



SALINAN

BUPATI DEMAK
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI DEMAK
NOMOR 55 TAHUN 2016

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN DAN PANGAN
KABUPATEN DEMAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DEMAK,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Demak;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2009 tentang Perlindungan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 149, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5068);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. 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);

5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN DAN PANGAN KABUPATEN DEMAK.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Demak.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Demak.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Demak.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

6. Dinas Daerah adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Dinas Pertanian dan Pangan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Demak.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Pemerintah Daerah.
9. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
11. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
12. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada Pemerintah Daerah.
13. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
14. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan pada Pemerintah Daerah.
15. Pejabat Administrasi adalah pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi.
16. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu pada Pemerintah Daerah.
17. Pejabat Fungsional adalah pegawai ASN yang menduduki jabatan fungsional.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, yang membawahkan:
 1. Sub Bagian Program;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, yang membawahkan:
 1. Seksi Tanaman Pangan;
 2. Seksi Hortikultura; dan
 3. Seksi Usaha dan Pemasaran.
 - d. Bidang Perkebunan Sub Bidang Perbendaharaan yang membawahkan:
 1. Seksi Tanaman Tahunan, Penyegar dan Rempah; dan
 2. Seksi Tanaman Semusim.
 - e. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan yang membawahkan:
 1. Seksi Budidaya;
 2. Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner; dan
 3. Seksi Usaha Peternakan.
 - f. Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan, yang membawahkan:
 1. Seksi Lahan dan Irigasi;
 2. Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin; dan
 3. Seksi Penyuluhan.
 - g. Bidang Ketahanan Pangan, yang membawahkan:
 1. Seksi Ketersediaan dan Distribusi Pangan; dan
 2. Seksi Diversifikasi dan Keamanan Pangan.
 - h. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sampai dengan huruf g, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 sampai dengan angka 2, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

- (5) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1 sampai dengan angka 3, huruf d angka 1 dan angka 3, huruf e angka 1 sampai dengan angka 3, huruf f angka 1 sampai dengan angka 3, dan huruf g angka 1 dan angka 2, dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i, dipimpin oleh Pejabat Fungsional senior yang ditunjuk sebagai koordinator dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (8) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III KEDUDUKAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 3

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan Daerah di bidang Pertanian dan pangan.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Pertanian dan Pangan yang menjadi kewenangan Daerah.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan bidang pertanian dan pangan;
- b. pelaksanaan bidang kebijakan pertanian dan pangan;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang pertanian dan pangan;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai uraian tugas:

- a. merumuskan dan menetapkan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang pertanian dan pangan;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Urusan Pemerintahan di bidang pertanian dan pangan;
- c. memberi petunjuk, arahan serta membagi tugas kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d. menyelenggarakan koordinasi dengan kementerian / lembaga terkait;
- e. merumuskan kebijakan teknis urusan pertanian dan pangan sesuai dengan petunjuk teknis dan ketentuan yang berlaku;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan program urusan pemerintahan di bidang pertanian dan pangan secara berkala sesuai dengan bidang permasalahan;
- g. menyelenggarakan kegiatan pelaksana urusan pemerintahan di bidang pertanian dan pangan sesuai dengan petunjuk teknis dan ketentuan yang berlaku;
- h. merumuskan kebijakan rehabilitasi, konservasi, optimasi dan pengendalian lahan pertanian;
- i. melaksanakan bimbingan pembinaan dan pengawasan pemanfaatan serta pemeliharaan jaringan irigasi tingkat usaha tani melalui penerapan teknologi optimalisasi pengelolaan air;
- j. melaksanakan bimbingan terhadap penerapan standar mutu pupuk sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dan melakukan pengawasan terhadap pengadaan, peredaran dan penggunaan pupuk di wilayah Daerah;
- k. melaksanakan bimbingan terhadap penerapan standar mutu pestisida serta pengawasan terhadap penyediaan, penyaluran dan penggunaan pestisida di Daerah;

- l. melaksanakan bimbingan dan pengawasan dalam hal penggunaan alat dan mesin pertanian agar sesuai standar mutu dan sesuai kebutuhan lokal dengan melakukan identifikasi dan inventarisasi kebutuhan alat dan mesin pertanian;
- m. merumuskan kebijakan penggunaan benih, agar sesuai dengan standar mutu benih melalui pengembangan sistem informasi perbenihan dan pengujian dan penyebarluasan benih varietas unggul;
- n. melaksanakan bimbingan guna lebih memberdayakan lembaga keuangan agribisnis;
- o. memberikan fasilitasi pemberian dan pemantauan serta pengawasan izin usaha pertanian di Daerah;
- p. memberikan bimbingan penerapan pedoman teknis pola tanam guna peningkatan mutu hasil tanaman pertanian di Daerah;
- q. melaksanakan pengendalian organisme pengganggu tanaman pertanian dengan penerapan teknologi terpadu yang berorientasi pada kualitas hasil serta kelestarian daya dukung lingkungan;
- r. melaksanakan bimbingan penanganan panen, pasca panen dan pengolahan hasil pertanian dengan penerapan teknologi dan standar unit pengolahan, alat transportasi, unit penyimpanan;
- s. melaksanakan bimbingan dan fasilitasi pemasaran hasil pertanian melalui promosi dan penyebarluasan informasi pasar serta pengawasan harga komoditas pertanian;
- t. mengendalikan kegiatan pengamatan epidemiologi penyakit hewan, pemotongan hewan, pelayanan kesehatan hewan, peningkatan kesehatan masyarakat veteriner, serta pencegahan dan pemberantasan penyakit ternak;
- u. membina dan fasilitasi kegiatan penataan dan penyebaran ternak, penyuluhan, peningkatan mutu ternak bibit, serta pengkajian penerapan teknologi anjuran di bidang peternakan dan kesehatan hewan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- v. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- w. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;
- x. melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan fungsi pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang pertanian dan pangan baik secara lisan maupun tertulis kepada Bupati;
- y. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai tugas dan fungsinya;
- z. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan program, keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat dan organisasi serta pengoordinasian perencanaan dan pelaporan bidang di lingkungan Dinas.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan bidang program, keuangan, umum dan kepegawaian;
- b. pengelolaan dan pelayanan program, keuangan dan administrasi umum, hukum, hubungan masyarakat dan organisasi untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- c. pengoordinasian pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Sekretaris mempunyai uraian tugas:

- a. merumuskan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan kesekretariatan;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis kesekretariatan;
- c. memberi petunjuk, arahan serta membagi tugas kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d. menyelenggarakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- e. merumuskan bahan kebijakan teknis kesekretariatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan di atasnya sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan program, keuangan, umum dan kepegawaian berdasarkan data yang masuk dan pemantauan lapangan;
- g. mengoordinasikan perencanaan program antar bidang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- i. mengoordinasikan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, serta pelayanan terkait hukum, hubungan masyarakat dan organisasi Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- k. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;
- l. melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan kesekretariatan;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 10

Kepala Sub Bagian Program mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Sub Bagian Program;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Sub Bagian Program;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensi;
- d. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- e. menyusun Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Dinas;
- f. menyusun Laporan Perkembangan Kinerja Program dan Kegiatan, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah berdasarkan laporan pertanggungjawaban keuangan;
- g. menyusun pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan dari masing-masing bidang;
- h. menghimpun, meneliti dan mengoreksi bahan usulan program kegiatan dari masing-masing bidang dan sekretariat;
- i. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Dinas;
- j. menyusun pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan dari masing-masing bidang dan sekretariat;
- k. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- l. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;
- m. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Program berdasarkan program kerja;
- n. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Program sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan;

- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 11

Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Sub Bagian Keuangan;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Sub Bagian Keuangan;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensi;
- d. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- e. menyiapkan bahan penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas;
- f. menyiapkan dan melakukan verifikasi dokumen Surat Perintah Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) sesuai dengan ketentuan;
- g. menyiapkan usulan pejabat penatausahaan keuangan bendahara pengeluaran dan bendahara pengeluaran pembantu sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. melaksanakan pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi sesuai dengan petunjuk dan pedoman yang telah ditentukan;
- i. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- j. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;
- k. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan berdasarkan program kerja;
- l. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 12

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensi;

- d. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- e. mengoordinir dan mengelola kebutuhan rumah tangga badan sebagai unsur dukung perkantoran;
- f. mengelola pelaksanaan surat menyurat dan kearsipan dinas dengan meneliti berikut kelengkapan surat untuk terwujudnya tertib administrasi;
- g. menyusun pelaksanaan perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan serta pelaporan sarana prasarana sesuai kebutuhan untuk mendukung kelancaran tugas;
- h. menyusun pelaksanaan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan;
- i. melaksanakan pelayanan urusan hukum, hubungan masyarakat dan organisasi untuk kelancaran komunikasi dan informasi Dinas;
- j. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;
- k. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan program kerja;
- l. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga
Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 13

Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan kegiatan di Bidang Perbenihan dan Perlindungan, Produksi, Pengolahan dan Pemasaran Tanaman Pangan dan Hortikultura.

Pasal 14

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

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- c. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;

- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan operasional program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- c. memberi petunjuk, arahan, serta membagi tugas kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan / sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. menyelenggarakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- f. merumuskan bahan kebijakan teknis di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura sesuai peraturan perundang-undangan sebagai bahan kajian pimpinan;
- g. menyediakan perumusan kebijakan penggunaan benih, agar sesuai dengan standar mutu benih melalui pengembangan sistem informasi perbenihan dan pengujian serta penyebarluasan benih varietas unggul;
- h. melaksanakan pembinaan pendirian penangkar/produsen benih,
- i. melaksanakan pembinaan di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- j. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan pengembangan tanaman pangan dan hortikultura;
- k. melaksanakan bimbingan penanganan panen, pasca panen dan pengolahan hasil pertanian tanaman pangan dan hortikultura dengan penerapan teknologi dan standar unit pengolahan, alat transportasi, unit penyimpanan guna meningkatkan mutu hasil;
- l. melaksanakan bimbingan guna lebih memberdayakan lembaga kredit agribisnis guna membantu meningkatkan usaha tani di daerah;
- m. memberikan bimbingan penerapan pedoman teknis pola tanam guna peningkatan mutu hasil pertanian;
- n. melaksanakan bimbingan dan fasilitasi pemasaran hasil pertanian tanaman pangan dan hortikultura melalui penyelenggaraan dan ikut serta dalam even promosi serta penyebarluasan informasi pasar dan pengawasan harga komoditas pertanian;
- o. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;

- p. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;
- q. melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 16

Kepala Seksi Tanaman Pangan mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Seksi Tanaman Pangan;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Tanaman Pangan;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensi;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan / sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- f. melaksanakan bimbingan penerapan pedoman dan standar mutu perbenihan tanaman;
- g. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penangkar benih, perbanyak peredaran dan penggunaan benih;
- h. melaksanakan bimbingan dan pemantauan produksi benih;
- i. melaksanakan bimbingan penerapan standar teknik perbenihan yang meliputi sarana, tenaga dan metode;
- j. melaksanakan pemberian izin produksi benih;
- k. melaksanakan pengujian dan penyebarluasan benih varietas unggul spesifik lokasi;
- l. melaksanakan perbanyak dan penyaluran mata tempel dan benih tanaman serta distribusi pohon induk;
- m. melaksanakan penetapan standar produksi benih;
- n. melaksanakan pengembangan sistem informasi benih;
- o. melaksanakan pembinaan dan pengawasan balai benih milik swasta;
- p. menyusun petunjuk teknis pembinaan produksi benih tanaman pangan dan hortikultura berdasarkan peraturan yang berlaku;
- q. merencanakan kebutuhan benih berdasarkan kebutuhan benih sebelumnya dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman;
- r. menyusun laporan penyaluran benih di tingkat petani untuk bahan evaluasi;

- s. melaksanakan pengamatan/identifikasi, pemetaan, pengendalian dan analisis dampak kerugian Organisme Pemakan Tanaman (OPT)/fenomena iklim;
- t. melaksanakan bimbingan pemantauan, pengamatan dan peramalan OPT/fenomena iklim;
- u. melaksanakan penyebaran informasi keadaan serangan OPT/fenomena iklim dan rekomendasi pengendaliannya;
- v. melaksanakan pemantauan dan pengamatan daerah yang diduga sebagai sumber OPT/fenomena iklim;
- w. menyediakan dukungan pengendalian, eradikasi tanaman dan bagian tanaman;
- x. melaksanakan pemantauan, peramalan, pengendalian dan penanggulangan eksplosif OPT/fenomena iklim;
- y. melaksanakan pengaturan dan pelaksanaan penanggulangan wabah hama dan penyakit tanaman;
- z. melaksanakan bimbingan penerapan pedoman kompensasi karena eradikasi dan jaminan penghasilan bagi petani (asuransi usaha tani padi/AUTP);
- aa. menyusun konsep rencana pembinaan, pengawasan dan perkiraan serangan OPT;
- bb. melakukan pembinaan kepada petani agar tanaman terhindar dari berbagai serangan hama penyakit;
- cc. menyalurkan sarana dan prasarana pengendalian OPT kepada petani;
- dd. melaksanakan pemberian izin usaha tani tanaman pangan;
- ee. melaksanakan pemantauan dan pengawasan izin usaha tanaman pangan;
- ff. melaksanakan bimbingan penerapan pedoman teknis pola tanam, perlakuan terhadap tanaman pangan;
- gg. melaksanakan bimbingan dan peningkatan mutu hasil tanaman pangan;
- hh. melaksanakan penyusunan statistik tanaman pangan;
- ii. menyusun program dan bahan pembinaan/bimbingan pengembangan produksi tanaman pangan,
- jj. mengadakan pembinaan serta bimbingan teknis kepada petani cara penggunaan sarana dan prasarana pengendalian OPT;
- kk. menyusun taksasi kehilangan hasil akibat serangan OPT;
- ll. melaksanakan pembinaan pelestarian sumber hayati;
- mm. melaksanakan pemberian nama dan pendaftaran varietas lokal yang sebaran geografisnya pada satu kabupaten;
- nn. melaksanakan pemberian izin penggunaan varietas lokal untuk pembuatan varietas turunan esensial yang sebaran geografisnya pada satu kabupaten;
- oo. melaksanakan pengaturan hasil pembagian keuntungan yang diperoleh untuk konservasi sumber daya genetik (SDG) dan kesejahteraan masyarakat;

- pp. melaksanakan pengawasan penyusunan terhadap perjanjian akses terhadap pembagian keuntungan dari pemanfaatan SDG yang ada di wilayahnya;
- qq. menyiapkan rekomendasi usulan kebijakan sektor pertanian di bidang standarisasi sesuai pengalaman di daerah;
- rr. menyiapkan rekomendasi aspek teknis, sosial dan ekonomi dalam penyusunan rencana dan program nasional di bidang standarisasi di Daerah;
- ss. melaksanakan koordinasi standarisasi sektor pertanian;
- tt. melaksanakan penyusunan kebutuhan standar yang akan dirumuskan;
- uu. menyiapkan rekomendasi aspek teknis, sosial dan bisnis dalam rencana pemberlakuan wajib Standar Nasional Indonesia (SNI) serta mengusulkan usulan pemberlakuan wajib SNI.
- vv. melaksanakan penerapan sistem manajemen mutu kelembagaan dalam rangka proses akreditasi;
- ww. melaksanakan penerapan sistem sertifikasi yang mendukung standarisasi sektor pertanian;
- xx. mengembangkan pembinaan laboratorium penguji dan lembaga inspeksi sektor pertanian;
- yy. melaksanakan kerjasama standarisasi dalam rangka penerapan standar dan peningkatan daya saing produk pertanian;
- zz. memfasilitasi penyebaran dokumentasi dan informasi standarisasi sektor pertanian;
- aaa. memfasilitasi pelaksanaan program pemasyarakatan standarisasi;
- bbb. memfasilitasi penyelenggaraan program pendidikan dan pelatihan standarisasi sektor pertanian sesuai kebutuhan;
- ccc. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- ddd. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;
- eee. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Tanaman Pangan berdasarkan program kerja;
- fff. membuat laporan pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Tanaman Pangan;
- ggg. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 17

Kepala Seksi Hortikultura mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan Seksi Hortikultura;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Hortikultura;

- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensi;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan / sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- f. melaksanakan bimbingan penerapan pedoman dan standar mutu perbenihan tanaman Hortikultura;
- g. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penangkar benih, perbanyak peredaran dan penggunaan benih;
- h. melaksanakan bimbingan dan pemantauan produksi benih;
- i. melaksanakan bimbingan penerapan standar teknik perbenihan yang meliputi sarana, tenaga dan metode;
- j. melaksanakan pemberian izin produksi benih;
- k. melaksanakan pengujian dan penyebarluasan benih varietas unggul spesifik lokasi;
- l. melaksanakan perbanyak dan penyaluran mata tempel dan benih tanaman serta distribusi pohon induk;
- m. melaksanakan penetapan standar produksi benih;
- n. melaksanakan pengembangan sistem informasi benih;
- o. melaksanakan pembinaan dan pengawasan balai benih milik swasta;
- p. menyusun petunjuk teknis pembinaan produksi benih tanaman hortikultura berdasarkan peraturan yang berlaku;
- q. merencanakan kebutuhan benih berdasarkan kebutuhan benih sebelumnya dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman;
- r. menyusun laporan penyaluran benih di tingkat petani untuk bahan evaluasi;
- s. melaksanakan pengamatan/identifikasi, pemetaan, pengendalian dan analisis dampak kerugian OPT/fenomena iklim;
- t. melaksanakan bimbingan pemantauan, pengamatan dan peramalan OPT/fenomena iklim;
- u. melaksanakan penyebaran informasi keadaan serangan OPT/fenomena iklim dan rekomendasi pengendaliannya;
- v. melaksanakan pemantauan dan pengamatan daerah yang diduga sebagai sumber OPT/fenomena iklim;
- w. menyediakan dukungan pengendalian, eradikasi tanaman dan bagian tanaman;
- x. melaksanakan pemantauan, peramalan, pengendalian dan penanggulangan eksplosi OPT/fenomena iklim;
- y. melaksanakan pengaturan dan pelaksanaan penanggulangan wabah hama dan penyakit tanaman;
- z. menyusun konsep rencana pembinaan, pengawasan dan perkiraan serangan OPT;

- aa. melakukan pembinaan kepada petani agar tanaman terhindar dari berbagai serangan hama penyakit;
- bb. menyalurkan sarana dan prasarana pengendalian opt kepada petani;
- cc. melaksanakan pemberian izin usaha tani tanaman hortikultura;
- dd. melaksanakan pemantauan dan pengawasan izin usaha tanaman hortikultura;
- ee. melaksanakan bimbingan penerapan pedoman teknis pola tanam, perlakuan terhadap tanaman hortikultura;
- ff. melaksanakan bimbingan dan peningkatan mutu hasil tanaman hortikultura;
- gg. melaksanakan penyusunan statistik tanaman hortikultura;
- hh. menyusun program dan bahan pembinaan/bimbingan pengembangan produksi tanaman hortikultura;
- ii. mengadakan pembinaan serta bimbingan teknis kepada petani cara penggunaan sarana dan prasarana pengendalian OPT;
- jj. menyusun taksasi kehilangan hasil akibat serangan OPT;
- kk. melaksanakan pembinaan pelestarian sumber hayati;
- ll. melaksanakan pemberian nama dan pendaftaran varietas lokal yang sebaran geografisnya pada satu kabupaten;
- mm. melaksanakan pemberian izin penggunaan varietas lokal untuk pembuatan varietas turunan esensial yang sebaran geografisnya pada satu kabupaten;
- nn. melaksanakan pengaturan hasil pembagian keuntungan yang diperoleh untuk konservasi sumber daya genetik (SDG) dan kesejahteraan masyarakat.
- oo. melaksanakan pengawasan penyusunan terhadap perjanjian akses terhadap pembagian keuntungan dari pemanfaatan SDG yang ada di wilayahnya;
- pp. menyiapkan rekomendasi usulan kebijakan sektor pertanian di bidang standarisasi sesuai pengalaman di Daerah;
- qq. menyiapkan rekomendasi aspek teknis, sosial dan ekonomi dalam penyusunan rencana dan program nasional di bidang standarisasi di Daerah;
- rr. melaksanakan koordinasi standarisasi sektor pertanian;
- ss. melaksanakan penyusunan kebutuhan standar yang akan dirumuskan;
- tt. menyiapkan rekomendasi aspek teknis, sosial dan bisnis dalam rencana pemberlakuan wajib SNI serta mengusulkan usulan pemberlakuan wajib SNI;
- uu. melaksanakan penerapan sistem manajemen mutu kelembagaan dalam rangka proses akreditasi;
- vv. melaksanakan penerapan sistem sertifikasi yang mendukung standarisasi sektor pertanian;
- ww. mengembangkan pembinaan laboratorium penguji dan lembaga inspeksi sektor pertanian;

- xx. melaksanakan kerjasama standarisasi dalam rangka penerapan standar dan peningkatan daya saing produk pertanian;
- yy. memfasilitasi penyebaran dokumentasi dan informasi standarisasi sektor pertanian;
- zz. memfasilitasi pelaksanaan program pemasyarakatan standarisasi;
- aaa. memfasilitasi penyelenggaraan program pendidikan dan pelatihan standarisasi sektor pertanian sesuai kebutuhan;
- bbb. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- ccc. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- ddd. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;
- eee. membuat laporan pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Hortikultura;
- fff. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 18

Kepala Seksi Usaha dan Pemasaran mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan Seksi Usaha dan Pemasaran;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Usaha dan Pemasaran;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensi;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan / sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- f. melaksanakan bimbingan penanganan panen, pascapanen dan pengolahan hasil tanaman pangan dan hortikultura;
- g. melaksanakan bimbingan peningkatan mutu hasil tanaman pangan dan hortikultura;
- h. melaksanakan penghitungan perkiraan kehilangan hasil tanaman pangan dan hortikultura;
- i. melaksanakan bimbingan penerapan standar unit pengolahan, alat transportasi, unit penyimpanan dan kemasan hasil tanaman pangan dan hortikultura;
- j. melaksanakan penyebarluasan dan pemanfaatan penerapan teknologi panen, pascapanen dan pengolahan hasil;
- k. melaksanakan bimbingan pemasaran hasil tanaman pangan dan hortikultura;

- l. melaksanakan promosi komoditas tanaman pangan dan hortikultura;
- m. melaksanakan penyebarluasan informasi pasar;
- n. melaksanakan pengawasan harga komoditas tanaman pangan dan hortikultura;
- o. melaksanakan bimbingan teknis pembangunan dan sarana fisik (bangunan) penyimpanan, pengolahan dan pemasaran sarana produksi serta pemasaran hasil tanaman pangan dan hortikultura;
- p. melaksanakan bimbingan penerapan sistem informasi tanaman pangan dan hortikultura;
- q. melaksanakan bimbingan kelembagaan usaha tani, manajemen usaha tani dan pencapaian pola kerjasama usaha tani;
- r. melaksanakan bimbingan penerapan pedoman/kerjasama kemitraan usaha tanaman pangan dan hortikultura;
- s. melaksanakan bimbingan pemantauan dan pemeriksaan hygiene dan sanitasi lingkungan usaha tanaman pangan dan hortikultura;
- t. melaksanakan bimbingan dan pelaksanaan studi AMDAL/UKL-UPL di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- u. melaksanakan kegiatan penanganan pasca panen dan pengelolaan hasil panen;
- v. menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan dan fasilitasi pemasaran dan kemitraan usaha melalui penyelenggaraan dan ikut serta dalam even promosi serta penyebarluasan informasi pasar dan pengawasan harga komoditas pertanian;
- w. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- x. melaksanakan pemantauan, peramalan, pengendalian dan penanggulangan eksplosif OPT/fenomena iklim;
- y. melaksanakan pengaturan dan pelaksanaan penanggulangan wabah hama dan penyakit tanaman;
- z. membuat laporan pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Usaha dan Pemasaran;
- aa. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Bidang Perkebunan

Pasal 19

Bidang Perkebunan mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan di Bidang Perkebunan.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Perkebunan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan di Bidang Perkebunan;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan di Bidang Perkebunan;
- c. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan di Bidang Perkebunan;
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

Kepala Bidang Perkebunan mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan operasional program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Bidang Perkebunan;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis di Bidang Perkebunan;
- c. memberi petunjuk, arahan, serta membagi tugas kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan / sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. menyelenggarakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- f. merumuskan bahan kebijakan teknis di Bidang Perkebunan sesuai peraturan perundang-undangan sebagai bahan kajian pimpinan;
- g. menyediakan bahan perumusan kebijakan dalam hal rehabilitasi, konservasi, optimasi dan pengendalian lahan perkebunan di daerah agar sesuai dengan peruntukan guna menetapkan luas baku lahan perkebunan;
- h. menyediakan bahan pertimbangan teknis pemberian izin industri hasil perkebunan skala daerah dan pemanfaatan kawasan perkebunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
- i. merumuskan bahan kebijakan dalam hal rehabilitasi, konservasi, optimasi dan pengendalian kawasan perkebunan agar sesuai dengan peruntukan;
- j. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengamanan lahan perkebunan;
- k. merumuskan kebijakan dan pembinaan penggunaan benih/bibit agar sesuai dengan standar mutu benih/bibit tanaman perkebunan melalui pengembangan sistem informasi pembibitan dan pengujian serta penyebarluasan bibit varietas unggul;
- l. melaksanakan bimbingan, supervisi, konsultasi, pemantauan dan evaluasi bidang perkebunan skala daerah;

- m. memberikan bimbingan penerapan pedoman teknis pola tanam guna peningkatan mutu hasil tanaman perkebunan di daerah;
- n. melaksanakan penanganan serangan hama/penyakit dengan menerapkan sistem PHT guna menjaga kualitas hasil perkebunan;
- o. melaksanakan bimbingan penanganan panen, pasca panen dan pengolahan hasil perkebunan dengan penerapan teknologi dan standar unit pengolahan, alat transportasi, unit penyimpanan guna meningkatkan mutu hasil perkebunan;
- p. melaksanakan bimbingan dan fasilitasi pemasaran hasil perkebunan melalui promosi dan penyebarluasan informasi pasar serta pengawasan harga komoditas perkebunan;
- q. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- r. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;
- s. melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Perkebunan kepada atasan;
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 22

Kepala Seksi Tanaman Tahunan, Penyegar dan Rempah mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan Seksi Tanaman Tahunan, Penyegar dan Rempah;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Tanaman Tahunan, Penyegar dan Rempah;
- c. membagi tugas. memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensi;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan / sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- f. melaksanakan bimbingan dan penerapan pedoman dan standar mutu perbenihan tanaman tahunan, penyegar dan rempah;
- g. melaksanakan identifikasi dan pengembangan varietas unggul lokal;
- h. melaksanakan pemantauan benih impor;
- i. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penangkar benih, perbanyak peredaran dan penggunaan benih;

- j. melaksanakan bimbingan dan pemantauan produksi benih;
- k. melaksanakan bimbingan penerapan standar teknik perbenihan yang meliputi sarana, tenaga dan metode;
- l. melaksanakan pemberian izin produksi benih;
- m. melaksanakan pengujian dan penyebarluasan benih varietas unggul spesifik lokasi;
- n. melaksanakan perbanyakan dan penyaluran mata tempel dan benih tanaman serta distribusi pohon induk;
- o. melaksanakan penetapan standar produksi benih;
- p. melaksanakan pengembangan sistem informasi benih;
- q. melaksanakan pembangunan dan pengelolaan balai benih;
- r. melaksanakan pembinaan dan pengawasan balai benih milik swasta;
- s. menyusun petunjuk teknis pembinaan produksi benih perkebunan berdasarkan peraturan yang berlaku;
- t. merencanakan kebutuhan benih berdasarkan kebutuhan benih sebelumnya dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman;
- u. menyusun laporan penyaluran benih di tingkat petani untuk bahan evaluasi;
- v. melaksanakan pengendalian penyakit dan hama perkebunan melalui kegiatan pemantauan guna menjaga kualitas hasil perkebunan;
- w. melaksanakan pengamatan/identifikasi, pemetaan, pengendalian dan analisis dampak kerugian OPT/fenomena iklim;
- x. melaksanakan bimbingan pemantauan, pengamatan dan peramalan OPT/fenomena iklim;
- y. melaksanakan penyebaran informasi keadaan serangan OPT/fenomena iklim dan rekomendasi pengendaliannya;
- z. melaksanakan pemantauan dan pengamatan daerah yang diduga sebagai sumber OPT/fenomena iklim;
- aa. menyediakan dukungan pengendalian, eradikasi tanaman dan bagian tanaman;
- bb. melaksanakan pemantauan, peramalan, pengendalian dan penanggulangan eksplosi OPT/fenomena iklim;
- cc. melaksanakan pengaturan dan pelaksanaan penanggulangan wabah hama dan penyakit tanaman;
- dd. melaksanakan penanganan gangguan usaha perkebunan;
- ee. menyusun taksasi kehilangan hasil akibat serangan OPT/fenomena iklim;
- ff. melaksanakan pembinaan pelestarian sumber hayati;
- gg. menyiapkan bahan rekomendasi serta pengawasan izin usaha perkebunan di Daerah;
- hh. memberikan pembinaan dan bimbingan teknis pola tanam guna peningkatan mutu hasil produksi tanaman perkebunan di Daerah;

- ii. memberikan rekomendasi dan pengawasan izin usaha perkebunan di Daerah guna mencegah terjadinya penyimpangan-penyimpangan;
- jj. melaksanakan bimbingan pemantauan dan pemeriksa hygiene dan sanitasi lingkungan usaha perkebunan;
- kk. melaksanakan studi AMDAL/UKL-UPL di bidang perkebunan dan bimbingan pelaksanaan amdal;
- ll. melaksanakan penyusunan statistik perkebunan;
- mm. melaksanakan bimbingan penanganan panen, pasca panen dan pengolahan hasil perkebunan
- nn. melaksanakan bimbingan peningkatan mutu hasil perkebunan;
- oo. melaksanakan penghitungan perkiraan kehilangan hasil perkebunan;
- pp. melaksanakan bimbingan penerapan standard unit pengolahan, alat transportasi dan unit penyimpanan dan kemasan hasil perkebunan;
- qq. menyebarluaskan dan pemantauan penerapan teknologi panen, pascapanen, pengolahan hasil perkebunan;
- rr. menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan dan fasilitasi pemasaran dan kemitraan usaha melalui penyelenggaraan dan ikut serta dalam even promosi serta penyebaran informasi pasar dan pengawasan harga komoditas pertanian;
- ss. menyiapkan bahan bimbingan kepada lembaga kredit agribisnis guna lebih memberdayakan lembaga kredit agribisnis dan membantu meningkatkan usaha perkebunan di Daerah;
- tt. melaksanakan bimbingan pengembangan dan pemanfaatan sumber-sumber pembiayaan/kredit perkebunan;
- uu. melaksanakan bimbingan pengembangan sarana usaha perkebunan;
- vv. melaksanakan bimbingan teknis pembangunan dan sarana fisik (bangunan) penyimpanan, pengolahan dan pemasaran sarana produksi serta pemasaran hasil perkebunan;
- ww. melaksanakan bimbingan penyusunan rencana usulan perkebunan;
- xx. melaksanakan bimbingan pemberdayaan lembaga keuangan mikro pedesaan;
- yy. melaksanakan pengawasan penyaluran, pemanfaatan dan pengendalian kredit perkebunan;
- zz. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- aaa. memfasilitasi pelaksanaan program pemasyarakatan standarisasi;
- bbb. memfasilitasi penyelenggaraan program pendidikan dan pelatihan standarisasi sektor pertanian sesuai kebutuhan;

- ccc. membuat laporan pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Tanaman Tahunan, Penyegar dan Rempah;
- ddd. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 23

Kepala Seksi Tanaman Semusim mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan Seksi Tanaman Semusim;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Tanaman Semusim;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensi;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan / sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- f. melaksanakan bimbingan dan penerapan pedoman dan standar mutu perbenihan tanaman tahunan, penyegar dan rempah;
- g. melaksanakan identifikasi dan pengembangan varietas unggul lokal;
- h. melaksanakan pemantauan benih impor;
- i. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penangkar benih, perbanyak peredaran dan penggunaan benih;
- j. melaksanakan bimbingan dan pemantauan produksi benih;
- k. melaksanakan bimbingan penerapan standar teknik perbenihan yang meliputi sarana, tenaga dan metode;
- l. melaksanakan pemberian izin produksi benih;
- m. melaksanakan pengujian dan penyebarluasan benih varietas unggul spesifik lokasi;
- n. melaksanakan perbanyak dan penyaluran mata tempel dan benih tanaman serta distribusi pohon induk;
- o. melaksanakan penetapan standar produksi benih;
- p. melaksanakan pengembangan sistem informasi benih;
- q. melaksanakan pembangunan dan pengelolaan balai benih;
- r. melaksanakan pembinaan dan pengawasan balai benih milik swasta;
- s. menyusun petunjuk teknis pembinaan produksi benih perkebunan berdasarkan peraturan yang berlaku;
- t. merencanakan kebutuhan benih berdasarkan kebutuhan benih sebelumnya dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman;
- u. menyusun laporan penyaluran benih di tingkat petani untuk bahan evaluasi;
- v. melaksanakan pengendalian penyakit dan hama perkebunan melalui kegiatan pemantauan;

- w. melaksanakan pengamatan/identifikasi, pemetaan, pengendalian dan analisis dampak kerugian OPT/fenomena iklim;
- x. melaksanakan bimbingan pemantauan, pengamatan dan peramalan OPT/fenomena iklim;
- y. melaksanakan penyebaran informasi keadaan serangan OPT/fenomena iklim dan rekomendasi pengendaliannya;
- z. melaksanakan pemantauan dan pengamatan daerah yang diduga sebagai sumber OPT/fenomena iklim;
- aa. menyediakan dukungan pengendalian, eradikasi tanaman dan bagian tanaman;
- bb. melaksanakan pemantauan, peramalan, pengendalian dan penanggulangan eksplosif OPT/fenomena iklim;
- cc. melaksanakan pengaturan dan pelaksanaan penanggulangan wabah hama dan penyakit tanaman;
- dd. melaksanakan penanganan gangguan usaha perkebunan;
- ee. menyusun taksasi kehilangan hasil akibat serangan OPT/fenomena iklim;
- ff. melaksanakan pembinaan pelestarian sumber hayati;
- gg. menyiapkan bahan rekomendasi serta pengawasan izin usaha perkebunan di Daerah;
- hh. memberikan pembinaan dan bimbingan teknis pola tanam guna peningkatan mutu hasil produksi tanaman perkebunan di Daerah;
- ii. memberikan rekomendasi dan pengawasan izin usaha perkebunan di Daerah;
- jj. melaksanakan bimbingan pemantauan dan pemeriksa hygiene dan sanitasi lingkungan usaha perkebunan;
- kk. melaksanakan studi AMDAL/UKL-UPL di bidang perkebunan dan bimbingan pelaksanaan AMDAL;
- ll. melaksanakan penyusunan statistik perkebunan;
- mm. melaksanakan bimbingan penanganan panen, pasca panen dan pengolahan hasil perkebunan;
- nn. melaksanakan bimbingan peningkatan mutu hasil perkebunan;
- oo. melaksanakan penghitungan perkiraan kehilangan hasil perkebunan;
- pp. melaksanakan bimbingan penerapan standar unit pengolahan, alat transportasi dan unit penyimpanan dan kemasan hasil perkebunan;
- qq. menyebarluaskan dan pemantauan penerapan teknologi panen, pascapanen, pengolahan hasil perkebunan;
- rr. menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan dan fasilitasi pemasaran dan kemitraan usaha melalui penyelenggaraan dan ikut serta dalam even promosi serta penyebar luasan informasi pasar dan pengawasan harga komoditas pertanian;

- ss. menyiapkan bahan bimbingan kepada lembaga kredit agribisnis guna lebih memberdayakan lembaga kredit agribisnis dan membantu meningkatkan usaha perkebunan di daerah;
- tt. melaksanakan bimbingan pengembangan dan pemanfaatan sumber-sumber pembiayaan/kredit perkebunan;
- uu. melaksanakan bimbingan pengembangan sarana usaha perkebunan;
- vv. melaksanakan bimbingan teknis pembangunan dan sarana fisik (bangunan) penyimpanan, pengolahan dan pemasaran sarana produksi serta pemasaran hasil perkebunan;
- ww. melaksanakan bimbingan penyusunan rencana usulan perkebunan;
- xx. melaksanakan bimbingan pemberdayaan lembaga keuangan mikro pedesaan;
- yy. melaksanakan pengawasan penyaluran, pemanfaatan dan pengendalian kredit perkebunan;
- zz. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- aaa. memfasilitasi pelaksanaan program pemasyarakatan standarisasi;
- bbb. memfasilitasi penyelenggaraan program pendidikan dan pelatihan standarisasi sektor pertanian sesuai kebutuhan;
- ccc. membuat laporan pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Tanaman Semusim;
- ddd. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima
Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

Pasal 24

Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan di Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan di Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan di Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;

- c. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan di Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan operasional program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis di Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- c. memberi petunjuk, arahan, serta membagi tugas kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan / sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. menyelenggarakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- f. merumuskan bahan kebijakan teknis di Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sesuai peraturan perundang-undangan sebagai bahan kajian pimpinan;
- g. melaksanakan pengkajian dan fasilitasi penerapan teknologi di bidang teknik produksi;
- h. mengarahkan dan fasilitasi bimbingan tehnik produksi kepada masyarakat agar menghasilkan ternak yang sesuai dengan mutu yang ditentukan;
- i. menyiapkan petunjuk teknis dalam rangka pelayanan perizinan usaha peternakan;
- j. mengarahkan dan fasilitasi pelaksanaan bimbingan dalam rangka meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan tenaga kerja sektor peternakan agar usaha peternakan masyarakat dapat berkembang;
- k. mengoordinasikan dan mengkaji permasalahan yang berkaitan dengan kegiatan monitoring, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan serta kesehatan masyarakat veteriner;
- l. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- m. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;
- n. melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan kepada atasan;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 27

Kepala Seksi Budidaya mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan Seksi Budidaya;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Budidaya;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensi;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan / sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- f. melaksanakan bimbingan seleksi ternak bibit, penerapan standar perbibitan dan plasma nutfah;
- g. melaksanakan bimbingan registrasi/pencatatan ternak bibit, bimbingan pembuatan dan pengesahan silsilah ternak;
- h. melaksanakan pengawasan peredaran bibit/benih ternak;
- i. melaksanakan penetapan lokasi dan penyebaran bibit ternak, penetapan bibit unggul;
- j. melaksanakan bimbingan penetapan, penyebaran, registrasi dan redistribusi ternak, identifikasi dan seleksi ternak, identifikasi dan seleksi calon pengaduh, identifikasi lokasi penyebaran ternak, system dan pola penyebaran ternak;
- k. melaksanakan bimbingan pelestarian plasma nutfah peternakan;
- l. melaksanakan pengadaan/produksi dan pengawasan semen beku, produksi semen beku ternak lokal (lokal spesifik), produksi mani beku ternak produksi dalam negeri;
- m. melaksanakan bimbingan penerapan standar teknis dan sertifikasi perbibitan meliputi sarana, tenaga kerja, mutu dan metode;
- n. melaksanakan penetapan penyaluran ternak bibit yang dilakukan oleh swasta;
- o. melaksanakan registrasi hasil inseminasi buatan;
- p. melaksanakan bimbingan kastrasi ternak non bibit;
- q. melaksanakan bimbingan perizinan produksi ternak bibit;
- r. melaksanakan bimbingan pengadaan dan/atau produksi mudigah, alih mudigah serta pemanfaatan pelaksanaan dan registrasi hasil mudigah;
- s. melaksanakan bimbingan inseminasi buatan yang dilakukan oleh swasta;
- t. melaksanakan bimbingan sertifikasi pejantan unggul sebagai pemacek;

- u. melaksanakan bimbingan penyebaran bibit unggul, uji reformasi *recording* dan seleksi serta identifikasi perbibitan;
- v. mengontrol dan merencanakan kebutuhan semen dan mudigah dengan membuat daftar kebutuhan yang dapat digunakan untuk mengetahui tingkat kebutuhan masing-masing wilayah;
- w. melaksanakan pengawasan dan mengatur penyaluran semen dan mudigah dengan meneliti laporan rutin petugas yang menangani agar tidak menyimpang dengan program yang telah ditentukan;
- x. menyiapkan bahan pengkajian penerapan teknologi di bidang teknik produksi dalam rangka pengembangan produksi peternakan;
- y. menyiapkan bahan bimbingan teknis di bidang teknik produksi dan pemanfaatan teknologi peternakan bagi masyarakat peternak;
- z. menyiapkan bahan penyuluhan kepada petani dan kelompok tani penerima ternak, pelatihan petani calon penerima ternak, bimbingan kelembagaan petani ternak, sistem dan pola penyebaran ternak;
- aa. melaksanakan pemantauan lalu lintas ternak di wilayah daerah, penataan wilayah penyebaran, pengolahan administrasi penyebaran, heregistrasi penyebaran, dan penghapusan ternak pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- bb. melaksanakan bimbingan produksi pakan dan bahan baku pakan ternak, penerapan teknologi pakan dan standar mutu pakan ternak;
- cc. melaksanakan pengawasan mutu pakan ternak;
- dd. melaksanakan pengadaan, perbanyakan, dan penyaluran benih hijauan pakan serta kerja sama perluasan produksi hijauan pakan ternak di wilayah daerah;
- ee. melaksanakan bimbingan pembuatan, penggunaan dan peredaran pakan jadi, konsentrat, pakan tambahan dan pelengkap pengganti (*additive and supplement*);
- ff. melaksanakan bimbingan usaha mini feedmil pedesaan (*home industry*);
- gg. melaksanakan pemeriksaan pakan jadi, konsentrat, pakan tambahan dan pelengkap pengganti (*additive and supplement*);
- hh. melaksanakan pengawasan peredaran pakan dan bibit ternak;
- ii. melaksanakan penetapan dan pengawasan kawasan peternakan, peta potensi peternakan, kawasan industri peternakan;
- jj. melaksanakan pengembangan lahan hijauan pakan dan padang penggembalaan;

- kk. melaksanakan insenminasi buatan, bimbingan dan pengawasan pelaksanaan inseminasi buatan oleh masyarakat;
- ll. melaksanakan bimbingan dan pemantauan ternak bibit asal impor;
- mm. melaksanakan inventarisasi permasalahan kegiatan bidang ternak teknik produksi sebagai bahan evaluasi;
- nn. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- oo. melaksanakan pengaturan hasil pembagian keuntungan yang diperoleh untuk konservasi sumber daya genetik (SDG) dan kesejahteraan masyarakat;
- pp. melaksanakan pengawasan penyusunan terhadap perjanjian akses terhadap pembagian keuntungan dari pemanfaatan SDG yang ada di wilayahnya;
- qq. membuat laporan pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Budidaya;
- rr. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 28

Kepala Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensi;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan / sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- f. melaksanakan penerapan kebijakan kesehatan hewan (KESWAN), kesehatan masyarakat veteriner (KESMAVET) dan kesejahteraan hewan;
- g. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan monitoring praktek hygiene sanitasi pada produsen dan tempat penjualan Produk Asal Hewan) (PAH) yang mendapat Nomor Kontrol Veteriner (NKV);
- h. melaksanakan pengawasan lalu lintas produk ternak dari dan ke wilayah kabupaten;
- i. melaksanakan bimbingan pembangunan, pemantauan dan pengawasan pengelolaan pasar hewan dan unit-unit pelayanan kesehatan hewan;

- j. melaksanakan pengamatan, penyidikan dan pemetaan penyakit hewan;
- k. melaksanakan bimbingan pembangunan dan pengelolaan laboratorium keswan dan laboratorium kesmavet;
- l. melaksanakan pemantauan, pengawasan, pencegahan dan penanggulangan wabah dan penyakit hewan menular;
- m. melaksanakan penutupan dan pembukaan kembali status daerah wabah;
- n. melaksanakan pengaturan dan pengawasan pelarangan pemasukan hewan, bahan asal hewan ke/dari wilayah indonesia antar provinsi di wilayah kabupaten;
- o. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan naskah dinas yang berkaitan dengan kesehatan hewan, pengamatan dan penyelidikan penyakit, pencegahan dan pemberantasan penyakit, pelayanan perizinan usaha obat hewan, rumah sakit hewan dan usaha pemotongan hewan;
- p. menyiapkan bahan bimbingan teknis yang berkaitan dengan pemeliharaan kesehatan hewan, usaha pencegahan dan pemberantasan penyakit, pengamatan dan penyelidikan epidemiologi penyakit hewan;
- q. melaksanakan bimbingan dan pengawasan pelayanan KESWAN, KESMAVET di Rumah Potong Hewan (RPH), tempat pemotongan hewan sementara, tempat pemotongan hewan darurat dan usaha susu;
- r. melaksanakan bimbingan sosialisasi dan *surveillance hazard analysis critical control point* (HACCP);
- s. melaksanakan bimbingan standarisasi jagal hewan;
- t. melaksanakan pelaporan dan pendataan penyakit individual/menular yang mewabah;
- u. melaksanakan bimbingan dan pengawasan larangan pemotongan ternak betina produktif;
- v. melaksanakan pemantauan penyakit zoonosis;
- w. melaksanakan sertifikasi keswan, sertifikasi kesehatan bahan asal hewan yang keluar/masuk wilayah kabupaten;
- x. melaksanakan pelayanan dan pelaporan medik/paramedik veteriner dalam pencegahan dan penanggulangan penyakit hewan menular/non menular, penyakit individual, penyakit parasit, virus, bakteri, penyakit reproduksi dan gangguan reproduksi;
- y. melaksanakan pengawasan kesehatan masyarakat veteriner melalui pengujian mutu bahan pangan dan hasil pangan yang berasal dari hewan dan menentukan hasil kelayakan bahan tersebut sehingga aman dan sehat bagi manusia;
- z. menyiapkan bahan bimbingan penerapan dan standar teknis minimal RPH/RPU, keamanan dan mutu produk hewan, laboratorium kesehatan masyarakat veteriner, satuan pelayanan peternakan terpadu, rumah sakit hewan, dan unit pelayanan kesehatan hewan;

- aa. menyiapkan bahan rekomendasi perizinan usaha obat hewan, rumah sakit hewan, usaha pemotongan hewan, laboratorium kesehatan hewan, laboratorium kesehatan masyarakat veteriner, instalasi karantina hewan serta sertifikasi kesehatan hewan yang keluar masuk daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- bb. melaksanakan pengawasan peredaran obat hewan, operasional rumah potong hewan, unit-unit pelayanan kesehatan hewan, sanitasi lingkungan usaha peternakan, serta pemetaan wabah dan penyakit hewan;
- cc. melaksanakan bimbingan pelayanan kesehatan hewan pada lembaga maupun perorangan yang mendapat izin konservasi satwa liar;
- dd. menyiapkan bahan rekomendasi perizinan usaha peternakan, pedagang ternak, dan jagal sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- ee. melaksanakan pemeriksaan bahan produk asal hewan dari residu obat hewan (daging, telur dan susu);
- ff. melaksanakan bimbingan pemakaian, penyimpanan, penggunaan vaksin, seradan bahan diasnotik biologis untuk hewan;
- gg. bimbingan pelaksanaan pemeriksaan sediaan premik;
- hh. bimbingan pelaksanaan pendaftaran obat hewan tradisional/pabrikan;
- ii. bimbingan kelembagaan/asosiasi bidang obat hewan (ASOHI);
- jj. melaksanakan pemberian izin rumah sakit hewan/pasar hewan, izin praktek dokter hewan, izin laboratorium keswan dan laboratorium kesmavet, izin usaha RPH/RPU, izin usaha obat hewan di tingkat depo, toko, kios, pengecer obat hewan, *poultry shop* dan *pet shop*;
- kk. melaksanakan pemberian ijin usaha budidaya hewan kesayangan, ijin usaha alat angkut/transportasi produk peternakan;
- ll. melaksanakan bimbingan standar teknis unit usaha produk pangan asal hewan;
- mm. melaksanakan pemberian surat keterangan asal hewan dan produk hewan, asal/kesehatan bahan asal ternak dan hasil bahan asal ternak;
- nn. melaksanakan pemberian rekomendasi instalasi karantina hewan;
- oo. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- pp. melaksanakan pengawasan penyusunan terhadap perjanjian akses terhadap pembagian keuntungan dari pemanfaatan SDG yang ada di wilayahnya;
- qq. menyiapkan rekomendasi usulan kebijakan sektor pertanian di bidang standarisasi sesuai pengalaman di daerah;

- rr. membuat laporan pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
- ss. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 29

Kepala Seksi Usaha Peternakan mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan Seksi Usaha Peternakan;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Usaha Peternakan;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensi;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan / sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- f. menyiapkan bahan bimbingan teknis dan penyuluhan manajemen usaha, sarana usaha, pengolahan hasil ternak, penyimpanan dan kemasan hasil peternakan, pemasaran, pola kemitraan usaha peternakan, peningkatan pengetahuan dan ketrampilan tenaga kerja peternakan;
- g. melaksanakan bimbingan pemantauan dan pengawasan lembaga sistem mutu produk peternakan dan hasil bahan asal hewan;
- h. melaksanakan bimbingan pengelolaan usaha pengolahan, alat transportasi, unit penyimpanan hasil bahan asal hewan;
- i. melaksanakan pembinaan mutu dan pengelolaan hasil produk olahan peternakan;
- j. melaksanakan penerapan teknologi panen, pascapanen dan pengolahan hasil peternakan;
- k. melaksanakan bimbingan studi AMDAL/UKL-UPL di bidang peternakan;
- l. melaksanakan perhitungan kehilangan hasil budidaya peternakan;
- m. melaksanakan penyebarluasan informasi pasar komoditas peternakan, pengumpulan, pengolahan dan analisis data peternakan dalam rangka penerapan sistem perstatistikan dan informasi peternakan;
- n. melaksanakan inventarisasi, pemantauan dan pelaporan jumlah dan kebutuhan tenaga kerja usaha peternakan sebagai bahan perencanaan pengembangan usaha peternakan;

- o. menyiapkan bahan fasilitas pengelolaan dan pengawasan pasar hewan serta penampungan ternak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- p. mengembangkan investasi dan kebijakan permodalan melalui lembaga perbankan dan non perbankan;
- q. memberikan rekomendasi ijin usaha budidaya peternakan;
- r. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- s. melaksanakan pengamatan/identifikasi, pemetaan, pengendalian dan analisis dampak kerugian Organisme Pemakan Tanaman (OPT)/fenomena iklim;
- t. melaksanakan bimbingan pemantauan, pengamatan dan peramalan OPT/fenomena iklim;
- u. membuat laporan pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Usaha Peternakan;
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam
Bidang Prasarana dan Sarana

Pasal 30

Bidang Prasarana dan Sarana mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, membina, dan mengendalikan kegiatan di Bidang Prasarana dan Sarana.

Pasal 31

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Bidang Prasarana dan Sarana mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan di Bidang Prasarana dan Sarana;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan di Bidang Prasarana dan Sarana;
- c. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan di Bidang Prasarana dan Sarana;
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 32

Kepala Bidang Prasarana dan Sarana mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan operasional program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Bidang Prasarana dan Sarana;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis di Bidang Prasarana dan Sarana;

- c. memberi petunjuk, arahan, serta membagi tugas kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan / sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. menyelenggarakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- f. merumuskan bahan kebijakan teknis di Bidang Prasarana dan Sarana sesuai peraturan perundang-undangan sebagai bahan kajian pimpinan;
- g. melaksanakan bimbingan dan pengawasan pengembangan lahan pertanian, perkebunan dan peternakan sesuai dengan kondisi lapangan guna mendukung peningkatan produksi usaha pertanian, perkebunan dan peternakan.
- h. melaksanakan bimbingan dan pengawasan pengembangan sumber-sumber air sesuai dengan kondisi lapangan guna mendukung peningkatan produksi usaha pertanian, perkebunan dan peternakan.
- i. melaksanakan bimbingan dan pengawasan kelembagaan Perkumpulan Petani Pemakai Air (P3A), Gabungan Perkumpulan Petani Pemakai Air (GP3A) dan Induk Perkumpulan Petani Pemakai Air (IP3A) serta Perkumpulan Petani Pemakai Air Tanah (P3AT).
- j. melaksanakan bimbingan dan pengawasan dalam hal penggunaan alat dan mesin pertanian agar sesuai standart mutu dan sesuai kebutuhan lokalita dengan melakukan identifikasi dan inventarisasi kebutuhan alat dan mesin pertanian;
- k. memberikan fasilitasi dan pemantauan serta pengawasan izin usaha pertanian di Daerah guna mencegah terjadinya penyimpangan-penyimpangan;
- l. melaksanakan bimbingan terhadap penerapan standart mutu pupuk sesuai dengan standart yang telah ditetapkan dan melakukan pengawasan terhadap pengadaan, peredaran dan penggunaan pupuk di wilayah Daerah guna menjamin ketersediaannya dalam mendukung peningkatan usaha pertanian;
- m. melaksanakan bimbingan terhadap penerapan standart mutu pestisida serta pengawasan terhadap penyediaan, penyaluran dan penggunaan pestisida di Daerah guna mendukung produksi pertanian;
- n. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- o. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;
- p. melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Prasarana dan Sarana;
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 33

Kepala Seksi Lahan dan Irigasi mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan Seksi Lahan dan Irigasi berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Lahan dan Irigasi dan yang terkait dengan bidang tugasnya;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensi;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan / sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- f. menyusun peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimasi dan pengendalian lahan pertanian dan perkebunan;
- g. melaksanakan pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimasi dan pengendalian lahan pertanian dan perkebunan;
- h. menyusun tata ruang dan tata guna lahan pertanian dan perkebunan;
- i. melaksanakan pengaturan dan penerapan kawasan pertanian terpadu, kawasan perkebunan terpadu;
- j. mementaskan dalam penetapan sentra komoditas pertanian dan perkebunan;
- k. mementaskan dalam penetapan sasaran areal tanam;
- l. memfasilitasi dalam penetapan luas baku lahan pertanian dan perkebunan yang dapat diusahakan sesuai dengan kemampuan sumber daya lahan yang ada;
- m. bersama-sama dengan dinas/instansi terkait memberikan rekomendasi perijinan pemanfaatan/alih fungsi lahan;
- n. merencanakan pembangunan dan rehabilitasi pemeliharaan jaringan irigasi di tingkat usaha tani dan desa;
- o. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis kepada petani tentang pemanfaatan dan pemeliharaan jaringan irigasi;
- p. melaksanakan bimbingan dan pengawasan tentang pemanfaatan sumber-sumber air dan air irigasi;
- q. melaksanakan bimbingan dan pemberdayaan P3A dan P3AT;
- r. melaksanakan bimbingan dan pelaksanaan konservasi air irigasi;
- s. melaksanakan bimbingan penerapan teknologi optimalisasi pengelolaan air untuk usaha tani;
- t. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;

- u. melaksanakan penyebaran informasi keadaan serangan OPT/fenomena iklim dan rekomendasi pengendaliannya;
- v. melaksanakan pemantauan dan pengamatan daerah yang diduga sebagai sumber OPT/fenomena iklim;
- w. melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Lahan dan Irigasi;
- x. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 34

Kepala Seksi Pupuk, Pestisida dan Pembiayaan mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan Seksi Pupuk, Pestisida dan Pembiayaan;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Pupuk, Pestisida dan Pembiayaan;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensi;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan / sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- f. melaksanakan bimbingan penggunaan Pupuk, Pestisida dan Pembiayaan;
- g. merencanakan kebutuhan Pupuk dan Pestisida;
- h. melaksanakan pengawasan pengadaan, peredaran dan penggunaan Pupuk dan Pestisida;
- i. melaksanakan pembinaan dan pengembangan unit usaha pelayanan Pupuk dan Pestisida;
- j. melaksanakan bimbingan penyediaan, penyaluran, penggunaan penerapan standar ketersediaan Pupuk dan Pestisida;
- k. melaksanakan peringatan dini dan pengamanan terhadap ketersediaan Pupuk dan Pestisida;
- l. melaksanakan bimbingan penerapan standar mutu Pupuk dan Pestisida;
- m. menyusun pengadaan dan penggunaan saprodi untuk peningkatan produktivitas dan produksi;
- n. memberikan fasilitasi pemberian dan pemantauan serta pengawasan izin usaha pertanian di Daerah guna mencegah terjadinya penyimpangan-penyimpangan;
- o. menyusun petunjuk pelaksanaan, pengadaan, peredaran penggunaan saprodi berdasarkan peraturan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
- p. melaksanakan bimbingan penggunaan saprodi dengan cara langsung / tidak langsung agar pemanfaatannya sesuai dan tepat guna;

- q. melaksanakan bimbingan guna lebih memberdayakan lembaga kredit agribisnis guna membantu meningkatkan usaha tani di daerah
- r. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- s. melaksanakan pengamatan/identifikasi, pemetaan, pengendalian dan analisis dampak kerugian Organisme Pemakan Tanaman (OPT)/fenomena iklim;
- t. melaksanakan bimbingan pemantauan, pengamatan dan peramalan OPT/fenomena iklim;
- u. membuat laporan pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pupuk, Pestisida dan Pembiayaan;
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 35

Kepala Seksi Alat dan Mesin Pertanian mempunyai uraian tugas :

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan Seksi Alat dan Mesin Pertanian;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Alat dan Mesin Pertanian;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensi;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan / sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- f. melaksanakan pengembangan alat dan mesin pertanian sesuai standar;
- g. melaksanakan pembinaan kelembagaan Unit Pelayanan Jasa Alsintan (UPJA);
- h. melaksanakan pemberian izin pengadaan dan peredaran alat dan mesin pertanian;
- i. menganalisis teknis, ekonomi, sosial dan budaya alat dan mesin pertanian sesuai kebutuhan lokalita;
- j. melaksanakan bimbingan penggunaan dan pemeliharaan alat dan mesin pertanian;
- k. memberikan rekomendasi penggunaan Bahan Bakar Minyak bersubsidi dalam rangka pengoperasian Alat dan Mesin Pertanian.
- l. melaksanakan pembinaan dan pengembangan bengkel/pengrajin alat dan mesin pertanian;
- m. melaksanakan monitoring pemanfaatan Alat dan Mesin Pertanian
- n. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;

- o. melaksanakan pembinaan dan pengawasan balai benih milik swasta;
- p. menyusun petunjuk teknis pembinaan produksi benih tanaman pangan dan hortikultura berdasarkan peraturan yang berlaku;
- q. membuat laporan pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Alat dan Mesin Pertanian;
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam
Bidang Ketahanan Pangan

Pasal 36

Bidang Ketahanan Pangan mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, membina, dan mengendalikan kegiatan di Bidang Ketahanan Pangan.

Pasal 37

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 37, Bidang Ketahanan Pangan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan di Bidang Ketahanan Pangan ;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan di Bidang Ketahanan Pangan ;
- c. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan di Bidang Ketahanan Pangan ;
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 38

Kepala Bidang Ketahanan Pangan mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan operasional program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Bidang Ketahanan Pangan ;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis di Bidang Ketahanan Pangan ;
- c. memberi petunjuk, arahan, serta membagi tugas kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan / sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. menyelenggarakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- f. merumuskan bahan kebijakan teknis di Bidang Ketahanan Pangan sesuai peraturan perundang-undangan sebagai bahan kajian pimpinan;

- g. memfasilitasi pelaksanaan pembinaan dalam rangka meningkatkan pemahaman dan kesiapan masyarakat untuk mendukung keamanan pangan di Daerah;
- h. melaksanakan bimbingan dan pengawasan ketersediaan pangan, distribusi pangan dan keamanan pangan;
- i. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- j. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;
- k. melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan bidang Bidang Ketahanan Pangan ;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 39

Kepala Seksi Ketersediaan dan Distribusi Pangan mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan Seksi Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensi;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan / sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- f. melaksanakan pencegahan dan pengendalian masalah pangan sebagai akibat menurunnya ketersediaan pangan.
- g. melaksanakan identifikasi cadangan pangan masyarakat.
- h. melaksanakan pengembangan dan pengaturan cadangan pangan pokok tertentu.
- i. melaksanakan pembinaan dan monitoring cadangan pangan masyarakat.
- j. melaksanakan idenfikasi dan pengembangan infrastruktur distribusi pangan;
- k. melaksanakan pencegahan dan pengendalian masalah pangan sebagai akibat penurunan akses pangan.
- l. menginformasikan harga pangan di Daerah;
- m. melaksanakan pembangunan pasar untuk produk pangan yang dihasilkan masyarakat.
- n. melaksanakan penanganan dan penyaluran pangan untuk kelompok rawan pangan;
- o. melaksanakan idenfikasi kelompok rawan pangan;
- p. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;

- q. merencanakan kebutuhan benih berdasarkan kebutuhan benih sebelumnya dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman;
- r. menyusun laporan penyaluran benih di tingkat petani untuk bahan evaluasi;
- s. membuat laporan pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 40

Kepala Seksi Diversifikasi dan Keamanan Pangan mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan Seksi Diversifikasi dan Keamanan Pangan;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Diversifikasi dan Keamanan Pangan;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensi;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan / sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- f. melaksanakan identifikasi potensi sumber daya dan produksi pangan serta keragaman konsumsi pangan masyarakat.
- g. melaksanakan pembinaan peningkatan produksi dan produk pangan berbahan baku lokal.
- h. melaksanakan pembinaan pengembangan Diversifikasi produk pangan.
- i. melaksanakan promosi olahan pangan lokal
- j. melaksanakan pembinaan keamanan pangan
- k. melaksanakan identifikasi standar Batas Minimum Residu (BMR);
- l. melaksanakan pembinaan sistem manajemen laboratorium uji mutu dan keamanan pangan;
- m. melaksanakan pelatihan inspektur, fasilitator, PPNS keamanan pangan.
- n. melaksanakan sertifikasi dan pelabelan prima;
- o. melaksanakan peningkatan mutu konsumsi masyarakat;
- p. melaksanakan pembinaan dan pengawasan mutu dan keamanan produk pangan masyarakat;
- q. melaksanakan analisis mutu gizi dan keamanan produk pangan masyarakat;
- r. melaksanakan analisis mutu dan gizi konsumsi masyarakat;

- s. melaksanakan pembinaan dan pengawasan produk pangan segar dan pabrikan skala kecil/rumah tangga.
- t. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- u. melaksanakan penyebaran informasi keadaan serangan OPT/fenomena iklim dan rekomendasi pengendaliannya;
- v. melaksanakan pemantauan dan pengamatan daerah yang diduga sebagai sumber OPT/fenomena iklim;
- w. membuat laporan pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Diversifikasi dan Keamanan Pangan;
- x. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

Pasal 41

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) untuk melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis tertentu dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 42

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan keahlian dan keterampilan yang dimiliki dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Pejabat Fungsional senior yang ditunjuk sebagai Koordinator dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 43

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, terdiri dari sejumlah Pejabat Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V JABATAN

Pasal 44

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas kelas A merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas kelas B dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Dinas kelas A merupakan jabatan eselon IVb atau jabatan pengawas.

BAB V TATA KERJA

Pasal 45

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan 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 menyampaikan 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 di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Demak Nomor 41 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pertanian Kabupaten Demak (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2008 Nomor 45); dan
- b. Peraturan Bupati Demak Nomor 05 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan Struktural dan Tata Kerja pada Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Demak (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2011 Nomor 05),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 47

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Demak
pada tanggal 4 November 2016

BUPATI DEMAK,

ttd
HM. NATSIR

Diundangkan di Demak
pada tanggal 7 November 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DEMAK,

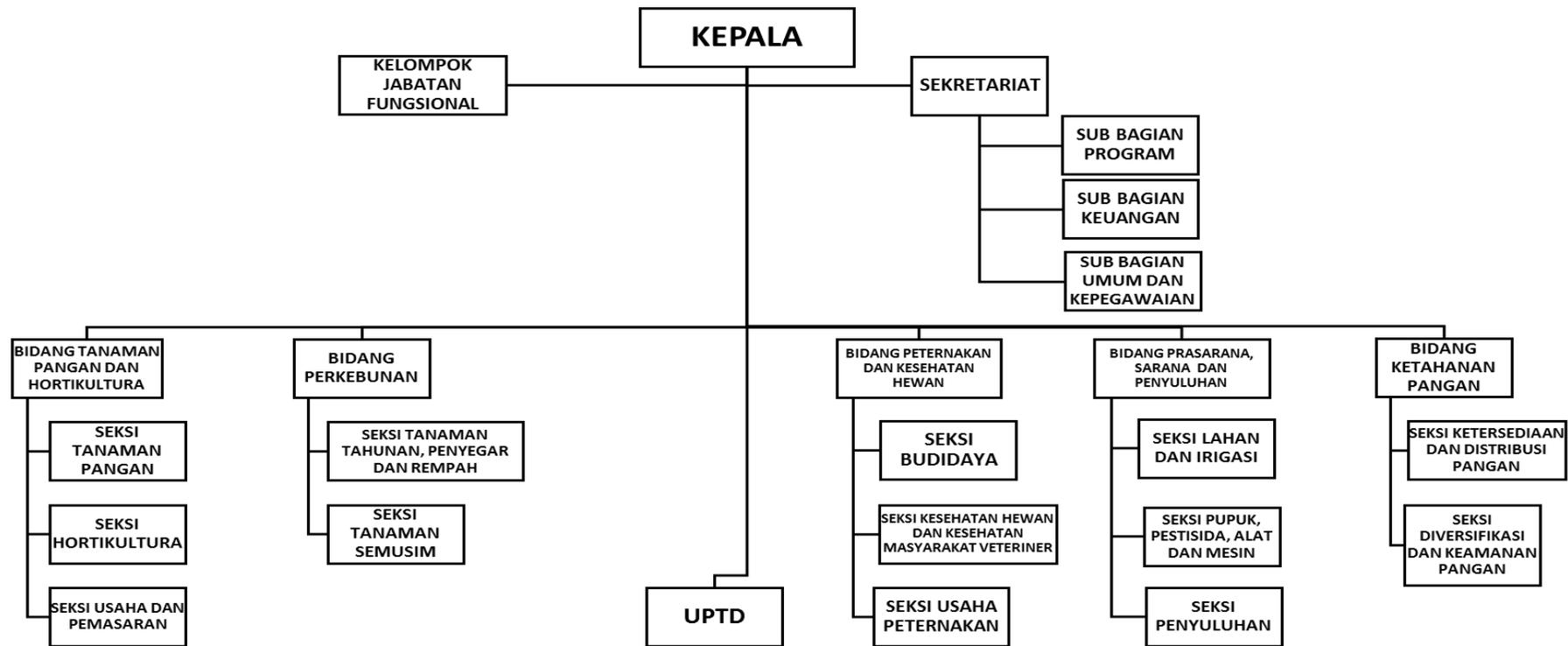
ttd
SINGGIH SETYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN DEMAK TAHUN 2016 NOMOR 56

SESUAI DENGAN ASLINYA
Mengetahui:
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN DEMAK
ttd
MUH. RIDHODHIN, SH. MH.
Pembina Tingkat I
NIP. 19650330 199603 1 001

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI DEMAK
NOMOR 55 TAHUN 2016
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN DAN
PANGAN KABUPATEN DEMAK

DINAS PERTANIAN DAN PANGAN KABUPATEN DEMAK



BUPATI DEMAK,

ttd
HM. NATSIR