingan pelaksanaan uji *reformansrecording* dan seleksi wilayah Daerah;
79. bimbingan pelaksanaan identifikasi pembibitan wilayah Daerah;
80. penerapan kebijakan dan pedoman pembiayaan dari lembaga keuangan perbankan dan non perbankan wilayah Daerah;

81. bimbingan pengembangan dan pemanfaatan sumber-sumber pembiayaan/kredit program wilayah Daerah;
82. bimbingan penyusunan rencana usaha agribisnis wilayah Daerah;
83. bimbingan pemberdayaan lembaga keuangan mikro pedesaan wilayah Daerah;
84. bimbingan dan pengawasan penyaluran, pemanfaatan dan kredit program wilayah Daerah;
85. penerapan kebijakan dan pedoman kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner (KESMAVET) dan kesejahteraan hewan Daerah
86. pembinaan dan pengawasan praktek *hygiene*-sanitasi pada produsen dan tempat penjualan PAH;
87. monitoring penerapan persyaratan *hygiene*-sanitasi pada unit usaha PAH yang mendapat NKV;
88. pengawasan lalu lintas produk ternak dari/ke wilayah Daerah;
89. bimbingan dan penerapan kesejahteraan hewan;
90. bimbingan pembangunan dan pengelolaan pasar hewan dan unit-unit pelayanan kesehatan hewan wilayah Daerah;
91. bimbingan pemantauan dan pengawasan pembangunan dan operasional pasar hewan dan unit-unit pelayanan kesehatan hewan wilayah Daerah;
92. pengamatan, penyidikan dan pemetaan penyakit hewan wilayah Daerah;
93. pengawasan kesehatan masyarakat veteriner kesehatan masyarakat veteriner (KESMAVET);
94. penerapan dan pengawasan norma, standar teknis pelayanan kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner (KESMAVET) serta kesejahteraan hewan wilayah Daerah;
95. pengawasan urusan kesejahteraan hewan;
96. bimbingan pembangunan dan pengelolaan laboratorium kesehatan hewan dan laboratorium kesehatan masyarakat veteriner (KESMAVET) wilayah Daerah;
97. penanggulangan wabah dan penyakit hewan menular wilayah Daerah;
98. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan penanggulangan wabah dan penyakit hewan menular wilayah Daerah;
99. pencegahan penyakit hewan menular wilayah Daerah;
100. penutupan dan pembukaan kembali status Daerah wabah Daerah;
101. pengaturan dan pengawasan pelaksanaan pelarangan pemasukan hewan, bahan asal hewan ke/dari wilayah Indonesia antar provinsi di wilayah Daerah;
102. bimbingan penerapan dan standar teknis minimal RPH/RPU, keamanan dan mutu produk hewan, laboratorium kesehatan masyarakat veteriner (KESMAVET), satuan pelayanan peternakan terpadu, rumah sakit hewan dan pelayanan kesehatan hewan;
103. pengawasan lalu lintas ternak, produk ternak dan hewan kesayangan dari/ke wilayah Daerah;
104. bimbingan pelaksanaan unit pusat pelayanan keswan (puskeswan, praktek dokter hewan mandiri, klinik hewan);
105. bimbingan dan pelaksanaan pengamatan, pemetaan, pencatatan kejadian dan penanggulangan penyakit hewan;
106. bimbingan pelaksanaan penyidikan epidemiologi penyakit hewan;

107. bimbingan pelayanan kesehatan hewan pada lembaga-lembaga maupun perorangan yang mendapat ijin konservasi satwa liar;
108. bimbingan dan pengawasan pelayanan kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner (KESMAVET) di RPH, tempat pemotongan hewan sementara, tempat pemotongan hewan darurat dan usaha susu;
109. bimbingan pengaturan pelayanan kesehatan hewan pada lalu lintas tata niaga hewan (hewan besar, sedang dan kecil);
110. bimbingan pelaksanaan sosialisasi dan surveillance *hazard analysis critical control point* (HACCP);
111. bimbingan pelaksanaan standarisasi jagal hewan;
112. bimbingan pelaksanaan pelaporan dan pendataan penyakit individual/menular yang mewabah;
113. bimbingan pelaksanaan penutupan wilayah pada penyakit hewan yang menular yang mewabah;
114. bimbingan pelaksanaan pemeriksaan peredaran produk pangan asal hewan dan pengolahan produk pangan asal hewan;
115. bimbingan pelaksanaan dan pengawasan larangan pemotongan ternak betina produktif;
116. bimbingan pelaksanaan pemantauan penyakit zoonosis;
117. bimbingan pelaksanaan peredaran produk pangan asal hewan dan produk hewani non pangan;
118. bimbingan pengamatan dan penyidikan epidemiologi penyakit hewan parasit, bakteri, virus dan penyakit hewan lainnya;
119. penutupan dan pembukaan kembali wilayah penyakit hewan menular skala Daerah;
120. bimbingan penerapan norma, standar teknis pelayanan kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner (KESMAVET), serta kesejahteraan hewan wilayah Daerah;
121. bimbingan dan pengawasan urusan kesejahteraan hewan;
122. sertifikasi kesehatan hewan yang keluar/masuk wilayah Daerah;
123. sertifikasi kesehatan bahan asal hewan yang keluar / masuk wilayah Daerah;
124. pelaksanaan pelayanan medik/paramedik veteriner di Daerah;
125. pelaporan pelayanan medik/paramedik veteriner dalam pencegahan dan penanggulangan penyakit hewan menular/nonmenular, penyakit individual, penyakit parasiter, virus, bakteri, penyakit reproduksi dan gangguan reproduksi;
126. bimbingan pengamatan dan penyidikan epidemiologi penyakit hewan parasit, bakteri, virus dan penyakit hewan lainnya;
127. bimbingan penerapan norma, standar teknis pelayanan kesehatan hewan;
128. sertifikasi kesehatan hewan yang keluar/masuk wilayah Daerah;
129. pelaksanaan kebijakan penyebaran pengembangan peternakan wilayah Daerah;
130. pemantauan penyebaran ternak yang dilakukan swasta wilayah Daerah;
131. pemantauan lalu lintas ternak wilayah Daerah;
132. bimbingan melaksanakan kebijakan penyebaran dan pengembangan peternakan wilayah Daerah;

133. bimbingan pemantauan dan penyebaran ternak yang dilakukan swasta.
134. bimbingan pelaksanaan penetapan penyebaran ternak wilayah Daerah;
135. bimbingan pelaksanaan penetapan penyebaran, registrasi dan redistribusi ternak wilayah Daerah;
136. bimbingan pelaksanaan identifikasi dan seleksi ternak wilayah Daerah;
137. bimbingan pelaksanaan identifikasi calon penggaduh wilayah Daerah;
138. bimbingan pelaksanaan seleksi lokasi;
139. bimbingan pelaksanaan seleksi calon penggaduh;
140. pelaksanaan identifikasi lokasi terhadap penyebaran ternak;
141. bimbingan pelaksanaan sistem dan pola penyebaran ternak;
142. bimbingan pelaksanaan evaluasi pelaporan penyebaran dan pengembangan ternak;
143. pemberian izin usaha budidaya peternakan wilayah Daerah;
144. pemberian izin rumah sakit hewan/pasar hewan;
145. pemberian izin praktek dokter hewan;
146. pemberian izin laboratorium kesehatan hewan dan laboratorium kesehatan masyarakat veteriner (KESMAVET);
147. pendaftaran usaha peternakan;
148. pemberian izin usaha Rumah Potong Hewan (RPH)/Rumah Potong Unggas (RPU);
149. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan izin usaha peternakan;
150. pemberian izin pengadaan dan peredaran alat dan mesin peternakan dan kesehatan hewan wilayah Daerah;
151. pengembangan alat dan mesin peternakan kesehatan hewan sesuai standar wilayah Daerah;
152. pemberian izin usaha obat hewan di tingkat depo, toko, kios dan pengecer obat hewan, *poultry shop* dan *petshop* wilayah Daerah;
153. bimbingan dan pemantauan ternak bibit asal impor wilayah Daerah;
154. pemberian surat keterangan asal hewan dan produk hewan;
155. pemberian surat keterangan asal/kesehatan bahan asal ternak dan hasil bahan asal ternak;
156. pemberian rekomendasi instalasi karantina hewan di wilayah Daerah;
157. pembinaan izin usaha budidaya hewan kesayangan Daerah;
158. pemberian izin usaha alat angkut/transportasi produk peternakan;
159. bimbingan standar teknis unit usaha produk pangan asal hewan wilayah Daerah;
160. bimbingan pelaksanaan penerapan Nomor Kontrol Vetriner (NKV) wilayah Daerah;
161. penerapan dan pengawasan pelaksanaan pedoman kerjasama/kemitraan usaha peternakan wilayah Daerah;
162. bimbingan penerapan standar-standar teknis, pembinaan mutu dan pengolahan hasil peternakan wilayah Daerah;
163. bimbingan pemantauan dan pengawasan lembaga sistem mutu produk peternakan dan hasil bahan asal wilayah Daerah;
164. bimbingan peningkatan mutu hasil peternakan dan hasil bahan asal hewan wilayah Daerah;
165. bimbingan pengelolaan unit pengolahan, alat transportasi, unit penyimpanan hasil bahan asal hewan wilayah Daerah;

166. promosi komoditas peternakan wilayah Daerah;
 167. bimbingan analisis usaha tani dan pemasaran hasil peternakan wilayah Daerah;
 168. bimbingan kelembagaan usaha tani, manajemen usahatani dan pencapaian pola kerjasama usaha tani wilayah Daerah;
 169. bimbingan pelaksanaan standarisasi teknis analisa usaha, pembinaan mutu dan pengolahan hasil serta pemasaran;
 170. pembinaan mutu dan pengelolaan hasil produk olahan peternakan dan kesehatan hewan;
 171. bimbingan penerapan teknologi panen, pasca panen dan pengolahan hasil peternakan wilayah Daerah;
 172. bimbingan pemantauan dan pemeriksaan higiene dan sanitasi lingkungan usaha peternakan wilayah Daerah;
 173. bimbingan dan pelaksanaan studi AMDAL/UKL-UPL di bidang peternakan wilayah Daerah;
 174. bimbingan pelaksanaan AMDAL wilayah Daerah;
 175. bimbingan penerapan pedoman kerjasama/kemitraan usaha peternakan wilayah Daerah;
 176. bimbingan penerapan pedoman, norma, standar sarana usaha wilayah Daerah;
 177. bimbingan teknis pembangunan sarana fisik (bangunan), penyimpanan, pengolahan dan pemasaran sarana produksi serta pemasaran hasil peternakan wilayah Daerah;
 178. bimbingan penanganan panen, pasca panen dan pengolahan hasil peternakan wilayah Daerah;
 179. perhitungan perkiraan kehilangan hasil budidaya peternakan wilayah Daerah;
 180. bimbingan penerapan standar unit pengolahan, alat transportasi dan unit penyimpanan dan kemasan hasil peternakan wilayah Daerah;
 181. penyebarluasan dan pemantauan penerapan teknologi panen, pascapanen dan pengolahan hasil peternakan wilayah Daerah;
 182. bimbingan penerapan teknologi panen, pasca panen dan pengolahan hasil peternakan wilayah Daerah;
 183. bimbingan pemasaran hasil peternakan wilayah Daerah;
 184. promosi komoditas peternakan wilayah Daerah;
 185. penyebarluasan informasi pasar wilayah Daerah;
 186. penerapan system statistik dan informasi peternakan wilayah Daerah;
 187. pengumpulan, pengolahan dan analisis data peternakan wilayah Daerah;
 188. bimbingan penerapan perstatistikan peternakan dan kesehatan hewan wilayah Daerah; dan
 189. bimbingan penerapan sistem informasi wilayah Daerah.
- d. penyuluhan
1. penerapan kebijakan dan pedoman penyuluhan;
 2. pembinaan penyelenggaraan pembinaan penyuluhan pertanian wilayah kecamatan/desa;
 3. penetapan kelembagaan penyuluhan pertanian di Daerah sesuai norma dan standar;
 4. penerapan persyaratan, sertifikasi dan akreditasi jabatan penyuluhan;
 5. penerapan standard dan prosedur sistem kerja penyuluhan pertanian;

6. perencanaan penyuluhan pertanian di tingkat desa, kecamatan dan Daerah; dan
7. penyelenggaraan penyuluhan di tingkat Daerah.

BAB IV
PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 7

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, merumuskan sasaran, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan seluruh kegiatan Dinas Pertanian Tipe B sesuai dengan kewenangannya serta melakukan pembinaan terhadap UPT.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. perumusan kebijakan teknis dalam rangka mendukung kelancaran tugas-tugas di bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan serta penyuluhan;
 - b. penyusunan program kerja, kegiatan, laporan kinerja, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - c. pelaksanaan program kerja sesuai dengan bidang dan tugasnya;
 - d. penyelenggaraan pelayanan perizinan di bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan serta penyuluhan yang menjadi wewenang dan tanggungjawabnya;
 - e. pelaksanaan pengkajian dan penyelenggaraan serta pengembangan pertanian tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan serta penyuluhan;
 - f. penyelenggaraan sosialisasi dan informasi serta penanganan pengaduan di bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan serta penyuluhan;
 - g. penyelenggaraan kesekretariatan meliputi pengelolaan urusan umum, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;
 - h. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan evaluasi di bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan dan penyuluhan sesuai dengan kewenangan;
 - i. pembinaan pelaksanaan tugas-tugas di bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan dan penyuluhan, kesekretariatan dan pembinaan UPT;
 - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja Dinas; dan
 - k. melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Sekretaris mempunyai tugas memimpin Sekretariat, mengoordinasikan membina dan mengendalikan tugas-tugas di bidang kesekretariatan yang meliputi, penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian serta pengelolaan keuangan.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dalam rangka mendukung kelancaran tugas-tugas di bidang kesekretariatan yang meliputi penyelenggaraan urusan umum, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan dan pengelolaan keuangan;
- b. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Dinas Pertanian Tipe B dan memberikan pelayanan administrasi kepada bidang-bidang lain di lingkungan Dinas Pertanian Tipe B;
- c. penyiapan peraturan perundang-undangan di bidang pertanian sesuai dengan norma, standard dan prosedur yang ditetapkan oleh Pemerintah;
- d. penyelenggaraan urusan tata usaha kantor, rumah tangga/perlengkapan, urusan kepegawaian, asset dan keuangan di lingkungan Dinas Pertanian Tipe B;
- e. pengoordinasian penyusunan produk hukum di bidang pertanian;
- f. penyiapan bahan pembinaan, pengendalian di bidang kesekretariatan;
- g. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

Penjabaran tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Dinas;
- b. melaksanakan pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana Dinas;
- c. mengoordinasikan dan penyusunan produk hukum di bidang pertaniandi Daerah sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan oleh Pemerintah, dan pelaksanaan advokasi hukum;
- d. menyelenggarakan pengelolaan barang milik Daerah dan layanan pengadaan barang/jasa;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan administrasi surat-menyurat, kerumahtanggaan dan keprotokolan;
- f. mengoordinasikan pengelolaan arsip, dokumen, dan barang/perlengkapan serta barang milik Daerah (BMD);
- g. mengoordinasikan pelaksanaan administrasi dan pembinaan pegawai;
- h. mengoordinasikan pengelolaan urusan keuangan meliputi penyiapan bahan rencana anggaran pendapatan dan belanja, perbendaharaan, verifikasi, pembukuan, pelaporan, dan pertanggungjawabannya;
- i. mengoordinasikan pengelolaan hubungan masyarakat, informasi dan pengaduan pelayanan perizinan di bidang pertanian;

- j. melakukan monitoring dan evaluasi kinerja kesekretariatan;
- k. mengoordinasikan pelaksanaan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai dan Penilaian Prestasi Kerja Pegawai (PPK); dan
- l. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 11

Sekretariat terdiri dari:

- a. Sub Bagian Keuangan; dan
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 12

(1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja Sub Bagian Keuangan;
- b. melaksanakan pelayanan administrasi keuangan rutin;
- c. menyelenggarakan administrasi pembukuan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d. mempersiapkan bahan pertanggungjawaban dan menyiapkan bahan laporan keuangan rutin sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- e. memelihara dan menyimpan bukti dan dokumen keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan Sub Bagian Keuangan;
- g. menyiapkan administrasi pengaturan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan lingkungan kantor;
- h. melaksanakan administrasi barang dan perlengkapan kantor;
- i. menyiapkan bahan administrasi pengadaan, penyaluran dan pemakaian, penggunaan dan penghapusan barang dan perlengkapan;
- j. menyiapkan bahan administrasi penggunaan dan pemakaian kendaraan kantor;
- k. mempersiapkan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
- l. menyusun laporan bulanan, triwulan dan tahunan keuangan rutin sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban;
- m. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian Umum dan kepegawaian;
- b. melaksanakan urusan surat masuk dan keluar, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan, kepegawaian dan keamanan kantor serta kenyamanan kerja;

- c. menghimpun dan mengelola bahan dan data kepegawaian yang meliputi pengangkatan, pemberhentian, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, promosi, mutasi, cuti, askes, taspen dan lain-lain;
- d. mengelola urusan perjalanan dinas dan keprotokolan;
- e. mengurus hal-hal yang berhubungan dengan kesejahteraan pegawai beserta keluarga seperti restitusi pengobatan, taspen dan lain-lain;
- f. merencanakan dan melaksanakan pengembangan sumber daya manusia;
- g. mengendalikan surat masuk dan surat keluar;
- h. mengendalikan arsip aktif;
- i. melaksanakan kegiatan pengetikan dan penggandaan surat;
- j. menyiapkan administrasi pengaturan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan lingkungan kantor;
- k. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- l. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 13

Bidang Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan perumusan kebijakan operasional, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan serta membina pelaksanaan tugas di bidang bina produksi, usaha tani, perluasan areal, sarana prasarana, perlindungan tanaman dan pasca panen.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan bina produksi, usaha tani, perluasan areal, sarana prasarana, perlindungan tanaman dan pasca panen di bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- b. penyediaan dukungan infrastruktur pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- c. pengembangan potensi dan pengelolaan lahan irigasi pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- d. penyediaan, pengawasan dan bimbingan penggunaan pupuk dan pestisida serta alat dan mesin pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- e. pemberian bimbingan pembiayaan pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- f. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- g. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura;

- h. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- i. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam dan dampak perubahan iklim di bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- j. pemberian bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- k. pemberian izin usaha / rekomendasi teknis di bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- l. pemantauan dan evaluasi di bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- m. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

Bidang Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura membawahi :

- a. Seksi Bina Produksi dan Usaha Tani;
- b. Seksi Perluasan Areal dan Sarana Prasarana; dan
- c. Seksi Perlindungan Tanaman dan Pasca Panen;

Pasal 16

- (1) Seksi Bina Produksi dan Usaha Tani mempunyai tugas :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Bina Produksi dan Usaha Tani;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di Seksi Bina Produksi dan Usaha Tani;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi Di Bidang Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - d. melakukan penyiapan bahan penyusunan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih di Bidang Pertanian Tanaman Pangan Dan Hortikultura;
 - e. melakukan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih di Bidang Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - f. melakukan penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di Bidang Pertanian Tanaman Pangan Dan Hortikultura;
 - g. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih di Bidang Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - h. melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di Bidang Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - i. melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di Bidang Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - j. melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya Bidang Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - k. melakukan penyiapan bahan penerbitan izin usaha pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
 - l. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Bina Produksi Dan Usaha Tani;

- m. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Bina Produksi dan Usaha Tani;
 - n. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Perluasan Areal dan Sarana Prasarana mempunyai tugas :
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran Seksi Perluasan Areal dan Sarana Prasarana;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di Seksi Perluasan Areal Dan Sarana Prasarana;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani dan jaringan irigasi tersier;
 - d. melakukan penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
 - e. melakukan bahan bimbingan pemberdayaan kelembangan pemakai air;
 - f. menyiapkan bahan dalam rangka penyediaan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
 - g. melakukan penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
 - h. melakukan pendampingan dan supervisi dalam pembiayaan pertanian
 - i. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Perluasan Areal dan Sarana Prasarana;
 - j. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perluasan Areal Dan Sarana Prasarana;
 - k. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Perlindungan Tanaman dan Pasca Panen mempunyai tugas:
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran Seksi Perlindungan Tanaman Dan Pasca Panen;
 - b. melakukan penyipian bahan penyusunan kebijakan di Seksi Perlindungan Tanaman Dan Pasca Panen;
 - c. melakukan penyiapan bahan pengendalian serangan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT);
 - d. melakukan penyiapan bahan pengamatan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT);
 - e. melakukan pengelolaan data Organisme Pengganggu Tanaman (OPT);
 - f. melakukan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu;
 - g. melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim;
 - h. melakukan penyiapan bahan kebutuhan alat pengolahan hasil pertanian;
 - i. melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura;

- j. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- k. melakukan fasilitasi promosi produk pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- l. melakukan inventarisasi penyebaran data alat dan mesin pertanian (alsintan);
- m. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- n. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Perlindungan Tanaman Dan Pasca Panen;
- o. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perlindungan Dan Pasca Panen; dan
- p. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Perkebunan

Pasal 17

Bidang Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan perumusan kebijakan operasional, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan serta membina pelaksanaan tugas di bidang bina produksi, usaha tani, perluasan areal, sarana prasarana, perlindungan tanaman, pasca panen dan pemasaran hasil perkebunan.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Perkebunan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan di bidang bina produksi dan usaha tani perkebunan;
- b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang perkebunan;
- c. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang perkebunan;
- d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang perkebunan;
- e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam dan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan;
- f. penanggulangan gangguan usaha dan pencegahan kebakaran di bidang perkebunan;
- g. pemberian bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
- h. pemberian izin usaha / rekomendasi teknis di bidang perkebunan;
- i. pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan;
- j. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 19

Bidang Perkebunan membawahi :

- a. Seksi Bina Produksi dan Usaha Tani Perkebunan;
- b. Seksi Perluasan Areal dan Sarana Prasarana Perkebunan; dan
- c. Seksi Perlindungan Tanaman, Pasca Panen dan Pemasaran Hasil Perkebunan.

Pasal 20

- (1) Seksi Bina Produksi dan Usaha Tani Perkebunan mempunyai tugas :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Bina Produksi dan Usaha Tani Perkebunan;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di Seksi Bina Produksi dan Usaha Tani Perkebunan;
 - c. melaksanakan pelayanan perizinan dan rekomendasi usaha perkebunan serta aktivitasnya;
 - d. melakukan penyiapan bahan rencana tanam dan produksi di bidang perkebunan;
 - e. melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang perkebunan;
 - f. melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang perkebunan;
 - g. melakukan penyediaan dan pengawasan peredaran/penggunaan benih di bidang perkebunan;
 - h. merencanakan kebutuhan benih dan pengendalian sumber benih di bidang perkebunan;
 - i. melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang perkebunan;
 - j. melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang perkebunan;
 - k. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Bina Produksi Dan Usaha Tani Perkebunan;
 - l. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Bina Produksi dan Usaha Tani Perkebunan;
 - m. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - n. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.
- (2) Seksi Perluasan Areal dan Sarana Prasarana Perkebunan mempunyai tugas :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perluasan Areal dan Sarana Prasarana Perkebunan;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan pemberian bimtek di Seksi Perluasan Areal Dan Sarana Prasarana Perkebunan;
 - c. melakukan penyediaan lahan, jalan usaha perkebunan dan jaringan irigasi tersier;
 - d. melakukan penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan perkebunan;

- e. melakukan penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan perkebunan;
 - f. melakukan penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air;
 - g. melakukan penyediaan pupuk, pestisida, alat dan mesin perkebunan;
 - h. melakukan pengawasan peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida, alat dan mesin perkebunan;
 - i. melakukan penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin perkebunan;
 - j. melakukan pendampingan dan supervisi pembiayaan perkebunan;
 - k. melakukan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan investasi perkebunan;
 - l. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Perluasan Areal dan Sarana Prasarana Perkebunan;
 - m. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perluasan Areal dan Sarana Prasarana Perkebunan;
 - n. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - o. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.
- (3) Seksi Perlindungan Tanaman, Pasca Panen dan Pemasaran Hasil Perkebunan mempunyai tugas:
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perlindungan Tanaman, Pasca Panen Dan Pemasaran Hasil Perkebunan;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di Seksi Perlindungan Tanaman, Pasca Panen Dan Pemasaran Hasil Perkebunan;
 - c. melakukan penyiapan bahan pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) di bidang perkebunan;
 - d. melakukan penyiapan bahan pengamatan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) di bidang perkebunan;
 - e. melakukan penyiapan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) di bidang perkebunan;
 - f. melakukan pengelolaan data Organisme Pengganggu Tanaman(OPT) di bidang perkebunan;
 - g. melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan Organisme Pengganggu Tanaman(OPT) di bidang perkebunan;
 - h. melakukan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang perkebunan;
 - i. melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan;
 - j. melakukan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam di bidang perkebunan;
 - k. melakukan pemberian bimbingan teknis perlindungan tanaman perkebunan;
 - l. melakukan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang perkebunan;

- m. melakukan penyiapan dalam penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang perkebunan;
- n. melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang perkebunan;
- o. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang perkebunan;
- p. melakukan fasilitasi promosi produk perkebunan;
- q. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
- r. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Perlindungan Tanaman, Pasca Panen Dan Pemasaran Hasil Perkebunan;
- s. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perlindungan Tanaman, Pasca Panen Dan Pemasaran Hasil Perkebunan;
- t. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- u. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

Pasal 21

Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan perumusan kebijakan operasional, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan serta membina pelaksanaan tugas di bidang produksi, bina usaha, sarana prasarana peternakan, kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, pemasaran dan pasca panen peternakan.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan di bidang benih/bibit, produksi peternakan dan kesehatan hewan, perlindungan serta pengolahan dan pemasaran hasil di Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- b. pengolahan sumber daya genetik;
- c. pengendalian peredaran dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak dan benih/bibit hijauan pakan ternak;
- d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak;
- e. pengendalian penyakit hewan dan penjaminan kesehatan hewan;
- f. pengawasan obat hewan;
- g. pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan dan produk hewan;
- h. pengelolaan pelayanan jasa laboratorium dan jasa medik veteriner;
- i. penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;

- j. pemberian izin/rekomendasi di bidang peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- k. pemberian bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- l. pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- m. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 23

Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan membawahi:

- a. Seksi Produksi, Bina Usaha dan Sarana Prasarana Peternakan;
- b. Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner; dan
- c. Seksi Pemasaran dan Pasca Panen Peternakan.

Pasal 24

- (1) Seksi Produksi, Bina Usaha dan Sarana Prasarana Peternakan mempunyai tugas :
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi, Bina Usaha Dan Sarana Prasarana Peternakan;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan bimbingan teknis di Seksi Produksi, Bina Usaha Dan Sarana Prasarana Peternakan;
 - c. melakukan pengawasan peredaran sarana dan prasarana peternakan dan kesehatan hewan;
 - d. melakukan penjaminan mutu sarana dan prasarana peternakan dan kesehatan hewan;
 - e. melakukan penyiapan bahan penyediaan dan peredaran pakan, benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak;
 - f. melakukan penyiapan bahan pengendalian penyediaan dan peredaran Hijauan Pakan Ternak (HPT);
 - g. melakukan penyiapan bahan pengawasan produksi, mutu, pakan, benih/bibit Hijauan Pakan Ternak (HPT);
 - h. melakukan penyiapan bahan pengujian benih/bibit Hijauan Pakan Ternak (HPT) ;
 - i. melakukan penyiapan bahan pengelolaan sumber daya genetik hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian;
 - j. melakukan pemberian bimbingan peningkatan produk peternakan;
 - k. melakukan penyiapan bahan pemberdayaan kelompok peternak;
 - l. melakukan pendampingan dan supervisi peternakan;
 - m. melakukan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan investasi peternakan;
 - n. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan produksi, bina usaha dan sarana prasarana peternakan;
 - o. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Produksi, Bina Usaha Dan Sarana Prasarana Peternakan;
 - p. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - q. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

- (2) Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas :
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kesehatan Hewan Dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di Seksi Kesehatan Hewan Dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 - c. melakukan penyiapan bahan pengawasan dan mutu obat hewan di tingkat distributor;
 - d. melakukan penyiapan bahan pengamatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
 - e. melakukan penyiapan bahan penetapan persyaratan teknis kesehatan hewan dan penerbitan kesehatan hewan;
 - f. melakukan fasilitasi unit pelayanan kesehatan hewan;
 - g. melakukan penyiapan bahan penanggulangan, penutupan dan pembukaan Daerah wabah penyakit hewan menular;
 - h. melakukan penyiapan bahan pengawasan peredaran dan penerapan mutu obat hewan;
 - i. melakukan penyiapan bahan penerbitan izin/rekomendasi usaha distributor obat hewan;
 - j. melakukan penyiapan bahan penilaian penerapan penanganan limbah dampak, hygiene dan sanitasi usaha produk hewan;
 - k. melakukan pemberian fasilitas sertifikasi unit usaha produk hewan skala kecil;
 - l. melakukan penyiapan bahan rekomendasi teknis hasil penilaian dokumen aplikasi pengeluaran dan/atau pemasukan produk hewan;
 - m. melakukan analisis resiko pengeluaran dan pemasukan produk hewan;
 - n. melakukan penyiapan sertifikasi veteriner pengeluaran produk hewan;
 - o. melakukan penyiapan bahan pencegahan dan penularan zoonosis;
 - p. melakukan penyiapan bahan pencegahan zoonosis;
 - q. melakukan penyiapan bahan bimbingan rumah potong hewan dan pemotongan hewan qurban;
 - r. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebutuhan alat kesehatan hewan;
 - s. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis kesehatan hewan;
 - t. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan seksi kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - u. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan seksi kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - v. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - w. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.
- (3) Seksi Pemasaran dan Pasca Panen Peternakan mempunyai tugas :
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pemasaran dan Pasca Panen Peternakan;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di anggaran Seksi Pemasaran dan Pasca Panen Peternakan;
 - c. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang peternakan;

- d. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil peternakan;
- e. melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP);
- f. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar peternakan;
- g. melakukan fasilitasi promosi produk peternakan;
- h. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
- i. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemasaran Dan Pasca Panen Peternakan;
- j. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pemasaran Dan Pasca Panen Peternakan;
- k. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- l. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Bina Program
Pasal 25

Bidang Bina Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f , dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan perumusan kebijakan operasional, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan serta membina pelaksanaan tugas di bidang perencanaan program, data statistik Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bidang Bina Program mempunyai fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan dalam rangka mendukung kelancaran tugas-tugas di bidang bina program yang meliputi perencanaan program, data statistik Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan, evaluasi dan pelaporan;
- b. pengoordinasian penyusunan rencana, program, dan anggaran Dinas;
- c. penyiapan rancangan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta menyiapkan laporan capaian kinerja Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d. pengendalian dan evaluasi rencana pembangunan di Pertanian, Tanaman Pangan dan Hortikultura, Perkebunan, Peternakan dan Kesehatan Hewan dan Penyuluhan;
- e. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kinerja serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan Pertanian, Tanaman Pangan dan Hortikultura, Perkebunan, Peternakan dan Kesehatan Hewan dan Penyuluhan;
- f. penyusunan laporan kegiatan Pertanian, Tanaman Pangan dan Hortikultura, Perkebunan, Peternakan dan Kesehatan Hewan dan Penyuluhan;

- g. penyusunan data statistik Pertanian, Tanaman Pangan dan Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan;
- h. pemantauan dan evaluasi di bidang bina program; dan
- i. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 27

Bidang Bina Program membawahi :

- a. Seksi Perencanaan Program;
- b. Seksi Data Statistik; dan
- c. Seksi Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 28

(1) Seksi Perencanaan Program mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana dan program kerja Seksi Perencanaan Program;
- b. mengumpulkan dan melakukan sistematisasi data untuk bahan penyusunan perencanaan pelaksanaan tugas pada Dinas Pertanian Tipe B;
- c. menyiapkan bahan dan pelaksanaan pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan;
- d. menyiapkan rancangan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD);
- e. melakukan fasilitasi dan menyusun rencana kegiatan sebagai bahan RKA;
- f. menyiapkan bahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
- g. menyiapkan bahan penyusunan rencana, program dan anggaran Dinas Pertanian;
- h. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- i. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

(2) Seksi Data Statistik mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana dan program kerja Seksi Data Statistik;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan data dan statistik di Dinas;
- c. melakukan pengumpulan data statistik di Dinas;
- d. melakukan pengolahan data statistik di Dinas;
- e. melakukan penyajian data statistik di Dinas;
- f. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Data Statistik;
- g. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

- (3) Seksi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana dan program kerja seksi evaluasi dan pelaporan;
 - b. melakukan pengumpulan dan pengolahan data, penyajian data informasi serta menganalisis data laporan pelaksanaan kegiatan Dinas;
 - c. menghimpun dan menyiapkan bahan analisis, evaluasi serta melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Dinas Pertanian;
 - d. melakukan koordinasi horizontal dan vertikal serta lintas bidang dalam rangka penyusunan laporan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Dinas Pertanian;
 - e. menyiapkan administrasi dan menyusun rancangan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Dinas;
 - f. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi evaluasi dan pelaporan;
 - g. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketujuh
Bidang Penyuluhan
Pasal 29

Bidang Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan perumusan kebijakan operasional, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan serta membina pelaksanaan tugas di bidang kelembagaan, sarana prasarana penyuluhan, metode dan informasi.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 29, Bidang Penyuluhan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan dan program penyuluhan pertanian;
- b. pelaksanaan penyuluhan pertanian dan pengembangan mekanisme, tata kerja dan metode penyuluhan pertanian;
- c. pengumpulan, pengolahan, pengemasan dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
- d. pengelolaan kelembagaan dan sarana prasarana;
- e. pemberian fasilitasi penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
- f. peningkatan kapasitas penyuluh Pegawai Negeri Sipil, swadaya dan swasta;
- g. pemantauan dan evaluasi di Bidang Penyuluhan; dan
- h. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 31

Bidang Penyuluhan membawahi :

- a. Seksi Kelembagaan;
- b. Seksi Sarana Prasarana Penyuluhan; dan
- c. Seksi Metode dan Informasi.

Pasal 32

- (1) Seksi Kelembagaan mempunyai tugas :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kelembagaan;
 - b. melakukan penyiapan bahan penguatan, pengembangan, peningkatan kapasitas di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian;
 - c. melakukan penyiapan bahan penguatan, pengembangan dan peningkatan kapasitas kelembagaan petani;
 - d. melaksanakan inventarisasi, identifikasi, pola penumbuhan kelembagaan penyuluhan, penilaian kelas kemampuan kelompok tani, bimbingan kelompok tani, menjalin hubungan kemitraan dengan pihak lain;
 - e. melaksanakan analisis kebutuhan, penyusunan kelas kemampuan kelompok tani, bimbingan administrasi kelompok tani, bimbingan penyusunan Rencana Definitif Kelompok/Rencana Definitif Kebutuhan Kelompok (RDK/RDKK);
 - f. melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi akreditasi kelembagaan penyuluhan pertanian;
 - g. melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan petani;
 - h. melakukan pembinaan, penyiapan bahan penilaian dan pemberian penghargaan Balai Penyuluhan Pertanian;
 - i. melakukan penyusunan dan pengelolaan database penyuluhan pertanian;
 - j. melakukan penyiapan bahan pengembangan kompetensi kerja penyuluh pertanian;
 - k. melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan kepada penyuluh pertanian;
 - l. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan seksi kelembagaan;
 - m. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi kelembagaan penyuluhan;
 - n. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - o. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.
- (2) Seksi Sarana Prasarana Penyuluhan mempunyai tugas :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Sarana Prasarana Penyuluhan;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di Seksi Sarana Prasarana Penyuluhan;
 - c. melakukan penyiapan bahan pengumpulan dan pengolahan data sarana dan prasarana penyuluhan;

- d. melakukan pengelolaan sarana prasarana penyuluhan;
 - e. melakukan penyediaan sarana prasarana penyuluhan;
 - f. melakukan pemantauan dan evaluasi di Seksi Sarana Dan Prasarana Penyuluhan;
 - g. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan sarana dan prasarana penyuluhan;
 - h. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - i. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.
- (3) Seksi Metode dan Informasi mempunyai tugas :
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Metode dan Informasi;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan program penyuluhan serta rencana kerja tahunan penyuluhan;
 - c. melakukan evaluasi dampak pelaksanaan penyuluhan;
 - d. melakukan penyiapan bahan penyusunan materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;
 - e. melakukan identifikasi dan inventarisasi teknologi pertanian spesifik lokasi;
 - f. melakukan penelitian dan pengujian penerapan teknologi pertanian spesifik lokasi;
 - g. melakukan penyiapan bahan supervisi materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;
 - h. melakukan penyiapan bahan informasi dan media penyuluhan pertanian;
 - i. melakukan penyiapan bahan pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi penyuluhan pertanian;
 - j. melaksanakan penyebaran informasi penyuluhan pertanian dan publikasi hasil pembangunan pertanian;
 - k. melaksanakan analisis kebutuhan publikasi informasi penyuluhan dan pameran pembangunan pertanian;
 - l. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Metode dan Informasi;
 - m. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Metode dan Informasi;
 - n. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - o. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis
Pasal 33

- (1) UPT Dinas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pertanian Tipe B yang mempunyai wilayah kerja 1 (satu) atau beberapa kecamatan.

- (2) UPT Dinas mempunyai fungsi merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi teknis operasional dan fungsional.
- (3) UPT Dinas dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional melakukan koordinasi dengan Camat.
- (4) UPT Dinas terdiri dari Sub Bagian Tata Usaha dan kelompok jabatan fungsional yang dapat ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 34

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang koordinator mempunyai tugas melaksanakan kegiatan fungsional di bidang masing-masing sesuai dengan keahliannya.
- (3) Kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugasnya dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 35

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, huruf f dan huruf g merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f angka 1, angka 2 dan angka 3 serta pada huruf g, merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala Subbagian Tata Usaha pada UPT Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (4), merupakan jabatan struktural eselon IVb atau jabatan pengawas.

Pasal 36

Pengangkatan dalam jabatan dan penetapan pegawai dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 37

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas bertanggungjawab langsung kepada Bupati sedangkan pertanggungjawaban administratif melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Setiap Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Setiap Sub Bagian di dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Setiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang masing-masing.
- (6) Apabila Kepala Dinas berhalangan di dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakilinya.
- (7) Hubungan antara Kepala Dinas dengan bawahannya atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Sekretaris.

Pasal 38

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang di perlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Pada saat berlakunya Peraturan ini, Peraturan Bupati Bangka Nomor 11 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pertanian Tipe B dan Peternakan Kabupaten Bangka (Berita Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2008 Nomor 11) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Peraturan ini berlaku pada tanggal yang diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bangka.

Ditetapkan di Sungailiat
pada tanggal 10 Desember 2016

BUPATI BANGKA,

Cap/dto

TARMIZI SAAT

Diundangkan di Sungailiat
Pada tanggal 10 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGKA,

Cap/dto

FERY INSANI

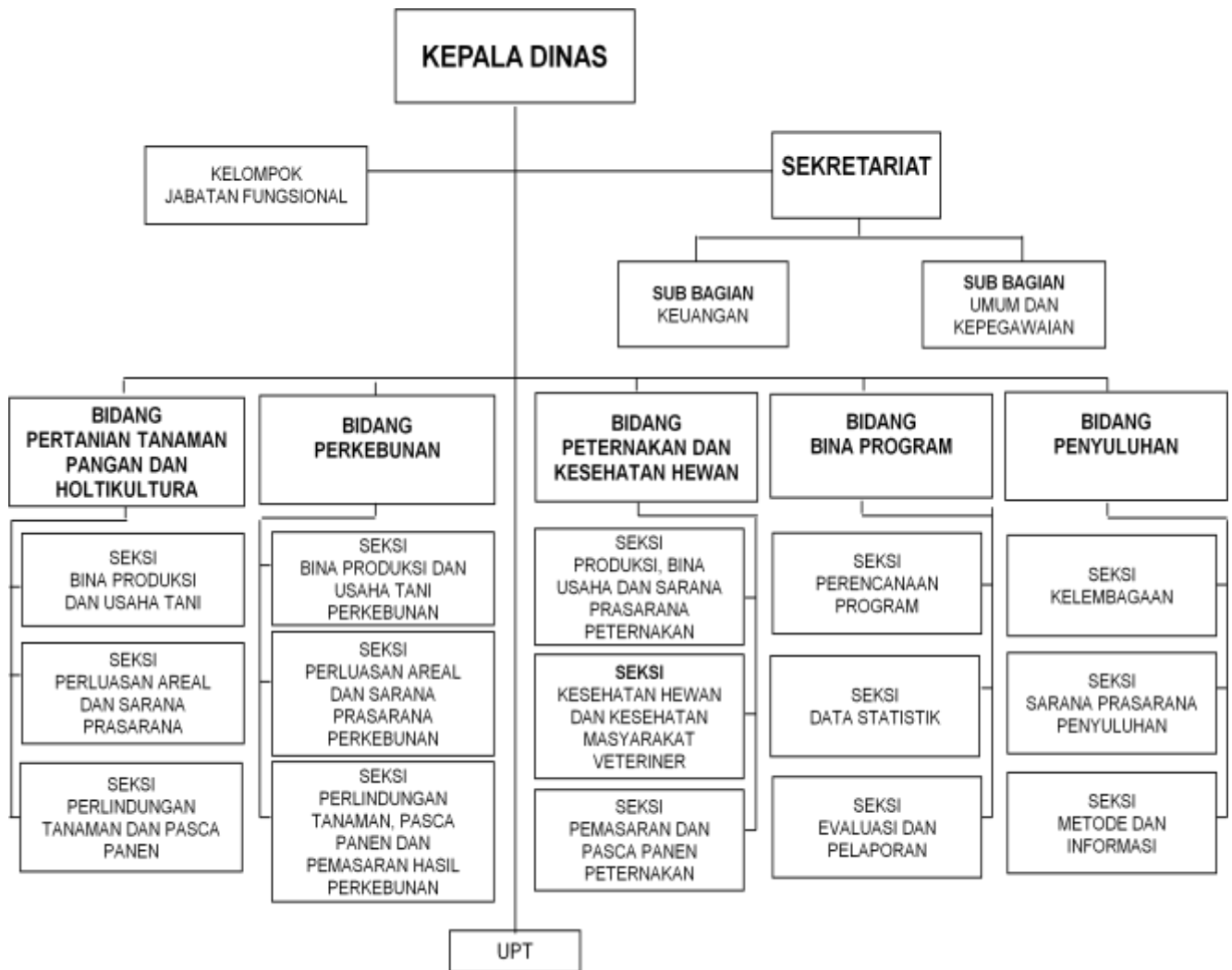
BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKA TAHUN 2016 NOMOR 74

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,

DONI KANDIAWAN, SH. MH
PEMBINA
NIP. 19730317 200003 1 006

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BANGKA
 NOMOR : 63 TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN
 ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
 SERTA TATA KERJA DINAS
 PERTANIAN TIPE B KABUPATEN
 BANGKA.

SUSUNAN ORGANISASI
 DINAS PERTANIAN TIPE B
 KABUPATEN BANGKA



BUPATI BANGKA,

Cap/dto

TARMIZI SAAT