



**WALIKOTA PALOPO
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

PERATURAN WALIKOTA PALOPO

NOMOR : 35 TAHUN 2016

T E N T A N G

**SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS PERTANIAN, PETERNAKAN DAN PERKEBUNAN**

KOTA PALOPO

WALIKOTA PALOPO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Kota Palopo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah maka perlu mengatur Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Pertanian, Peternakan dan Perkebunan Kota Palopo yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota Palopo.

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Mamasa dan Kota Palopo di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4186);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011, tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012, tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014, tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679).
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014, tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
 8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40/Permentan/OT.010/08/2016 tentang Pemetaan Urusan Pemerintahan Bidang Pangan dan Bidang Pertanian;
 9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/08/2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Pertanian Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA PALOPO TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJADINAS PERTANIAN, PETERNAKAN DAN PERKEBUNAN KOTA PALOPO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Palopo;
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota Sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin Pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom;
3. Walikota adalah Walikota Palopo;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Palopo;
6. Dinas Pertanian, Peternakan dan Perkebunan Kota Palopo adalah Unsur Pembantu Walikota dan DPRD dalam Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Bidang Pertanian, Peternakan dan Perkebunan;
7. Kepala Dinas adalah Pejabat yang memimpin Dinas Pertanian, Peternakan dan Perkebunan Kota Palopo;
8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pertanian, Peternakan dan Perkebunan Kota Palopo;
9. Kepala Bidang adalah Pejabat yang memimpin Bidang pada Dinas Pertanian, Peternakan dan Perkebunan Kota Palopo;
10. Kepala Sub Bagian adalah Pejabat yang memimpin Sub Bagian pada Dinas Pertanian, Peternakan dan Perkebunan Kota Palopo;
11. Kepala Seksi adalah Pejabat yang memimpin Seksi pada Dinas Pertanian, Peternakan dan Perkebunan Kota Palopo;

12. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur Pelaksana Teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
13. Ruminansia adalah sekumpulan hewan mamalia yang bisa memakan makanannya dua kali atau disebut hewan memamahbiak;
14. Inseminasi buatan atau disingkat IB adalah proses memasukkan sperma atau semen ke alat reproduksi hewan betina menggunakan alat;
15. Embriotransfer adalah suatu proses mulai dari pemilihan sapi donor, sinkronisasi, birahi, super ovulasi, inseminasi, koleksi embrio, penanganan dan evakuasi embrio, transfer embrio ke resipien sampai pada pemeriksaan kebuntingan dan kelahiran;
16. Plasma nutfah adalah substansi pembawa sifat keturunan yang berupa organ untuk atau bagian dari hewan serta mikroorganisme;
17. Veteriner adalah segala hal yang berhubungan dengan penyakit hewan;
18. Zoonosis adalah penyakit hewan yang bisa menular dari hewan ke manusia atau sebaliknya;
19. Residu adalah ampas, sisa pengendapan dari zat tertentu.

BAB II

Susunan Organisasi

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pertanian, Peternakan dan Perkebunan Kota Palopo terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas :
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2) SubBagian Keuangan; dan
 - 3) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Tindak Lanjut.
 - c. Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian terdiri atas :
 - 1) Seksi Pengelolaan Lahan dan Irigasi;
 - 2) Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin; dan
 - 3) Seksi Investasi dan Pembiayaan.
 - d. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, terdiri atas :
 - 1) Seksi Produksi;
 - 2) Seksi Perbenihan dan Perlindungan; dan
 - 3) Seksi Pengolahan dan Pemasaran.
 - e. Bidang Perkebunan, terdiri atas :
 - 1) Seksi Produksi Perkebunan;
 - 2) Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan; dan
 - 3) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Perkebunan.
 - f. Bidang Penyuluhan, terdiri atas :
 - 1) Seksi Kelembagaan;
 - 2) Seksi Ketenagaan; dan
 - 3) Seksi Metode dan Informasi.

- g. Bidang Peternakan, terdiri atas :
 - 1) Seksi Perbibitan dan Produksi Ternak;
 - 2) Seksi Pakan Ternak; dan
 - 3) Seksi Pengolahan dan Pemasaran.
 - h. Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat veteriner, terdiri atas:
 - 1) Seksi Pengendalian dan Pencegahan Penyakit Hewan;
 - 2) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Zoonosis; dan
 - 3) Seksi Pengawasan Obat Hewan.
 - i. Unit Pelaksanaan Teknis Dinas (UPTD);
 - j. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Dinas Pertanian, Peternakan dan Perkebunan Kota Palopo sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III KEDUDUKAN

Pasal 3

Dinas Pertanian, Peternakan dan Perkebunan membantu Walikota dalam melaksanakan urusan Pemerintahan Bidang Pertanian, Peternakan dan Perkebunan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota.

BAB III TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu

KEPALA DINAS

Pasal 4

- (1) Dinas Pertanian, Peternakan dan Perkebunan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas Pertanian, Peternakan dan Perkebunan mempunyai **Tugas Pokok** : melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Pertanian, Peternakan dan Perkebunan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas mempunyai **Fungsi** :
 - a. perumusan Kebijakan urusan Pemerintahan Bidang Pertanian, Peternakan dan Perkebunan.
 - b. pelaksanaan pengembangan prasarana sarana, pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman dan penyakit hewan, pengawasan mutu, peredaran dan pengendalian penyediaan benih tanaman, bibit ternak dan hijauan pakan ternak serta pembinaan

- produksi, pengolahan dan pemasaran urusan Pemerintahan Bidang Pertanian, Peternakan dan Perkebunan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan Pemerintahan Bidang Pertanian, Peternakan dan Perkebunan.
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas;
- (4) Untuk melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Dinas mempunyai **Rincian Tugas** :
- a. mengoordinasikan pelaksanaan penyusunan rencana dan Program Kerja Dinas;
 - b. melaksanakan perumusan kebijakan teknis di Bidang Prasarana Sarana Pertanian, Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, Bidang Perkebunan, Bidang Penyuluhan, Bidang Peternakan, serta Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 - c. melaksanakan pembinaan penerapan teknologi dan perlindungan tanaman serta pencegahan dan pengendalianhama penyakit tanaman dan penyakit hewan;
 - d. melaksanakan pembinaan dan pengembangan sarana dan prasarana pertanian, peternakan dan perkebunan;
 - e. melaksanakan pengembangan sumber daya manusia (SDM) di Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian, Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, Bidang Perkebunan, Bidang Penyuluhan, Bidang Peternakan, serta Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan masyarakat veteriner;
 - f. melaksanakan pembinaan usaha – usaha pertanian, pengelolaan hasil dan pemasaran pertanian serta pengawasan mutu, peredaran dan pengendalian penyediaan benih tanaman, bibit ternak dan hijauan pakan ternak;
 - g. melaksanakan monitoring kegiatan di Bidang Prasarana Sarana Pertanian, Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, Bidang Perkebunan, Bidang Penyuluhan, Bidang Peternakan, serta Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 - h. mendistribusikan tugas dan memberikan petunjuk pelaksanaan kegiatan kepada bawahan serta mengevaluasi hasil kerjanya;
 - i. menilai prestasi kerja bawahan; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan Walikota, untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Ketiga

SEKRETARIAT

Paragraf 1 Sekretaris

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Sekretaris mempunyai **Tugas Pokok** : memberikan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh unit kerja dalam lingkup Dinas, membimbing, mengendalikan dan mengawasi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Sub Bagian Keuangan dan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Tindak lanjut.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai **Fungsi** :
 - a. pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Dinas;
 - b. pengoordinasian urusan umum dan kepegawaian serta pengelolaan barang milik daerah;
 - c. pengoordinasian penyusunan rencana, program, anggaran dan pelaporan;
 - d. pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan; dan
 - e. pengoordinasian perencanaan, evaluasi dan tindak lanjut.
- (4) Untuk melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Dinas mempunyai **Rincian Tugas** :
 - a. melaksanakan urusan Sekretariat dan rumah tangga dinas;
 - b. melaksanakan urusan Umum dan Kepegawaian, Urusan Keuangan dan Urusan Perencanaan, Evaluasi dan Tindak Lanjut;
 - c. melaksanakan administrasi dan surat menyurat dalam lingkup dinas;
 - d. merumuskan penyusunan program dan rencana kerja serta kebutuhan Anggaran Dinas Pertanian, Peternakan dan Perkebunan;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan pendataan dan statistik di Dinas Pertanian, Peternakan dan Perkebunan;
 - f. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. mendistribusikan tugas dan memberikan petunjuk pelaksanaan kegiatan kepada bawahan serta memonitoring dan mengevaluasi kerjanya; dan
 - h. membuat laporan hasil kegiatan Sekretariat kepada Atasan untuk menjadi bahan dalam penentuan kebijakan;
 - i. menilai prestasi kerja bawahan; dan

- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan Walikota, untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai **Tugas Pokok** : melakukan administrasi surat menyurat, urusan rumah tangga, urusan administrasi Kepegawaian dan Aset.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai **Rincian Tugas** :
 - a. menyusun rencana kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
 - b. melakukan urusan Sekretariat dan rumah tangga;
 - c. melakukan pengelolaan kearsipan Kantor dan Kepegawaian serta Aset;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian dan pemeliharaan inventarisasi dan penghapusan barang;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun daftar inventarisasi barang serta menyusun laporan barang inventaris;
 - f. memproses pengadministrasian Kepegawaian;
 - g. melakukan pengumpulan dan pengolahan data serta pengusulan kenaikan pangkat dan gaji berkala pegawai dinas;
 - h. melakukan monitoring dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
 - i. mengoordinasikan dan melakukan pemeliharaan kebersihan dan pengelolaan keamanan lingkungan kantor;
 - j. melakukan pendistribusian tugas dan Pemberian Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan kepada bawahan serta mengevaluasi hasil kerjanya.
 - k. membuat laporan hasil kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian serta memberi saran pertimbangan kepada pimpinan untuk menjadi bahan dalam mengambil kebijakan;
 - l. menilai prestasi kerja bawahan; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan Sekretaris, untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 3

Sub Bagian Keuangan Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris;

- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai **Tugas Pokok** : melaksanakan dan mengoordinasikan pengurusan, perubahan perhitungan anggaran dinas serta mengelola administrasi keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai **Rincian Tugas** :
 - a. mengelola rencana kebutuhan anggaran dinas;
 - b. mengelola pembayaran gaji dan tunjangan pegawai;
 - c. mengelola administasi keuangan dan pembukuan;
 - d. mengelola belanja langsung dan tidak langsung;
 - e. menginventarisasi sumber-sumber penerimaan keuangan;
 - f. melakukan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan dinas;
 - g. mengelola pertanggungjawaban keuangan;
 - h. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk dalam pelaksanaan kegiatan bawahan serta mengevaluasi hasil kerjanya;
 - i. membuat laporan hasil kegiatan Sub Bagian keuangan serta memberi saran pertimbangan kepada pimpinan untuk menjadi bahan dalam penentuan kebijakan;
 - j. menilai prestasi kerja bawahan; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan Sekretaris, untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 4

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi Dan Tindak Lanjut **Pasal 8**

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Tindak Lanjut dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris;
- (2) Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Tindak Lanjut mempunyai **Tugas Pokok** : merencanakan, melaksanakan, monitoring dan evaluasi, pelaporan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Tindak Lanjut mempunyai **Rincian Tugas** :
 - a. menyusun perencanaan dan program kerja serta kebutuhan anggaran dinas;
 - b. melaksanakan pengelolaan data dinas;
 - c. melaksanakan evaluasi, monitoring, dan tindak lanjut pelaksanaan program kerja Dinas;
 - d. membuat laporan hasil kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Tindak Lanjut;
 - e. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk dalam pelaksanaan kegiatan bawahan serta mengevaluasi hasil kerjanya;

- f. membuat laporan hasil kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Tindak lanjut serta memberi saran pertimbangan kepada pimpinan untuk menjadi bahan dalam penentuan kebijakan;
- l. menilai prestasi kerja bawahan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan Sekretaris, untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Keempat
BIDANG PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN

Paragraf1
Bidang Prasarana Dan Sarana Pertanian
Pasal 9

- (1) Bidang Prasarana dan Sarana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian mempunyai **Tugas Pokok** : melaksanakan pembinaan dan pengembangan prasarana dan sarana pertanian.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) Kepala Bidang Prasarana dan SaranaPertanian mempunyai **Fungsi** :
 - a. penyusunan kebijakan di bidang prasarana dan sarana pertanian;
 - b. pengelolaan infrastruktur pertanian;
 - c. pengelolaan dan pengembangan potensi lahan dan irigasi;
 - d. penyediaan, pengawasan, dan pemberian bimbingan penggunaan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - e. pemberian bimbingan pembiayaan pertanian dan pemberian fasilitasi investasi pertanian;
- (4) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian mempunyai **Rincian Tugas**:
 - a. melaksanakan pembinaan dan pengembangan infrastruktur pertanian;
 - b. melaksanakan pembinaan dan pengawasan kegiatan pengembangan/pengelolaan dan pemanfaatan lahan serta jaringan irigasi pertanian dan sumber air lainnya;
 - c. melaksanakan pembinaan dan pengawasan peredaran pupuk dan pestisida;
 - d. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kebutuhan alat dan mesin pertanian serta pembinaan pelaksanaan paket teknologi pertanian;
 - e. melaksanakan pembinaan dan memfasilitasi pembiayaan pertanian, melalui kredit usaha tani;
 - f. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk dalam pelaksanaan kegiatan bawahan serta mengevaluasi hasil kerjanya;
 - g. membuat laporan hasil kegiatan Bidang Prasarana dan Sarana serta memberi saran pertimbangan kepada pimpinan untuk menjadi bahan dalam penentuan kebijakan;
 - m. menilai prestasi kerja bawahan; dan

- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan Kepala Dinas, untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Seksi Pengelolaan Lahan dan Irigasi

Pasal 10

- (1) Seksi Pengelolaan Lahan dan Irigasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Pengelolaan Lahan dan Irigasi mempunyai **Tugas Pokok** : melaksanakan kegiatan pembinaan, pengawasan dan pengembangan pengelolaan lahan dan jaringan irigas.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala seksi pengolahan Lahan dan Irigasi mempunyai **Rincian Tugas** :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana pengelolaan Lahan dan Irigasi;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani, dan jaringan irigasi tersier;
 - c. melakukan penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian;
 - d. melaksanakan kegiatan pembangunan dan rehabilitasi sarana irigasi;
 - e. mendorong peningkatan pengetahuan masyarakat melalui informasi sumber daya air dan teknologi pengembangan air tanah dan air permukaan;
 - f. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pemberdayaan perkumpulan petani pemakai air (P3A);
 - g. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk dalam pelaksanaan kegiatan bawahan serta mengevaluasi hasil kerjanya;
 - h. membuat laporan hasil kegiatan Bidang Prasarana dan Sarana serta memberi saran pertimbangan kepada pimpinan untuk menjadi bahan dalam penentuan kebijakan;
 - o. menilai prestasi kerja bawahan; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan Kepala Bidang, untuk mendukung kelancaran pelaksanaan.

Paragraf 3

Seksi Pupuk, Pestisida, Alat Dan Mesin Pertanian

Pasal 11

- (1) Seksi Pupuk, pestisida, alat dan mesin Pertanian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian mempunyai **Tugas Pokok** : melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengembangan penerapan teknologi pertanian dan pengawasan penyaluran pupuk, pestisida, alat dan mesin.

- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Seksi pupuk, pestisida, alat dan mesin mempunyai **Rincian Tugas** :
- a. melaksanakan inventarisasi dan perencanaan kebutuhan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - b. melaksanakan pembinaan, pelatihan dan bimbingan penerapan dan pengoperasian teknologi pertanian;
 - c. melaksanakan penyusunan alokasi kebutuhan pupuk bersubsidi;
 - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyaluran pupuk bersubsidi;
 - e. melakukan pengawasan dan pencegahan peredaran pupuk dan pestisida palsu;
 - f. melakukan pengawasan pendistribusian alat dan mesin pertanian;
 - g. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk dalam pelaksanaan kegiatan bawahan serta mengevaluasi hasil kerjanya;
 - h. membuat laporan hasil kegiatan Seksi Pupuk, pestisida, alat dan mesin Pertanian serta memberi saran pertimbangan kepada pimpinan untuk menjadi bahan dalam penentuan kebijakan;
 - p. menilai prestasi kerja bawahan; dan
 - q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan Kepala Bidang, untuk mendukung kelancaran pelaksanaan.

Paragraf 4

Seksi Investasi dan Pembiayaan

Pasal 12

- (1) Seksi Investasi dan Pembiayaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Investasi dan Pembiayaan mempunyai **Tugas Pokok** : melaksanakan pengembangan, pembinaan, pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi investasi dan pembiayaan.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Seksi Investasi dan Pembiayaan mempunyai **Rincian Tugas** :
 - a. melaksanakan inventarisasi dan perencanaan kebutuhan investasi dan pembiayaan pertanian;
 - b. melaksanakan fasilitasi pembiayaan kelompok usaha tani melalui kredit usaha pertanian;
 - c. melaksanakan pembinaan agribisnis pertanian dan pelayanan investasi pertanian;
 - d. melaksanakan pendampingan dan pemberian bimbingan teknis investasi dan pembiayaan pertanian;
 - e. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk dalam pelaksanaan kegiatan bawahan serta mengevaluasi hasil kerjanya;
 - f. membuat laporan hasil kegiatan Seksi Investasi dan Pembiayaan serta memberi saran pertimbangan kepada pimpinan untuk menjadi bahan dalam penentuan kebijakan;
 - g. menilai prestasi kerja bawahan; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan Kepala Bidang, untuk mendukung kelancaran pelaksanaan.

Bagian Kelima

BIDANG TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA

Paragraf 1

Bidang Tanaman Pangan Dan Hortikultura

Pasal 13

- (1) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura dipimpin oleh seorang kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai **Tugas Pokok** : melaksanakan pembinaan, pemberian bimbingan teknis, mengelola dan meningkatkan hasil usaha tanaman pangan dan hortikultura.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai **Fungsi** :
 - a. Pengelolaan produksi dan produktifitas tanaman pangan dan hortikultura;
 - b. Pelaksanaan penerapan teknologi tanaman pangan dan hortikultura;
 - c. Pengawasan mutu dan peredaran benih serta pengendalian dan penanggulangan hama dan penyakit tanaman pangan dan hortikultura;
 - d. Pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan dan hortikultura;
 - e. Pengelolaan dan pembinaan pengembangan usaha masyarakat serta pemberian rekomendasi teknis izin usaha di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- (4) Untuk melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai **Rincian Tugas** :
 - a. mengorganisasikan dan mengembangkan produksi di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - b. melaksanakan peningkatan produksi dan produktifitas tanaman pangan dan hortikultura;
 - c. melaksanakan penerapan teknologi bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - d. melakukan pengawasan mutu dan peredaran benih serta pengendalian dan penanggulangan hama dan penyakit tanaman pangan dan hortikultura;
 - e. mengelola dan membina pengembangan usaha masyarakat serta memberikan rekomendasi teknis izin usaha di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - f. melaksanakan pengembangan petani dalam rangka peningkatan produk tanaman pangan dan hortikultura;
 - g. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk dalam pelaksanaan kegiatan bawahan serta mengevaluasi hasil kerjanya;

- h. membuat laporan hasil kegiatan Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura serta memberi saran pertimbangan kepada pimpinan untuk menjadi bahan dalam penentuan kebijakan;
- i. menilai prestasi kerja bawahan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan Kepala Dinas, untuk mendukung kelancaran pelaksanaan.

Paragraf 2

Seksi Produksi

Pasal 14

- (1) Seksi Produksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (2) Kepala Seksi Produksi mempunyai **Tugas Pokok** : melaksanakan kegiatan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan peningkatan produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Seksi Produksi mempunyai **Rincian Tugas** :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi tanaman pangan dan hortikultura;
 - b. mengelola peningkatan mutu dan produksi tanaman pangan dan Hortikultura;
 - c. melaksanakan pengembangan dan perluasan usaha tanaman pangan dan Hortikultura;
 - d. melaksanakan penerapan teknologi tanaman pangan dan Hortikultura;
 - e. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk dalam pelaksanaan kegiatan bawahan serta mengevaluasi hasil kerjanya;
 - f. membuat laporan hasil Kegiatan Seksi Produksi serta memberi saran pertimbangan kepada pimpinan untuk menjadi bahan dalam penentuan kebijakan.
 - g. menilai prestasi kerja bawahan; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan Kepala Bidang, untuk mendukung kelancaran pelaksanaan.

Paragraf 3

Seksi Perbenihan dan Perlindungan

Pasal 15

- (1) Seksi Perbenihan dan Perlindungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan mempunyai **Tugas Pokok** : melaksanakan kegiatan pembinaan, pengawasan, pengembangan peningkatan mutu usaha perbenihan dan perlindungan tanaman pangan dan hortikultura.

- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan mempunyai **Rincian Tugas** :
- a. melaksanakan kegiatan pengembangan usaha perbenihan/pembibitan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - b. melaksanakan kegiatan perlindungan tanaman pangan dan Hortikultura;
 - c. memfasilitasi perizinan, sertifikasi dan pengawasan usaha perbenihan/pembibitan dan pemantauan pengendalian penanggulangan organisasi pengganggu tanaman dan fenomena iklim;
 - d. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk dalam pelaksanaan kegiatan bawahan serta mengevaluasi hasil kerjanya;
 - e. membuat laporan hasil Kegiatan Seksi Perbenihan dan Perlindungan serta memberi saran pertimbangan kepada pimpinan untuk menjadi bahan dalam penentuan kebijakan.
 - f. menilai prestasi kerja bawahan; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan Kepala Bidang, untuk mendukung kelancaran pelaksanaan.

Paragraf 4

Seksi Pengolahan dan Pemasaran

Pasal 16

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran mempunyai **Tugas Pokok** : melaksanakan pembinaan, pengembangan, pengolahan dan pemasaran tanaman pangan dan hortikultura.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran mempunyai **Rincian Tugas** :
 - a. melaksanakan pengolahan dan pengembangan hasil pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
 - b. melaksanakan pembinaan perbaikan mutu hasil pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
 - c. menyiapkan kebutuhan alat pengolahan hasil tanaman pangan dan hortikultura;
 - d. memberikan pelayanan dan informasi harga komoditi pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
 - e. melaksanakan Promosi Hasil Produksi Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - f. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk dalam pelaksanaan kegiatan bawahan serta mengevaluasi hasil kerjanya;
 - g. membuat laporan hasil Kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran serta memberi saran pertimbangan kepada pimpinan untuk menjadi bahan dalam penentuan kebijakan;

- h. menilai prestasi kerja bawahan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan Kepala Bidang, untuk mendukung kelancaran pelaksanaan.

Bagian Keenam

BIDANG PERKEBUNAN

Paragraf 1

Bidang Perkebunan

Pasal 17

- (1) Bidang Perkebunan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Kepala Bidang Perkebunan mempunyai **Tugas Pokok** : mengelola perencanaan, memonitoring, mengevaluasi, mengembangkan areal produksi, mengembangkan usaha tani, mengelola hasil dan perlindungan tanaman perkebunan.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Perkebunan mempunyai **Fungsi**:
 - a. pelaksanaan pengelolaan pengembangan areal produksi;
 - b. pelaksanaan pengelolaan usaha tani, pengolahan hasil dan perlindungan tanaman perkebunan;
 - c. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit di bidang perkebunan
 - d. pelaksanaan fasilitasi pengawasan peredaran sertifikasi benih dan perizinan usaha/rekomendasi teknis di bidang perkebunan
 - e. pemberian bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan
- (4) Untuk melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Kepala Bidang Perkebunan mempunyai **Rincian Tugas** :
 - a. melaksanakan pengelolaan pengembangan areal produksi, perbenihan, perlindungan tanaman, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
 - b. melaksanakan pengelolaan usaha tani, pengolahan hasil, pengendalian dan penanggulangan hama penyakit dan perlindungan tanaman perkebunan;
 - c. melaksanakan fasilitasi pengawasan peredaran sertifikasi benih dan perizinan usaha/rekomendasi teknis di bidang perkebunan;
 - d. memberikan bimbingan teknis pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
 - e. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk dalam pelaksanaan kegiatan bawahan serta mengevaluasi hasil kerjanya;
 - f. membuat laporan hasil kegiatan Bidang Perkebunan serta memberi saran pertimbangan kepada pimpinan untuk menjadi bahan dalam penentuan kebijakan;
 - j. menilai prestasi kerja bawahan; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan Kepala Dinas, untuk mendukung kelancaran pelaksanaan.

Paragraf 2

Seksi Produksi Perkebunan

Pasal 18

- (1) Seksi Produksi Perkebunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perkebunan;
- (2) Kepala Seksi Produksi Perkebunan mempunyai **Tugas Pokok** : melaksanakan kegiatan pembinaan, pengembangan dan peningkatan produksi perkebunan.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Seksi Produksi Perkebunan mempunyai **Rincian Tugas**:
 - a. menyusun rencana tanam dan produksi tanaman perkebunan;
 - b. mengelola peningkatan hasil tanaman perkebunan;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis peningkatan mutu dan produksi tanaman perkebunan;
 - d. melaksanakan pengembangan dan perluasan usaha tanaman perkebunan;
 - e. melaksanakan penerapan teknologi budidaya tanaman perkebunan;
 - f. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk dalam pelaksanaan kegiatan bawahan serta mengevaluasi hasil kerjanya;
 - g. membuat laporan hasil Kegiatan Seksi Produksi Perkebunan serta memberi saran pertimbangan kepada pimpinan untuk menjadi bahan dalam penentuan kebijakan;
 - k. menilai prestasi kerja bawahan; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan Kepala Bidang, untuk mendukung kelancaran pelaksanaan.

Paragraf 3

Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan

Pasal 19

- (1) Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perkebunan;
- (2) Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan mempunyai **Tugas Pokok** : melaksanakan kegiatan pembinaan, pengawasan, pengembangan, peningkatan mutu usaha perbenihan dan perlindungan tanaman perkebunan.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepala seksi perbenihan dan perlindungan perkebunan mempunyai **Rincian Tugas** :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan benih dan mengembangkan varietas unggul;

- b. melaksanakan kegiatan pengembangan usaha perbenihan/pembibitan Tanaman perkebunan;
- c. melaksanakan kegiatan perlindungan tanaman perkebunan;
- d. melaksanakan pengawasan peredaran dan penggunaan benih tanaman perkebunan;
- e. melaksanakan pengawasan pemasukan dan pengeluaran benih tanaman perkebunan yang beredar;
- f. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan (OPT);
- g. melaksanakan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan tanaman perkebunan;
- h. memfasilitasi perizinan dan pengawasan usaha perbenihan/pembibitan dan pemantauan pengendalian penanggulangan organisasi pengganggu tanaman dan perubahan iklim;
- i. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk dalam pelaksanaan kegiatan bawahan serta mengevaluasi hasil kerjanya;
- j. membuat laporan hasil Kegiatan Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan serta memberi saran pertimbangan kepada pimpinan untuk menjadi bahan dalam penentuan kebijakan;
- l. menilai prestasi kerja bawahan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan Kepala Bidang, untuk mendukung kelancaran pelaksanaan.

Paragraf 4

Seksi Pengolahan Dan Pemasaran Perkebunan

Pasal 20

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Perkebunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Pengolahan dan pemasaran Perkebunan mempunyai **Tugas Pokok** : melaksanakan pembinaan, pengembangan, pengolahan dan pemasaran tanaman Perkebunan.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepala seksi pengolahan dan pemasaran perkebunan mempunyai **Rincian Tugas** :
 - a. melaksanakan bimbingan teknis dan pengembangan pengolahan dan pemasaran tanaman perkebunan;
 - b. menyiapkan kebutuhan alat pengolahan hasil tanaman perkebunan;
 - c. melaksanakan pengolahan hasil tanaman Perkebunan;
 - d. melaksanakan pembinaan perbaikan mutu hasil tanaman Perkebunan;

- e. memberikan pelayanan dan informasi harga komoditi tanaman Perkebunan;
- f. melaksanakan Promosi Hasil Produksi Tanaman Perkebunan;
- g. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk dalam pelaksanaan kegiatan bawahan serta mengevaluasi hasil kerjanya;
- h. membuat laporan hasil Kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran Perkebunan serta memberi saran pertimbangan kepada pimpinan untuk menjadi bahan dalam penentuan kebijakan;
- m. menilai prestasi kerja bawahan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan Kepala Bidang, untuk mendukung kelancaran pelaksanaan.

Bagian Ketujuh

BIDANG PENYULUHAN

Paragraf 1

Bidang Penyuluhan

Pasal 21

- (1) Bidang Penyuluhan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Kepala Bidang Penyuluhan mempunyai **Tugas Pokok** : memfasilitasi penyusunan program penyelenggaraan Penyuluhan tingkat Kota, Kecamatan dan Kelurahan, menyebarkan media informasi, mengkoordinasikan penyelenggaraan penyuluhan bagi pembangunan Pertanian, mengembangkan penyelenggaraan penyuluhan dan pembinaan kelembagaan penyuluhan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Penyuluhan mempunyai **Fungsi** :
 - a. penyusunan program penyelenggaraan Penyuluhan Pertanian;
 - b. penyelenggaraan penyuluhan pertanian untuk mendukung program pembangunan pertanian;
 - c. penyebarluasan media informasi, penumbuhan dan pengembangan kelembagaan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha Penyuluhan Pertanian;
 - d. pelaksanaan pembinaan Kelembagaan dan ketenagaan Penyuluh Pertanian di setiap Kecamatan;
 - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Bidang Penyuluhan.
- (4) Untuk melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) kepala Bidang penyuluhan mempunyai **Rincian Tugas** :
 - a. menyusun program penyelenggaraan Penyuluhan Pertanian, Tingkat Kota;
 - b. menyelenggarakan penyuluhan pertanian untuk mendukung program pembangunan pertanian;

- c. menyebarluaskan media informasi dan ketenagaan Penyuluh Pertanian;
- d. melakukan pembinaan Kelembagaan Penyuluhan Pertanian (BPP) di setiap Kecamatan;
- e. memonitoring hasil pelaksanaan kegiatan Bidang Penyuluhan;
- f. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk dalam pelaksanaan kegiatan bawahan serta mengevaluasi hasil kerjanya;
- g. membuat laporan hasil kegiatan Bidang Penyuluhan serta memberi saran pertimbangan kepada pimpinan untuk menjadi bahan dalam penentuan kebijakan;
- h. menilai prestasi kerja bawahan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan Kepala Dinas, untuk mendukung kelancaran pelaksanaan.

Paragraf 2

Seksi Kelembagaan

Pasal 22

- (1) Seksi Kelembagaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang;
- (2) Kepala Seksi Kelembagaan mempunyai **Tugas Pokok** : melaksanakan pembinaan dan pemberian bimbingan teknis, mengelola kelembagaan penyuluhan pertanian, mengupayakan dan memfasilitasi terbentuknya kelembagaan dan kegiatan penyuluhan, memonitoring dan mengevaluasi kegiatan kelembagaan penyuluhan pertanian.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Seksi Kelembagaan mempunyai **Rincian Tugas** :
 - a. melakukan pengelolaan dan pembinaan kelembagaan penyuluhan pertanian tingkat Kota, Kecamatan dan Kelurahan;
 - b. memfasilitasi penyusunan dan pengembangan Kapasitas Kelompok tani dan Gabungan Kelompok Tani serta pembentukan kelembagaan Penyuluhan;
 - c. melakukan penyiapan bahan fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan petani;
 - d. memonitoring kegiatan pembinaan Seksi Kelembagaan Penyuluhan;
 - e. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk dalam pelaksanaan kegiatan bawahan serta mengevaluasi hasil kerjanya;
 - f. membuat laporan hasil kegiatan Seksi Kelembagaan serta memberi saran pertimbangan kepada pimpinan untuk menjadi bahan dalam penentuan kebijakan;
 - g. menilai prestasi kerja bawahan; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan Bidang, untuk mendukung kelancaran pelaksanaan.

Paragraf 3
Seksi Ketenagaan
Pasal 23

- (1) Seksi Ketenagaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang;
- (2) Kepala Seksi Ketenagaan mempunyai **Tugas Pokok** : melaksanakan pengembangan ketenagaan penyuluh, aparat dan non aparat, menyelenggarakan pelatihan bagi penyuluh pertanian, anggota kelompok tani, wanita tani, pemuda tani, KTNA dan GAPOKTAN, Memonitoring dan mengevaluasi kegiatan tindak lanjut kegiatan rencana kebutuhan ketenagaan penyuluh, aparat, non aparat.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepala Seksi Ketenagaan mempunyai **Rincian Tugas** :
 - a. merumuskan Kebijakan Pengembangan Ketenagaan Penyuluh, Aparat dan Non Aparat;
 - b. melakukan perencanaan dan melaksanakan kegiatan pelatihan Fungsional Penyuluh;
 - c. menyelenggarakan dan melaksanakan kegiatan pelatihan bagi kelompok tani, wanita tani, pemuda tani, KTNA dan Gapoktan;
 - d. melakukan pemantauan dan evaluasi kegiatan pengembangan Ketenagaan Penyuluh, Aparat dan Non Aparat;
 - e. memonitoring hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan Ketenagaan Penyuluhan;
 - f. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk dalam pelaksanaan kegiatan bawahan serta mengevaluasi hasil kerjanya;
 - g. membuat laporan hasil kegiatan Seksi Ketenagaan serta memberi saran pertimbangan kepada pimpinan untuk menjadi bahan dalam penentuan kebijakan;
 - h. menilai prestasi kerja bawahan; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan Kepala Bidang, untuk mendukung kelancaran pelaksanaan.

Paragraf 4
Seksi Metode dan Informasi
Pasal 24

- (1) Seksi Metode dan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang;
- (2) Kepala Seksi Metode dan Informasi mempunyai **Tugas Pokok**: memfasilitasi kegiatan penyuluhan pertanian, menyusun dan menyiapkan serta menyebarkan materi pelatihan penyuluhan pertanian, memonitoring dan mengevaluasi kegiatan penyelenggaraan penyuluhan.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Seksi Metode dan Informasi mempunyai **Rincian Tugas** :
 - a. memfasilitasi Penyusunan Program Penyuluhan Tingkat Kota, Kecamatan dan Kelurahan;
 - b. memfasilitasi kegiatan penyebaran Informasi Penyuluhan;

- c. memfasilitasi dan mengembangkan kegiatan penyelenggaraan penyuluhan pertanian untuk mendukung pembangunan pertanian;
- d. melakukan pemantauan dan pengawasan kegiatan penyelenggaraan penyuluhan pertanian;
- e. memonitoring kegiatan seksi Metode dan Informasi Penyuluhan;
- f. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk dalam pelaksanaan kegiatan bawahan serta mengevaluasi hasil kerjanya;
- g. membuat laporan hasil kegiatan Bidang Prasarana dan Sarana serta memberi saran pertimbangan kepada pimpinan untuk menjadi bahan dalam penentuan kebijakan;
- h. menilai prestasi kerja bawahan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan Kepala Bidang, untuk mendukung kelancaran pelaksanaan.

Bagian Kedelapan **BIDANG PETERNAKAN**

Paragraf 1

Bidang Peternakan

Pasal 25

- (1) Bidang Peternakan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Kepala Bidang Peternakan mempunyai **Tugas Pokok** : membuat, melaksanakan, mengelola dan meningkatkan hasil usaha peternakan menggunakan bibit unggul melalui penerapan teknologi.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana yang dimaksud pada ayat(2) Kepala Bidang Peternakan mempunyai **Fungsi** :
 - a. pelaksanaan pengembangan usaha – usaha di bidang Bibit dan Produksi Peternakan;
 - b. pengelolaan sumber daya genetik hewan;
 - c. penyusunan kebutuhan dan penyediaan bibit ternak, pakan ternak dan bibit/benih hijauan pakan ternak;
 - d. pemberian bimbingan teknis penerapan peningkatan produksi ternak;
 - e. pelaksanaan peningkatan hasil – hasil peternakan Ruminansia dan Non Ruminansia.
- (4) Untuk melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Kepala Bidang Peternakan mempunyai **Rincian Tugas** :
 - a. mengorganisasikan pengembangan usaha – usaha di bidang Bibit dan Produksi Peternakan;
 - b. memberikan bimbingan teknis peningkatan produksi peternakan;
 - c. mengelola peningkatan hasil–hasil peternakan Ruminansia dan Non Ruminansia;
 - d. mengelola pengembangan penggunaan bibit ternak unggul;
 - e. mengelola pengembangan usaha bidang peternakan;
 - f. mengelola penyediaan dan peredaran bibit ternak, pakan ternak, benih/bibit hijauan pakan ternak;
 - g. memberikan rekomendasi teknis izin usaha peternakan;

- h. memberikan bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
- i. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk dalam pelaksanaan kegiatan bawahan serta mengevaluasi hasil kerjanya;
- j. membuat laporan hasil kegiatan Bidang Peternakan serta memberi saran pertimbangan kepada pimpinan untuk menjadi bahan dalam penentuan kebijakan;
- k. menilai prestasi kerja bawahan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan Kepala Dinas, untuk mendukung kelancaran pelaksanaan.

Paragraf 2

Seksi Perbibitan dan Produksi Ternak

Pasal 26

- (1) Seksi Perbibitan dan Produksi Ternak dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang;
- (2) Kepala Seksi Perbibitan dan Produksi Ternak mempunyai **Tugas Pokok** : melaksanakan, membina pembibitan ternak pangan unggul serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Seksi Perbibitan dan Produksi Ternak mempunyai **Rincian Tugas**:
 - a. mengelola pembibitan ternak unggul;
 - b. melaksanakan peningkatan produksi dan produktivitas hasil peternakan;
 - c. melaksanakan penerapan teknologi IB dan Embriotransfer;
 - d. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis peningkatan produksi peternakan;
 - e. melakukan pemberdayaan kelompok peternak;
 - f. melakukan pengawasan mutudan peredaran bibit ternak;
 - g. melakukan pengawasan terhadap para pelaku budidaya ternak untuk menjaga keberlangsungan plasma nuftah;
 - h. melakukan pengelolaan sumber daya genetik hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian;
 - i. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk dalam pelaksanaan kegiatan bawahan serta mengevaluasi hasil kerjanya;
 - j. membuat laporan hasil kegiatan Seksi Perbibitan dan Produksi Ternak serta memberi saran pertimbangan kepada pimpinan untuk menjadi bahan dalam penentuan kebijakan;
 - k. menilai prestasi kerja bawahan; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan Kepala Bidang, untuk mendukung kelancaran pelaksanaan.

Paragraf 3
Seksi Pakan Ternak
Pasal 27

- (1) Seksi Pakan Ternak dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang;
- (2) Kepala SeksiPakan Ternak mempunyai **Tugas Pokok** : melaksanakan bimbingan, penerapan teknologi, pengawasan hijauan makanan ternak dan pakan ternak.
- (3) Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Seksi Pakan Ternak mempunyai **Rincian Tugas** :
 - a. mengelola produksi pakan dan bahan pakan ternak;
 - b. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis penerapan teknologi hijauan pakan ternak (HPT);
 - c. mengawasi mutu benih hijauan pakan ternak (HPT), pakan dan bahan pakan ternak;
 - d. melakukan pengawasan peredaran pakan, bahan pakan ternak dan hijauan pakan ternak (HPT);
 - e. melakukan pembinaan dan bimbingan teknis penggunaan pakan dan bahan pakan ternak kepada masyarakat;
 - f. melaksanakan perluasan dan pengembangan kebun hijauan pakan ternak (HPT);
 - g. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk dalam pelaksanaan kegiatan bawahan serta mengevaluasi hasil kerjanya;
 - h. membuat laporan hasil kegiatan Seksi Pakan Ternak serta memberi saran pertimbangan kepada pimpinan untuk menjadi bahan dalam penentuan kebijakan;
 - i. menilai prestasi kerja bawahan; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan Kepala Bidang, untuk mendukung kelancaran pelaksanaan.

Paragraf 4
Seksi Pengolahan dan Pemasaran
Pasal 28

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala SeksiPengolahan dan Pemasaran mempunyai **Tugas Pokok** : melaksanakan pembinaan usaha, pasca panen dan pengolahan hasil peternakan.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran mempunyai **Rincian Tugas**:
 - a. menyusun bahan pembinaan usaha – usaha yang bergerak dalam pasca panen dan pengolahan hasil peternakan;
 - b. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
 - c. memberikan pelayanan dan pengembangan informasi harga pasar peternakan;
 - d. melakukan fasilitasi promosi produk peternakan;

- e. memfasilitasi pelaksanaan kemitraan usaha peternakan dan pemasaran dengan pihak lain;
- f. melakukan penyiapan kebutuhan alat pengolahan hasil peternakan;
- g. melaksanakan pemberdayaan kelompok peternak pengolah hasil peternakan;
- h. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk dalam pelaksanaan kegiatan bawahan serta mengevaluasi hasil kerjanya;
- i. membuat laporan hasil kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran serta memberi saran pertimbangan kepada pimpinan untuk menjadi bahan dalam penentuan kebijakan;
- j. menilai prestasi kerja bawahan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan Kepala Bidang, untuk mendukung kelancaran pelaksanaan.

Bagian Kesembilan

BIDANG KESEHATAN HEWAN DAN KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER

Paragraf 1

Bidang Kesehatan Hewan Dan Kesehatan Masyarakat Veteriner

Pasal 29

- (1) Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai **Tugas Pokok**: melaksanakan pengawasan, pembinaan, pencegahan dan penanggulangan penyakit pada hewan, usaha peternakan dan masyarakat veteriner.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai **Fungsi** :
 - a. pelaksanaan dan pengawasan kegiatan pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
 - b. pelaksanaan penetapan persyaratan teknis kesehatan hewan dan penerbitan surat keterangan kesehatan hewan;
 - c. pelaksanaan dan pengawasan kesehatan masyarakat veteriner;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan pemberian bimbingan teknis terhadap masyarakat peternak akan pentingnya kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - e. pelaksanaan pengawasan mutu dan peredaran obat hewan;
- (4) Untuk melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Kepala Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner :
 - a. melaksanakan kegiatan pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
 - b. melaksanakan pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan dan produk hewan;

- c. melakukan penerbitan surat keterangan kesehatan hewan;
- d. melakukan penyiapan bahan penanggulangan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular;
- e. mengelola dan melaksanakan pengawasan kesehatan masyarakat veteriner;
- f. melaksanakan pembinaan dan pemberian bimbingan teknis terhadap masyarakat peternak akan pentingnya kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- g. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk dalam pelaksanaan kegiatan bawahan serta mengevaluasi hasil kerjanya;
- h. membuat laporan hasil kegiatan Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner serta memberi saran pertimbangan kepada pimpinan untuk menjadi bahan dalam penentuan kebijakan;
- i. menilai prestasi kerja bawahan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan Kepala Dinas, untuk mendukung kelancaran pelaksanaan.

Paragraf 2

Seksi Pengendalian dan Pencegahan Penyakit Hewan

Pasal 30

- (1) Seksi Pengendalian dan Pencegahan Penyakit Hewan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Pengendalian dan Pencegahan Penyakit Hewan mempunyai **Tugas Pokok** : melaksanakan, membina kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit hewan serta melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Seksi Pengendalian dan Pencegahan Penyakit Hewan mempunyai **Rincian Tugas** :
 - a. melaksanakan upaya pengendalian dan pencegahan penyakit hewan;
 - b. melaksanakan kegiatan penanggulangan penyakit hewan menular;
 - c. melaksanakan penelitian penyakit hewan menular ke manusia (zoonosis);
 - d. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis pengendalian dan pencegahan penyakit hewan;
 - e. melaksanakan penetapan persyaratan teknis kesehatan hewan dan mengajukan usulan penerbitan surat keterangan kesehatan hewan;
 - f. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk dalam pelaksanaan kegiatan bawahan serta mengevaluasi hasil kerjanya;
 - g. membuat laporan hasil kegiatan Seksi Pengendalian dan Pencegahan Penyakit Hewan serta memberi saran pertimbangan kepada pimpinan untuk menjadi bahan dalam penentuan kebijakan;
 - h. menilai prestasi kerja bawahan; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan Kepala Bidang, untuk mendukung kelancaran pelaksanaan.

Paragraf 3

Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Zoonosis

Pasal 31

- (1) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Zoonosis dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Zoonosis mempunyai **Tugas Pokok**: melaksanakan pembinaan kesehatan masyarakat veteriner dan zoonosis, mengawasi produk pangan asal hewan.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepala Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Zoonosis mempunyai **Rincian Tugas** :
 - a. memberikan Informasi keamanan bahan pangan asal hewan;
 - b. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis pengembangan usaha bahan pangan asal hewan;
 - c. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis kesehatan masyarakat veteriner;
 - d. melaksanakan penanganan limbah dampak, higiene dan sanitasi produk hewan;
 - e. melaksanakan kegiatan penularan zoonosis;
 - f. melaksanakan bimbingan teknis dan pengawasan pemotongan hewan di rumah potong dan pemotongan hewan qurban;
 - g. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk dalam mengelola kegiatan bawahan serta mengevaluasi hasil kerjanya;
 - h. membuat laporan hasil kegiatan Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Zoonosis serta memberi saran pertimbangan kepada pimpinan untuk menjadi bahan dalam penentuan kebijakan;
 - i. menilai prestasi kerja bawahan; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan Kepala Bidang, untuk mendukung kelancaran pelaksanaan.

Paragraf 4

Seksi Pengawasan Obat Hewan

Pasal 32

- (1) Seksi Pengawasan Obat Hewan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Pengawasan Obat Hewan mempunyai **Tugas Pokok** : melakukan pendataan, koordinasi, pengawasan obat hewan yang beredar dan pembinaan terhadap penjual obat hewan.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Seksi Pengawasan Obat Hewan:
 - a. melakukan pengawasan peredaran obat hewan;
 - b. melakukan inventarisasi obat hewan yang beredar;
 - c. melakukan pengawasan mutu obat hewan yang beredar;
 - d. melakukan pembinaan dan bimbingan teknis penggunaan obat hewan kepada masyarakat peternak;
 - e. melaksanakan bimbingan teknis penyimpanan obat hewan agar bebas dari residu;

- f. melakukan penyiapan bahan penerbitan izin/rekomendasi usaha distributor obat hewan;
- g. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk dalam mengelola kegiatan bawahan serta mengevaluasi hasil kerjanya;
- h. membuat laporan hasil kegiatan Seksi Pengawasan Obat Hewan serta memberi saran pertimbangan kepada pimpinan untuk menjadi bahan dalam penentuan kebijakan;
- i. menilai prestasi kerja bawahan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan Kepala Bidang, untuk mendukung kelancaran pelaksanaan.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 33

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas wajib dan taat berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Kepala Dinas mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan Organisasi Perangkat Daerah dan/atau instansi pemerintah/swasta terkait, dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;

Pasal 34

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Jabatan Fungsional Tertentu dan pegawai pada Dinas Pertanian, Peternakan Dan Perkebunan wajib melaksanakan tugas masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip koordinasi, kerjasama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, efektivitas dan efisiensi.

Pasal 35

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Jabatan Fungsional Tertentu pada Dinas Pertanian, Peternakan Dan Perkebunan wajib memimpin, mengoordinasikan, memberikan bimbingan, memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, membina dan menilai kinerja bawahan masing-masing;
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Jabatan Fungsional Tertentu pada Dinas Pertanian, Peternakan Dan Perkebunan wajib mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub bagian, Kepala Seksi, Jabatan Fungsional Tertentu pada Dinas Pertanian, Peternakan Dan Perkebunan wajib mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan

masing-masing serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila menemukan adanya penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 37

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Jabatan Fungsional Tertentu pada Dinas Pertanian, Peternakan Dan Perkebunan wajib menyampaikan laporan dan kendala pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Atasan yang menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menindak lanjuti dan menjadikan laporan yang diterima sebagai bahan pengambilan keputusan sesuai dengan kewenangan masing-masing.

BAB V

UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 38

- (1) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas;
- (2) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

BAB VI

JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 39

Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Pertanian, Peternakan dan Perkebunan dengan keahlian tertentu.

Pasal 40

- (1) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 terdiri dari sejumlah tenaga dan jenjang jabatan fungsional sesuai dengan keahlian;
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas;
- (3) Jenis, jumlah dan Jenjang Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB VII
P E N U T U P
Pasal 41

Dengan berlakunya peraturan ini, maka Peraturan Walikota Palopo Nomor 10 Tahun 2014 tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Jabatan pada Dinas Pertanian dan Peternakan Kota Palopo dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42

Peraturan Walikota ini berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Palopo
pada tanggal 2 Desember 2016

WALIKOTAPALOPO,


H.M.JUDAS AMIR

Diundangkan di Palopo
pada tanggal 2 Desember 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA PALOPO,


H. JAMALUDDIN

BERITA DAERAH KOTA PALOPO PROVINSI SULAWESI SELATAN TAHUN 2016
NOMOR 35

DINAS PERTANIAN, PETERNAKAN DAN PERKEBUNAN KOTA PALOPO

