



WALIKOTA BANJAR

PERATURAN WALIKOTA BANJAR

NOMOR 21 TAHUN 2009

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR ORGANISASI
DINAS PERTANIAN KOTA BANJAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJAR,

- Menimbang : a. bahwa kedudukan, tugas pokok dan fungsi serta susunan organisasi Dinas Pertanian Kota Banjar sebagai Perangkat Daerah telah diatur dengan Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 11 tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Banjar;
- b. bahwa guna dapat beroperasinya Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan ketentuan yang mengatur tugas pokok, fungsi dan tata kerja unsur organisasi Dinas Pertanian Kota Banjar dengan Peraturan Walikota.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 43 tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 27 tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Banjar di Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4246);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
5. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 Tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4750);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2008 Nomor 7 Seri E);
11. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Banjar.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BANJAR TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR ORGANISASI DINAS PERTANIAN KOTA BANJAR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

- a. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
- b. Daerah adalah Kota Banjar;
- c. Walikota adalah Walikota Banjar;
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjar;
- e. Dinas adalah Dinas Pertanian Kota Banjar;
- f. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian Kota Banjar.

BAB II

ORGANISASI

Bagian Pertama

Unsur Organisasi

Pasal 2

Unsur Organisasi Dinas, terdiri dari :

- a. Pimpinan adalah Kepala Dinas Pertanian Kota Banjar;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretaris Dinas;
- c. Pelaksana adalah Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) serta Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas Pertanian Kota Banjar terdiri dari :

- a. Kepala Dinas
 - 1) Sekretariat, terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b) Sub Bagian Keuangan;
 - c) Sub Bagian Program dan Evaluasi.

- 2) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, terdiri dari :
 - a) Seksi Tanaman Pangan;
 - b) Seksi Hortikultura;
 - c) Seksi Bina Usaha Tanaman Pangan dan Hortikultura.
 - 3) Bidang Peternakan dan Perikanan, terdiri dari :
 - a) Seksi Peternakan;
 - b) Seksi Perikanan;
 - c) Seksi Bina Usaha Peternakan dan Perikanan.
 - 4) Bidang Perkebunan dan Kehutanan, terdiri dari :
 - a) Seksi Perkebunan;
 - b) Seksi Kehutanan;
 - c) Seksi Bina Usaha Perkebunan dan Kehutanan.
 - 5) Bidang Penyuluhan dan Ketahanan Pangan, terdiri dari
 - a) Seksi Penyuluhan;
 - b) Seksi Ketahanan Pangan;
 - c) Seksi Penerapan Teknologi.
 - 6) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Balai Benih Padi dan Bibit
 - 7) Unit pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Rumah Potong Hewan
 - 8) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Kesehatan Hewan dan Perlindungan Tanaman.
 - 9) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Balai Benih Ikan.
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pertanian Kota Banjar sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

Bagian Kedua

Bidang Tugas Unsur Organisasi

Paragraf 1

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah Kota.

- (2) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasi Kewenangan Daerah Kota Bidang Pertanian, Perikanan dan Kehutanan, serta melaksanakan tugas sesuai dengan Kebijakan Walikota.

Paragraf 2

Sekretariat Dinas

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi dan pengendalian ketatausahaan, meliputi pengelolaan administrasi umum, keuangan, kepegawaian, organisasi dan tata laksana, pemberian layanan teknis administratif, serta penyusunan, evaluasi dan pelaporan program;
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program kerja dinas serta pelaksanaan pembinaan organisasi dan tata laksana dinas;
 - b. Pengelolaan ketatausahaan dan pembinaan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan;
 - c. Penyelenggaraan layanan teknis administratif;
 - d. Penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (3), Sekretaris terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Program dan Evaluasi.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas;
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja pengelolaan ketatausahaan, pemeliharaan barang, inventaris dinas, rumah tangga, perjalanan dinas dan perlengkapan;
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok pada ayat (2), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja, pembinaan organisasi dan tata laksana;
 - b. pengelolaan surat menyurat, kearsipan dan penyiapan penyelenggaraan rapat-rapat;

- c. pengelolaan rumah tangga, perjalanan dinas, perlengkapan dan pemeliharaan barang-barang inventaris;
- d. pelaksanaan layanan teknis administratif bidang umum dan layanan teknis administratif bidang umum;
- e. pemeliharaan kebersihan, ketertiban dan keindahan lingkungan dinas;
- f. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya;
- g. menyusun rencana formasi dan mutasi serta pengembangan karir pegawai pendayagunaan aparatur dan peningkatan kesejahteraan pegawai serta pembinaan disiplin pegawai dinas;
- h. pengelolaan rumah tangga administrasi kepegawaian dan pemeliharaan dokumen kepegawaian.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas;
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan rencana anggaran, pengelolaan administrasi keuangan dan fasilitasi kebendaharaan;
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok pada ayat (2), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana anggaran;
 - b. pengelolaan administrasi keuangan dan pemeliharaan dokumen keuangan;
 - c. perhitungan anggaran, verifikasi dan fasilitasi kebendaharaan;
 - d. pelaksanaan teknis administratif bidang keuangan;
 - e. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Program dan Evaluasi dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas;
- (2) Sub Bagian Program mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan kegiatan perencanaan, menyusun dan melaporkan pelaporan dan evaluasi kegiatan pembangunan pertanian;
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok pada ayat (2), Sub Bagian Program dan Evaluasi mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan dan mengkoordinasikan perencanaan program pembangunan pertanian, perikanan dan kehutanan;

- b. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja bidang pertanian, perikanan dan kehutanan;
- c. penyusunan petunjuk teknis monitoring dan evaluasi pembangunan pertanian, perikanan dan kehutanan;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pembangunan pertanian, perikanan dan kehutanan;
- e. pengumpulan dan pengolahan data hasil monitoring dan evaluasi pembangunan pertanian, perikanan dan kehutanan;
- f. pengumpulan dan inventarisasi data;
- g. pengolahan dan analisa data dibidang pertanian, perikanan dan kehutanan;
- h. penyajian data statistik pertanian, perikanan dan kehutanan;
- i. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya.

Paragraf 3

Bidang Tanaman Pangan Dan Hortikultura

Pasal 9

- (1) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas pokok melaksanakan dan menyiapkan bahan rencana teknis, bimbingan teknis, pengembangan bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (2), Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan pelaksanaan dan fasilitasi pengembangan produksi, pasca panen Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - b. pelaksanaan dan pengkajian koordinasi kegiatan pengembangan keragaman, perlindungan Sumber Daya Pangan dan Hortikultura;
 - c. perencanaan, pelaksanaan dan fasilitasi kegiatan rehabilitasi pengembangan lahan serta Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - d. pemantauan dan pengkajian pelaksanaan perizinan dan pengembangan alat dan mesin pertanian;
 - e. pengamatan dan pengkajian pengendalian hama dan penyakit;

- f. pembinaan, pengkajian dan pengawasan mutu benih/bibit dan obat-obatan serta pembinaan penangkaran benih/bibit tanaman Hortikultura;
 - g. pembinaan, peningkatan serta optimalisasi sumber daya pertanian dan sumber daya lainnya;
 - h. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (2), Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, terdiri dari :
- a. Seksi Tanaman Pangan;
 - b. Seksi Hortikultura;
 - c. Seksi Bina Usaha Tanaman Pangan dan Hortikultura.

Pasal 10

- (1) Seksi Tanaman Pangan dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- (2) Seksi Tanaman Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan dan menyiapkan bahan rencana teknis, bimbingan dan pengembangan tanaman pangan;
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok pada ayat (2), Seksi Tanaman Pangan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan petunjuk teknis perencanaan, pelaksanaan dan fasilitasi pengembangan produksi, pascapanen tanaman pangan;
 - b. pelaksanaan dan pengkajian koordinasi kegiatan pengembangan keragaman, perlindungan sumber daya pangan;
 - c. monitoring dan evaluasi pelaksanaan dibidang tanaman pangan;
 - d. pelaksanaan pembinaan teknis penangkaran benih/bibit tanaman pangan;
 - e. penyelenggaraan pelaksanaan perizinan dan pengembangan alat dan mesin pertanian;
 - f. perencanaan, pelaksanaan dan fasilitasi kegiatan rehabilitasi pengembangan lahan serta perlindungan tanaman pangan;
 - g. pelaksanaan pengamatan, pencegahan, pemberantasan dan pengendalian penyakit tanaman pangan;
 - h. pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan peredaran serta penggunaan mutu bibit/benih dan obat-obatan;
 - i. pelaksanaan fasilitasi budidaya dan pengembangan teknologi tanaman pangan;
 - j. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya.

Pasal 11

- (1) Seksi Hortikultura dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;

- (2) Seksi Hortikultura mempunyai tugas pokok melaksanakan dan menyiapkan bahan rencana teknis, bimbingan dan pengembangan hortikultura;
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok pada ayat (2), Seksi Hortikultura mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan petunjuk teknis perencanaan, pelaksanaan dan fasilitasi pengembangan hortikultura;
 - b. pelaksanaan dan pengkajian koordinasi kegiatan pengembangan hortikultura;
 - c. monitoring dan evaluasi pelaksanaan dibidang hortikultura;
 - d. pelaksanaan pembinaan teknis penangkaran benih/bibit hortikultura;
 - e. penyelenggaraan pelaksanaan dan fasilitasi kegiatan rehabilitasi pengembangan lahan serta perlindungan hortikultura;
 - f. perencanaan, pelaksanaan dan fasilitasi kegiatan rehabilitasi pengembangan lahan serta perlindungan hortikultura;
 - g. pelaksanaan pengamatan, pencegahan, pemberantasan dan pengendalian penyakit hortikultura;
 - h. pelaksanaan, pembinaan, pemantauan, pengawasan peredaran serta penggunaan mutu bibit / benih dan obat-obatan;
 - i. pelaksanaan fasilitasi budi daya dan pengembangan teknologi hortikultura;
 - j. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Seksi Bina Usaha Tanaman Pangan dan Hortikultura dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- (2) Seksi Bina Usaha Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas pokok melaksanakan dan menyiapkan bahan rencana teknis Bina Usaha pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok pada ayat (2), Seksi Bina Usaha Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan petunjuk teknis perencanaan, pelaksanaan dan fasilitasi bina usaha tanaman pangan dan hortikultura;
 - b. pelaksanaan pengkajian, pengembangan dan koordinasi kegiatan bina usaha tanaman pangan dan hortikultura;
 - c. pelaksanaan pembinaan teknis bina usaha tanaman pangan dan hortikultura;
 - d. pelaksanaan hasil pembinaan, pemantauan pengawasan peredaran serta penggunaan bahan-bahan pengolahan hasil dan produk olahannya;
 - e. pemantauan dan evaluasi di bidang Bina Usaha Pertanian;
 - f. penyusunan laporan di bidang tugasnya.

Paragraf 4

Bidang Peternakan dan Perikanan

Pasal 13

- (1) Bidang Peternakan dan Perikanan dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;

- (2) Bidang Peternakan dan Perikanan Mempunyai tugas pokok merencanakan dan menyusun program pengembangan peternakan dan perikanan;
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada Ayat (2) Bidang Peternakan dan Perikanan mempunyai fungsi :
 - a. Perencanaan dan penyusunan petunjuk teknis dan fasilitasi pengembangan peternakan dan perikanan;
 - b. Perencanaan dan penyusunan petunjuk teknis dan fasilitasi Pengolahan dan pemasaran hasil Peternakan dan Perikanan;
 - c. Perencanaan dan penyusunan petunjuk teknis dan fasilitasi penyiapan sarana dan prasarana Peternakan dan Perikanan;
 - d. Perencanaan dan penyusunan petunjuk teknis dan fasilitasi kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner dan ikan;
 - e. Perencanaan dan petunjuk teknis pembinaan Peternakan dan Perikanan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok pada Ayat (2) Bidang Peternakan dan Perikanan terdiri dari :
 - a. Seksi Peternakan;
 - b. Seksi Perikanan;
 - c. Seksi Bina Usaha Peternakan dan Perikanan

Pasal 14

- (1) Seksi Peternakan dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Peternakan dan Perikanan;
- (2) Seksi Peternakan mempunyai Tugas Pokok melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan budidaya peternakan;
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat 2 Seksi Peternakan mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan petunjuk teknis pengembangan peternakan;
 - b. melaksanakan perencanaan, penyusunan dan fasilitasi pengembangan peternakan;
 - c. melaksanakan petunjuk teknis dan fasilitasi bimbingan bidang peternakan;
 - d. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pengawasan, pengendalian dan pemeriksaan kesehatan, kesehatan masyarakat veteriner dan kesehatan reproduksi;
 - e. penyusunan petunjuk teknis pemanfaatan teknologi budidaya peternakan.
 - f. penyusunan laporan di bidang tugasnya.

Pasal 15

- (1) Seksi Perikanan dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Peternakan dan Perikanan;
- (2) Seksi Perikanan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pengembangan perikanan budidaya;

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (2), Seksi Perikanan mempunyai fungsi :
- a. melaksanakan petunjuk teknis pengembangan perikanan budidaya;
 - b. melaksanakan perencanaan dan fasilitasi pengembangan perikanan budidaya;
 - c. melaksanakan petunjuk teknis pengadaan dan penyiapan sarana dan prasarana perikanan budidaya;
 - d. melaksanakan petunjuk teknis pemeriksaan, pengawasan dan pengendalian penyakit/hama ikan;
 - e. melaksanakan petunjuk teknis pelaksanaan teknologi perikanan budidaya;
 - f. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data perikanan;
 - g. menyusun laporan di bidang tugasnya.

Pasal 16

- (1) Seksi Bina Usaha Peternakan dan Perikanan dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Peternakan dan Perikanan;
- (2) Seksi Bina Usaha Peternakan dan Perikanan mempunyai tugas pokok melaksanakan dan menyiapkan bahan rencana teknis Bina Usaha peternakan dan perikanan;
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok pada ayat (2), Seksi Bina Usaha Peternakan dan Perikanan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis perencanaan, pelaksanaan dan fasilitasi bina usaha peternakan dan perikanan;
 - b. pelaksanaan pengkajian, pengembangan dan koordinasi kegiatan bina usaha peternakan dan perikanan;
 - c. pelaksanaan pembinaan teknis bina usaha peternakan dan perikanan;
 - d. pelaksanaan hasil pembinaan, pemantauan pengawasan peredaran serta penggunaan bahan-bahan pengolah hasil dan produk olahannya;
 - e. pemantauan dan evaluasi di bidang bina usaha peternakan dan perikanan;
 - f. melaksanakan petunjuk teknis pemanfaatan teknologi bina usaha peternakan.
 - g. penyusunan laporan di bidang tugasnya.

Paragraf 5

Bidang Perkebunan dan Kehutanan

Pasal 17

- (1) Bidang Perkebunan dan Kehutanan dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Perkebunan dan Kehutanan mempunyai tugas pokok melaksanakan dan menyiapkan bahan rencana teknis, bimbingan teknis, pengembangan penghijauan dan konservasi tanah, rehabilitasi kawasan lindung, perbenihan dan pembibitan tanaman Perkebunan dan hutan, serta perlindungan hutan dan peredaran hasil hutan serta aneka usaha Perkebunan dan Kehutanan;
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (2), Bidang Perkebunan dan Kehutanan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan rencana teknis penghijauan dan konservasi tanah, rehabilitasi hutan dan kawasan lindung, perbenihan, pembibitan dan pengamanan kebun dan hutan, bimbingan teknis pengelolaan pengembangan hutan rakyat/perlebahan, persuteraan alam dan aneka usaha hutan lainnya;
 - b. penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian penghijauan dan konservasi tanah penanggulangan kebakaran hutan pengaturan pengembalaan ternak dan alam hutan, pengendalian gangguan hama dan penyakit, gangguan manusia dan alam lainnya, bimbingan peredaran dan pemasaran hasil hutan rakyat/milik, persuteraan alam perlebahan dan aneka usaha kebun dan hutan lainnya;
 - c. pelaksanaan pengadaan/pembuatan benih dan bibit tanaman kebun dan hutan untuk kegiatan rehabilitasi kawasan lindung dan pelaksanaan pengembangan usaha perkebunan dan kehutanan;
 - d. pelaksanaan rehabilitasi kawasan lindung;
 - e. pelaksanaan pemancangan, pemeliharaan dan pengamanan palbatas kawasan lindung;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan penghijauan dan konservasi tanah rehabilitasi kawasan lindung, pengadaan/pembuatan benih dan bibit tanaman hutan dan pengamanan hutan;
 - g. pelaksanaan penyuluhan bidang rehabilitasi lahan perkebunan dan perlindungan hutan;
 - h. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dimaksud Ayat (2) Bidang Perkebunan dan Kehutanan terdiri dari :
 - a. Seksi Perkebunan;
 - b. Seksi Kehutanan;
 - c. Seksi Bina Usaha Perkebunan dan Kehutanan.

Pasal 18

- (1) Seksi Perkebunan dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perkebunan dan Kehutanan;
- (2) Seksi Perkebunan mempunyai tugas pokok melaksanakan dan menyiapkan bahan rencana teknis Perkebunan;
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud Ayat (2) Seksi Perkebunan mempunyai fungsi :
 - a. menyiapkan bahan rencana teknis pelaksanaan dan bimbingan teknis perkebunan;
 - b. pelaksanaan penghijauan dan konservasi tanah, pengadaan pembuatan benih/bibit tanaman perkebunan;
 - c. pelaksanaan bimbingan teknis perkebunan;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan perkebunan;
 - e. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya.

Pasal 19

- (1) Seksi Kehutanan dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perkebunan dan Kehutanan;
- (2) Seksi Kehutanan mempunyai tugas pokok melaksanakan dan menyiapkan bahan rencana bimbingan teknis pelaksanaan, produksi dan peredaran hasil hutan serta aneka usaha hutan, serta bimbingan teknis rehabilitasi hutan dan lahan, perlindungan hutan dan konservasi Sumber Daya Alam (SDA);
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud ayat (2), Bidang Kehutanan mempunyai fungsi :
 - a. menyiapkan bahan rencana teknis pengelolaan pengembangan hutan rakyat/milik perlebahan, persuteraan alam dan aneka usaha hutan lainnya;
 - b. menyiapkan bahan rencana teknis rehabilitasi hutan dan lahan secara vegetatif dan sipil teknis;
 - c. menyiapkan bahan rencana teknis perlindungan hutan dan konservasi sumber daya alam;
 - d. menyiapkan bahan rencana teknis bimbingan peredaran dan pemasaran hasil hutan rakyat/milik, persuteraan alam dan aneka usaha hutan lainnya;
 - e. pelaksanaan pengembangan usaha hutan;
 - f. pelaksanaan kegiatan penyuluhan;
 - g. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya.

Pasal 20

- (1) Seksi Bina Usaha Perkebunan dan Kehutanan dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perkebunan dan Kehutanan;
- (2) Seksi Bina Usaha Perkebunan dan Kehutanan mempunyai tugas pokok melaksanakan dan menyiapkan bahan rencana teknis Bina Usaha Perkebunan dan Kehutanan;
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok pada ayat (2), Seksi Bina Usaha Perkebunan dan Kehutanan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan petunjuk teknis perencanaan, pelaksanaan dan fasilitasi bina usaha perkebunan dan kehutanan;
 - b. pelaksanaan pengkajian, pengembangan dan koordinasi kegiatan bina usaha perkebunan dan kehutanan;
 - c. pelaksanaan pembinaan teknis bina usaha perkebunan dan kehutanan;
 - d. pelaksanaan hasil pembinaan, pemantauan pengawasan peredaran serta penggunaan bahan-bahan pengolahan hasil dan produk olahannya;
 - e. pemantauan dan evaluasi di bidang bina usaha perkebunan dan kehutanan;
 - f. penyusunan laporan di bidang tugasnya.

Paragraf 6

Bidang Penyuluhan dan Ketahanan Pangan

Pasal 21

- (1) Bidang Penyuluhan dan Ketahanan Pangan dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Penyuluhan dan Ketahanan Pangan mempunyai tugas pokok merencanakan dan menyusun program pengembangan Penyuluhan dan Ketahanan Pangan;
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (2), Bidang Penyuluhan dan Ketahanan Pangan mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan, penyusunan petunjuk teknis serta fasilitasi program penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - b. melaksanakan penyusunan dan kelembagaan tani, tenaga kerja pertanian dan aparat teknis fungsional pertanian;

- c. penyusunan petunjuk teknis pengkajian, pemantauan, pengembangan ketersediaan distribusi dan konsumen pangan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan pengembangan sistem informasi management pangan dan gizi;
 - e. melaksanakan pengkajian dan pengembangan teknologi komoditas pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - f. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dimaksud Ayat (2) Bidang Penyuluhan dan Ketahanan Pangan terdiri dari :
- a. Seksi Penyuluhan;
 - b. Seksi Ketahanan Pangan;
 - c. Seksi Penerapan Teknologi.

Pasal 22

- (1) Seksi Penyuluhan dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyuluhan dan Ketahanan Pangan;
- (2) Seksi Penyuluhan mempunyai tugas pokok melaksanakan dan menyiapkan rencana lokasi pengembangan penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud Ayat (2) Seksi Penyuluhan mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan, pengolahan, pengkajian data pertanian, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, perkebunan dan kehutanan;
 - b. Penyusunan dan perumusan program penyuluhan pertanian, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, perkebunan dan kehutanan;
 - c. Penyusunan dan pelaksanaan identifikasi analisa, evaluasi dan pelaporan;
 - d. Penyusunan petunjuk teknis perencanaan dan tata penyuluhan bidang pertanian, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, perkebunan dan kehutanan;
 - e. Penyusunan petunjuk teknis dan fasilitasi kelembagaan tani, tenaga dan sarana penyuluhan;
 - f. Penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya.

Pasal 23

- (1) Seksi Ketahanan Pangan dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyuluhan dan Ketahanan Pangan;
- (2) Seksi Ketahanan Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan dan menyiapkan bahan rencana teknis dan bimbingan ketahanan pangan;

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud ayat (2), Bidang Penyuluhan dan Ketahanan Pangan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan petunjuk teknis, pengkajian, pemantauan ketersediaan distribusi dan konsumsi pangan;
 - b. melaksanakan pengkajian, fasilitasi kelembagaan dan pengembangan lumbung pangan;
 - c. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya.

Pasal 24

- (1) Seksi Penerapan Teknologi dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyuluhan dan Ketahanan Pangan;
- (2) Seksi Penerapan Teknologi mempunyai tugas pokok melaksanakan dan menyiapkan bahan rencana teknis pengembangan teknologi pertanian, perikanan dan kehutanan;
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok pada ayat (2), Seksi Penerapan Teknologi mempunyai fungsi:
 - a. melaksanakan pengkajian teknologi dari berbagai komoditas pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - b. melaksanakan pengujian dan kaji terapan;
 - c. melaksanakan survey pengembangan teknologi;
 - d. melakukan evaluasi penetapan teknologi;
 - e. penyusunan laporan di bidang tugasnya.

Paragraf 7

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan;
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
- (3) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas serta berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;

- (4) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis kebutuhan dan beban kerja;
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional dimaksud pada ayat (3), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

Paragraf 8

Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

Pasal 26

Tugas pokok dan fungsi unsur Organisasi Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Pertanian Kota Banjar, diatur tersendiri dalam Peraturan Walikota.

BAB III

TATA KERJA

Bagian Pertama

Umum

Pasal 27

- (1) Ketentuan yang menjadi tugas Dinas merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan;
- (2) Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas sebagai pelaksana bidang Pertanian, Perikanan dan Kehutanan serta kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugasnya masing-masing;
- (3) Kepala Dinas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah Kota, dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya;
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik secara vertikal maupun horizontal;
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan Kantor bertanggung jawab memimpin serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah Kota;

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan Dinas wajib mengikuti petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya;
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan satuan organisasi wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dalam memberikan petunjuk kepada bawahan;
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 29

Apabila Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugasnya dapat menunjuk pejabat lain sesuai dengan kepentingannya.

BAB IV

Kepegawaian

Pasal 30

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usulan Sekretaris Daerah Kota;
- (2) Kepala Dinas bertanggung jawab dalam mempersiapkan bahan bagi penetapan kebijakan dan atau Keputusan Walikota dalam bidang Kepegawaian;
- (3) Kepala Dinas bertanggung jawab dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pembinaan kepegawaian;
- (4) Kepala Dinas wajib membuat Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) pegawai di lingkungan Dinas setiap tahun sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (5) Kepala Dinas wajib menyiapkan pengembangan pegawai melalui pendidikan dan pelatihan di dalam maupun di luar negeri atas persetujuan Walikota;
- (6) Pejabat lainnya di lingkungan kantor diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (7) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
Pembiayaan
Pasal 31

Pembiayaan Dinas berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan penerimaan dari sumber lain yang sah dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
Penutup
Pasal 32

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Keputusan Walikota Banjar Nomor 230/Kpts.88-Huk/V/2004 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan, Perkebunan dan kehutanan Kota Banjar dinyatakan dicabut dan tidak berlaku;
- (2) Ketentuan yang belum cukup diatur dalam Peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut.

Pasal 33

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjar.

Ditetapkan di Banjar
pada tanggal 24 Pebruari 2009

WALIKOTA BANJAR

ttd

H. HERMAN SUTRISNO.

Diundangkan di Banjar
pada tanggal 24 Pebruari 2009
Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJAR

ttd

R. SODIKIN
BERITA DAERAH KOTA BANJAR
TAHUN 2009 NOMOR 21 SERI D

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAKOR PENKUM DAN ORGANISASI,



WAWAN SETIawan, S.H., M.Si
NIP. 19701105 200312 1 007