

**BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 48 TAHUN 2016**

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI DAN RINCIAN TUGAS POKOK,
FUNGSI SERTA URAIAN TUGAS DINAS PERTANIAN
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan dari ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur, maka perlu menetapkan Susunan Organisasi dan Rincian tugas Pokok, Fungsi serta Uraian Tugas Dinas Pertanian Kabupaten Kotawaringin Timur;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a tersebut di atas perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati Kotawaringin Timur;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2016 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Urusan Pertanian Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2016 Nomor 09.66/2016, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2016 Nomor 235).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN RINCIAN TUGAS POKOK, FUNGSI SERTA URAIAN TUGAS DINAS PERTANIAN KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur;
2. Kabupaten adalah Kabupaten Kotawaringin Timur;
3. 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;
4. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
5. Dinas adalah Dinas Pertanian Kabupaten Kotawaringin Timur;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Kotawaringin Timur;
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pertanian Kabupaten Kotawaringin Timur;
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah; dan

9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah suatu rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pertanian terdiri dari:
- a. Kepala Dinas
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
 3. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang terdiri dari:
 1. Bidang Tanaman Pangan, terdiri dari :
 - a. Seksi Produksi Tanaman Pangan;
 - b. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan; dan
 - c. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Tanaman Pangan.
 2. Bidang Tanaman Hortikultura, terdiri dari :
 - a. Seksi Produksi Tanaman Hortikultura;
 - b. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Hortikultura; dan
 - c. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Tanaman Hortikultura.
 3. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, terdiri dari :
 - a. Seksi Perbibitan dan Produksi Peternakan;
 - b. Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner; dan
 - c. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Peternakan.
 4. Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian terdiri dari :
 - a. Seksi Lahan dan Irigasi;
 - b. Seksi Pupuk dan Pestisida; dan
 - c. Seksi Pembiayaan dan Investasi.
 5. Bidang Penyuluhan terdiri dari :
 - a. Seksi Kelembagaan;
 - b. Seksi Ketenagaan; dan
 - c. Seksi Metode dan Informasi
 6. Bidang Perkebunan terdiri dari :
 - a. Seksi Produksi Tanaman Perkebunan;
 - b. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Perkebunan; dan
 - c. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Tanaman Perkebunan.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - e. Unit Pelaksana Teknis.

- (2) Bagan Susunan Organisasi sebagaimana tercantum pada lampiran merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN KEWENANGAN

Bagian Kesatu

DINAS PERTANIAN

Pasal 3

- (1) Dinas Pertanian mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan Daerah di bidang Pertanian, Peternakan, Perkebunan, Prasarana, Sarana dan Penyuluhan berdasarkan asas otonomi, tugas pembantuan dan asas dekonsentrasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Dinas Pertanian menyelenggarakan fungsi:
- a. Perumusan kebijakan bidang pertanian tanaman pangan, hortikultura, peternakan dan kesehatan hewan, perkebunan, prasarana dan sarana serta penyuluhan;
 - b. Pelaksanaan kebijakan bidang pertanian tanaman pangan, hortikultura, peternakan dan kesehatan hewan, perkebunan, prasarana dan sarana serta penyuluhan;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pertanian sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. Penyelenggaraan program penyuluhan pertanian di Kabupaten;
 - f. Penetapan kebijakan dan program penyelenggara penyuluhan pertanian, peternakan dan perkebunan;
 - g. Penyusunan, penggandaan dan penyebaran metode penyuluhan pertanian, peternakan, prasarana dan sarana, perkebunan dan materi penyuluhan;
 - h. Pengelolaan Unit Pelaksanaan Teknis Dinas, dan Unit-unit Kerja di lingkungan Dinas;
 - i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - j. Pelaksanaan tugas-tugas pembantuan yang didelegasikan oleh Pemerintah Pusat dan atau Provinsi.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Dinas Pertanian mempunyai kewenangan sebagai berikut:
- a. penetapan kebijakan pedoman, tata ruang, tata guna lahan, sentra komoditas, areal tanam dan luas baku dan perbenihan, standar dan prototype alat dan mesin pertanian, peternakan, perkebunan tingkat kabupaten;

- b. penetapan dan penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimasi, pengendalian lahan Tanaman Pangan, Tanaman Hortikultura, peternakan serta Tanaman perkebunan wilayah kabupaten;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi pengembangan dan pemanfaatan air irigasi, sumber-sumber air, pemberdayaan petani pemakai air, peredaran, penggunaan dan ketersediaan pupuk, pestisida dan alsintan, pola tanam, perlakuan terhadap tanaman pangan hortikultura, perkebunan, kelembagaan, manajemen dan pola kerjasama usaha tani;
- d. pengembangan sarana usaha penyimpanan, pengolahan, pembiayaan, pemasaran, promosi dan harga hasil tanaman pangan, hortikultura, peternakan dan perkebunan wilayah kabupaten;
- e. pengidentifikasian, pengawasan dan penerapan standar mutu, sertifikasi benih tanaman pangan, hortikultura, peternakan dan perkebunan wilayah kabupaten;
- f. pengamatan, identifikasi, peramalan, pemetaan dan analisis dampak kerugian organisme pengganggu tanaman dan fenomena iklim, serta penyediaan dukungan pengendalian dan eradikasi tanaman wilayah kabupaten;
- g. pemberian rekomendasi dan pengawasan izin usaha tanaman pangan, hortikultura, peternakan dan perkebunan serta pemantauan hygiene dan sanitasi lingkungan usaha serta pelaksanaan studi analisis dampak lingkungan wilayah kabupaten;
- h. pelaksanaan bimbingan penerapan sistem informasi dan penyusunan statistik tanaman pangan, hortikultura, peternakan dan perkebunan wilayah kabupaten;
- i. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, evaluasi serta pelaporan di bidang pembinaan produksi peternakan, pembibitan ternak, pakan ternak, budidaya ternak, penyebaran ternak, kelembagaan usaha peternakan, alat dan mesin, serta penerapan teknologi peternakan; dan
- j. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, evaluasi serta pelaporan di bidang pembinaan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner, pencegahan dan pemberantasan penyakit, pengamatan dan penyidikan penyakit serta pengawasan obat dan pelayanan kesehatan hewan.

Bagian Kedua **Kepala Dinas**

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, membina, mengoordinasikan, merencanakan serta menerapkan program kerja, tata kerja dan mengembangkan semua kegiatan di bidang pertanian tanaman pangan, hortikultura, peternakan,

perkebunan, prasarana dan sarana, penyuluhan serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas pokok dan fungsi bidang pertanian tanaman pangan, hortikultura, peternakan, perkebunan, prasarana, sarana dan penyuluhan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pertanian tanaman pangan, hortikultura, peternakan, perkebunan, prasarana dan sarana serta penyuluhan sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. penyusunan rencana dan program bidang pertanian tanaman pangan, hortikultura, peternakan, perkebunan, prasarana dan sarana dan penyuluhan serta urusan kesekretariatan Dinas Pertanian;
 - c. pembinaan dan pengembangan sarana dan prasarana pertanian pangan, hortikultura, peternakan, perkebunan serta bidang prasarana sarana dan penyuluhan;
 - d. pembinaan dan pengembangan produksi, perbenihan/pembibitan dan perlindungan tanaman pangan;
 - e. pembinaan dan Pengembangan produksi, perbenihan/Pembibitan dan perlindungan tanaman pertanian hortikultura;
 - f. pembinaan dan pengembangan produksi, perbenihan/pembibitan, pakan ternak, teknologi dan penyebaran ternak;
 - g. Pembinaan dan pengembangan produksi, perbenihan/pembibitan dan perlindungan tanaman perkebunan;
 - h. pembinaan dan pengembangan agribisnis, pasca panen, pengolahan hasil, promosi, pemasaran hasil pertanian, data informasi tanaman pangan, hortikultura peternakan dan perkebunan;
 - i. penyelenggaraan pelatihan teknis dan pembinaan teknis pertanian tanaman pangan, hortikultura peternakan dan perkebunan;
 - j. pelaksanaan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
 - k. pelaksanaan Kelompok Jabatan Fungsional (KJF); dan
 - l. pengendalian, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), Kepala Dinas mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Menyusun kebijakan penyelenggaraan dan pengembangan kesekretariatan Dinas;
 - b. Menyusun kebijakan teknis penyelenggaraan dan pengembangan produksi tanaman pangan dan hortikultura, peternakan, perkebunan dan pembinaan usaha tani, prasarana, sarana, serta sumber daya manusia, kesehatan hewan, penyuluhan pertanian, Perlindungan tanaman, serta Pengawasan dan Pengendalian;

- c. Menyusun kebijakan penyelenggaraan dan pengembangan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- d. Merumuskan sasaran program pengembangan produksi tanaman pangan, hortikultura, peternakan, penyuluhan dan perkebunan program-program lain yang mendukungnya.
- e. Membina pejabat dan staf yang ada di bawahnya;
- f. Mengarahkan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
- g. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas serta tugas-tugas lain dengan SKPD/unit kerja lain yang terkait;
- h. Menyelenggarakan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati dan tugas-tugas pembantuan yang didelegasikan oleh Pemerintah Pusat dan atau Provinsi; dan
- i. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tupoksi dan tugas-tugas lain sesuai dengan kewenangannya dan peraturan yang berlaku.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas pokok mengoordinasikan penyusunan program dan anggaran, penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu, tugas pelayanan administratif ketatausahaan, kerjasama, pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, asset, perlengkapan, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan, rumah tangga dan penyusunan pelaporan dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud seperti pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyiapan bahan kebijakan teknis;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyusunan petunjuk pelaksanaan dan teknis;
 - d. pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan dan pelaksanaan kerjasama pembangunan pertanian;
 - e. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas-tugas dinas;
 - f. pembinaan dan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
 - g. pembinaan administrasi dan aparatur;
 - h. pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, aset, hukum, rumah tangga, kehumasan, perpustakaan, organisasi dan ketatalaksanaan serta analisis jabatan;
 - i. Pengoordinasian tugas kesekretariatan;

- j. pelaksanaan koordinasi kerjasama di bidang pertanian tanaman pangan, hortikultura, peternakan, perkebunan, prasarana dan sarana serta penyuluhan; dan
 - k. pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), Sekretaris mempunyai uraian tugas :
- a. Merencanakan operasional kegiatan sekretariat sebagai penjabaran dari program Dinas sebagai pedoman dan standar kerja;
 - b. Membagi tugas kepada Kepala Sub Bagian di lingkungan Sekretariat sesuai dengan fungsinya masing-masing;
 - c. Memberi petunjuk dan membina secara teknis operasional kepada Kepala Sub Bagian dan bawahannya di lingkungan sekretariat secara tertulis maupun lisan agar tugas dapat dilaksanakan sesuai rencana, prosedur dan ketentuan yang berlaku;
 - d. Mengatur dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Kepala Sub Bagian dan staf di lingkungan sekretariat;
 - e. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi sekretariat dengan bidang/unit kerja lain di lingkungan Dinas;
 - f. Memantau, memeriksa/mengoreksi dan mengevaluasi pelaksanaan dan hasil pekerjaan Kepala Sub Bagian di lingkungan Sekretariat untuk kelancaran, ketertiban dan perbaikan lebih lanjut;
 - g. Melaksanakan penilaian kondisi dan prestasi kerja Kepala Sub Bagian di lingkungan sekretariat;
 - h. Melaksanakan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan/ Keputusan Bupati tentang kelembagaan organisasi/Dinas dan tatalaksananya;
 - i. Melaksanakan pembinaan organisasi dan tatalaksana Dinas dan UPTD/lembaga/ perangkat Dinas;
 - j. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan/data, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan program/kegiatan Dinas;
 - k. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas baik secara tertulis maupun lisan tentang pelaku tugas di bidang kesekretariatan sebagai bahan dalam pengambilan keputusan; dan
 - l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas berkenaan dengan pelaksanaan tugas di bidang kesekretariatan.

Pasal 6

Sekretariat membawahi:

- 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- 2. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
- 3. Sub Bagian Keuangan.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan umum, urusan surat menyurat dan kearsipan, urusan rumah tangga dan perlengkapan, pengumpulan dan pengelolaan administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan, protokol, serta evaluasi kelembagaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pengelolaan rumah tangga, perlengkapan, surat menyurat dan pengarsipan;
 - b. Penyusunan Rencana Formasi Pegawai;
 - c. Penyusunan Daftar Urut Kepangkatan dan Nominatif Pegawai;
 - d. Pelaksanaan Urusan Sumber Daya Manusia;
 - e. Penyiapan bahan pengusulan kepangkatan Pegawai Negeri Sipil, Mutasi, Kenaikan Pangkat, Promosi dan Mutasi Jabatan, Kenaikan Gaji Berkala, Ijin dan Cuti Pegawai;
 - f. Penyiapan bahan pengusulan dan penyelenggaraan diklat Pegawai Negeri Sipil;
 - g. Penyelenggaraan Absensi Pegawai; dan
 - h. Penyiapan bahan Pembinaan Pegawai Negeri Sipil;
 - i. menyiapkan bahan perumusan pengelolaan urusan umum rumah tangga dan persuratan;
 - j. menyiapkan bahan perumusan pengelolaan kepegawaian;
 - k. menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan urusan umum dan kepegawaian;
 - l. melaksanakan dan menyusun laporan pengelolaan kepegawaian;
 - m. melaksanakan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian;
 - n. melaksanakan pembinaan majamen, administrasi dan sumberdaya manusia sub bagian umum dan kepegawaian;
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan berkaitan dengan tugas dan fungsinya;
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai penjabaran dari program untuk pedoman dan standar kerja;

- b. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing;
- c. Memberi petunjuk dan membimbing bawahan tentang pelaksanaan tugas dan fungsi agar dapat terlaksana dengan benar, tertib, efektif dan efisien;
- d. Memeriksa dan mengontrol hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan bahan perumusan pengelolaan urusan umum rumah tangga, persuratan dan kearsipan ;
- f. Mengkaji, menyiapkan dan menyusun rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai;
- g. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- h. Membuat Laporan tentang kondisi dan perkembangan kepegawaian;
- i. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang pelaksanaan tugas di bidang Umum dan Kepegawaian;
- j. Membuat laporan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris berkenaan dengan pelaksanaan tugas di bidang Kepegawaian.

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas pokok menyiapkan pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan kebijakan penyusunan perencanaan/program, penyusunan bahan pedoman umum program dan kegiatan, perencanaan program dan anggaran, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusunan rencana, Program, Kegiatan.
 - b. Penyusunan evaluasi Program dan Kegiatan.
 - c. Pembinaan dan pengelolaan administrasi pelaporan capaian hasil program dan kegiatan; dan
 - d. Pembinaan Organisasi dan tatalaksana.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan sebagai penjabaran dari program untuk pedoman dan standar kerja;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing;

- c. Memberi petunjuk dan membimbing bawahan tentang pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing;
- d. Memeriksa dan mengontrol hasil kerja bawahan;
- e. Mengatur pelaksanaan tugas bawahan agar dapat terlaksana dengan tertib, efektif dan efisien;
- f. Menghimpun bahan/data dari setiap Bidang sebagai bahan penyusunan kebijakan program/ rencana kegiatan dan Anggaran.
- g. Menyusun program/rencana kegiatan dan dokumen-dokumen pendukungnya;
- h. Menyiapkan bahan pelaporan pemantauan evaluasi dan pelaporan program, kegiatan, anggaran dan kinerja.
- i. Memberikan saran dan pertimbangan kepada sekretaris tentang pelaksanaan tugas; dan
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh sekretaris berkenaan dengan pelaksanaan tugas.

Paragraf 3 **Sub Bagian Keuangan**

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok penyusunan laporan keuangan, pengelolaan keuangan, evaluasi pelaksanaan anggaran dan pembinaan bendaharawan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pembinaan dan pengelolaan administrasi dan pembukuan pelaksanaan anggaran pengeluaran dan penerimaan;
 - b. Penyelenggaraan pembukuan pelaksanaan anggaran pengeluaran dan penerimaan;
 - c. Penyiapan penerbitan Surat Perintah Membayar;
 - d. Penyelenggaraan pelaporan akuntansi keuangan; dan
 - e. Pembinaan, monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan sebagai penjabaran dari program untuk pedoman dan standar kerja;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing;
 - c. Memberi petunjuk dan membimbing bawahan tentang pelaksanaan tugas dan fungsi agar dapat terlaksana dengan benar, tertib, efektif dan efisien;

- d. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan laporan keuangan;
- e. melaksanakan dan menyusun laporan keuangan;
- f. melaksanakan pengelolaan keuangan;
- g. melaksanakan pembinaan manajemen, administrasi dan sumberdaya manusia sub bagian keuangan;
- h. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang pelaksanaan tugas di bidang keuangan; dan
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris berkenaan dengan pelaksanaan tugas di subbag keuangan.

Bagian Keempat **Bidang Tanaman Pangan**

Pasal 10

- (1) Kepala Bidang Tanaman Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan bimbingan pengembangan Teknologi Budidaya Tanaman Pangan, produksi, pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Tanaman Pangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pengembangan, penerapan paket teknologi budidaya pada sentra dan kawasan pengembangan produksi tanaman pangan berbasis good agriculture practisis (GAP) .
 - b. Pengembangan, penerapan paket teknologi pasca panen tanaman pangan berbasis good handling practisis (GHP) .
 - c. Pengembangan dan penerapan pengolahan hasil berbasis good manufacturing practisis (GMP), pemasaran , promosi tanaman pangan
 - d. Pengelolaan usaha, manajemen usaha berbasis agribisnis ;
 - e. Penyusunan Rencana Kegiatan Tanaman Pangan.
 - f. Pelaksanaan Koordinasi dan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan tanaman pangan;
 - g. Pelaksanaan pembinaan manajemen produksi tanaman pangan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Tanaman Pangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Mengoordinasikan kegiatan bidang produksi tanaman pangan secara internal (antar seksi) dan eksternal (antar bidang), vertikal dan horizontal dalam unit kerja lingkup Dinas Pertanian;
 - b. Melaksanakan penilaian, penerapan, kelayakan kebijakan pedoman umum pedoman teknis, pengembangan teknis budi daya tanaman pangan.

- c. Melaksanakan penilaian, penerapan, kelayakan kebijakan pedoman umum, pedoman teknis pasca panen dan pengolahan hasil tanaman pangan;
- d. Membuat rekomendasi dan informasi terhadap pengelolaan usaha pemasaran;
- e. Melaksanakan penilaian terhadap kelayakan sasaran luas tanam, luas panen, sasaran produksi dan produktivitas tanaman pangan serta koordinasi dan penilaian evaluasi produksi tanaman pangan;
- f. Memberi petunjuk teknis operasional kegiatan kepada Kepala Seksi pada lingkup bidang tanaman pangan;
- g. Memberikan saran/pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang pelaksanaan tugas di bidang Produksi Tanaman Pangan;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas berkenaan dengan pelaksanaan tugas di bidang Produksi tanaman Pangan;
- i. Melaksanakan koordinasi terhadap kelayakan sasaran luas tanam, luas panen, sasaran produksi dan produktivitas tanaman pangan serta koordinasi dan penilaian evaluasi tanaman pangan; dan
- j. Melakukan Pengendalian dan perlindungan Tanaman Pangan dari Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT).

Pasal 11

Bidang Tanaman Pangan, membawahi :

- 1. Seksi Produksi Tanaman Pangan;
- 2. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan; dan
- 3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Tanaman Pangan.

Paragraf 1

Seksi Produksi Tanaman Pangan

Pasal 12

- (1) Kepala Seksi Produksi Tanaman Pangan mempunyai tugas pokok membantu kepala Bidang Produksi Tanaman Pangan di bidang teknis tanaman pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Produksi Tanaman Pangan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan fasilitasi teknis budidaya berbasis GAP (good agriculture practisis) untuk peningkatan produktivitas dan produksi tanaman pangan;
 - b. Penyusunan sasaran luas tanam, luas panen, produksi serta koordinasi penetapan produktivitas tanaman pangan;
 - c. Pelaksanaan Bimbingan, pengawasan penerapan teknologi budidaya dan pasca panen tanaman pangan;

- d. Penyusunan program, rencana pengembangan produksi dan evaluasi produksi tanaman pangan;
 - e. Pengembangan sentra produksi baik secara intensifikasi maupun ekstensifikasi.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Seksi Produksi Tanaman Pangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. Merencanakan kegiatan seksi budidaya tanaman pangan dan pasca panen untuk menjabarkan program sebagai standar kerja;
 - b. Menyiapkan pedoman teknis budidaya untuk penerapan teknologi inovatif terkini pada tanaman pangan;
 - c. Menyusun sasaran luas tanam, luas panen, sasaran produksi serta koordinasi penetapan produktivitas tanaman pangan;
 - d. Melaksanakan bimbingan, pengawasan penerapan teknologi budidaya dan pasca panen inovatif terkini;
 - e. Menyusun bahan evaluasi, laporan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan dan program pengembangan produksi tanaman pangan;
 - f. Memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - g. Memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala bidang tentang pelaksanaan tugas di bidang budidaya dan pasca panen tanaman pangan.
 - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang produksi tanaman pangan.

Paragraf 2

Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan

Pasal 13

- (1) Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan Perbenihan dan Perlindungan tanaman pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kegiatan perbenihan dan perlindungan tanaman pangan;
 - b. Penyusunan dan merumuskan petunjuk pelaksanaan (norma, standar, kriteria dan spesifikasi) program/kegiatan perbenihan dan perlindungan tanaman pangan;
 - c. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan terhadap penangkaran benih (padi, palawija), pemanfaatan benih unggul bermutu, koordinasi sertifikasi dan penyebaran benih tanaman pangan;

- d. Pelaksanaan bimbingan teknis kelembagaan perbenihan tanaman pangan;
 - e. Pelaksanaan pembinaan majamen, administrasi dan sumberdaya manusia seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan bidang Tanaman Pangan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. Menyiapkan dan berkoordinasi terkait Perbenihan dan Perlindungan tanaman Pangan;
 - b. Menyiapkan bimbingan teknis Perbenihan dan Perlindungan tanaman Pangan;
 - c. Mengelola Benih Tanaman, yang meliputi :
 - 1. Bimbingan penerapan pedoman perbenihan tanaman wilayah Kabupaten;
 - 2. Penyusunan kebijakan benih antar lapang wilayah Kabupaten;
 - 3. Pemantauan benih dari luar negeri di wilayah Kabupaten;
 - 4. Bimbingan penerapan standar mutu dan koordinasi sertifikasi benih Tanaman Pangan;
 - 5. Pengaturan penggunaan benih wilayah Kabupaten;
 - 6. Pembinaan dan pengawasan penangkar benih wilayah Kabupaten;
 - 7. Pembinaan dan pengawasan perbanyak peredaran dan penggunaan benih;
 - 8. Bimbingan dan pemantauan produksi benih;
 - 9. Bimbingan penerapan standar teknis perbenihan yang meliputi sarana, tenaga dan metode;
 - 10. Pemberian izin produksi benih;
 - 11. Pengujian dan penyebarluasan benih varietas unggul spesifik lokasi;
 - 12. Perbanyak dan penyaluran mata tempel dan benih tanaman;
 - 13. Pelaksanaan dan bimbingan dan distribusi pohon induk;
 - 14. Penetapan sentra produksi benih tanaman;
 - 15. Pengembangan sistem informasi perbenihan;
 - 16. Pembangunan dan pengelolaan balai benih wilayah Kabupaten;
 - 17. Pembinaan dan pengawasan Balai Benih milik swasta.
 - 18. pemantauan dan evaluasi Perbenihan dan Perlindungan tanaman pangan; dan
 - 19. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Pengolahan dan Pemasaran
Tanaman Pangan
Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Tanaman Pangan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan melakukan bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Tanaman Pangan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kegiatan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan;
 - b. Penyusunan dan merumuskan petunjuk pelaksanaan (norma, standar, kriteria dan spesifikasi) program/kegiatan Pasca Panen, Pengolahan dan Pemasaran tanaman pangan;
 - c. Penyusunan pengembangan dan penerapan teknologi pengolahan hasil tanaman pangan;
 - d. Pengawasan, pembinaan mutu olahan hasil Good Handling Practice (GHP), Good Manufacturing Practise (GMP) pertanian tanaman pangan;
 - e. Pengelolaan kegiatan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian tanaman pangan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Tanaman Pangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Menyiapkan dan kordinasi pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan (alat dan mesin olahan hasil, data peluang usaha kecil tanaman pangan, dan pemasaran);
 - b. Melakukan pembinaan dan bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil tanaman Pangan (alat dan mesin olahan hasil, kelembagaan usaha tani usaha kecil, dan pemasaran);
 - c. Melakukan pemantauan dan evaluasi pasca panen, pengolahan dan pemasaran tanaman pangan;
 - d. Melaksanakan pembinaan majamen, administrasi dan sumberdaya manusia seksi pasca panen, pengolahan dan pemasaran bidang tanaman pangan;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Tanaman Hortikultura

Pasal 15

- (1) Kepala Bidang Tanaman Hortikultura mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan bimbingan pengembangan Teknologi Budidaya Tanaman Hortikultura, produksi, pengolahan dan pemasaran hasil tanaman hortikultura.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Bidang Tanaman Hortikultura menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pengembangan, penerapan paket teknologi budidaya pada sentra dan kawasan pengembangan produksi tanaman Hortikultura berbasis good agriculture practisis (GAP);
 - b. Pengembangan, penerapan paket teknologi pasca panen tanaman Hortikultura berbasis good handling practisis (GHP);
 - c. Pengembangan dan penerapan pengolahan hasil berbasis good manufacturing practisis (GMP), pemasaran , promosi tanaman Hortikultura;
 - d. Pengelolaan usaha, managemen usaha berbasis agribisnis;
 - e. Penyusunan Rencana Kegiatan Tanaman Hortikultura perbenihan dan perlindungan tanaman pangan;
 - f. Pelaksanaan pembinaan manajemen produksi tanaman Hortikultura.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Tanaman Hortikultura mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Mengoordinasikan kegiatan bidang produksi tanaman hortikultura secara internal (antar seksi) dan eksternal (antar bidang), vertikal dan horizontal dalam unit kerja lingkup Dinas Pertanian;
 - b. Melaksanakan penilaian, penerapan, kelayakan kebijakan pedoman umum pedoman teknis, pengembangan teknis budidaya tanaman hortikultura;
 - c. Melaksanakan penilaian, penerapan, kelayakan kebijakan pedoman umum, pedoman teknis pasca panen dan pengolahan hasil tanaman hortikultura;
 - d. Membuat rekomendasi dan informasi terhadap pengelolaan usaha pemasaran;
 - e. Melaksanakan penilaian terhadap kelayakan sasaran luas tanam, luas panen, sasaran produksi dan produktivitas tanaman hortikultura serta koordinasi dan penilaian evaluasi produksi tanaman hortikultura;
 - f. Memberi petunjuk teknis operasional kegiatan kepada Kepala Seksi pada lingkup bidang tanaman hortikultura;

- g. Memberikan saran / pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang pelaksanaan tugas di bidang Produksi Tanaman hortikultura;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas berkenaan dengan pelaksanaan tugas di bidang Produksi tanaman hortikultura;
- i. Melaksanakan koordinasi terhadap kelayakan sasaran luas tanam, luas panen, sasaran produksi dan produktivitas tanaman pangan serta koordinasi dan penilaian evaluasi tanaman hortikultura; dan
- j. Melakukan Pengendalian dan perlindungan Tanaman Pangan dari Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT).

Pasal 16

Bidang Tanaman Hortikultura, membawahi :

- 1. Seksi Produksi Tanaman Hortikultura;
- 2. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Hortikultura; dan
- 3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Tanaman Hortikultura.

Paragraf 1

Seksi Produksi Tanaman Hortikultura

Pasal 17

- (1) Kepala Seksi Produksi Tanaman Hortikultura mempunyai tugas pokok membantu kepala Bidang Produksi Hortikultura di bidang teknis Hortikultura.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Produksi Tanaman Hortikultura mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan fasilitasi teknis budidaya berbasis GAP (good agriculture practisis) untuk peningkatan produktivitas dan produksi tanaman Hortikultura;
 - b. Penyusunan sasaran luas tanam, luas panen, produksi serta koordinasi penetapan produktivitas tanaman Hortikultura;
 - c. Pelaksanaan Bimbingan, pengawasan penerapan teknologi budidaya dan pasca panen tanaman Hortikultura;
 - d. Penyusunan program, rencana pengembangan produksi dan evaluasi produksi tanaman Hortikultura;
 - e. Pengembangan sentra produksi baik secara intensifikasi maupun ekstensifikasi.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Seksi Produksi Tanaman Hortikultura mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. Merencanakan kegiatan seksi budidaya tanaman pangan dan pasca panen untuk menjabarkan program sebagai standar kerja;
- b. Menyiapkan pedoman teknis budidaya untuk penerapan teknologi inovatif terkini pada tanaman Hortikultura;
- c. Menyusun sasaran luas tanam, luas panen, sasaran produksi serta kordinasi penetapan produktivitas tanaman Hortikultura;
- d. Melaksanakan bimbingan, pengawasan penerapan teknologi budidaya dan pasca panen inovatif terkini;
- e. Menyusun bahan evaluasi , laporan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan dan program pengembangan produksi tanaman Hortikultura;
- f. Memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi;
- g. Memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala bidang tentang pelaksanaan tugas di bidang budidaya dan pasca panen tanaman Hortikultura; dan
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang produksi tanaman Hortikultura.

Paragraf 2

Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Hortikultura

Pasal 18

- (1) Kepala Seksi perbenihan dan perlindungan tanaman hortikultura mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan perbenihan dan perlindungan tanaman hortikultura.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Hortikultura mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kegiatan Perbenihan dan Perlindungan tanaman Hortikultura;
 - b. Penyusunan dan merumuskan petunjuk pelaksanaan (norma, standar, kriteria dan spesifikasi) program/ kegiatan perbenihan dan perlindungan tanaman Hortikultura;
 - c. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan terhadap penangkaran benih (padi, palawija), pemanfaatan benih unggul bermutu, koordinasi sertifikasi dan penyebaran benih tanaman Hortikultura;
 - d. Pelaksanaan bimbingan teknis kelembagaan perbenihan tanaman Hortikultura;
 - e. Pelaksanaan pembinaan manajemen, administrasi dan sumberdaya manusia seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan bidang Tanaman Hortikultura;

- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Hortikultura mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. Menyiapkan dan melakukan koordinasi terkait Perbenihan dan Perlindungan tanaman Hortikultura;
 - b. Menyiapkan bimbingan teknis Perbenihan dan Perlindungan tanaman Hortikultura;
 - c. Mengelola Benih Tanaman Hortikultura, yang meliputi :
 1. Bimbingan penerapan pedoman perbenihan tanaman wilayah Kabupaten;
 2. Penyusunan kebijakan benih antar lapang wilayah Kabupaten;
 3. Pemantauan benih dari luar negeri di wilayah Kabupaten;
 4. Bimbingan penerapan standar mutu dan koordinasi sertifikasi benih Hortikultura;
 5. Pengaturan penggunaan benih wilayah Kabupaten;
 6. Pembinaan dan pengawasan penangkar benih wilayah Kabupaten;
 7. Pembinaan dan pengawasan perbanyak peredaran dan penggunaan benih;
 8. Bimbingan dan pemantauan produksi benih;
 9. Bimbingan penerapan standar teknis perbenihan yang meliputi sarana, tenaga dan metode;
 10. Pemberian izin produksi benih;
 11. Pengujian dan penyebarluasan benih varietas unggul spesifik lokasi;
 12. Perbanyak dan penyaluran mata tempel dan benih tanaman Hortikultura;
 13. Pelaksanaan dan bimbingan dan distribusi pohon induk;
 14. Pengembangan sistem informasi perbenihan;
 15. Pembangunan dan pengelolaan balai benih wilayah Kabupaten;
 16. Pembinaan dan pengawasan Balai Benih milik swasta;
 17. pemantauan dan evaluasi Perbenihan dan Perlindungan tanaman hortikultura; dan
 18. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 9

Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hortikultura

Pasal 19

- (1) Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Tanaman Hortikultura mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan melakukan bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran tanaman hortikultura.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Tanaman Hortikultura mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan rencana kegiatan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil tanaman Hortikultura;
 - b. Penyusunan dan merumuskan petunjuk pelaksanaan (norma, standar, kriteria dan spesifikasi) program/kegiatan Pasca Panen, Pengolahan dan Pemasaran tanaman Hortikultura;
 - c. Pengembangan dan penerapan teknologi pengolahan hasil tanaman hortikultura;
 - d. Pengawasan, pembinaan mutu olahan hasil Good Handling Practice (GHP), Good Manufacturing Practise (GMP), pertanian tanaman hortikultura; dan
 - f. Pengelolaan kegiatan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian tanaman Hortikultura.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Tanaman Hortikultura mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. Menyiapkan dan kordinasi pasca panen, pegolahan dan pemasaran hasil tanaman hortikultura (alat dan mesin olahan hasil, data peluang usaha kecil tanaman hortikultura, dan pemasaran);
 - b. Melakukan pembinaan dan bimbingan teknis pegolahan dan pemasaran hasil tanaman Hortikultura (alat dan mesin olahan hasil, kelembagaan usahatani usaha kecil, dan pemasaran;
 - c. Melakukan pemantauan dan evaluasi pasca panen, pengolahan dan pemasaran tanaman Hortikultura;
 - d. Melaksanakan pembinaan majamen, administrasi dan sumberdaya manusia seksi pasca panen, pengolahan dan pemasaran bidang tanaman Hortikultura;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

Pasal 20

- (1) Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai tugas pokok menyiapkan perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengembangan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner, produksi peternakan, pengolahan dan pemasaran peternakan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan menyelenggarakan fungsi:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program/kegiatan pengembangan peternakan dan kesehatan hewan;
 - b. menyusun dan merumuskan petunjuk pelaksanaan (norma, standar, kriteria dan spesifikasi) program/kegiatan pengembangan peternakan dan kesehatan hewan;
 - c. penyediaan dan koordinasi kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner, produksi peternakan, pengolahan dan pemasaran peternakan;
 - d. pembinaan dan bimbingan teknis kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner, produksi peternakan, pengolahan dan pemasaran peternakan;
 - e. Penerapan kebijakan, identifikasi dan inventarisasi kebutuhan, pengawasan, bimbingan, pemakaian dan peredaran obat hewan, vaksin, Sera dan sediaan biologis;
 - f. pemantauan dan evaluasi kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner, produksi peternakan, pengolahan dan pemasaran peternakan;
 - g. melaksanakan pembinaan manajemen, administrasi dan sumberdaya manusia bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan berkaitan dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. Merencanakan operasional Bidang Produksi Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagai penjabaran dari program dinas untuk pedoman dan standar kerja;
 - b. Membagi tugas kepada Kepala Seksi di lingkungan Bidang Produksi Peternakan dan Kesehatan Hewan sesuai dengan fungsinya masing-masing;
 - c. Membuat usulan program kerja Peternakan dan Kesehatan Hewan dibiayai melalui dekonsentrasi maupun tugas pembantuan;
 - d. Melaksanakan koordinasi pengawasan dan pengendalian penyebaran penyakit hewan;
 - e. Memberi petunjuk dan membina secara teknis operasional kepada Kepala Seksi di lingkungannya secara tertulis maupun lisan agar tugas dapat dilaksanakan dengan baik, tertib, efektif dan efisien serta sesuai dengan rencana, prosedur dan ketentuan yang berlaku;
 - f. Memeriksa dan mengontrol hasil kerja bawahan untuk tercapainya hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana, prosedur dan ketentuan yang berlaku;

- g. Memantau memeriksa dan mengawasi pelaksanaan terhadap hasil kerja Kepala Seksi di lingkungannya untuk kelancaran, ketertiban dan perbaikan lebih lanjut;
- h. Melaksanakan penilaian kondisi dan prestasi kerja Kepala Seksi di lingkungannya;
- i. Menyiapkan bahan dan menyusun kebijakan tentang pengembangan peternakan dan kesehatan hewan;
- j. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi dengan Sekretariat dan Bidang-bidang lain di lingkungan dinas sesuai dengan kepentingannya;
- k. Melaksanakan pengadaan dan pengawasan bibit ternak wilayah Kabupaten; dan
- l. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas di bidang Produksi Peternakan dan Kesehatan hewan.

Pasal 21

Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, membawahi:

- 1. Seksi Perbibitan dan Produksi Peternakan;
- 2. Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
- dan
- 3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Peternakan.

Paragraf 1

Seksi Perbibitan dan Produksi Peternakan

Pasal 22

- (1) Kepala Seksi Perbibitan dan Produksi Peternakan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan pengembangan pembibitan dan produksi peternakan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perbibitan dan Produksi Peternakan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. Pengelolaan Bibit Ternak, yang meliputi :
 - 1. Pelaksanaan bimbingan seleksi ternak bibit wilayah Kabupaten;
 - 2. Pelaksanaan bimbingan penerapan standar perbibitan dan plasma nutfah wilayah Kabupaten;
 - 3. Pelaksanaan bimbingan registrasi/pencatatan ternak bibit wilayah Kabupaten;
 - 4. Pelaksanaan bimbingan pembuatan dan pengesahan silsilah ternak;
 - 5. Pelaksanaan bimbingan peredaran mutu bibit wilayah Kabupaten;
 - 6. Pelaksanaan penetapan penyaluran ternak bibit yang dilakukan oleh swasta wilayah Kabupaten;
 - 7. Pelaksanaan bimbingan perizinan produksi ternak bibit wilayah Kabupaten;

8. Pengadaan dan pengawasan bibit ternak wilayah Kabupaten;
 9. Pelaksanaan bimbingan pemantauan produksi mani beku ternak lokal (lokal spesifik) wilayah Kabupaten;
 10. Pelaksanaan bimbingan penyebaran bibit unggul wilayah Kabupaten;
 11. Pelaksanaan bimbingan uji Reformans Recording dan seleksi wilayah Kabupaten;
 12. Penetapan penggunaan bibit unggul wilayah Kabupaten;
 13. Bimbingan pelestarian plasma nutfah peternakan wilayah Kabupaten;
 14. Pengadaan/produksi dan pengawasan semen beku ternak bibit unggul wilayah Kabupaten;
 15. Pelaksanaan Inseminasi Buatan wilayah Kabupaten;
 16. Bimbingan dan pengawasan pelaksanaan Inseminasi Buatan oleh masyarakat;
 17. Produksi mani beku ternak lokal (lokal spesifik) untuk wilayah Kabupaten;
 18. Bimbingan produksi mani beku ternak lokal (lokal spesifik) untuk wilayah Kabupaten;
 19. Bimbingan penerapan standar-standar teknis dan sertifikasi perbibitan meliputi sarana, tenaga kerja, mutu dan metode wilayah Kabupaten;
 20. Pelaksanaan registrasi hasil inseminasi buatan wilayah Kabupaten;
 21. Bimbingan kastrasi ternak non bibit wilayah Kabupaten;
 22. Bimbingan pelaksanaan pengadaan dan atau produksi mudigah, alih mudigah serta pemantauan pelaksanaan dan registrasi hasil mudigah wilayah Kabupaten;
 23. Bimbingan pelaksanaan inseminasi buatan yang dilakukan inseminasi buatan yang dilakukan oleh swasta wilayah Kabupaten;
 24. Bimbingan sertifikasi pejantan unggul sebagai pemacek wilayah Kabupaten;
 25. Bimbingan pengadaan produksi mani beku ternak produksi dalam negeri wilayah Kabupaten; dan
 26. Bimbingan pelaksanaan identifikasi perbibitan wilayah Kabupaten.
- b. Pengembangan Kawasan Peternakan, yang meliputi :
1. Penetapan dan pengawasan kawasan peternakan wilayah Kabupaten;
 2. Penetapan peta potensi peternakan wilayah Kabupaten;
 3. Bimbingan penetapan kawasan industri peternakan rakyat; dan
 4. Penetapan padang penggembalaan.
- c. Pelaksanaan Penyebaran dan Pengembangan Peternakan, yang meliputi :
1. Pelaksanaan Kebijakan Penyebaran Pengembangan Peternakan Wilayah Kabupaten;

2. Pemantauan Penyebaran Ternak yang Dilakukan Swasta Wilayah Kabupaten;
3. Pemantauan lalu Lintas Ternak Wilayah Kabupaten;
4. Bimbingan melaksanakan Kebijakan Penyebaran dan Pengembangan Peternakan Wilayah Kabupaten;
5. Bimbingan Pemantauan dan Penyebaran Ternak yang Dilakukan Swasta;
6. Bimbingan Pelaksanaan Penetapan Penyebaran Ternak Wilayah Kabupaten;
7. Bimbingan Pelaksanaan Penetapan Penyebaran, Registrasi dan Redistribusi Ternak Wilayah Kabupaten;
8. Bimbingan Pelaksanaan Identifikasi dan Seleksi Ternak Wilayah Kabupaten;
9. Bimbingan Pelaksanaan Identifikasi Calon Penggaduh Wilayah Kabupaten;
10. Bimbingan Pelaksanaan Seleksi Lokasi;
11. Bimbingan Pelaksanaan Seleksi Calon Penggaduh;
12. Pelaksanaan Identifikasi Lokasi Terhadap penyebaran Ternak;
13. Bimbingan Pelaksanaan Sistem dan Pola Penyebaran Ternak; dan
14. Bimbingan Pelaksanaan Evaluasi Pelaporan Penyebaran dan Pengembangan Ternak.

(3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Perbibitan dan Produksi Peternakan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan pengembangan perbibitan dan produksi peternakan;
- b. menyusun dan merumuskan petunjuk pelaksanaan (norma, standar, kriteria dan spesifikasi) program/ kegiatan perbibitan dan produksi peternakan;
- c. penyiapan dan koordinasi pengelolaan produksi peternakan (perbibitan, pakan ternak, hijauan makanan ternak, teknologi, data statistik peternakan, produksi dan penyebaran ternak);
- d. pembinaan dan bimbingan teknis pengelolaan produksi peternakan (perbibitan, pakan ternak, hijauan makanan Ternak, teknologi, data statistik peternakan, produksi dan penyebaran ternak);
- e. pemantauan dan evaluasi perbibitan dan produksi peternakan;
- f. melaksanakan pembinaan manajemen, administrasi dan sumberdaya manusia seksi perbibitan dan produksi peternakan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner

Pasal 23

- (1) Seksi Kesehatan Hewan (Keswan) dan Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet) mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan Kesehatan Hewan (Keswan) dan Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet).
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. Pengelolaan obat hewan, vaksin dan sediaan biologis yang meliputi:
 1. Pengawasan Peredaran dan Penggunaan obat hewan tingkat depo, toko, kios dan pengecer obat hewan di wilayah kabupaten;
 2. Pelaksanaan bimbingan pemakaian obat hewan, vaksin di tingkat peternak;
 3. Pelaksanaan identifikasi dan Inventarisasi kebutuhan obat hewan di wilayah Kabupaten;
 4. Pengadaan, pemeriksaan, penyimpanan, pemakaian obat hewan di wilayah Kabupaten.
 - b. Penyelenggaraan Kesehatan Hewan yang meliputi :
 1. Pengamatan, pengidentifikasian penyakit hewan di wilayah kabupaten;
 2. Pencegahan, Pengamanan wabah dan penyakit hewan menular di wilayah kabupaten;
 3. Pemberantasan penyakit hewan menular;
 4. Pengobatan pada penyakit hewan;
 5. Pemetaan kejadian dan penyakit hewan di wilayah kabupaten Kotawaringin Timur;
 6. Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan penanggulangan wabah dan penyakit hewan menular di wilayah kabupaten;
 7. Pengawasan lalu lintas ternak, bahan asal ternak dan media pembawa penyakit hewan dan hewan kesayangan dari / ke wilayah kabupaten;
 8. Pelaksanaan bimbingan, dan pengawasan pelayanan kesehatan hewan pada perorangan, lembaga-lembaga, dan perorangan yang mendapat izin konservasi satwa liar;
 9. Pelaksanaan bimbingan pelaporan dan pendataan penyakit individual / menular yang mewabah;
 10. Pelaksanaan penutupan wilayah pada penyakit hewan menular yang mewabah;
 11. Pelaksanaan pemantauan penyakit zoonosis;

12. Pengamatan dan penyidikan epidemiologi penyakit hewan parasit, bakteri, virus dan penyakit hewan lainnya;
 13. Pemberian Sertifikasi kesehatan hewan yang keluar/ masuk wilayah kabupaten;
 14. Pengawasan penerapan dan norma, standar teknis pelayanan kesehatan hewan dan klinik hewan;
 15. Pelaksanaan bimbingan unit pelayanan kesehatan hewan (Poskeswan, klinik hewan, dan praktek dokter hewan mandiri);
 16. Pelaksanaan pelayanan medic/paramedic veteriner di kabupaten;
 17. Pelaporan pelayanan medic/paramedic veteriner dalam pencegahan dan penanggulangan penyakit hewan menular/tidak menular, penyakit parasite, virus, bakteri, penyakit reproduksi dan gangguan reproduksi.
- c. Penerapan kebijakan dan pedoman kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan di wilayah kabupaten;
 - d. Pembinaan dan pengawasan praktek hygiene sanitasi pada produsen dan tempat penjualan PAH (Pangan Asal Hewan);
 - e. Pelaksanaan monitoring penerapan persyaratan hygiene sanitasi pada unit usaha PAH (Pangan Asal Hewan) yang mendapat NKV (Nomor Kontrol Veteriner);
 - f. Pengawasan lalu lintas ternak potong dan produk ternak dari / ke wilayah kabupaten;
 - g. Pelaksanaan bimbingan dan penerapan kesejahteraan hewan;
 - h. Pelaksanaan bimbingan pemantauan dan pengawasan pembangunan dan operasional pasar hewan dan laboratorium kesmavet;
 - i. Pengaturan dan pengawasan pelaksanaan pelarangan pemasukan hewan ternak , bahan asal hewan ke/dari wilayah Indonesia , antar propinsi di wilayah kabupaten;
 - j. Pelaksanaan bimbingan penerapan dan standar teknis minimal Rumah Potong Hewan (RPH), Rumah Potong Unggas (RPU), keamanan dan mutu produk hewan dan laboratorium kesmavet;
 - k. Pelaksanaan bimbingan dan pengawasan pelayanan keswan dan kemavet di Rumah Potong Hewan (RPH), Tempat Potong Hewan (TPH) sementara, Tempat Potong Hewan Darurat (TPHD), usaha susu, Rumah Potong Unggas (RPU) dan Tempat Potong Unggas (TPU);
 - l. Pelaksanaan bimbingan standarisasi jagal hewan;
 - m. Pelaksanaan bimbingan pemeriksaan peredaran produk pangan asal hewan dan pengelolaan produk pangan asal hewan dan produk hewan non pangan;
 - n. Pelaksanaan bimbingan dan pengawasan larangan pemotongan ternak betina produktif;
 - o. Pelaksanaan bimbingan dan pengawasan kesejahteraan hewan; dan

- p. Pelaksanaan pemantauan dan pengawasan ternak/hewan untuk dijadikan qurban pada perayaan idul adha.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program/kegiatan Kesehatan Hewan (Keswan) dan Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet);
 - b. menyusun dan merumuskan petunjuk pelaksanaan (norma, standar, kriteria dan spesifikasi) program/kegiatan Kesehatan Hewan (Keswan) dan Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet);
 - c. Melaksanakan penerapan kebijakan standar mutu pengawasan dan bimbingan pemakaian obat hewan;
 - d. Melaksanakan identifikasi dan inventarisasi kebutuhan obat hewan wilayah kabupaten;
 - e. Melaksanakan pengaturan dan pelaksanaan pencegahan dan penanggulangan wabah penyakit hewan menular di wilayah Kabupaten;
 - f. menyiapkan dan koordinasi Kesehatan Hewan (Keswan) dan Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet);
 - g. Melakukan pembinaan dan bimbingan teknis Kesehatan Hewan (Keswan) dan Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet);
 - h. Melakukan pemantauan dan evaluasi Kesehatan Hewan (Keswan) dan Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet);
 - i. melaksanakan pembinaan manajemen, administrasi dan sumberdaya manusia seksi Kesehatan Hewan (Keswan) dan Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet); dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Pengolahan dan Pemasaran Peternakan

Pasal 24

- (1) Kepala Seksi pengolahan dan pemasaran peternakan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan pengolahan dan pemasaran peternakan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Peternakan mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan rencana kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil Peternakan

- b. Penyusunan dan merumuskan petunjuk pelaksanaan (norma, standar, kriteria dan spesifikasi) program/kegiatan Pengolahan dan Pemasaran Peternakan;
 - c. Pengembangan dan penerapan teknologi pengolahan hasil Peternakan ;
 - d. Pengawasan, pembinaan mutu olahan hasil Good Handling Practice (GHP), Good Manufacturing Practise (GMP) Peternakan;
 - g. Pengelolaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian tanaman Peternakan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Peternakan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. Menyiapkan dan kordinasi pasca panen, pegolahan dan pemasaran hasil Peternakan (alat dan mesin olahan hasil, data peluang usaha kecil Peternakan, dan pemasaran);
 - b. Melakukan pembinaan dan bimbingan teknis pegolahan dan pemasaran hasil Peternakan (alat dan mesin olahan hasil, kelembagaan usahatani usaha kecil, dan pemasaran);
 - c. Melakukan pemantauan dan evaluasi, pengolahan dan pemasaran Peternakan;
 - d. Melaksanakan pembinaan majamen, administrasi dan sumberdaya manusia, pengolahan dan pemasaran bidang Peternakan;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian

Pasal 25

- (1) Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan, bimbingan dan pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian Pangan, Hortikultura, Peternakan dan Perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan rencana program/kegiatan Prasarana dan Sarana Pertanian;
 - b. Penyusunan dan merumuskan petunjuk pelaksanaan (norma, standar, kriteria dan spesifikasi) program/kegiatan Prasarana dan Sarana Pertanian;
 - c. Koordinasi dalam rangka penyediaan dan pengembangan infrastruktur, pengelolaan dan pengembangan lahan dan jaringan air/irigasi;

- d. Koordinasi dalam rangka kebutuhan dan penyediaan pupuk dan pestisida;
 - e. Koordinasi dalam rangka penyediaan pembiayaan dan kelembagaan;
 - f. Pembinaan dan bimbingan teknis dalam pengembangan infrastruktur, pengembangan lahan dan jaringan air/irigasi;
 - g. Pembinaan dan bimbingan teknis dalam penggunaan pupuk dan pestisida;
 - h. Pembinaan dan bimbingan teknis pembiayaan dan kelembagaan;
 - i. Pemantauan dan evaluasi pengembangan lahan, air, pupuk, pestisida, pembiayaan dan kelembagaan;
 - j. Pelaksanaan pembinaan manajemen, administrasi dan sumberdaya manusia bidang Prasarana dan Sarana Pertanian;
 - k. Pelaksanaan Koordinasi, Pembinaan, Bimbingan Teknis dalam rangka kebutuhan, penyediaan, monitoring Alat dan Mesin Pertanian (ALSINTAN) selama UPTD Mekanisasi Pertanian masih belum terbentuk; dan
 - l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan berkaitan dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. Merencanakan operasional kegiatan Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian sebagai penjabaran dari program Dinas untuk pedoman dan standar kerja;
 - b. Membagi tugas kepada kepala Seksi di lingkungan Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian sesuai dengan fungsinya masing-masing;
 - c. Memberi petunjuk dan membina secara teknis operasional secara tertulis maupun lisan kepada Kepala Seksi di lingkungannya tentang pelaksanaan tugas;
 - d. Memantau, memeriksa dan mengevaluasi pelaksanaan dan hasil kerja Kepala Seksi di lingkungannya untuk perbaikan dan pencapaian kinerja yang optimal;
 - e. Menyiapkan bahan dan menyusun kebijakan pengelolaan dan pengembangan lahan pertanian wilayah Kabupaten;
 - f. Melaksanakan pengembangan/rehabilitasi, bimbingan dan pengawasan penggunaan air irigasi pertanian dan pemanfaatan air untuk peternakan;
 - g. Melaksanakan penerapan kebijakan, identifikasi kebutuhan, pengembangan, pengawasan, bimbingan dan pemeliharaan alat dan mesin pertanian, peternakan;
 - h. Melaksanakan pengembangan sumber daya manusia dan pengembangan teknologi pertanian/peternakan;

- i. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang pelaksanaan tugas sebagai bahan pertimbangan dan pengambilan keputusan;
- j. Melaksanakan Koordinasi, Pembinaan, Bimbingan Teknis dalam rangka kebutuhan, penyediaan, monitoring Alat dan Mesin Pertanian (ALSINTAN) selama UPTD Mekanisasi Pertanian masih belum terbentuk ; dan
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas berkenaan dengan pelaksanaan tugas di Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian.

Pasal 26

Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian, membawahi :

- a. Seksi Lahan dan Irigasi;
- b. Seksi Pupuk dan Pestisida; dan
- c. Seksi Pembiayaan dan Investasi.

Paragraf 1

Seksi Lahan dan Irigasi

Pasal 27

- (1) Kepala Seksi Lahan dan Irigasi mempunyai tugas pokok bahan dalam rangka melaksanakan kebijakan penyediaan, pengelolaan dan pengembangan infrastruktur, pengembangan lahan dan irigasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Lahan dan Irigasi menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. Pengembangan Infrastruktur dan Lahan Pertanian, yang meliputi :
 1. Penetapan Kebijakan, Pedoman dan Bimbingan Pengembangan, Rehabilitasi, Konservasi Plasma Nutfah, Optimasi dan Pengendalian Lahan Pertanian Tingkat Kabupaten;
 2. Penyusunan Peta Pengembangan, Rehabilitasi, Konservasi, Optimasi dan Pengendalian Lahan Pertanian Wilayah Kabupaten;
 3. Pengembangan, Rehabilitasi, Konservasi, Optimasi dan Pengendalian Lahan Pertanian Wilayah Kabupaten;
 4. Penetapan dan Pengawasan Tata Ruang dan Tata Guna Lahan Pertanian Wilayah Kabupaten;
 5. Pemetaan Potensi dan Pengelolaan Lahan Pertanian Wilayah Kabupaten;
 6. Pengembangan dan penyediaan infrastruktur lahan pertanian; dan
 7. Pengelolaan dan Pengembangan penyediaan Lahan Pertanian Wilayah Kabupaten.

- b. Pengembangan Air Irigasi, yang meliputi :
 - 1. Pembangunan, Pemeliharaan dan Rehabilitasi Infrastruktur Jaringan Irigasi di Tingkat Usaha Tani dan Desa;
 - 2. Bimbingan dan Pengawasan Pemanfaatan dan Pemeliharaan infrastruktur Jaringan Irigasi;
 - 3. Bimbingan dan Pengawasan terhadap Pemanfaatan Sumber-sumber Air dan Air Irigasi;
 - 4. Bimbingan Pengembangan dan Pemberdayaan Perkumpulan Petani Pemakai Air (P3A) dan Perkumpulan Petani Pemakai Air Tanah (P3AT);
 - 5. Bimbingan dan Pelaksanaan Konservasi Air Irigasi; dan
 - 6. Bimbingan Penerapan Teknologi Optimalisasi Pengelolaan Air untuk Usaha Tani.
 - c. Pengembangan Pemanfaatan Air untuk Peternakan, yang meliputi, bimbingan pemanfaatan air untuk usaha peternakan, wilayah kabupaten.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Lahan dan Irigasi mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program/ kegiatan pengembangan lahan dan air;
 - b. menyusun dan merumuskan petunjuk pelaksanaan (norma, standar, kriteria dan spesifikasi) program/ kegiatan pengembangan lahan dan air;
 - c. menyiapkan dan mengkoordinasi pengembangan lahan pertanian pangan, lahan hortikultura, lahan perkebunan dan lahan Peternakan;
 - d. menyiapkan dan mengkoordinasi pengembangan infrastruktur jaringan irigasi dan pengairan tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan;
 - e. Melakukan pembinaan dan bimbingan teknis pengembangan infrastruktur dan lahan pertanian pangan, lahan hortikultura, lahan perkebunan dan lahan Peternakan;
 - f. Melakukan pembinaan dan bimbingan teknis pengembangan infrastruktur jaringan irigasi dan pengairan pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan;
 - g. Melakukan pemantauan dan evaluasi pengembangan lahan dan air;
 - h. melaksanakan pembinaan manajemen, administrasi dan sumberdaya manusia seksi pengembangan lahan dan air bidang Prasarana dan Sarana Pertanian; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Pupuk dan Pestisida

Pasal 28

- (1) Kepala Seksi Pupuk dan Pestisida mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan penggunaan dan penyediaan pupuk, pestisida.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pupuk dan Pestisida menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. Pengelolaan pupuk yang meliputi :
 1. Pengawasan Pengadaan, Peredaran dan Penggunaan Pupuk Wilayah Kabupaten;
 2. Pengembangan dan Pembinaan Unit Usaha Pelayanan Pupuk;
 3. Bimbingan Penyediaan, Penyaluran dan Penggunaan Pupuk;
 4. Pelaksanaan peringatan dini dan pengamanan terhadap ketersediaan pupuk; dan
 5. Bimbingan penerapan standar mutu pupuk.
 - b. Pengelolaan pestisida, yang meliputi :
 1. Pelaksanaan kebijakan penggunaan pestisida Wilayah Kabupaten;
 2. Pengawasan pengadaan, peredaran dan penggunaan pestisida wilayah Kabupaten;
 3. Pengembangan dan Pembinaan Unit Pelayanan Pestisida;
 4. Bimbingan penyediaan, penyaluran dan penggunaan pestisida;
 5. Pelaksanaan peringatan dini dan pengamanan terhadap ketersediaan pestisida; dan
 6. Bimbingan penerapan standar mutu pestisida.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pupuk dan Pestisida mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program/kegiatan penggunaan, pengawasan dan pengendalian pupuk, pestisida;
 - b. menyusun dan merumuskan petunjuk pelaksanaan (norma, standar, kriteria dan spesifikasi) program/kegiatan pupuk, pestisida;
 - c. penyiapan dan koordinasi penggunaan, pengawasan dan pengendalian pupuk, pestisida;
 - d. Melakukan pembinaan dan bimbingan teknis penggunaan, pengawasan dan pengendalian pupuk, pestisida;
 - e. Melakukan pemantauan dan evaluasi penggunaan, pengawasan dan pengendalian pupuk, pestisida;

- f. melaksanakan pembinaan manajemen, administrasi dan sumberdaya manusia seksi pupuk, pestisida; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Pembiayaan dan Investasi

Pasal 29

- (1) Kepala Seksi Pembiayaan dan Investasi mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan Pembiayaan dan Investasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pembiayaan dan Investasi menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. Penyelenggaraan Pembiayaan Tanaman Pangan dan Hortikultura, yang meliputi :
 - 1. Bimbingan Pengembangan & Pemanfaatan Sumber-sumber Pembiayaan / Kredit Agribisnis;
 - 2. Bimbingan Penyusunan Rencana Usaha Agribisnis;
 - 3. Bimbingan Pemberdayaan Lembaga Keuangan Mikro Pedesaan;
 - 4. Pengawasan Penyaluran, Pemanfaatan dan Pengendalian Kredit Wilayah Kabupaten; dan
 - 5. Bimbingan Analisa Usaha Tani Bidang Pertanian.
 - b. Penyelenggaraan Pembiayaan Peternakan dan Perkebunan meliputi :
 - 1. Penerapan Kebijakan dan Pedoman Pembiayaan dari Lembaga Keuangan Perbankan dan Non Perbankan Wilayah Kabupaten;
 - 2. Bimbingan Pengembangan dan Pemanfaatan Sumber-sumber Pembiayaan/Kredit Program Wilayah Kabupaten;
 - 3. Bimbingan Penyusunan Rencana Usaha Agribisnis Wilayah Kabupaten;
 - 4. Bimbingan Pemberdayaan Lembaga Keuangan Mikro Pedesaan Wilayah Kabupaten;
 - 5. Bimbingan dan Pengawasan Penyaluran, Pemanfaatan dan Kredit Program Wilayah Kabupaten; dan
 - 6. Bimbingan Analisa Usaha Tani Bidang Peternakan dan Perkebunan
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pembiayaan dan Investasi mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program/ kegiatan Pembiayaan dan Investasi pertanian dan peternakan;

- b. Menyusun dan merumuskan petunjuk pelaksanaan (norma, standar, kriteria dan spesifikasi) program/kegiatan pembiayaan dan investasi pertanian dan peternakan;
- c. Penyiapan dan kordinasi pemanfaatan pembiayaan dan investasi (data skim pembiayaan/kredit, data peluang investasi/usaha besar, Analisis Usaha/Investasi Besar, Lembaga Mandiri yang Mengakar di Masyarakat (LM3), Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP), rekomendasi teknis peluang usaha besar pertanian dan peternakan, Perkebunan);
- d. Pembinaan dan bimbingan teknis pemanfaatan pembiayaan dan investasi (data skim pembiayaan/ kredit, data peluang investasi/usaha besar, Analisis Usaha/Investasi Besar, Lembaga Mandiri yang Mengakar di Masyarakat (LM3), Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP), rekomendasi teknis peluang usaha besar pertanian dan peternakan);
- e. Pemantauan dan evaluasi pemanfaatan pembiayaan dan investasi pertanian dan peternakan;
- f. Melaksanakan pembinaan majamen, administrasi dan sumberdaya manusia seksi pembiayaan dan investasi bidang Prasarana dan Sarana Pertanian;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan berkaitan dengan tugas dan fungsinya;

Bagian Kedelapan Bidang Penyuluhan

Pasal 30

- (1) Kepala Bidang Penyuluhan mempunyai tugas pokok mengelola urusan pemerintah daerah di bidang pengembangan penyuluhan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penyuluhan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. Penetapan Kebijakan Penyelenggara Penyuluhan Pertanian, Perkebunan;
 - b. Penumbuh kelembagaan petani dan kelembagaan ekonomi petani;
 - c. Pembinaan dan Pengembangan tenaga penyuluh pertanian;
 - d. Pembinaan dan Pengelolaan Kelembagaan Penyuluh Pertanian dan Pengelolaan Perpustakaan Petani; dan
 - e. Pengembangan dan Pembinaan ketenagaan pertanian, promosi hasil pertanian tanaman pangan, hortikultura peternakan, perkebunan.

- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Penyuluhan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. Membantu Kepala Dinas dalam Pelaksanakan tugas di bidang penyuluhan;
 - b. Mendistribusikan tugas kepada kepala seksi sesuai tugas fungsinya;
 - c. Menetapkan Manajemen kerja yang kondusif;
 - d. Melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas seksi;
 - e. Mengolah data dan manfaat usulan rencana program kerja yang dibiayai melalui Tugas pembantuan dan dekonsentrasi;
 - f. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas lingkup bidang penyuluhan dan melaporkan pelaksanaan kepada Kepala Dinas; dan
 - g. Memberikan telaahan dan saran kepada Kepala Dinas berkenaan dengan kebijakan bidang pengembangan kelembagaan dan penyuluhan.

Pasal 31

Bidang Penyuluhan, membawahi :

1. Seksi Kelembagaan;
2. Seksi Ketenagaan; dan
3. Seksi Metode dan Informasi.

Paragraf 1

Seksi Kelembagaan

Pasal 32

- (1) Kepala Seksi Kelembagaan mempunyai tugas pokok Membantu Kepala Bidang Penyuluhan dalam melaksanakan program kelembagaan penyuluh dan petani.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kelembagaan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. Pengelolaan kelembagaan penyuluhan dan kelembagaan petani;
 - b. Pembinaan tenaga penyuluh pertanian;
 - c. Pengolahan data sistem manajemen dan informasi penyuluhan pertanian;
 - d. Penumbuhan kelembagaan ekonomi petani.

- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kelembagaan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. Melakukan Bimbingan dan Fasilitasi menumbuhkan kembangkan Kelembagaan Penyuluhan;
 - b. Melakukan Bimbingan dan Fasilitasi menumbuhkan kembangkan kelembagaan petani;
 - c. Melakukan Penilaian Klas Kemampuan Kelompok tani;
 - d. Melakukan Bimbingan dan pembinaan sistim administrasi kelembagaan penyuluhan;
 - e. Menyiapkan Rekomendasi / usul pengadaan fasilitas kerja Balai Penyuluhan Pertanian;
 - f. Melakukan Bimbingan Pengaturan tataruang dan tataguna lahan Balai Penyuluh Pertanian (BPP);
 - g. Menyusun Data Base Kelembagaan Penyuluhan dan kelembagaan petani;
 - h. Melakukan Bimbingan pengembangan Kelembagaan Gapoktan menjadi Lembaga Usaha Ekonomi Pedesaan (LUEP) / Lembaga Keuangan Mikro (LKM);
 - i. Melakukan Penilaian Prestasi kelembagaan penyuluhan;
 - j. Melakukan Pemantauan dan penataan kelembagaan petani setiap Kecamatan;
 - k. Memfasilitasi ketersediaan payung hukum kelembagaan;
 - l. Melakukan Bimbingan penyusunan Rencana Difinitif Kelompok (RDK) dan Rencana Difinitif Kebutuhan Kelompok (RDKK).

Paragraf 2
Seksi Ketenagaan

Pasal 33

- (1) Kepala Seksi Ketenagaan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Penyuluhan dalam melaksanakan program promosi, pendidikan, pelatihan penyuluh dan petani.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Ketenagaan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. Pengembangan dan peningkatan Kapasitas tenaga penyuluh pertanian/ Aparatur melalui diklat;
 - b. Pembinaan dan pengembangan petani/ non Aparatur melalui diklat; dan
 - c. Pengembangan promosi pertanian tanaman pangan, hortikultura, peternakan, perkebunan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Ketenagaan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Menghimpun informasi Rencana Pelaksanaan Diklat disetiap lembaga/instansi Diklat Pertanian;
- b. Mengidentifikasi dan menyidik calon peserta diklat sesuai kepentingan, ketentuan dan persyaratan peserta diklat;
- c. Membuat Analisa dan identifikasi kebutuhan latihan bagi penyuluh dan petani;
- d. Memfasilitasi peserta diklat keluar daerah;
- e. Mengkoordinir pelaksanaan Diklat tingkat Kabupaten;
- f. Melakukan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Penyuluh Pertanian;
- g. Melakukan penetapan Reward dan Fanishman bagi penyuluh dan petani;
- h. Menyiapkan usul dan rekomendasi bagi pengadaan/ penambahan/ pemberhentian tenaga penyuluh pertanian;
- i. Menyusun analisa kebutuhan tenaga penyuluh pertanian;
- j. Menyiapkan dan melakukan bimbingan penerapan aturan, ketentuan dan kebijakan baru di bidang penyuluhan pertanian;
- k. Memberikan saran dalam penataan dan penempatan tugas penyuluh pertanian di Balai Penyuluh Pertanian (BPP) maupun di Wilayah Desa Binaan (WDB).

Paragraf 3

Seksi Metode dan Informasi

Pasal 34

- (1) Kepala Seksi Metode dan Informasi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Penyuluhan dalam melaksanakan program dan metode penyuluhan pertanian, peternakan, dan perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Metode dan Informasi menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. Penyusunan Programa dan Penyelenggaraan Penyuluhan Pertanian;
 - b. Penyusunan, perbanyakkan dan penyebaran informasi pertanian;
 - c. Pengkajian terhadap efektifitas setiap metode penyuluhan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Metode dan Informasi mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. Membimbing dan memfasilitasi penyusunan Programa Penyuluhan Pertanian tingkat Kabupaten dan Kecamatan;
 - b. Mengevaluasi Pelaksanaan Programa setiap tahun;
 - c. Merancang bentuk-bentuk inovasi metode penyuluhan spesifik local;

- d. Mengumpulkan bahan dan merancang bentuk kaji terap;
- e. Melakukan Expose/Publikasi dan Promosi hasil penerapan teknologi spesifik lokasi;
- f. Melakukan koordinasi dengan Kelompok jabatan fungsional penyuluh pertanian dalam upaya pemecahan masalah ditingkat lapang;
- g. Memfasilitasi kegiatan penerapan metode penyuluhan dalam bentuk Temu-Temu, Rembug Seminar, Forum, Peda/Penas dan sejenisnya;
- h. Memberikan masukan dalam penataan dan penempatan tugas penyuluh pertanian;
- i. Membimbing pengelolaan perpustakaan Kelembagaan Penyuluhan Kecamatan;
- j. Mengembangkan informasi melalui system multimedia.

Bagian Kesembilan

Bidang Perkebunan

Pasal 35

- (1) Kepala Bidang Perkebunan mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan bimbingan Budidaya Tanaman Perkebunan, Pembinaan Produksi, Pembinaan Perbenihan dan Pembibitan, Perlindungan Tanaman dan Pengamanan Gangguan Usaha Perkebunan serta Pembinaan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Produksi Perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perkebunan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. Penyusunan dan merumuskan petunjuk pelaksanaan (norma, standar, kriteria dan spesifikasi) program/kegiatan di Bidang Perkebunan;
 - b. Pembinaan dan bimbingan teknis budidaya tanaman perkebunan dalam rangka peningkatan produksi dan produktifitas perkebunan rakyat;
 - c. Menyelenggarakan fungsi koordinasi dalam rangka pengembangan dan peningkatan produksi tanaman perkebunan dengan pelaku usaha perkebunan;
 - d. Menyelenggarakan fungsi koordinasi, evaluasi dan pelaksanaan kemitraan usaha perkebunan rakyat dan perkebunan besar;
 - e. Penyusunan Rencana Program kegiatan pembinaan perlindungan tanaman dari Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) dan pengamanan gangguan usaha perkebunan;
 - f. Penyusunan Rencana Program kegiatan pengembangan komoditi dan sentra-sentra produksi tanaman perkebunan;
 - g. Penyusunan rencana kegiatan pembinaan pengolahan hasil dan pemasaran produksi perkebunan;

- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan berkaitan dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Produksi Perkebunan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. Merencanakan kegiatan di bidang perkebunan sebagai pedoman dan standar kerja meliputi pembinaan penerapan teknologi budidaya, peningkatan produksi dan produktifitas perkebunan;
 - b. Merencanakan kegiatan pembinaan perbenihan dan pembibitan serta pengembangan komoditi perkebunan;
 - c. Merencanakan kegiatan pembinaan pasca panen, peningkatan mutu dan pengolahan hasil produksi perkebunan;
 - d. Merencanakan kegiatan perlindungan tanaman dari serangan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) dan pembinaan, pengawasan dan pengamanan usaha perkebunan;
 - e. Koordinasi dalam rangka ikut serta melakukan penindakan atas pelanggaran terhadap ketentuan/peraturan usaha perkebunan dengan berkoordinasi dengan Tim/Instansi terkait;
 - f. Merencanakan kegiatan bimbingan dan pembinaan usaha perkebunan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia, Asosiasi komoditi dan akses informasi perkebunan;
 - g. Merencanakan kegiatan penilaian usaha perkebunan/ penilaian klas kebun PBS
 - h. Merencanakan kegiatan pendataan harga komoditi perkebunan serta penyampaian informasi harga komoditi perkebunan;
 - i. Melaksanakan partisipasi aktif dalam rangka evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan CSR (Coperate Social Responsibility);
 - j. Membagi tugas kepala seksi dan bawahannya di lingkungan bidang produksi perkebunan sesuai dengan fungsi masing-masing agar semua tugas dapat terlaksana dengan baik;
 - k. Memberi petunjuk dan membina, memeriksa, mengoreksi hasil kerja kepala seksi dan bawahannya di lingkungan bidang produksi perkebunan;
 - l. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh pimpinan berkenaan dengan pelaksanaan tugas di bidang produksi perkebunan;
 - m. Memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala dinas baik secara tertulis maupun lisan tentang pelaksanaan tugas di bidang perkebunan;
 - n. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas berkenaan dengan pelaksanaan tugas di Bidang Perkebunan.

Pasal 36

Bidang Produksi Perkebunan, membawahi :

1. Seksi Produksi Tanaman Perkebunan;
2. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Perkebunan; dan
3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Tanaman Perkebunan.

Paragraf 1

Seksi Produksi Tanaman Perkebunan

Pasal 37

- (1) Kepala Seksi Produksi Tanaman Perkebunan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Perkebunan dalam Bidang Produksi Tanaman Perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Produksi Tanaman Perkebunan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. Penyusunan rencana kegiatan seksi produksi tanaman perkebunan;
 - b. Pelaksanaan pembinaan penerapan teknologi budidaya, peningkatan produksi dan produktivitas perkebunan;
 - c. Melaksanakan perencanaan pengembangan tanaman perkebunan melalui kegiatan peremajaan, rehabilitasi, intensifikasi, diversifikasi dan perluasan areal.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Produksi Tanaman Perkebunan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. Melaksanakan pembinaan, bimbingan teknis budidaya dan pengembangan komoditi perkebunan dan sentra-sentra produksi tanaman perkebunan;
 - b. Melaksanakan eksplorasi produksi dengan melakukan uji potensi dan uji adaptasi dalam rangka peningkatan produksi dan produktivitas tanaman perkebunan;
 - c. Melaksanakan pengembangan komoditi perkebunan melalui perluasan areal terhadap perkebunan rakyat;
 - d. Inventarisasi dan identifikasi penyiapan dan pemantapan lokasi pengembangan areal perkebunan rakyat;
 - e. Melaksanakan identifikasi, pengembangan dan pengawasan varietas unggul local;
 - f. Inventarisasi dan identifikasi terhadap daerah-daerah potensial sebagai sentra produksi perkebunan rakyat;
 - g. Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan;
 - h. Memberikan pelayanan permohonan bantuan bibit tanaman perkebunan kepada petani;

- i. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan langsung;
- j. Melaporkan serta mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan kepada kepala bidang produksi perkebunan.

Paragraf 2

Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Perkebunan

Pasal 38

- (1) Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Perkebunan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Perkebunan dalam Bidang Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Perkebunan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. Penyusunan rencana kegiatan Perbenihan dan Perlindungan tanaman Perkebunan;
 - b. Pelaksanaan pembinaan penerapan standart mutu benih dan bibit tanaman perkebunan;
 - c. Penyusunan dan merumuskan petunjuk pelaksanaan (norma, standar, kriteria dan spesifikasi) program/kegiatan perbenihan dan perlindungan tanaman Perkebunan;
 - d. Pelaksanaan pembinaan, pemanfaatan benih unggul bermutu, koordinasi sertifikasi dan penyebaran benih tanaman Perkebunan;
 - e. Pelaksanaan bimbingan teknis pengembangan perbenihan dan kelembagaan perbenihan tanaman perkebunan;
 - f. Pelaksanaan pembinaan manajemen, administrasi dan sumberdaya manusia, seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman perkebunan;
 - g. Pelaksanaan kegiatan pembinaan perbenihan dan pembibitan serta pengembangan komoditi perkebunan;
 - o. Pelaksanaan pembinaan perlindungan tanaman dari Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) dan pembinaan, pengawasan dan pengamanan usaha perkebunan;
 - h. Ikut serta berpartisipasi melakukan penindakan atas pelanggaran terhadap ketentuan/peraturan usaha perkebunan dengan berkoordinasi dengan Tim/Instansi terkait;
 - i. Melaksanakan inventarisasi fasilitasi dan sinkronisasi data dalam penanganan gangguan usaha dan konflik perkebunan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Perkebunan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kegiatan seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman perkebunan;
- b. Melaksanakan pengawasan mutu dan peredaran benih tanaman perkebunan;
- c. Melaksanakan pembibitan komoditi perkebunan untuk penyediaan bibit dalam daerah;
- d. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian terhadap peredaran bibit/benih komoditi perkebunan;
- e. Melakukan/melaksanakan memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan;
- f. Menyiapkan bimbingan teknis Perbenihan dan Perlindungan tanaman perkebunan;
- g. Melakukan sosialisasi pembukaan lahan tanpa bakar (PLTB) dan gerakan kebun bersih;
- h. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan langsung;
- i. Melaporkan serta mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan kepada kepala bidang perkebunan;

Paragraf 3

Seksi Pengolahan dan Pemasaran Tanaman Perkebunan

Pasal 39

- (1) Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Tanaman Perkebunan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Perkebunan di Bidang Pembinaan, Pengawasan dan Pengamanan Usaha Perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Tanaman Perkebunan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. Penyusunan rencana kegiatan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil tanaman Perkebunan;
 - b. Penyusunan dan merumuskan petunjuk pelaksanaan (norma, standar, kriteria dan spesifikasi) program/kegiatan Pasca Panen, Pengolahan dan Pemasaran tanaman Perkebunan;
 - c. Penyusunan rencana kegiatan seksi pembinaan pasca panen dan pengolahan perkebunan;
 - d. Pelaksanaan kegiatan pembinaan, pengolahan, pengendalian mutu dan pemasaran hasil perkebunan serta informasi harga pasar;
 - e. Pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kemitraan usaha perkebunan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Tanaman Perkebunan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kegiatan seksi pengolahan dan pemasaran tanaman perkebunan;
- b. Melakukan pembinaan dan bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil tanaman Perkebunan (alat dan mesin olahan hasil, kelembagaan usahatani usaha kecil, promosi dan pemasaran;
- c. Melakukan pemantauan dan evaluasi pasca panen, pengolahan dan pemasaran tanaman perkebunan;
- d. Melaksanakan kegiatan pembinaan, pengolahan, pengendalian mutu dan pemasaran hasil perkebunan;
- e. Melaksanakan pembinaan kelembagaan usaha tani perkebunan;
- f. Melaksanakan kegiatan bimbingan dan pembinaan usaha perkebunan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia, asosiasi komoditi dan akses informasi perkebunan;
- g. Melaksanakan kegiatan penilaian usaha perkebunan/ penilaian klas kebun BPS;
- h. Melaksanakan kegiatan pendataan harga komoditi perkebunan serta penyampaian informasi harga komoditi perkebunan;
- i. Melakukan/melaksanakan memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan;
- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan langsung;
- k. Melaporkan serta mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan kepada kepala bidang perkebunan.

Bagian Kesepuluh Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 40

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

Bagian Kesebelas
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 41

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Pertanian adalah unsur pelaksana teknis operasional Dinas di lapangan;
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
- (3) Jumlah dan Jenis Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud ayat (2), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (4) Ketentuan lebih lanjut tentang Unit Pelaksana Teknis Dinas mengenai nomenklatur, jumlah dan jenis, susunan organisasi, tugas pokok, fungsi dan uraian tugas akan diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 42

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Seksi serta pemegang Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Dinas maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi serta pemegang jabatan fungsional wajib mengikuti, memenuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini :

- a. Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 50 Tahun 2012 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Pada Dinas Pertanian Peternakan Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Kotawaringin Timur, kecuali ketentuan yang mengatur tentang ketahanan pangan.
- b. Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Pada Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Kotawaringin Timur.

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 44

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar Setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.

Ditetapkan di Sampit
pada tanggal 21 Desember 2016

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

TTD

SUPIAN HADI

Diundangkan di Sampit
pada tanggal 21 Desember 2016

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR,**

TTD

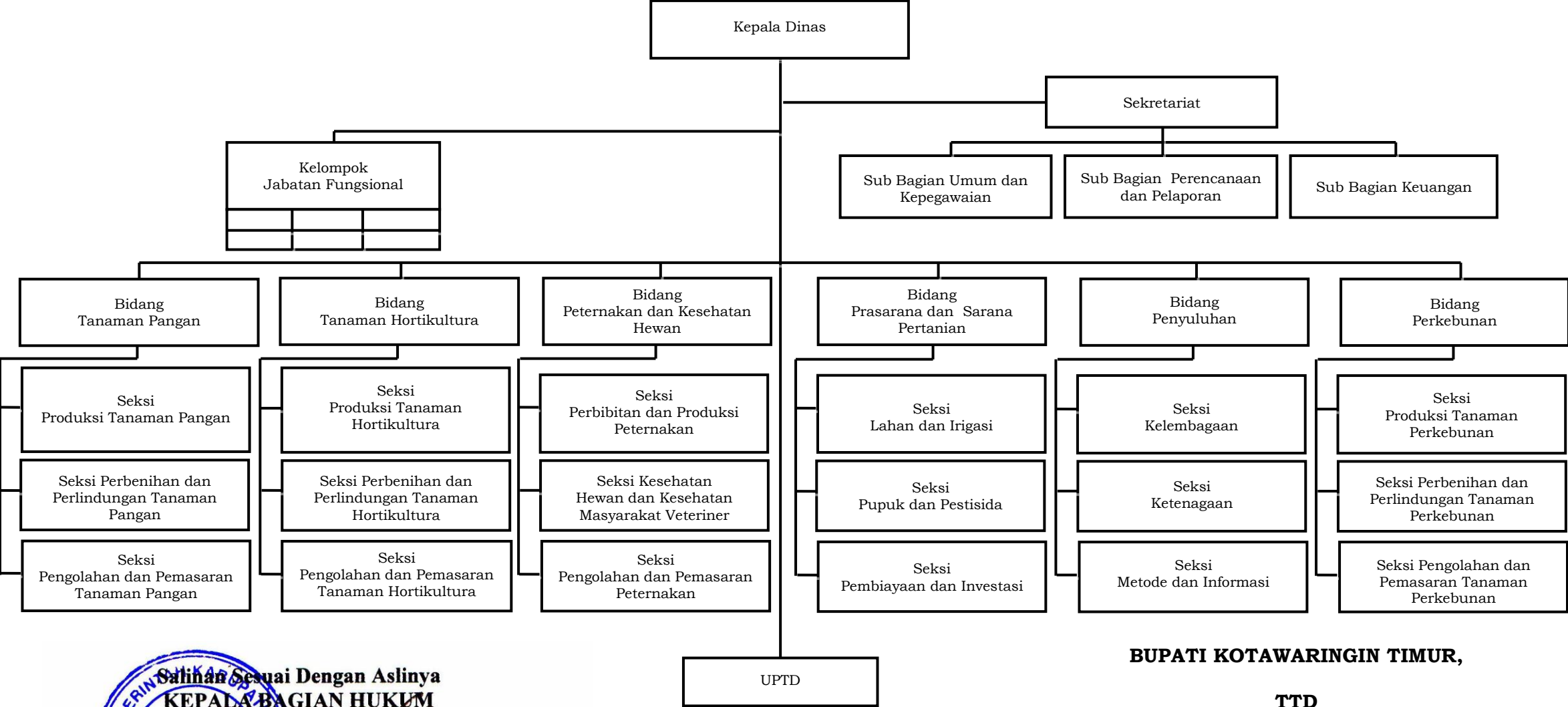
PUTU SUDARSANA

BERITA DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR TAHUN 2016 NOMOR 48


Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. KOTIM
CHAIRUL HUDA EKO YULIANTO, SH
NIP. 19620701 198903 1 014

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 48 TAHUN 2016
TANGGAL 21 DESEMBER 2016
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN RINCIAN TUGAS POKOK, FUNGSI
SERTA URAIAN TUGAS DINAS PERTANIAN KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR

**Bagan Susunan Organisasi
Dinas Pertanian
Kabupaten Kotawaringin Timur**



BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

TTD

SUPIAN HADI

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. KOTIM
CHAIRUL HUDA EKO YULIANTO, SH
NIP. 19620701 198903 1 014