

**PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR**

**PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 12 TAHUN 2019**

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS
PADA DINAS PERTANIAN KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai upaya penguatan fungsi penyuluh pertanian dan pelaksanaan operasional penyuluhan pertanian di Kabupaten Kotawaringin Timur dan sebagai tindak lanjut dari Surat Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor : 060/682/ORG, tanggal 22 Oktober 2018 tentang Persetujuan Pembentukan UPT Balai Pelaksana Penyuluhan Pertanian pada Dinas Pertanian Kabupaten Kotawaringin Timur maka perlu dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas Balai Pelaksana Penyuluhan Pertanian pada Dinas Pertanian Kabupaten Kotawaringin Timur;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Pertanian Kabupaten Kotawaringin Timur;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) :
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); sebagaimana telah 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Urusan Pertanian Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1330);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
9. 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 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 235);
10. Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 48 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Rincian Tugas Pokok, Fungsi serta Uraian Tugas Dinas Pertanian Kabupaten Kotawaringin Timur (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2016 Nomor 48); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 20 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 48 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Rincian Tugas Pokok, Fungsi serta Uraian Tugas Dinas Pertanian Kabupaten Kotawaringin Timur (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2018 Nomor 20);.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PADA DINAS PERTANIAN KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Kotawaringin Timur;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintah oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
4. Dinas adalah Dinas yang menangani urusan Pertanian Kabupaten Kotawaringin Timur;
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas yang menangani urusan Pertanian Kabupaten Kotawaringin Timur;
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pertanian Kabupaten Kotawaringin Timur;
7. Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut kepala UPTD adalah kepala UPTD di lingkungan 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 yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) UPTD pada Dinas Pertanian adalah unsur pelaksana teknis operasional Dinas di lapangan.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

BAB III
JENIS

Pasal 3

UPTD pada Dinas Pertanian, terdiri dari :

1. UPTD Balai Produksi Benih Tanaman Pangan Kelas A;
2. UPTD Rumah Potong Hewan Kelas A;
3. UPTD Balai Pembibitan Ternak Kelas A;
4. UPTD Balai Produksi Benih Tanaman Perkebunan Kelas A;
dan
5. UPTD Balai Pelaksana Penyuluhan Pertanian Kelas A.

BAB IV
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi UPTD pada Dinas Pertanian terdiri dari :
 - a. Susunan Organisasi UPTD Balai Produksi Benih Tanaman Pangan Kelas A, terdiri dari :
 1. Kepala UPTD;
 2. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - b. Susunan Organisasi UPTD Rumah Potong Hewan Kelas A, terdiri dari :
 1. Kepala UPTD;
 2. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Susunan Organisasi UPTD Balai Pembibitan Ternak Kelas A, terdiri dari:
 1. Kepala UPTD;
 2. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - d. Susunan Organisasi UPTD Balai Produksi Benih Tanaman Perkebunan Kelas A, terdiri dari :
 1. Kepala UPTD;
 2. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - e. Susunan Organisasi UPTD Balai Pelaksana Penyuluhan Pertanian Kelas A, terdiri dari :
 1. Kepala UPTD;
 2. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi UPTD sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS JABATAN

Bagian Kesatu
UPTD Balai Produksi Benih Tanaman Pangan

Pasal 5

- (1) UPTD Balai Produksi Benih Tanaman Pangan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang perbenihan padi dan palawija.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Produksi Benih Tanaman Pangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pembinaan, perbanyakan serta penyaluran Benih Pokok dan Benih Sebar;
 - b. Pelaksanaan monitoring stok serta kesiapan Benih Pokok dan Benih Sebar;
 - c. Pemantauan, pengembangan dan pembinaan Penangkar Benih;
 - d. Pembinaan Perbanyakan serta penyaluran Benih Pokok dan Benih Sebar oleh pihak swasta; dan
 - e. Promosi dan pemasaran benih.

Paragraf 1
Kepala UPTD

Pasal 6

- (1) Kepala UPTD Balai Produksi Benih Tanaman Pangan mempunyai tugas pokok yaitu memimpin dan melaksanakan kegiatan UPTD, merencanakan kegiatan, membimbing bawahan, pembinaan dan lain – lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala UPTD menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pengawasan pelaksanaan perbanyakan, penyaluran benih pokok dan benih sebar;
 - b. Pemantauan dan pembinaan kegiatan penangkar benih;
 - c. Pengawasan penyaluran benih pokok dan benih sebar oleh pihak swasta;
 - d. Pembinaan rumah tangga, perlengkapan, surat menyurat dan kearsipan UPTD Balai Produksi Benih Tanaman Pangan;
 - e. Pembinaan penyusunan rencana, program kerja, evaluasi dan pelaporan UPTD Balai Produksi Benih Tanaman Pangan;
 - f. Pembinaan administrasi kepegawaian dan keuangan;
 - g. Pembinaan organisasi dan tata laksana; dan
 - h. Pelaksanaan kegiatan promosi dan pemasaran benih.

- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala UPTD mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. Merencanakan kegiatan di UPTD Balai Produksi Benih Tanaman Pangan berdasarkan Rencana Operasional Dinas Pertanian agar kegiatan dapat berjalan dengan lancar;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tupoksi atau standar operasional prosedur agar kegiatan dapat terlaksana dengan baik;
 - c. Membimbing bawahan di UPTD Balai Produksi Benih Tanaman Pangan sesuai dengan tupoksi agar pekerjaan terlaksana dengan lancar;
 - d. Memeriksa hasil pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) agar terlaksana sesuai yang direncanakan;
 - e. Melaksanakan kegiatan pengawasan perbanyakan perbenihan, penyaluran serta benih sebar yang bermitra dengan petani penangkar;
 - f. Melaksanakan kegiatan promosi serta pemasaran benih tanaman pangan kepada petani agar petani mendapatkan bibit atau benih yang unggul;
 - g. Mengevaluasi kegiatan UPTD Balai Produksi Benih Tanaman Pangan berdasarkan rencana kegiatan; dan
 - h. Melaporkan hasil kegiatan di UPTD Balai Produksi Benih Tanaman Pangan berdasarkan data laporan kegiatan untuk dilaporkan kepada pimpinan.

Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPTD Balai Produksi Benih Tanaman Pangan mempunyai tugas pokok membantu tugas kepala UPTD dalam merencanakan dan melaksanakan kegiatan sub bagian tata usaha seperti merencanakan kegiatan, membimbing bawahan, pembinaan dan lain – lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:
- a. Pelaksanaan pengelolaan kegiatan rumah tangga, perlengkapan, surat menyurat dan kearsipan;
 - b. Penyusunan rencana, program kerja, evaluasi dan pelaporan;
 - c. Pengelolaan administrasi kepegawaian dan keuangan;
 - d. Pembinaan dan pengelolaan administrasi dan pembukuan pelaksanaan anggaran pengeluaran dan penerimaan; dan
 - e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan sub bagian tata usaha UPTD Balai Produksi Benih Tanaman Pangan berdasarkan rencana operasional UPTD agar kegiatan dapat berjalan dengan lancar;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tupoksi atau standar operasional prosedur agar kegiatan dapat terlaksana dengan baik;
 - c. Membimbing bawahan di sub bagian tata usaha UPTD sesuai dengan tupoksi agar pekerjaan terlaksana dengan lancar;
 - d. Memeriksa hasil pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) agar terlaksana sesuai yang direncanakan;
 - e. Melaksanakan kegiatan tata usaha sesuai prosedur guna memperlancar kegiatan UPTD secara menyeluruh;
 - f. Mengevaluasi kegiatan di sub bagian tata usaha UPTD berdasarkan rencana kegiatan;
 - g. Melaporkan hasil kegiatan di sub bagian tata usaha UPTD berdasarkan data laporan kegiatan untuk dilaporkan kepada pimpinan; dan
 - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Kedua
UPTD Rumah Potong Hewan

Pasal 8

- (1) UPTD Rumah Potong Hewan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pemotongan ternak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPTD Rumah Potong Hewan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pelaksanaan pelayanan dalam penyediaan daging yang Aman, Sehat, Utuh dan Halal (ASUH) bagi masyarakat;
 - b. Pelaksanaan pemeriksaan hewan sebelum dipotong dan pemeriksaan daging untuk mencegah penularan penyakit hewan kepada manusia yang dikenal sebagai *meat borne disease* /penyakit yang ditularkan melalui daging.
 - c. Pelaksanaan pemotongan hewan secara benar;
 - d. Pelaksanaan pendeteksian dan memonitor penyakit hewan yang ditemukan pada pemeriksaan daging guna pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan menular;
 - e. Penyeleksian dan pengendalian terhadap pemotongan hewan besar betina bertanduk yang masih produktif; dan
 - f. Penarikan retribusi untuk setiap ternak/hewan yang akan dipotong di Rumah Potong Hewan.

Paragraf 1
Kepala UPTD

Pasal 9

- (1) Kepala UPTD Rumah Potong Hewan mempunyai tugas pokok yaitu memimpin dan melaksanakan serta merencanakan kegiatan pada UPTD Rumah Potong Hewan berdasarkan ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala UPTD Rumah Potong Hewan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pemantauan dan Pembinaan dalam pelayanan penyediaan daging yang Aman, Sehat, Utuh dan Halal (ASUH) bagi masyarakat;
 - b. Pelaksanaan kebijakan pemantauan dan bimbingan penyelenggaraan operasional pemotongan hewan besar, hewan kecil dan unggas;
 - c. Penerapan bimbingan dan pengawasan larangan pemotongan ternak betina produktif;
 - d. Pembinaan, pengawasan dan pemantauan dalam pelaksanaan pemeriksaan hewan sebelum dipotong dan pemeriksaan daging untuk mencegah penularan penyakit hewan;
 - e. Pelaksanaan bimbingan dan pemantauan pelaksanaan pemotongan hewan secara benar;
 - f. Pengawasan dan bimbingan dalam penarikan retribusi Rumah Potong Hewan;
 - g. Pembinaan dalam pengelolaan rumah tangga, perlengkapan kepegawaian dan keuangan, surat menyurat dan kearsipan;
 - h. Pembinaan dalam penyusunan rencana, program kerja, evaluasi dan pelaporan; dan
 - i. Pembinaan organisasi dan tata laksana.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala UPTD Rumah Potong Hewan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Merencanakan kegiatan di UPTD Rumah Potong Hewan berdasarkan Rencana Kerja Operasional Dinas Pertanian;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tupoksi atau standar operasional prosedur;
 - c. Membimbing bawahan di UPTD sesuai dengan tupoksi agar pekerjaan terlaksana dengan lancar;
 - d. Memeriksa hasil pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) agar terlaksana sesuai yang direncanakan;
 - e. Melaksanakan pembinaan kepada para pemotong sehingga pemotong hewan ternak di Rumah Potong Hewan dapat berjalan dengan baik dan berdasarkan standar operasional;
 - f. Melakukan pemeriksaan hewan ternak potong sehingga terjamin kesehatannya sebagai daging konsumsi;
 - g. Melaksanakan penarikan retribusi ternak potong sebagai pendapatan untuk dimasukkan dalam kas daerah sebagai pendapatan daerah;
 - h. Mengevaluasi kegiatan di UPTD Rumah Potong Hewan berdasarkan rencana kegiatan;

- i. Melaporkan hasil kegiatan di UPTD Rumah Potong Hewan berdasarkan data laporan kegiatan untuk dilaporkan kepada pimpinan; dan
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 10

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPTD Rumah Potong Hewan mempunyai tugas pokok membantu kepala UPTD dalam pengelolaan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, penyusunan rencana program dan anggaran, dokumentasi, perlengkapan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan rumah tangga, perlengkapan, surat menyurat dan kearsipan UPTD Rumah Potong Hewan;
 - b. Penyusunan rencana, program kerja, evaluasi dan pelaporan;
 - c. Pengelolaan administrasi kepegawaian dan keuangan;
 - d. Pembinaan dan pengelolaan administrasi dan pembukuan pelaksanaan anggaran pengeluaran dan penerimaan; dan
 - e. Pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan Rencana Operasional UPTD agar kegiatan dapat berjalan dengan lancar;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai tupoksi atau standar operasional prosedur agar kegiatan dapat terlaksana dengan baik;
 - c. Membimbing bawahan di sub bagian tata usaha UPTD sesuai dengan tupoksi agar pekerjaan terlaksana dengan lancar dan baik;
 - d. Memeriksa hasil pelaksanaan kegiatan sesuai dengan SOP agar terlaksana sesuai yang direncanakan;
 - e. Melaksanakan kegiatan tata usaha sesuai prosedur guna memperlancar kegiatan UPTD secara menyeluruh;
 - f. Mengevaluasi kegiatan di sub bagian tata usaha UPTD berdasarkan rencana kegiatan agar dapat terlaksana dengan lancar;
 - g. Melaporkan hasil kegiatan di sub bagian tata usaha UPTD berdasarkan data laporan kegiatan untuk dilaporkan kepada pimpinan; dan
 - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara lisan maupun tulisan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Ketiga
UPTD Balai Pembibitan Ternak

Pasal 11

- (1) UPTD Balai Pembibitan Ternak mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang budidaya pembibitan ternak untuk menghasilkan bibit yang bermutu baik yakni Bibit Dasar, Bibit Induk dan Bibit Sebar serta Produksi Ternak dan Budidaya Hijauan Pakan Ternak Unggul untuk menghasilkan Bibit Hijauan Pakan Ternak yang bermutu baik untuk pakan ternak dan bibit sebar.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Pembibitan Ternak menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pelaksanaan budidaya pembibitan ternak;
 - b. Pelaksanaan budidaya hijauan pakan ternak;
 - c. Pelaksanaan peningkatan mutu bibit ternak dan hijauan pakan ternak;
 - d. Pelaksanaan penyediaan bibit ternak dan bibit hijauan pakan ternak untuk keperluan daerah;
 - e. Pelaksanaan produksi ternak; dan
 - f. Pelaksanaan administrasi ketatausahaan UPTD Balai Pembibitan Ternak.

Paragraf 1
Kepala UPTD

Pasal 12

- (1) Kepala UPTD Balai Pembibitan Ternak mempunyai tugas pokok yaitu memimpin dan melaksanakan serta merencanakan kegiatan pada UPTD Balai Pembibitan Ternak berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala UPTD Balai Pembibitan Ternak menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusunan rencana kerja dan program kerja UPTD;
 - b. Pelaksanaan budidaya pembibitan ternak, hijauan pakan ternak dan produksi ternak;
 - c. Pengelolaan rumah tangga, perlengkapan kepegawaian dan keuangan, surat menyurat dan kearsipan;
 - d. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan dan perkembangan UPTD; dan
 - f. Pelaksanaan organisasi dan tata laksana UPTD.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala UPTD Balai Pembibitan Ternak mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Merencanakan operasional kegiatan UPTD Balai Pembibitan Ternak sebagai penjabaran dari program Dinas;
 - b. Membagi tugas kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing;

- c. Memberi petunjuk dan melakukan pembinaan secara teknis operasional kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan bawahannya dalam pelaksanaan tugas;
- d. Mengatur dan mengoordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan bawahannya;
- e. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas fungsi UPTD dengan bidang atau unit kerja lain di lingkungan dinas;
- f. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan program/kegiatan UPTD;
- g. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas baik secara tertulis maupun secara lisan tentang pelaksanaan tugas di UPTD sebagai bahan dalam pengambilan keputusan;
- h. Melaksanakan penyediaan bibit ternak dan bibit hijauan pakan ternak yang sehat dan berkualitas untuk keperluan daerah; dan
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas berkenaan dengan UPTD Balai Pembibitan Ternak.

Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 13

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPTD Balai Pembibitan Ternak mempunyai tugas pokok membantu kepala UPTD dalam pengelolaan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, penyusunan rencana program dan anggaran, dokumentasi, perlengkapan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan rumah tangga, perlengkapan, surat menyurat dan UPTD Balai Pembibitan Ternak;
 - b. Penyusunan rencana, program kerja, evaluasi dan pelaporan;
 - c. Pengelolaan administrasi kepegawaian dan keuangan;
 - d. Pengelolaan administrasi dan pembukuan pelaksanaan anggaran pengeluaran dan penerimaan; dan
 - e. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Merencanakan kegiatan program kerja per tahun Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan UPTD sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing;
 - c. Memberi petunjuk kepada bawahan di lingkungan UPTD baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. Memeriksa hasil pekerjaan para bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;

- e. Menilai prestasi kerja para bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. Mengumpulkan bahan untuk penyusunan rencana dan program kerja UPTD;
- g. Mengelola surat menyurat dan arsip UPTD;
- h. Mengelola administrasi keuangan UPTD;
- i. Mengelola urusan administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, kesejahteraan pegawai, laporan berkala, laporan analisis jabatan dan analisis beban kerja biro serta formasi jabatan dan standar kompetensi jabatan dalam UPTD;
- j. Mengelola perlengkapan dan rumah tangga UPTD;
- k. Mengelola dokumen peraturan perundang – undangan;
- l. Melaporkan pelaksanaan kegiatan sub bagian tata usaha baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan hasil yang akan dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan;
- m. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala UPTD tentang pelaksanaan tugas; dan
- n. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD berkenaan dengan pelaksanaan tugas.

Bagian Keempat
UPTD Balai Produksi Benih Tanaman Perkebunan

Pasal 14

- (1) UPTD Balai Produksi Benih Tanaman Perkebunan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas Perkebunan di bidang perbenihan dan produksi perkebunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPTD Balai Produksi Benih Tanaman Perkebunan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis benih dan kebun produksi perkebunan;
 - b. Pengumpulan bahan benih dan produksi perkebunan;
 - c. Pengembangan benih-benih tanaman perkebunan;
 - d. Penyediaan benih bermutu;
 - e. Pengembangan dan pengelolaan tanaman perkebunan sesuai kultur teknis budidaya;
 - f. Pengkajian usaha agribisnis perkebunan;
 - g. Pelaksanaan upaya pengelolaan hasil-hasil perkebunan;
 - h. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga dan perlengkapan; dan
 - i. Pelaksanaan, pembinaan, monitoring dan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 1
Kepala UPTD

Pasal 15

- (1) Kepala UPTD Balai Produksi Benih Tanaman Perkebunan mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan kegiatan UPTD seperti merencanakan kegiatan, membimbing bawahan, pembinaan dan lain – lain berdasarkan ketentuan peraturan dan perundang – undangan yang berlaku di bidang pembibitan tanaman perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala UPTD Balai Produksi Benih Tanaman Perkebunan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pembibitan tanaman perkebunan;
 - b. Penyusunan rencana/program kegiatan UPTD Balai Produksi Benih Tanaman Perkebunan;
 - c. Pengelolaan rumah tangga, ketatausahaan, perlengkapan, surat menyurat dan kearsipan UPTD Balai Produksi Benih Tanaman Perkebunan;
 - d. Pengelolaan administrasi kepegawaian dan keuangan UPTD Balai Produksi Benih Tanaman Perkebunan;
 - e. Pembinaan organisasi dan tatalaksana UPTD Balai Produksi Benih Tanaman Perkebunan;
 - f. Perbanyakan dan penyaluran bibit tanaman perkebunan;
 - g. Pengembangan dan pengelolaan pembibitan tanaman perkebunan sesuai kultur teknis budidaya; dan
 - h. Pelaksanaan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala UPTD Balai Produksi Benih Tanaman Perkebunan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Merencanakan kegiatan UPTD berdasarkan Rencana Operasional Dinas Pertanian agar kegiatan dapat berjalan dengan lancar;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tupoksi atau standar operasional prosedur agar kegiatan dapat terlaksana dengan baik;
 - c. Membimbing bawahan di UPTD Balai Produksi Benih Tanaman Pangan sesuai dengan tupoksi agar pekerjaan terlaksana dengan lancar;
 - d. Memeriksa hasil pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) agar terlaksana sesuai yang direncanakan;
 - e. Melaksanakan kegiatan pengawasan perbanyakan perbenihan, penyaluran serta benih sebar yang bermitra dengan petani penangkar;
 - f. Melaksanakan kegiatan monitoring atas pelaksanaan kegiatan di UPTD;
 - g. Mengevaluasi kegiatan di UPTD Balai Produksi Benih Tanaman Perkebunan berdasarkan rencana kegiatan;
 - h. Melaporkan hasil kegiatan di UPTD Balai Produksi Benih Tanaman Perkebunan berdasarkan data laporan kegiatan untuk dilaporkan kepada pimpinan; dan

- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 16

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPTD Balai Produksi Benih Tanaman Perkebunan mempunyai tugas pokok membantu kepala UPTD dalam merencanakan dan melaksanakan kegiatan sub bagian tata usaha seperti merencanakan kegiatan, membimbing bawahan, pembinaan dan lain – lain berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana/program kegiatan pada UPTD Balai Produksi Benih Tanaman Perkebunan;
 - b. Pengelolaan administrasi kepegawaian dan keuangan UPTD Balai Produksi Benih Tanaman Perkebunan;
 - c. Pembinaan dan pengelolaan administrasi ketatausahaan (pembukuan, surat menyurat, kearsipan dan pelaporan);
 - d. Pelaksanaan kegiatan tata usaha, rumah tangga dan perlengkapan pada UPTD Balai Produksi Benih Tanaman Perkebunan; dan
 - e. Pelaksanaan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Merencanakan kegiatan di sub bagian tata usaha UPTD Balai Produksi Benih Tanaman Perkebunan berdasarkan rencana operasional UPTD agar kegiatan dapat berjalan dengan lancar;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tupoksi atau standar operasional prosedur agar kegiatan dapat terlaksana dengan baik;
 - c. Membimbing bawahan di sub bagian tata usaha UPTD sesuai dengan tupoksi agar pekerjaan terlaksana dengan lancar;
 - d. Memeriksa hasil pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) agar terlaksana sesuai yang direncanakan;
 - e. Melaksanakan kegiatan tata usaha sesuai prosedur guna memperlancar kegiatan UPTD secara menyeluruh;
 - f. Mengevaluasi kegiatan di sub bagian tata usaha UPTD berdasarkan rencana kegiatan;
 - g. Melaporkan hasil kegiatan di sub bagian tata usaha UPTD berdasarkan data laporan kegiatan untuk dilaporkan kepada pimpinan; dan
 - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Kelima
UPTD Balai Pelaksana Penyuluhan Pertanian

Pasal 17

- (1) UPTD Balai Pelaksana Penyuluhan Pertanian mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian Tugas Dinas di bidang penyelenggaraan operasional penyuluhan pertanian
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Pelaksana Penyuluhan Pertanian menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perencanaan dan sinkronisasi kegiatan penyuluh pertanian dalam mendukung pembangunan pertanian (cakupan tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan);
 - b. Pelaksanaan pengembangan dan peningkatan kapasitas kelembagaan penyuluhan pertanian di Balai Penyuluhan Pertanian (BPP) dan Pos Penyuluhan Pertanian Desa/Kelurahan (Posluhdes), kelembagaan petani, penyuluh pertanian, pelaku utama serta pelaku usaha melalui kegiatan pelaksanaan kegiatan penyuluhan pertanian dan peningkatan kapasitas SDM pertanian;
 - c. Penyusunan dan penyebarluasan materi dan informasi penyuluhan pertanian;
 - d. Pengelolaan Satuan administrasi pangkal Penyuluh Pertanian (cakupan tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan);

Paragraf 1
Kepala UPTD

Pasal 18

- (1) Kepala UPTD Balai Pelaksana Penyuluhan Pertanian mempunyai tugas pokok yaitu memimpin dan melaksanakan kegiatan UPTD seperti merencanakan kegiatan, membimbing bawahan, pemaantauan kegiatan berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala UPTD Balai Pelaksana Penyuluhan Pertanian menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pengawasan pelaksanaan penyusunan program penyuluhan pertanian tingkat Kabupaten;
 - b. Pemantauan kegiatan pelaksanaan penyuluhan oleh penyuluh pertanian di masing – masing jenjang dan wilayah binaan;
 - c. Pengawasan penyusunan dan penyebarluasan informasi teknologi pertanian kepada pelaku utama;
 - d. Pemantauan kegiatan kelembagaan penyuluhan kecamatan;
 - e. Pemantauan perkembangan kelembagaan petani di tingkat wilayah desa binaan;
 - f. Pemantauan peningkatan kapasitas SDM pertanian;
 - g. Pengelolaan rumah tangga, perlengkapan, surat menyurat dan kearsipan UPTD Balai Pelaksana Penyuluhan Pertanian Kabupaten;
 - h. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), Kepala UPTD Balai Pelaksana Penyuluhan Pertanian mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. Merencanakan kegiatan di UPTD berdasarkan Rencana Operasional Dinas Pertanian agar kegiatan dapat berjalan dengan lancar;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tupoksi atau standar operasional prosedur agar kegiatan dapat terlaksana dengan baik;
 - c. Membimbing bawahan di UPTD Balai Pelaksana Penyuluhan Pertanian sesuai dengan tupoksi agar pekerjaan terlaksana dengan lancar;
 - d. Memeriksa hasil pelaksanaan kegiatan sesuai dengan SOP agar terlaksana sesuai yang direncanakan;
 - e. Melaksanakan kegiatan pengawasan pelaksanaan penyuluhan pertanian di masing - masing jenjang tugas penyuluh pertanian;
 - f. Melaksanakan kegiatan pengembangan teknologi pertanian dan pengembangan agribisnis;
 - g. Mengevaluasi kegiatan UPTD Balai Pelaksana Penyuluhan Pertanian Kabupaten dan Balai Penyuluhan Pertanian Kecamatan;
 - f. Membimbing pelaksanaan inovasi teknologi pertanian melalui pengujian, demonstrasi dan kaji terap;
 - g. Melakukan analisa terhadap hasil pengujian, demonstrasi dan kaji terap; dan
 - h. Melaporkan hasil kegiatan di UPTD Balai Pelaksana Penyuluhan Pertanian Kabupaten kepada Kepala Dinas Pertanian.

Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 19

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPTD Balai Pelaksana Penyuluhan Pertanian mempunyai tugas pokok membantu tugas kepala UPTD dalam merencanakan dan melaksanakan kegiatan sub bagian tata usaha seperti merencanakan kegiatan, membimbing bawahan, pembinaan dan lain - lain berdasarkan peraturan perundang - undangan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:
- a. Penyusunan rencana /program kegiatan pada UPTD Balai Pelaksana Penyuluhan Pertanian;
 - b. Pengelolaan administrasi kepegawaian dan keuangan UPTD Balai Pelaksana Penyuluhan Pertanian;
 - c. Pengelolaan administrasi ketatausahaan (pembukuan, surat menyurat, kearsipan dan pelaporan);
 - d. Pelaksanaan kegiatan tata usaha, rumah tangga dan perlengkapan pada UPTD Balai Pelaksana Penyuluhan Pertanian; dan
 - e. Pelaksanaan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), Kepala Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan sub bagian tata usaha UPTD Balai Pelaksana Penyuluhan Pertanian berdasarkan rencana operasional UPTD agar kegiatan dapat berjalan dengan lancar;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tupoksi atau standart operasional prosedur agar kegiatan dapat terlaksana dengan baik;
 - c. Membimbing bawahan di sub bagian tata usaha UPTD sesuai dengan tupoksi agar pekerjaan terlaksana dengan lancar;
 - d. Memeriksa hasil pelaksanaan kegiatan sesuai dengan SOP agar terlaksana sesuai yang direncanakan;
 - e. Melaksanakan kegiatan tata usaha sesuai prosedur guna memperlancar kegiatan UPTD secara menyeluruh;
 - f. Mengevaluasi kegiatan di sub bagian tata usaha UPTD berdasarkan rencana kegiatan;
 - g. Melaporkan hasil kegiatan di sub bagian tata usaha UPTD berdasarkan data laporan kegiatan untuk dilaporkan kepada pimpinan;
 - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Kelima Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari Jabatan Fungsional tertentu dan/atau Jabatan Fungsional Umum.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPTD sesuai keahlian.
- (3) Jenis dan jumlah Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, dan pemegang Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horisontal baik dalam lingkungan UPTD pada Dinas Pertanian maupun dengan Perangkat Daerah Lainnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing.

Pasal 22

- (1) Kepala UPTD pada Dinas Pertanian bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan, memberi petunjuk, mengendalikan, memberi bimbingan dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.

- (2) Kepala UPTD pada Dinas Pertanian wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertanian serta menyampaikan laporan secara tepat waktu.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas Pertanian wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta untuk bahan memberikan petunjuk dan pembinaan kepada bawahan.

BAB VII KEPEGAWAIAN

Pasal 23

- (1) Kepala Unit, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usulan Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Unit merupakan jabatan struktural Eselon IV a dan Kepala Sub Bagian merupakan jabatan struktural Eselon IV b.
- (3) Pembinaan Kepegawaian di lingkungan UPTD pada Dinas Pertanian dilakukan oleh Bupati.

Pasal 24

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian di lingkungan UPTD pada Dinas Pertanian diangkat dan diberhentikan oleh pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 25

Segala biaya yang dikeluarkan untuk pelaksanaan kegiatan UPTD pada Dinas Pertanian dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur;

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 14 Tahun 2018 tentang tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) pada Dinas Pertanian Kabupaten Kotawaringin Timur (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2018 Nomor 14) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 27

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 Mei 2019

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

ttd

SUPIAN HADI

Diundangkan di Sampit
pada tanggal 21 Mei 2019

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR,**

ttd

HALIKINNOR

BERITA DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR TAHUN 2019 NOMOR 12

Salinan Sesuai dengan Aslinya

KERALA BAGIAN HUKUM,

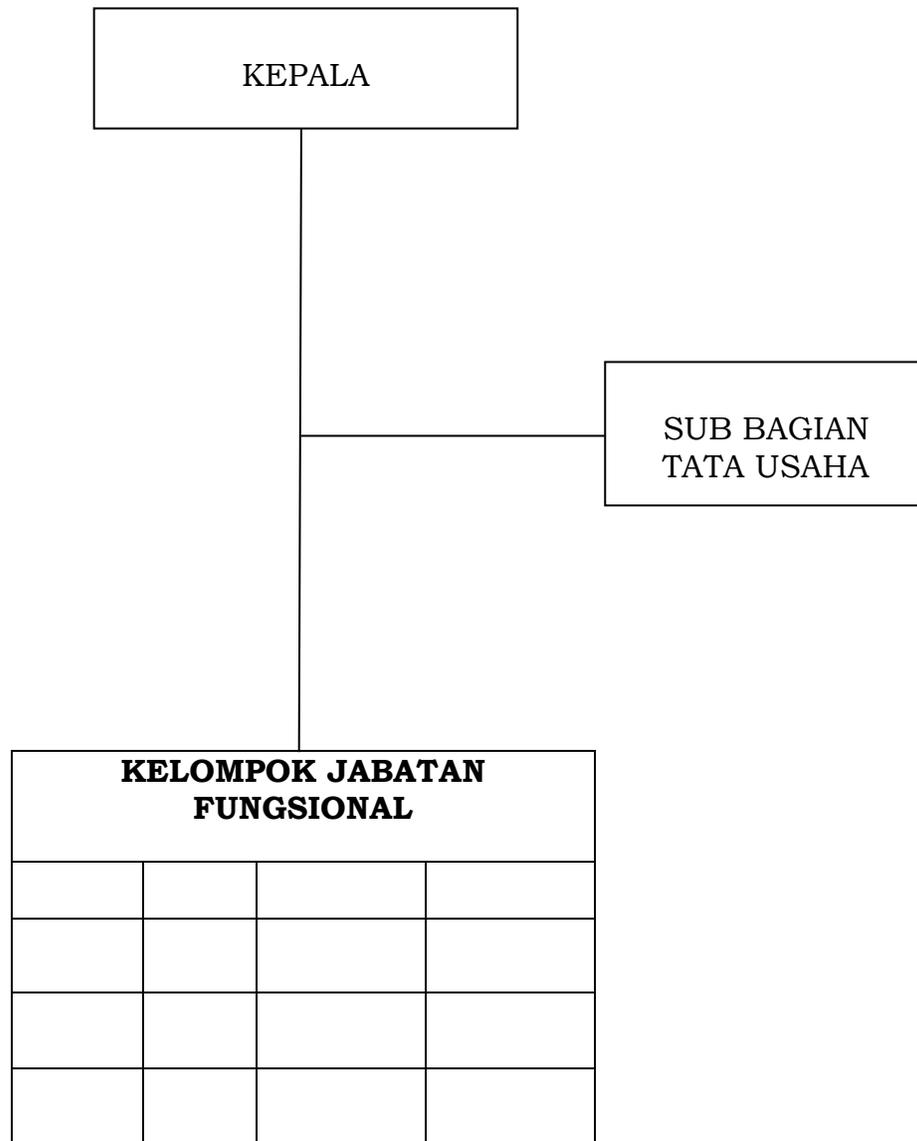


NINO ANDRIA YUDIANTO, SH

NIP. 19780601 200604 1 004

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
 NOMOR 12 TAHUN 2019
 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS
 DINAS PADA DINAS PERTANIAN KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR.

**SUSUNAN ORGANISASI
 UPTD BALAI PRODUKSI BENIH TANAMAN PANGAN
 KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR**



BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

ttd

SUPIAN HADI

Salinan Sesuai dengan Aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

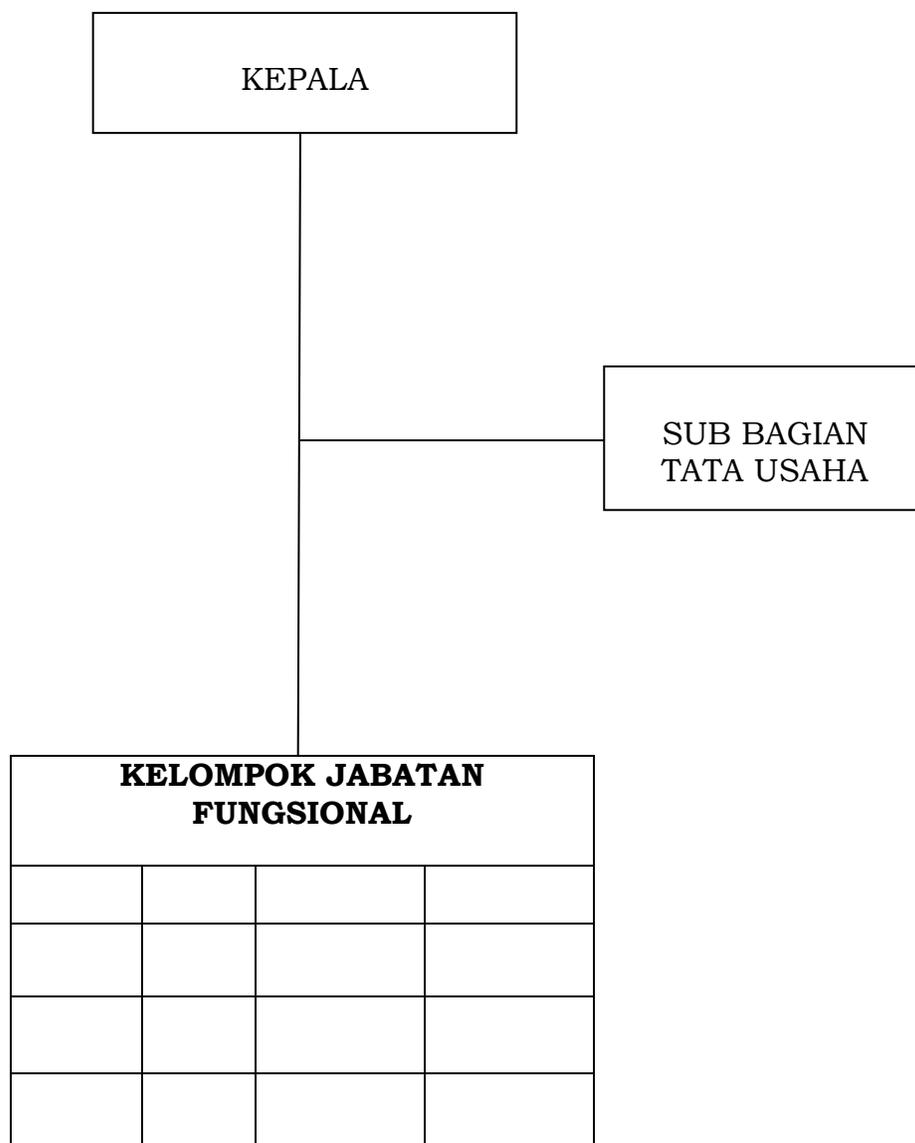


NINO ANDRIA YUDIANTO, SH

NIP. 19780601 200604 1 004

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 12 TAHUN 2019
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS
DINAS PADA DINAS PERTANIAN KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR.

**SUSUNAN ORGANISASI
UPTD RUMAH POTONG HEWAN
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR**



BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

ttd

SUPIAN HADI

Salinan Sesuai dengan Aslinya

KERALA BAGIAN HUKUM,

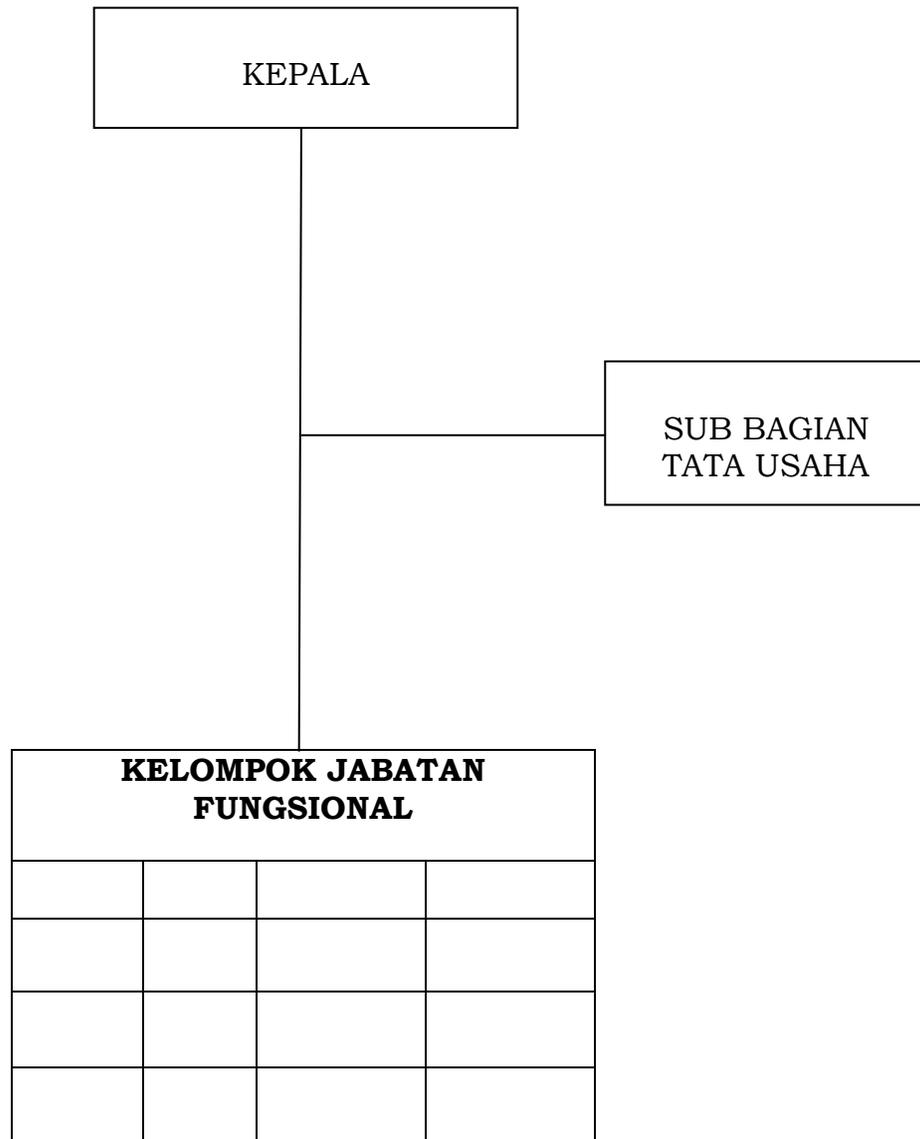


NINO ANDRIA YUDIANTO, SH

NIP. 19780601 200604 1 004

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 12 TAHUN 2019
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS
DINAS PADA DINAS PERTANIAN KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR.

**SUSUNAN ORGANISASI
UPTD BALAI PEMBIBITAN TERNAK
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR**



BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

ttd

SUPIAN HADI

Salinan Sesuai dengan Aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

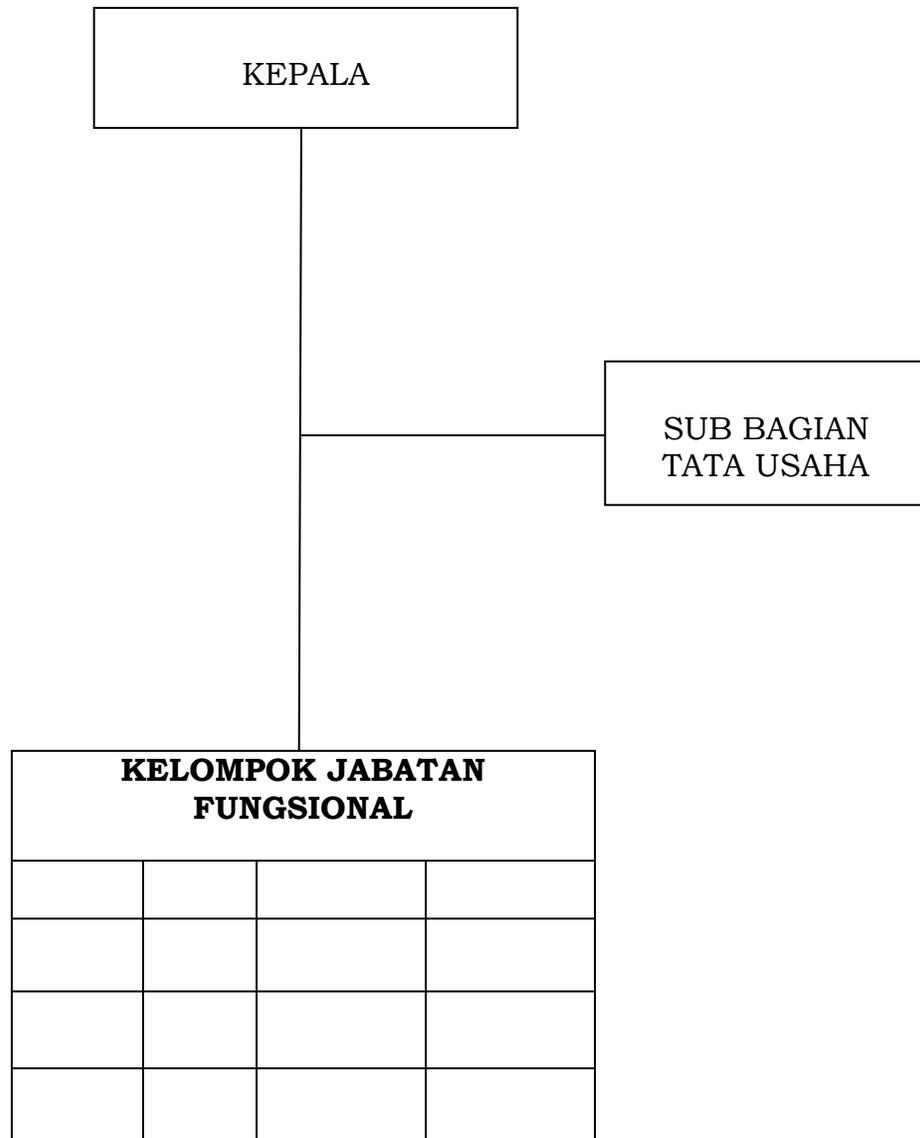


NINO ANDRIA YUDIANTO, SH

NIP. 19780601 200604 1 004

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 12 TAHUN 2018
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS
DINAS PADA DINAS PERTANIAN KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR.

**SUSUNAN ORGANISASI
UPTD BALAI PRODUKSI BENIH TANAMAN PERKEBUNAN
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR**



BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

ttd

SUPIAN HADI

Salinan Sesuai dengan Aslinya

KERALA BAGIAN HUKUM,

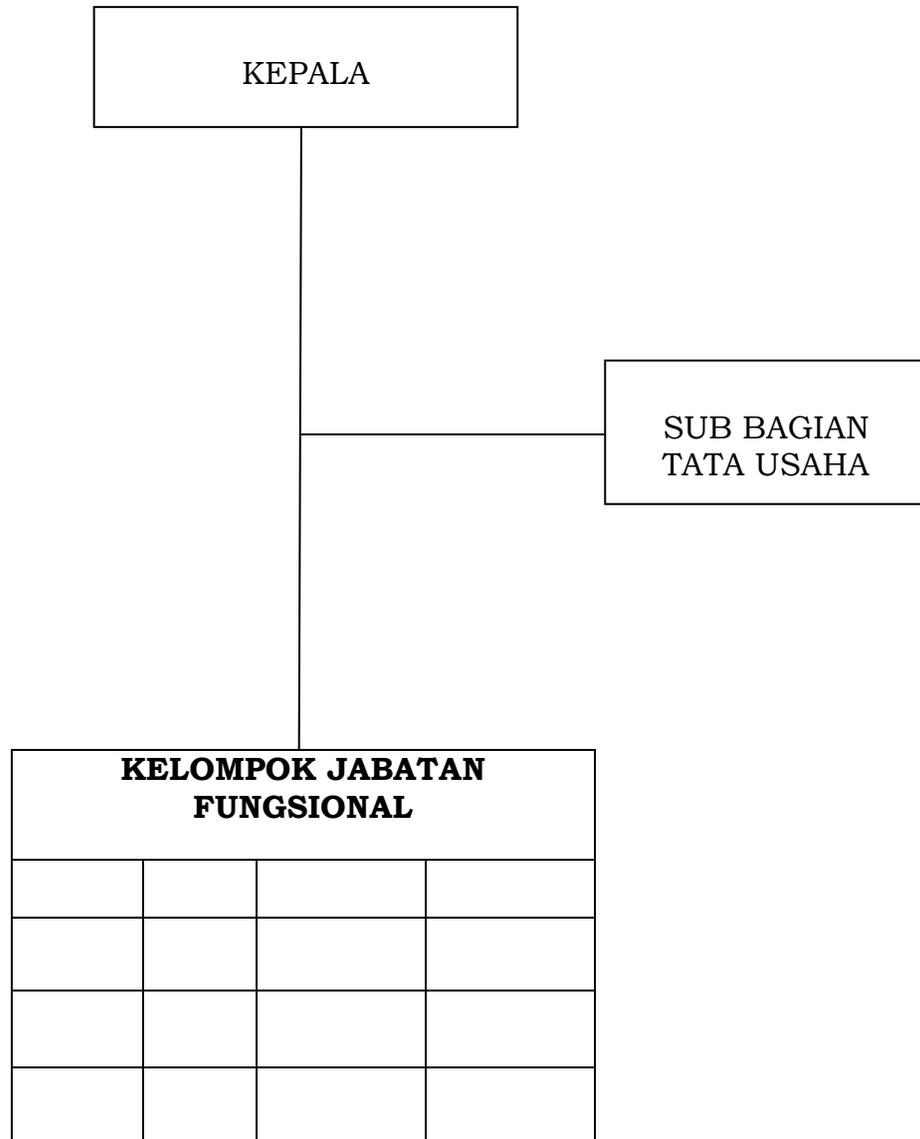


NINO ANDRIA YUDIANTO, SH

NIP. 19780601 200604 1 004

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 12 TAHUN 2018
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS
DINAS PADA DINAS PERTANIAN KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR.

**SUSUNAN ORGANISASI
UPTD BALAI PELAKSANA PENYULUHAN PERTANIAN
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR**



BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

ttd

SUPIAN HADI

Salinan Sesuai dengan Aslinya

KERALA BAGIAN HUKUM,



NINO ANDRIA YUDIANTO, SH

NIP.19780601 200604 1 004