



BUPATI MAMUJU UTARA
PERATURAN BUPATI MAMUJU UTARA
NOMOR 35 TAHUN 2017
TENTANG
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS
DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAMUJU UTARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju Utara, perlu mengatur kedudukan, tugas pokok, fungsi dan rincian tugas pada Dinas Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Mamuju Utara.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
 2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
 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 5679);
 4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 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. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju Utara;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS DINAS PERTANIAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mamuju Utara.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Bupati adalah Bupati Mamuju Utara.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mamuju Utara.

7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintah daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Badan Daerah dan Kecamatan.
8. Dinas adalah Dinas Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Mamuju Utara.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Mamuju Utara.
10. Sekretariat adalah Sekretariat sebagaimana tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi Dinas Pertanian Kabupaten Mamuju Utara.
11. Bidang adalah Bidang sebagaimana tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi Dinas Pertanian Kabupaten Mamuju Utara.
12. Subbagian adalah subbagian sebagaimana tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi Dinas Pertanian Kabupaten Mamuju Utara.
13. Seksi adalah Seksi sebagaimana yang tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi Dinas Pertanian Kabupaten Mamuju Utara.
14. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Pertanian Kabupaten Mamuju Utara.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi dinas daerah.
16. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah laporan tentang akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab yang disusun secara berkala.
17. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Bupati kepada Pemerintah.

18. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Bupati kepada DPRD.
19. Urusan Pemerintah Daerah adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban pemerintah Kabupaten Mamuju Utara untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan dan mensejahterakan masyarakat.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu Dinas Perkebunan dan Peternakan

Pasal 2

- (1) Dinas Perkebunan dan Peternakan adalah unsur pembantu Kepala Daerah untuk melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan daerah di bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan.
- (2) Dinas Perkebunan dan Peternakan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang pertanian meliputi tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan, berdasarkan asas otonomi dan pembantuan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Perkebunan dan Peternakan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis Bidang Perkebunan, Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, dan Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang Perkebunan, Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, dan Bidang Prasarana, Saran dan Penyuluhan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Perkebunan, Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, dan Bidang Prasarana, Saran dan Penyuluhan;

- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.
- (4) Bagan Pembentukan dan Struktur Organisasi Dinas Pertanian sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dan Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok merumuskan, menetapkan, mengkoordinasikan dan membina pelaksanaan kebijakan di bidang Perkebunan, Bidang Peternakan dan Kesehatan hewan dan Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
- a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kesekretariatan, Perkebunan, Peternakan dan kesehatan hewan, prasarana, sarana dan penyuluhan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - b. pengkoordinasian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum kesekretariatan, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan, prasarana, sarana dan penyuluhan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - c. pembinaan pelaksanaan tugas kesekretariatan, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan, prasarana, sarana dan penyuluhan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - d. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan, prasarana, sarana dan penyuluhan.
- (3) Rincian Tugas Kepala Dinas adalah sebagai berikut:
- a. mengkoordinasikan perumusan dan menetapkan Rencana Strategis, program kerja, pedoman pelayanan umum, kebijakan teknis, LAKIP, bahan LKPJ dan LPPD Dinas;
 - b. Membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas yang meliputi kesekretariatan, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan, prasarana sarana dan penyuluhan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;

- c. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang kesekretariatan, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan, prasarana sarana dan penyuluhan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
- d. merumuskan dan menetapkan rencana pembangunan di bidang kesekretariatan, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan, prasarana sarana dan penyuluhan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
- e. memfasilitasi penyelenggaraan program, kesekretariatan, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan, prasarana sarana dan penyuluhan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
- f. memberikan saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Bupati sebagai bahan penetapan kebijakan pemerintah daerah di bidang perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan, prasarana sarana dan penyuluhan;
- g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Dinas;
- h. merumuskan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan; dan
- i. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkoordinasian penyelenggaraan program kerja Dinas, dan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengkoordinasian penyelenggaraan program kerja Dinas;
 - b. pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan evaluasi dan umum;
 - c. pengendalian pelaksanaan program perencanaan dan evaluasi dan umum;
 - d. pembinaan pelaksanaan program perencanaan dan evaluasi dan umum;

e. pelaporan pelaksanaan program kesekretariatan.

(3) Sekretariat mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. melaksanakan pengkajian program kerja Sekretariat;
- b. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis Kesekretariatan di bidang perencanaan dan evaluasi, dan umum;
- c. melaksanakan pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang perencanaan dan evaluasi dan umum;
- d. melaksanakan pengendalian administratif keuangan;
- e. melaksanakan pengkajian rumusan kebijakan anggaran;
- f. melaksanakan pengendalian administratif kepegawaian;
- g. melaksanakan pengendalian ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- h. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- i. melaksanakan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
- j. melaksanakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
- k. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan jabatan fungsional;
- l. melaksanakan pengkajian bahan perumusan rencana strategis, LAKIP, bahan LPPD, LKPJ Dinas;
- m. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- o. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang perencanaan dan evaluasi dan umum;
- p. melaksanakan ketatausahaan Sekretariat;
- q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas kesekretariatan; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(4) Sekretariat terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi; dan
- b. Subbagian Umum.

Pasal 5

- (1) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program dan anggaran serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang perkebunan;
- (2) Rincian Tugas Subbagian Perencanaan dan Evaluasi adalah sebagai berikut :
 - a. Melakukan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program di bidang perkebunan;
 - c. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan anggaran di bidang perkebunan;
 - d. Melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan dinas;
 - e. Melakukan penyiapan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
 - f. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan statistik dinas;
 - g. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
 - h. melakukan penyusunan pelaporan kinerja dinas;
 - i. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan subbagian perencanaan dan Evaluasi; dan
 - j. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan kepegawaian, tata usaha, Rumah tangga, kerjasama, kehumasan dan protocol serta ketatalaksanaan;
- (2) Rincian Tugas Subbagian Umum adalah sebagai berikut :
 - a. Melakukan penyusunan rencana dan anggaran subbagian umum;
 - b. Melakukan urusan rencana kebutuhan, pengembangan pegawai;
 - c. Melakukan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, pemberhentian dan pensiun pegawai;

- d. Melakukan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
- e. Melakukan urusan tata usaha dan kearsipan;
- f. Melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
- g. Melakukan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan protokol;
- h. Melakukan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- i. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kepegawaian kepada unit kerja di lingkungan Dinas;
- j. melakukan telaahan dan penyiapan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Perkebunan

Pasal 7

- (1) Bidang perkebunan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang perkebunan mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
 - b. Perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih di bidang perkebunan;;
 - c. Pengawasan peredaran dan sertifikasi benih di bidang perkebunan;
 - d. Pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang perkebunan;
 - e. Pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan;
 - f. Penanggulangan gangguan usaha, dan pencegahan kebakaran di bidang perkebunan;
 - g. Pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;

- h. Pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang perkebunan;
- i. Pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan; dan
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Rincian Tugas Bidang perkebunan adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan pengkajian bahan perencanaan dan program kerja di bidang perkebunan;
- b. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis perkebunan, meliputi perbenihan dan perlindungan, produksi, pengolahan dan pemasaran;
- c. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi perbenihan dan perlindungan, produksi, pengolahan dan pemasaran;
- d. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan perbenihan dan perlindungan, produksi, pengolahan dan pemasaran;
- e. melaksanakan pengendalian administrasi dan teknis pelaksanaan rencana program kerja perbenihan dan perlindungan, produksi, pengolahan dan pemasaran;
- f. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama perbenihan dan perlindungan, produksi, pengolahan dan pemasaran;
- g. melaksanakan pengkajian penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih dibidang perkebunan;
- h. melaksanakan pengawasan mutu benih perkebunan;
- i. melaksanakan pengawasan peredaran benih perkebunan;
- j. melaksanakan pengkajian penyusunan bahan bimbingan teknis penerapan peningkatan produksi perkebunan;
- k. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis peningkatan produksi perkebunan;
- l. melaksanakan pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman;
- m. melaksanakan pengkajian penyusunan bahan dan melaksanakan penanggulangan bencana alam dan perubahan iklim di bidang perkebunan;
- n. melaksanakan pengkajian penanganan pasca panen perkebunan;
- o. melaksanakan pengkajian pemanfaatan teknologi pengolahan pascapanen perkebunan;
- p. melaksanakan fasilitasi akses pemasaran hasil produksi perkebunan;

- q. melaksanakan pengkajian pemberian rekomendasi teknis izin usaha di bidang perkebunan;
 - r. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan perkebunan;
 - s. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - t. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang perkebunan; dan
 - u. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi diprintahkan oleh pimpinan.
- (4) Bidang perkebunan terdiri atas:
- a. Seksi Perbenihan dan Perlindungan;
 - b. Seksi Produksi;
 - c. Seksi Pengolahan dan Pemasaran.

Pasal 8

- (1) Seksi Perbenihan dan Perlindungan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi perbenihan perlindungan di bidang perkebunan.
- (2) Rincian Tugas Seksi Perbenihan dan Perlindungan adalah sebagai berikut:
- a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi perbenihan perlindungan perkebunan;
 - b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan perbenihan dan perlindungan di bidang perkebunan;
 - c. Melakukan penyediaan dan pengawasan peredaran/penggunaan benih tanaman di bidang perkebunan;
 - d. Melakukan pengawasan dan pengujian mutu benih tanaman di bidang perkebunan;
 - e. Melakukan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih tanaman di bidang perkebunan;
 - f. Melakukan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul;
 - g. Melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar;

- h. Melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih;
- i. Melakukan penyiapan bahan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan(OPT);
- j. Melakukan penyiapan bahan pengasmatan OPT;
- k. Melakukan penyiapan bahan pengendalian dan pemantauan OPT,bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT;
- l. Melakukan pengamatan data OPT;
- m. Melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT;
- n. Melakukan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu;
- o. Melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim dan AMDAL;
- p. Melakukan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam;
- q. Melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang perkebunan;
- r. Melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan seksi perbenihan perlindungan perkebunan;dan
- s. Melakukan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.

Pasal 9

- (1) Seksi Produksi mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan,pelaksanaan,dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi produksi di bidang perkebunan.
- (2) Rincian Tugas Seksi Produksi adalah sebagai berikut:
 - a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi produksi perkebunan;
 - b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan produksi di bidang perkebunan;
 - c. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi tanaman di bidang perkebunan;
 - d. Melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi tanaman di bidang perkebunan;

- e. Melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya tanaman di bidang perkebunan;
- f. Melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan seksi produksi perkebunan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan;
- h. melaksanakan bimbingan dan pemantauan produksi dan pemantauan produksi Perkebunan;
- i. melaksanakan penyusunan bahan kajian pemberian izin usaha produksi Perkebunan;
- j. melaksanakan penyusunan bahan norma, standard dan prosedur produksi Perkebunan;
- k. melaksanakan penyusunan fasilitasi pengembangan teknologi produksi Perkebunan;
- l. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pengembangan pola produksi dan pola tanam Perkebunan;
- m. melaksanakan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas seksi produksi; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.

Pasal 10

- (1) Seksi Pengolahan dan pemasaran mempunyai tugas pokok Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan.
- (2) Rincian Tugas Seksi pengolahan dan pemasaran adalah sebagai berikut:
 - a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
 - b. Melakukan bahan penyiapan penyusunan kebijakan pengolahan hasil di bidang perkebunan;
 - c. Melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang perkebunan;

- d. Melakukan penyiapan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang perkebunan;
- e. Melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan keayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang perkebunan;
- f. Melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar;
- g. Melakukan fasilitasi promosi produk di bidang perkebunan;
- h. Melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
- i. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
- j. Melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan seksi pengolahan dan pemasaran Hasil perkebunan;
- k. Melakukan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Peternakan dan Kesehatan hewan

Pasal 11

- (1) Bidang Peternakan dan Kesehatan hewan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan.
- (2) Rincian tugas Bidang Peternakan dan kesehatan Hewan mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan kebijakan di bidang benih/bibit, produksi peternakan dan kesehatan hewan, perlindungan serta pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
 - b. Pengelolaan sumber daya genetic hewan;
 - c. Perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak, dan benih/bibit hijauan pakan ternak;
 - d. Pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak;

- e. Pengendalian penyakit hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - f. Pengawasan peredaran dan penggunaan serta sertifikasi benih/bibit ternak, pakan, hijauan pakan ternak, dan obat hewan;
 - g. Pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produk hewan;
 - h. Pelaksanaan sertifikasi persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
 - i. Pemberian izin/rekomendasi di bidang peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - j. Pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
 - k. Pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan; dan
 - l. Melakukan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan
- (3) Rincian Tugas Bidang peternakan dan Kesehatan hewan adalah sebagai berikut;
- a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja dan anggaran Bidang peternakan dan kesehatan Hewan;
 - b. melaksanakan perumusan kebijakan teknis di bidang pembibitan dan produksi, kesehatan hewan, kesmavet, pengolahan dan pemasaran;
 - c. melaksanakan program pengelolaan sumber daya genetik hewan;
 - d. melaksanakan pengendalian peredaran dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak dan benih/bibit hijauan pakan ternak;
 - e. melaksanakan pengkajian penerapan peningkatan produksi ternak;
 - f. melaksanakan perumusan bahan dan melaksanakan bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak;
 - g. melaksanakan pengendalian penyakit hewan dan penjaminan kesehatan hewan;
 - h. melaksanakan pengawasan obat hewan;
 - i. melaksanakan pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan dan produksi hewan;

- j. melaksanakan pengelolaan pelayanan jasa laboratorium dan jasa medik veteriner;
- k. melaksanakan penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
- l. melaksanakan pengkajian pemberian izin/rekomendasi di bidang peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- m. melaksanakan pengkajian penerapan teknologi pengolahan hasil peternakan pasca panen;
- n. melaksanakan perumusan kebijakan penanganan pascapanen hasil Perkebunan;
- o. melaksanakan perumusan pedoman pengolahan dan pemasaran hasil Peternakan;
- p. melaksanakan pengendalian program pemasaran pascapanen hasil perkebunan;
- q. melaksanakan perumusan bahan dan melaksanakan bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
- r. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang peternakan dan kesehatan hewan; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi yang diperintahkan oleh pimpinan.

- (4) Bidang peternakan dan kesehatan Hewan terdiri atas:
- a. Seksi Pembibitan dan produksi;
 - b. Seksi Kesehatan Hewan; dan
 - c. Seksi Kesmavet, pengolahan dan Pemasaran.

Pasal 12

- (1) Seksi pembibitan dan produksi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi benih/bibit, pakan, dan produksi di bidang peternakan.
- (2) Rincian Tugas Seksi pembibitan dan produksi adalah sebagai berikut:
- a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi Benih/bibit, dan produksi;

- b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan benih/bibit,pakan,dan produksi di bidang peternakan;
- c. Melakukan penyiapan bahan penyediaan dan peredaran pakan,benih/bibit ternak,dan hijauan pakan ternak;
- d. Melakukan penyiapan bahan pengendalian penyediaan dan peredaran hijauan pakan ternak (HPT);
- e. Melakukan penyiapan bahan pengawasan produksi,mutu,pakan,benih/bibit HPT;
- f. Melakukan penyiapan bahan pengujian benih/bibit HPT;
- g. Melakukan penyiapan bahan pengelolaan sumber daya genetik hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian;
- h. Melakukan pemberian bimbingan peningkatan produksi ternak;
- i. Melakukan penyiapan bahan pemberdayaan kelompok petyernak;
- j. Melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan seksi Benih/bibit,dan produksi peternakan;dan
- k. Melakukan tugas lain yang yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan;

Pasal 13

- (1) Seksi Kesehatan Hewan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan,pelaksanaan,dan pemberian bimbingan teknis srta pemantauan dan evaluasi di bidang kesehatan hewan.
- (2) Rincian Tugas Seksi Kesehatan Hewan adalah sebagai berikut:
 - a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kesehatan Hewan;
 - b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kesehatan hewan;
 - c. Melakukan penyiapan bahan pengawasan dan mutu obat hewan tingkat distributor;
 - d. Melakukan penyiapan bahan pengamatan,pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
 - e. Melakukan penyiapan bahan penetapan persyaratan teknis kesehatan hewan dan penerbitan keterangan kesehatan hewan;

- f. Melakukan fasilitasi unit pelayanan kesehatan hewan;
- g. Melakukan penyiapan bahan penanggulangan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular;
- h. Melakukan penyiapan bahan pengawasan peredaran dan penerapan mutu obat hewan;
- i. Melakukan penyiapan bahan penerbitan izin/rekomendasi usaha distributor obat hewan;
- j. Melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan seksi kesehatan hewan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.

Pasal 14

- (1) Seksi Kesehatan masyarakat veteriner mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan.
- (2) Rincian Tugas Seksi Kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran adalah sebagai berikut:
 - a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
 - b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
 - c. Melakukan penyiapan bahan penilaian penerapan penanganan limbah dampak, hygiene dan sanitasi usah produk hewan;
 - d. Melakukan pemberian fasilitas sertifikasi unit usaha produk hewan skala kecil;
 - e. Melakukan penyiapan bahan rekomendasi teknis hasil penilaian dokumen aplikasi pengeluaran dan/atau pemasukan produk hewan;
 - f. Melakukan analisis resiko pengeluaran dan pemasukan produk hewan;
 - g. Melakukan penyiapan sertifikasi veteriner pengeluaran produk hewan;

- h. Melakukan penyiapan bahan pencegahan penularan zoonosis;
- i. Melakukan penyiapan bahan bimbingan rumah potong dan pemotongan hewan qurban;
- j. Melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- k. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebutuhan alat p[engolahan hasil di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- l. Melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- m. Melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- n. Melakukan fasilitasi promosi produk di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- o. Melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis kesehatan hewan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- p. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kesehatan hewan, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
- q. Melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan seksi kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Keenam
Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan

Pasal 15

- (1) Bidang Prasarana, Sarana dan penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan, serta pemantauan dan evaluasi di bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan Perkebunan.

- (2) Rincian tugas Bidang Prasarana ,Sarana dan penyuluhan mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan kebijakan di bidang prasaran dan sarana Perkebunan dan peternakan;
 - b. Penyediaan dukungan infrastruktur Perkebunan dan peternakan;
 - c. Pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi Perkebunan ;
 - d. Penyediaan dan pengawasan peredaran pupuk,pestisida alat dan mesin Perkebunan;
 - e. Pemberian bimbingan pembiayaan di bidang Perkebunan dan peternakan;
 - f. Pemberian fasilitasi investasi di bidang perkebunan dan peternakan;
 - g. Pemantauan dan Evaluasi di bidang sarana dan prasarana Perkebunan;dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (3) Bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan terdiri atas:
 - a. Seksi Lahan dan Irigasi dan Pembiayaan;
 - b. Seksi Pupuk,Pestisida dan Alsintan; dan
 - b. Seksi Penyuluhan.

Pasal 16

- (1) Seksi Lahan dan irigasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan,dan pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang pengelolaan lahan dan irigasi.
- (2) Rincian Tugas Seksi Lahan dan irigasi adalah sebagai berikut:
 - a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Lahan dan Irigasi ;
 - b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan,di bidang p[engembangan Lahan dan irigasi Perkebunan ;
 - c. Melakukan penyiapan bahan penyediaan lahan,jalan usaha tani,dan jaringan irigasi tersier;
 - d. Melakukan penyusunan peta pengembangan,rehabilitasi,konservasi,optimalisasi dan pengendalian Lahan Perkebunan;

- e. Melakukan Penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan perkebunan;
- f. Melakukan penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air;
- g. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi lahan dan irigasi;dan;
- h. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.

Pasal 17

- (1) Seksi pupuk,pestisida dan Alsintan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan,pemberian bimbingan teknis,dan pemantauan serta evaluasi di bidang pupuk,pestisida,alat dan mesin perkebunan..
- (2) Rincian Tugas Seksi pupuk,pestisida dan Alsintan adalah sebagai berikut:
 - a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi Pupuk,pestisida dan Alat Mesin Perkebunan;
 - b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang pupuk,pestisida,alat dan mesin perkebunan;
 - c. Melakukan penghitungan penyediaan pupuk,pestisida alat dan mesin perkebunan;
 - d. Melakukan pengawasan peredaran dan pendaftaran pupuk,pestisida,alat dan mesin perkebunan;
 - e. Melakukan penjaminan mutu pupuk,pestisida,alat dan mesin perkebunan;
 - f. Melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan seksi pupuk,pestisida dan Alat mesin perkebunan;
 - g. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.

Pasal 18

- (1) Seksi Penyuluhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan,pelaksanaan,dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang kelembagaan,ketenagaan dan metode,serta informasi penyuluhan perkebunan.

(2) Rincian Tugas Seksi Penyuluhan adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi penyuluhan perkebunan dan Peternakan;
- b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, di bidang kelembagaan, ketenagaan dan metode, serta informasi penyuluhan perkebunan dan peternakan;
- c. Pemberian fasilitasi penumbuhan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha dan pembinaan kelembagaan petani perkebunan dan peternakan;
- d. Pemberian fasilitasi kegiatan penyuluhan untuk kelembagaan petani perkebunan dan peternakan;
- e. Melakukan penyiapan bahan penyusunan program penyuluhan perkebunan dan peternakan;
- f. Melakukan penyiapan bahan materi dan pengembangan metodologi di bidang penyuluhan perkebunan dan peternakan;
- g. Melakukan penyiapan bahan informasi dan media di bidang penyuluhan perkebunan dan peternakan;
- h. Melakukan penyiapan bahan pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi di bidang penyuluhan perkebunan dan peternakan;
- i. Melakukan penyiapan bahan penguatan dan pengembangan serta peningkatan kapasitas di bidang ketenagaan penyuluhan perkebunan dan peternakan;
- j. Melakukan penyusunan dan pengelolaan database di bidang ketenagaan penyuluhan perkebunan;
- k. Melakukan penyiapan bahan pengembangan kompetensi kerja penyuluh perkebunan dan peternakan;
- l. Melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan kepada penyuluh perkebunan dan peternakan;
- m. Melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi akreditasi di bidang kelembagaan penyuluh perkebunan dan peternakan;
- n. Melakukan penyiapan bahan penilaian dan pemberian penghargaan kepada kelembagaan penyuluh perkebunan dan peternakan;

- o. Melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan seksi penyuluh perkebunan dan peternakan;
- p. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 19

- (1) Untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis dan/atau kegiatan teknis penunjang, pada Dinas dapat dibentuk UPTD, yang mempunyai wilayah kerja pada lingkup Kabupaten.
- (2) Pembentukan, Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas serta Susunan Organisasi dan Tata Kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian, keterampilan dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan beban kerja.
- (6) Rincian tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan
Tata Kerja

Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional,

wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas, serta instansi lain di luar Dinas, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

- (2) Kepala Dinas wajib mengawasi bawahannya, dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan, memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaan ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Mamuju Utara yang berkaitan dengan pengaturan Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Dinas Pertanian dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Mamuju Utara.

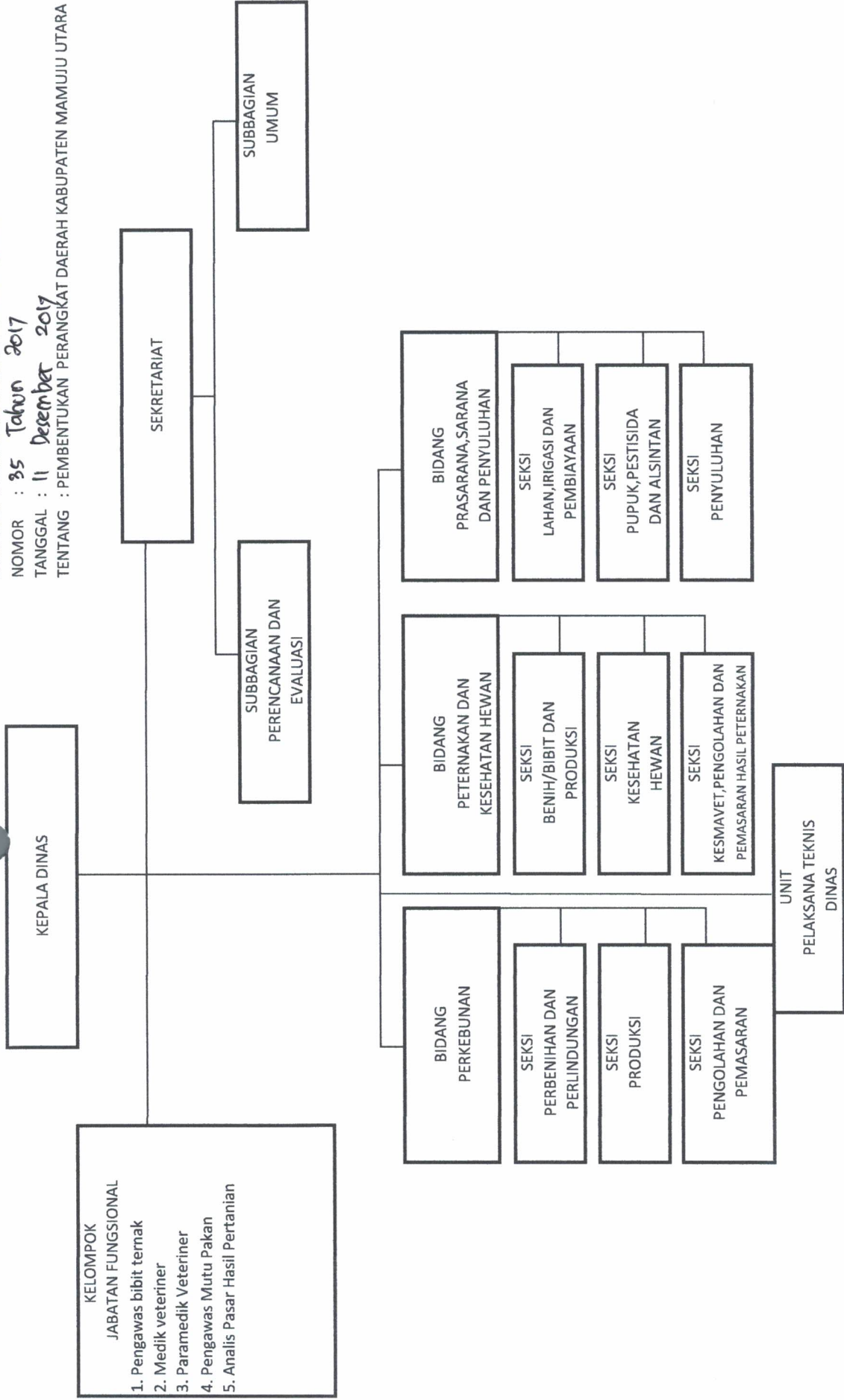
Ditetapkan di Pasangkayu
pada tanggal 11 Desember 2017
BUPATI MAMUJU UTARA,

SEKERTARIS DAERAH KAB. MAMUJU UTARA	
ASISTEN BIDANG ADMINISTRASI UMUM	
KABAG HUKUM DAN HAM	<i>br</i>
KASUBAG	



H. AGUS AMBO DJIWA

STRUKTUR ORGANISASI TATA KERJA DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN
 LAMPIRAN PERATURAN DAERAH MAMUJU UTARA
 NOMOR : 35 Tahun 2017
 TANGGAL : 11 Desember 2017
 TENTANG : PEMBENTUKAN PERANGKAT DAERAH KABUPATEN MAMUJU UTARA



- KELOMPOK
 JABATAN FUNGSIONAL
1. Pengawas bibit temak
 2. Medik veteriner
 3. Paramedik Veteriner
 4. Pengawas Mutu Pakan
 5. Analis Pasar Hasil Pertanian

Pasangkayu, Desember 2017

BUPATI MAMUJU UTARA

H. AGUS AMBO DJIWA

SEKERTARIS DAERAH KAB. MAMUJU UTARA	
ASISTEN BIDANG ADMINISTRASI UMUM	
KABAG HUKUM DAN HAM	<i>gr</i>
KASUBAG	<i>gr</i>