



BUPATI BURU

PERATURAN BUPATI BURU

NOMOR 40 TAHUN 2013

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL DINAS PERTANIAN KABUPATEN BURU

BUPATI BURU,

Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Buru Nomor 07 Tahun 2012 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pertanian Kabupaten Buru, maka untuk menjamin kelancaran pelaksanaan tugas, perlu menetapkan Uraian Tugas Dinas Pertanian;

b. bahwa penetapan uraian tugas ini dimaksudkan untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan kewenangan pada Dinas Pertanian Kabupaten Buru;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Pertanian Kabupaten Buru.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

2. Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 174 Tahun 1999, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3895) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang

Nomor 46 tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3961);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3478);
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 diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah

Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Daerah dan Tata Kerja Dinas Pertanian Kabupaten Buru (Lembaran Daerah Kabupaten Buru Tahun 2012 Nomor 07, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Buru Nomor 07);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI BURU TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL DINAS PERTANIAN KABUPATEN BURU.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah;
- b. Daerah adalah Daerah Kabupaten Buru;
- c. Bupati adalah Bupati Buru;
- d. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Buru;
- e. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buru;
- f. Dinas Pertanian adalah Dinas Pertanian Kabupaten Buru;
- g. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Buru;
- h. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan;

- i. Jabatan Struktural adalah Kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara;
- j. Pejabat Struktural yang dimaksud adalah untuk jabatan struktural eselon II, eselon III, eselon IV dan eselon V;

BAB II

KEPALA DINAS

Pasal 2

- (1) Kepala Dinas Pertanian mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan kewenangan desentralisasi tugas di Bidang Pertanian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Merumuskan kebijakan teknis dan operasional dinas dengan cara menjabarkan kebijakan Bupati sebagai pedoman dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan serta evaluasi program Dinas Pertanian;
 - b. Merumuskan rencana jangka panjang, menengah dan Tahunan Dinas Pertanian;
 - c. Memberikan pertimbangan terhadap perijinan/rekomendasi di Bidang Pertanian;
 - d. Merumuskan pedoman kerja di lingkungan Dinas Pertanian;
 - e. Mengendalikan program/kegiatan yang terkait dengan pelaksanaan urusan Pertanian di Kabupaten;
 - f. Melakukan pembinaan, pengawasan dan penilaian kinerja bawahan serta memberikan sanksi sesuai ketentuan peraturan yang berlaku;
 - g. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada atasan;
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

BAB III

Bagian Kesatu

SEKRETARIS DINAS

Pasal 3

- (1) Sekretaris Dinas mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi, kepegawaian, koordinasi dan pengendalian program, pelaporan, urusan umum dan urusan keuangan.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dan pedoman/petunjuk teknis serta merencanakan kegiatan Sekretariat sebagai acuan pelaksanaan tugas;
- b. Menyusun petunjuk/pedoman operasional kerja sekretariat dinas sesuai arah dan sasaran yang telah ditetapkan sebagai pedoman kerja;
- c. Mengkoordinasikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian dan perencanaan serta administrasi keuangan;
- d. Memberi dan mengkoordinir pelayanan administrasi kepada kepala dinas dan bidang di lingkup dinas pertanian;
- e. Mengkoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan program/kegiatan pada seluruh bidang untuk diteruskan kepada kepala dinas;
- f. Mengatur, mengendalikan dan mengadministrasikan urusan surat menyurat dan urusan rumah tangga;
- g. Menyusun laporan pelaksanaan pengawasan melekat (waskat) dengan cara mempelajari dan membuat telaan pelaksanaan waskat sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. Menyiapkan dan mengkoordinasikan penyusunan laporan evaluasi, berkala dan tahunan dinas;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 4

(1) Kepala Sub Bagian Umum dan kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan dan menyelenggarakan urusan administrasi umum, perlengkapan dan kepegawaian.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :

- a. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan-kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian sebagai acuan pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan;
- c. Membuat tata cara kerja sub bagian;
- d. Memberikan pelayanan urusan umum, perlengkapan dan kepegawaian;
- e. Melaksanakan urusan kearsipan, pengetikan, penggandaan dan pendistribusian surat/bahan cetakan serta keamanan dokumen;

- f. Menyiapkan perjalanan dinas, melaksanakan urusan kerumahtanggaan dinas, hubungan masyarakat, keprotokolan serta mengawasi pelaksanaan kebersihan lingkungan;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 5

(1) Kepala Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program/kegiatan serta melaksanakan dan menyelenggarakan administrasi perencanaan.

(2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :

- a. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan sub bagian perencanaan sebagai acuan pelaksanaan tugas;
- b. Melaksanakan manajemen layanan urusan perencanaan dengan cara mengkoordinasikan dan membina layanan urutan perencanaan di lingkup dinas sesuai juklak dan juknis;
- c. Menyusun laporan berkala tahunan dengan cara menghimpun data, mempelajari, mengelola dan menganalisis laporan hasil pelaksanaan program/kegiatan;
- d. Membuat laporan pelaksanaan tugas pada sub bagian perencanaan;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 6

(1) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan dan menyelenggarakan administrasi pengelolaan keuangan.

(2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :

- a. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan sub bagian keuangan sebagai acuan pelaksanaan tugas;
- b. Menyusun rencana kerja dan anggaran dinas;
- c. Melakukan urusan pengelolaan administrasi keuangan dinas;
- d. Mengkoordinasikan pelaksanaan akuntansi dan menyiapkan laporan keuangan dinas;
- e. Membuat laporan pelaksanaan tugas pada sub bagian keuangan;
- f. Membuat laporan pengelolaan keuangan setiap triwulan, semesteran dan tahunan;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedua
BIDANG TANAMAN PANGAN DAN HOLTIKULTURA

Pasal 7

- (1) Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Holtikultura mempunyai tugas membantu Kepala Dinas mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dibidang tanaman pangan dan holtikultura.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. Menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan Bidang Tanaman Pangan dan Holtikultura berdasarkan tujuan dan sasaran yang ditetapkan;
 - b. Mendistribusikan tugas kepada kepala seksi di lingkup Bidang Tanaman Pangan dan Holtikultura untuk melaksanakan rencana operasional;
 - c. Menjabarkan kebijakan teknis dan memberi petunjuk kepada bawahan di lingkup Bidang Tanaman Pangan dan Holtikultura;
 - d. Menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana Bidang Tanaman Pangan dan Holtikultura;
 - e. Melaksanakan pengawasan, penilaian, dan pembinaan pelaksanaan tugas di lingkup Bidang Tanaman Pangan dan Holtikultura;
 - f. Melaksanakan pembinaan kegiatan pengembangan Produksi dan Perbenihan Tanaman Pangan;
 - g. Mengkoordinir pelaksanaan pengamatan dan pengendalian organisme pengganggu tanaman (OPT) Tanaman Pangan dan Holtikultura;
 - h. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada Kepala Dinas;
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 8

- (1) Kepala Seksi Pengembangan Produksi, Perbenihan Tanaman Pangan dan Holtikultura mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Holtikultura melaksanakan kebijakan operasional progam/kegiatan seksi pengembangan produksi, perbenihan tanaman pangan dan holtikultura.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. Menyusun rencana kerja operasional seksi Pengembangan Produksi Perbenihan Tanaman Pangan dan Holtikultura;

- b. Melakukan pemantauan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan serta pembuatan laporan tentang Pengembangan Produksi Perbenihan Tanaman Pangan dan Holtikultura;
- c. Mendistribusikan tugas kepada bawahan dan memberi petunjuk/arahan untuk kelancaran pelaksanaannya;
- d. Menyusun rencana kebutuhan benih, sarana perbenihan dan pengembangan produksi tanaman pangan dan holtikultura;
- e. Melaksanakan pendataan penangkar benih, kelompok tani penangkar dan penyusunan rencana kegiatan intensifikasi, ekstensifikasi dan diversifikasi usaha tani;
- f. Menyusun laporan berkala seksi Pengembangan Produksi dan Perbenihan Tanaman Pangan dan Holtikultura;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan;

Pasal 9

- (1) Kepala Seksi Pengamatan dan Pengendalian OPT Tanaman Pangan dan Holtikultura mempunyai tugas melaksanakan kebijakan operasional program/kegiatan pengamatan dan pengendalian organisme pengganggu tanaman pangan dan holtikultura.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Menyusun rencana operasional seksi Pengamatan dan Pengendalian OPT Tanaman Pangan dan Holtikultura;
 - b. Melakukan pengamatan, identifikasi dan pengawasan terhadap OPT Tanaman Pangan dan Holtikultura;
 - c. Mendistribusikan tugas kepada bawahan dan memberi petunjuk/arahan untuk kelancaran pelaksanaannya;
 - d. Menyusun data OPT, Pengendalian Hama Terpadu (PHT) serta bencana alam yang mengganggu produksi Tanaman Pangan dan Holtikultura;
 - e. Menyusun rencana penerapan teknologi pengendalian OPT ;
 - f. Melakukan pemantauan, pemanfaatan serta penggunaan agensi hayati dan pestisida botani;
 - g. Menetapkan areal terkena ekplosi serangan OPT, dan bencana alam;
 - h. Mengembangkan sistem perlindungan tanaman serta konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistem;
 - i. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan secara berkala;
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga
BIDANG PERKEBUNAN

Pasal 10

- (1) Kepala Bidang Perkebunan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dibidang perkebunan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. Menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan Bidang Perkebunan berdasarkan tujuan dan sasaran yang ditetapkan;
 - b. Mendistribusikan tugas kepada kepala seksi di lingkup Bidang Perkebunan untuk melaksanakan rencana operasional;
 - c. Menjabarkan kebijakan teknis dan memberi petunjuk kepada bawahan di lingkup Bidang Perkebunan;
 - d. Melaksanakan pengawasan, penilaian, dan pembinaan pelaksanaan tugas di lingkup Bidang Perkebunan;
 - e. Melaksanakan pembinaan kegiatan pengembangan Produksi Perkebunan;
 - f. Mengkoordinir pelaksanaan pengamatan dan pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) Tanaman Perkebunan;
 - g. Menyusun rencana kebutuhan sarana prasarana Bidang Perkebunan;
 - h. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada Kepala Dinas;
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 11

- (1) Kepala Seksi Pengembangan Produksi dan Perbenihan Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan operasional program/kegiatan seksi pengembangan produksi dan perbenihan perkebunan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. Menyusun rencana kerja operasional Seksi Pengembangan Produksi dan Perbenihan Perkebunan;
 - b. Melakukan pemantauan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan serta pembuatan laporan tentang pengembangan produksi dan Perbenihan Tanaman Perkebunan;
 - c. Mendistribusikan tugas kepada bawahan dan memberi petunjuk/arahan untuk kelancaran pelaksanaannya;
 - d. Menyusun rencana kebutuhan bibit dan sarana produksi dan pengembangan produksi tanaman Perkebunan;

- e. Melakukan pendataan penangkar benih dan kelompok tani penangkar tanaman perkebunan;
- f. Menyusun rencana kegiatan intensifikasi, ekstensifikasi, rehabilitasi dan diversifikasi usaha tani tanaman perkebunan;
- g. Menyusun laporan berkala Seksi Pengembangan Produksi dan Perbenihan Tanaman Perkebunan;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan;

Pasal 12

- (1) Kepala Seksi Pengamatan dan Pengendalian OPT Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan operasional program/kegiatan seksi pengamatan dan pengendalian organisme pengganggu tanaman perkebunan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Menyusun rencana Operasional Seksi Pengamatan dan Pengendalian OPT Tanaman Perkebunan;
 - b. Melakukan pengamatan dan pengawasan terhadap OPT tanaman perkebunan;
 - c. Mendistribusikan tugas kepada bawahan dan memberi petunjuk/arahan untuk kelancaran pelaksanaannya;
 - d. Menyusun data OPT, pengendalian hama terpadu serta bencana alam yang mengganggu Produksi Tanaman Perkebunan;
 - e. Menyusun rencana penerapan teknologi pengendalian OPT perkebunan;
 - f. Melakukan pemantauan, pemanfaatan serta penggunaan agensi hayati dan pestisida botani;
 - g. Menetapkan areal terkena eksplosif serangan OPT dan bencana alam;
 - h. Mengembangkan sistem perlindungan tanaman serta konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistem;
 - i. Membuat laporan pelaksanaan tugas;
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat **BIDANG PETERNAKAN**

Pasal 16

- (1) Kepala Bidang Peternakan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dibidang peternakan.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :

- a. Menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan Bidang Peternakan berdasarkan tujuan dan sasaran yang ditetapkan;
- b. Mendistribusikan tugas kepada kepala seksi di lingkup Bidang Peternakan untuk melaksanakan rencana operasional;
- c. Menjabarkan kebijakan teknis dan memberi petunjuk kepada bawahan di lingkup Bidang Peternakan;
- d. Melaksanakan pengawasan, penilaian, dan pembinaan pelaksanaan tugas di lingkup Bidang Peternakan;
- e. Melaksanakan pembinaan kegiatan pengembangan Produksi dan produktifitas Peternakan;
- f. Mengkoordinir pelaksanaan pengamatan dan pengendalian penyakit hewan;
- g. Mengkoordinir penyusunan rencana kegiatan desiminasi inovasi di bidang Peternakan;
- h. Menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana Bidang Peternakan;
- i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada Kepala Dinas;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 17

(1) Kepala Seksi Usaha Peternakan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan operasional program/kegiatan seksi usaha peternakan.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :

- a. Merencanakan program dan kegiatan pakan ternak, perbibitan ternak dan budidaya ternak;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan pakan ternak, perbibitan ternak dan budidaya ternak;
- c. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dalam rangka peningkatan pakan ternak, peningkatan perbibitan ternak dan peningkatan budidaya ternak;
- d. Menyusun petunjuk pembinaan pakan ternak, perbibitan ternak dan budidaya ternak;
- e. Mengoreksi pelaksanaan pemberian rekomendasi pakan ternak, perbibitan ternak dan budidaya ternak;
- f. Melakukan pembinaan dan pengawasan pakan ternak, perbibitan dan budidaya ternak;

- g. Menganalisa dan mengevaluasi kegiatan pakan ternak, perbibitan ternak dan budidaya ternak;
- h. Menyediakan sarana dan bahan rekomendasi penyelesaian dan fasilitasi masalah urusan pakan ternak sesuai peraturan yang berlaku;
- i. Membagi dan memberi tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. Mengawasi dan membina, memberikan petunjuk/ arahan bimbingan teknis kepada bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas seksi usaha peternakan;
- k. Membuat laporan pelaksanaan tugas dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 18

- (1) Kepala Seksi Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veternier mempunyai tugas melaksanakan kebijakan operasional program/kegiatan seksi kesehatan hewan dan masyarakat veternier.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Merencanakan dan Melaksanakan Program/Kegiatan Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veternier;
 - b. Menyiapkan Bahan Penyuluhan Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veternier;
 - c. Menyusun Petunjuk Pembinaan Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veternier;
 - d. Menyiapkan Bahan Penyusunan Rekomendasi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veternier;
 - e. Melakukan Pembinaan dan Pengawasan Peredaran Obat Hewan;
 - f. Menganalisa dan Mengevaluasi Kegiatan Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veternier;
 - g. Membuat laporan berkala terkait pelaksanaan tugas;
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima
BIDANG PENYULUHAN DAN PASCA PANEN

Pasal 19

- (1) Kepala Bidang Penyuluhan dan Pasca Panen mempunyai tugas membantu Kepala Dinas mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dibidang penyuluhan dan pasca panen.
- (2) Uraian tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. Mengkoordinasikan penyusunan rencana dan melaksanakan program/kegiatan Bidang Penyuluhan dan Pasca Panen;
 - b. Membuat petunjuk pelaksanaan (juklak) tentang pelaksanaan kegiatan Bidang Penyuluhan dan Pasca Panen;
 - c. Menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan desiminasi inovasi di Bidang Penyuluhan dan Pasca Panen;
 - d. Menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana Bidang Penyuluhan dan Pasca Panen;
 - e. Melaksanakan bimbingan kepada penyuluh pertanian;
 - f. Mendistribusikan tugas kepada bawahan dan memberi petunjuk/arahan untuk kelancaran pelaksanaannya;
 - g. Membuat laporan pelaksanaan tugas terkait pelaksanaan tugas;
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 20

- (1) Kepala Seksi Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan operasional progam/kegiatan seksi penyuluhan Pertanian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. Menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan /program Seksi Penyuluhan dan Pasca Panen bidang tanaman pangan, perkebunan, Hortikultura dan Peternakan;
 - b. Menyusun mekanisme kegiatan pelaksanaan kegiatan penyuluhan Bidang Tanaman pangan, Perkebunan, Hortikultura dan Peternakan ;
 - c. Menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan peningkatan profesionalisme penyuluh;
 - d. Menyusun Program Penyuluhan Pertanian Tanaman Pangan, Perkebunan, Hortikultura dan Peternakan ;
 - e. Melaksanakan dan mengatur pengadaan bahan dan sarana pelaksanaan penyuluhan;

- f. Mendistribusikan tugas kepada bawahan dan memberi petunjuk/arahan untuk kelancaran pelaksanaannya;
- g. Membuat laporan berkala terkait Pelaksanaan tugas;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 21

- (1) Kepala Seksi Pasca Panen mempunyai tugas melaksanakan kebijakan operasional program/kegiatan seksi Pasca Panen.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan/program Seksi Pasca Panen;
 - b. Menyusun mekanisme kegiatan pelaksanaan kegiatan Seksi Pasca Panen;
 - c. Mendistribusikan tugas kepada bawahan dan memberi petunjuk/arahan untuk kelancaran pelaksanaannya;
 - d. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan data hasil produksi komoditi tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan;
 - e. Melaksanakan pelayanan informasi Pasca Panen;
 - f. Menyusun rencana kegiatan pengawasan dan bimbingan, rapat koordinasi, pencatatan dan pelaporan dengan cara mempelajari hasil pelaksanaan dan pengendalian kegiatan Pasca Panen;
 - g. Membuat laporan terkait Pelaksanaan tugas;
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 22

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas melaksanakan tugas operasional dinas di wilayah kerjanya masing-masing.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Menyusun rencana kegiatan kepala UPTD;
 - b. Menyusun juklak kerja dengan cara mempelajari pedoman kerja di wilayah administrasinya;
 - c. Melakukan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi program di kecamatan;
 - d. Melakukan konsultasi dengan dinas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pembangunan Pertanian di wilayah kerjanya;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

BAB IV

KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 22

Bagan Struktur Organisasi Dinas Pertanian Kabupaten Buru adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini merupakan bagian tak terpisahkan.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Bupati Buru Nomor 44 Tahun 2007 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Pertanian Kabupaten Buru dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

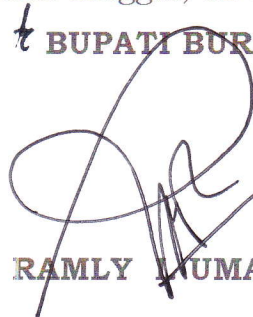
Pasal 21

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Namlea
pada tanggal, 02 Juli 2013

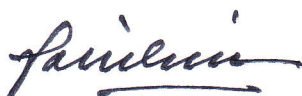
BUPATI BURU,



RAMLY NUMASUGI

Diundangkan di Namlea
pada tanggal, 02 Juli 2013

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BURU,**



ABDUL ADJID SOULISA

BERITA DAERAH KABUPATEN BURU TAHUN 2013 NOMOR 40