



WALIKOTA BANJARBARU

PERATURAN WALIKOTA BANJARBARU
NOMOR 39 TAHUN 2012

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA
DINAS PERTANIAN, PERIKANAN DAN KEHUTANAN
KOTA BANJARBARU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJARBARU,

- Menimbang a. Bahwa sebagai pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 20 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru, Perlu menetapkan tugas pokok, fungsi, uraian tugas dan tata kerja Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kota Banjarbaru dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas sehingga dapat berdaya guna dan berhasil guna secara maksimal;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota;
- 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 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Banjarbaru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3822);
 3. 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 beberapa kali terakhir 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 Republik Indonesia Nomor 4844);
4. 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);
 5. 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);
 6. 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);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 537);
 8. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2008 Nomor 2 Seri D Nomor Seri 1);
 9. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2008 Nomor 11 Seri D Nomor Seri 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 20 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2011 Nomor 20);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BANJARBARU TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA DINAS PERTANIAN, PERIKANAN DAN KEHUTANAN **KOTA BANJARBARU**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Banjarbaru.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota Banjarbaru beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Banjarbaru.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjarbaru.
5. Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan adalah Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kota Banjarbaru.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kota Banjarbaru;
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kota Banjarbaru.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kota Banjarbaru.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kota Banjarbaru.
10. Seksi adalah Seksi Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kota Banjarbaru.
11. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
12. Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kota Banjarbaru.

BAB II KEDUDUKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kota Banjarbaru sebagai unsur pelaksana pemerintah daerah yang dipimpin oleh seorang kepala dinas pertanian, perikanan dan kehutanan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas Pokok

Pasal 3

Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kota Banjarbaru mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pertanian, peternakan,

perkebunan, perikanan dan kehutanan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Fungsi

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 3, dinas pertanian, perikanan dan kehutanan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis dalam bidang pertanian, peternakan, perkebunan, perikanan dan kehutanan sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Walikota;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang pertanian, peternakan, perkebunan, perikanan dan kehutanan;
- c. perumusan dan penetapan kebijakan, pembinaan, pengaturan, pelaksanaan tugas pertanian, peternakan, perkebunan, perikanan dan kehutanan;
- d. pengelolaan urusan kesekretariatan.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS
DINAS PERTANIAN, PERIKANAN DAN KEHUTANAN

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan terdiri dari:
- a. Kepala Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Perencanaan;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Bidang Pertanian Tanaman Pangan dan Holtikultura, terdiri dari :
 1. Seksi Tanaman Pangan;
 2. Seksi Holtikultura;
 - d. Bidang Perikanan, terdiri dari;
 1. Seksi Pengolahan dan Usaha Perikanan;
 2. Seksi Budidaya dan Sumber Hayati Perikanan;
 - e. Bidang Peternakan, terdiri dari;
 1. Seksi Pengembangan dan Produksi Peternakan;
 2. Seksi Kesehatan Hewan dan Veteriner;
 - f. Bidang Perkebunan, terdiri dari :
 1. Seksi Perkebunan;
 2. Seksi Kehutanan dan Perlindungan Kawasan;
 - g. Bidang Penyuluhan, terdiri dari :
 1. Seksi Kelembagaan dan Program Penyuluhan;
 2. Seksi Pelatihan dan Pelayanan Penyuluhan;
-

- h. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - i. Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan sebagaimana tercantum dalam lampiran I Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 20 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru.

Bagian Kedua
Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, merumuskan sasaran, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan seluruh kegiatan dinas serta kegiatan kesekretariatan yang menjadi tanggungjawabnya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1), kepala dinas mempunyai fungsi :
- a. perumusan visi, misi, rencana strategis dan rencana kerja dinas;
 - b. penyusunan rencana anggaran dinas;
 - c. pengkoordinasian seluruh kegiatan dinas serta pengendalian pelaksanaan operasional kegiatan dinas;
 - d. pengawasan dan pengendalian bidang Pertanian, Perikanan, Peternakan, Perkebunan dan Kehutanan serta Penyuluhan ;
 - e. penanggungjawab seluruh kegiatan dinas dan pencapaian sasaran kegiatan dinas;
 - f. penyelenggaraan koordinasi dengan instansi terkait di bidang Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
 - g. pelaksanaan pelayanan teknis administrasi kepada Walikota dan semua unit kerja/perangkat kerja pemerintah pusat dan daerah di bidang pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - h. pelaksanaan kerjasama dengan pihak lain baik pemerintah maupun swasta di bidang pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - i. pembinaan dan peningkatan kemampuan prestasi para pegawai di lingkungan dinas;
 - j. pelaporan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), kepala dinas mempunyai uraian tugas :
- a. merumuskan program kerja Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan sesuai dengan program pemerintah kota dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
-

- b. mengkoordinasikan, mengawasi dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan pertanian, perikanan dan kehutanan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh pemerintah kota dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- c. mengarahkan dan membina bawahan agar melaksanakan tugas dengan baik dan efektif;
- d. memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugas agar dalam pelaksanaan tugas selalu mempedomani prosedur dan program kerja yang telah ditetapkan;
- e. mengambil kebijakan yang tepat terhadap permasalahan yang timbul berkaitan dengan tugas, hasil tugas agar tepat sasaran dan tujuan organisasi;
- f. melakukan monitoring dan evaluasi kinerja bawahan agar sesuai dengan program, visi dan misi organisasi serta sesuai dengan prosedur yang berlaku;
- g. mengadakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dan lintas sektor berkenaan dengan kegiatan pertanian tanaman pangan dan hortikultura, perikanan, peternakan, perkebunan dan kehutanan dalam rangka kelancaran penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan;
- h. mendistribusikan, mendelegasikan, mengatur dan mengawasi tugas kepada sekretaris sesuai bidang pertanian, perikanan dan kehutanan;
- i. memberikan motivasi dan inspirasi dalam rangka pembinaan administrasi, organisasi dan tatalaksana serta personil dilingkungan dinas pertanian, perikanan dan kehutanan;
- j. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan langsung tentang langkah-langkah yang perlu diambil dibidang pertanian, perikanan dan kehutanan;
- k. menilai hasil kerja bawahan sesuai hasil kerja yang dicapai dan petunjuk teknis penilaian sebagai bahan pertimbangan untuk pengembangan karier pegawai;
- l. membuat dan menyampaikan laporan hasil kerja/LAMP kepada atasan langsung sebagai pertanggungjawaban tugas;
- m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diminta atasan.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan perencanaan, pembinaan dan pengendalian program, administrasi dan sumber daya di dinas pertanian, perikanan dan kehutanan.
 - (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas dinas pertanian, perikanan dan kehutanan dan memberikan pelayanan administrasi kepada bidang-bidang;
 - b. penyusunan rencana program kerja dan anggaran belanja dinas pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - c. pengkoordinasian penyusunan dan analisis data, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dinas pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - d. pengkoordinasian penyelenggaraan kajian dan analisis terhadap semua program di dinas pertanian, perikanan dan kehutanan;
-

- e. penyelenggaraan penatausahaan keuangan dinas pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - f. penyiapan peraturan perundang-undangan di bidang pertanian, perikanan, peternakan, perkebunan dan kehutanan serta penyuluhan;
 - g. penyelenggaraan urusan sekretariat dinas, umum/perlengkapan dan kepegawaian.
- (³) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), sekretaris mempunyai uraian tugas
- a. menyusun rencana kerja dan program pada Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
 - b. mendistribusikan tugas kepada sub bagian sesuai bidang tugasnya;
 - c. memberikan petunjuk kepada sub bagian perencanaan dan keuangan dan sub bagian umum dan kepegawaian dalam melaksanakan tugas dengan baik;
 - d. mengevaluasi hasil kerja bawahan berdasarkan laporan sub bagian;
 - e. mengkoordinasikan kegiatan kesekretariatan kepada bidang-bidang sesuai bidang tugasnya;
 - f. memberikan petunjuk dan pelayanan administrasi kepada satuan kerja di lingkungan Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
 - g. menyusun rencana kepegawaian meliputi pengusulan kebutuhan pegawai, penyusunan formasi, mutasi kepegawaian, kenaikan pangkat, angka kredit, jabatan fungsional, usulan kenaikan gaji berkala, memproses usulan pengangkatan Capeg, menyusun DP3, pengurusan karpeg, pengurusan DUK tiap semester dan daftar nominatif PNS;
 - h. mengatur pelaksanaan urusan perencanaan dan keuangan meliputi penata usaha keuangan, perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan;
 - i. mengatur pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian meliputi tugas-tugas protokol, keamanan, dan ketertiban, pengadaan, pencetakan, pemeliharaan gedung, perjalanan dinas rutin, penyusunan formasi, mutasi kepegawaian, kenaikan pangkat, angka kredit, jabatan fungsional, usulan kenaikan gaji berkala, usulan pengangkatan Capeg, menyusun DP3, pengurusan karpeg/karis/karsu/ taspen, pembuatran DUK tiap semester dan daftar nominatif PNS dilingkungan Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
 - j. mengatur penggunaan dan penyediaan perlengkapan kantor;
 - k. menghimpun dan menyusun laporan tahunan Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan dan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAMP);
 - l. membuat konsep laporan dinas pertanian, perikanan dan kehutanan berdasarkan data dari sub bagian sebagai bahan masukan;
 - m. memberikan saran dan telaahan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - n. membuat laporan kegiatan sekretariat sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.
-

Paragraf 3
Sub Bagian Perencanaan

Pasal 8

- (1) Sub bagian perencanaan dipimpin oleh seorang kepala sub bagian perencanaan yang mempunyai tugas pokok mempersiapkan penyusunan program kerja perencanaan anggaran dan rencana kegiatan tahunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala sub bagian perencanaan mempunyai uraian tugas:
 - a. menyiapkan, menyusun rencana program kerja rutin dan pembangunan jangka pendek dan jangka panjang di lingkungan Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
 - b. mengatur dan mengawasi perencanaan anggaran, pengelolaan anggaran dan pelaporan Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
 - c. melaksanakan koordinasi kesekretariatan sesuai tugas sub bagian perencanaan Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
 - d. melaksanakan koordinasi, mengatur dan mengawasi pengelolaan laporan;
 - e. membuat telaahan kepada atasan sesuai tugas sub bagian perencanaan;
 - f. membuat rancangan konsep surat rekomendasi dan bahan naskah lain yang berkaitan dengan sub bagian perencanaan;
 - g. membagi tugas kepada bawahan sesuai tugas masing-masing agar pekerjaan terbagi habis;
 - h. memberi petunjuk dan arahan kepada bawahan sesuai tugas masing-masing agar pekerjaan dapat diselesaikan sesuai dengan ketentuan;
 - i. melakukan evaluasi dan monitoring terhadap tugas-tugas bawahan agar sesuai dengan program dan prosedur yang berlaku;
 - j. menilai hasil kerja bawahan sesuai hasil kerja yang dicapai;
 - k. membuat dan menyampaikan laporan hasil kerja kepada atasan sebagai pertanggungjawaban tugas;
 - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

Paragraf 4
Sub Bagian Keuangan

Pasal 9

- (1) Sub bagian keuangan dipimpin oleh seorang kepala sub bagian keuangan yang mempunyai tugas pokok menganalisa dan mengevaluasi serta menyiapkan bahan pembayaran, pembukuan dan pertanggungjawaban keuangan.
 - (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala sub bagian keuangan mempunyai uraian tugas
 - a. menyelenggarakan pembukuan serta perhitungan evaluasi perbendaharaan dan pertanggungjawaban keuangan;
 - b. mengatur dan mengawasi bendaharawan pengeluaran, bendaharawan penerima dan pengelola keuangan lainnya dalam pelaksanaan tugasnya;
 - c. membuat laporan keuangan berdasarkan bahan masukan dari satuan organisasi di lingkungan Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
 - d. melaksanakan koordinasi kesekretariatan sesuai tugas sub bagian keuangan Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
-

- e. melaksanakan koordinasi, mengatur dan mengawasi pengelolaan laporan;
- f. membuat telaahan kepada atasan sesuai tugas sub bagian keuangan;
- g. membuat rancangan konsep surat, rekomendasi dan bahan naskah lain yang berkaitan dengan keuangan;
- h. membagi tugas kepada bawahan sesuai tugas masing-masing agar pekerjaan terbagi habis;
- i. member petunjuk dan arahan kepada bawahan sesuai tugas masing-masing agar pekerjaan dapat diselesaikan sesuai dengan ketentuan;
- j. melakukan evaluasi dan monitoring kepada tugas-tugas bawahan agar sesuai dengan program dan prosedur yang berlaku;
- k. menilai hasil kerja bawahan sesuai hasil kerja yang di capai;
- l. membuat dan menyampaikan laporan hasil kerja kepada atasan sebagai pertanggungjawaban tugas;
- m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

Paragraf 5
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 10

- (1) Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas pelaksanaan teknis pelayanan administrasi perkantoran, peningkatan sarana dan prasarana aparatur, peningkatan kapasitas sumber daya aparatur, penyiapan peraturan perundang-undangan, pelaksanaan urusan umum, asset/ perlengkapan dan kepegawaian.
 - (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai uraian tugas :
 - a. menyiapkan, menyusun rencana program kerja umum dan kepegawaian di lingkungan Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi umum dinas pertanian, perikanan dan kehutanan meliputi mengagenda surat menyurat, pengetikan, alat tulis kantor, pengelolaan tata naskah dinas, pengelolaan arsip surat sesuai petunjuk teknis administrasi perkantoran, tugas-tugas protokol, keamanan, dan ketertiban, pengadaan, pencetakan, pemeliharaan gedung, perjalanan dinas rutin, pemeliharaan dan perawatan barang-barang inventaris kantor serta membuat daftar dan laporan barang inventaris kantor;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan meliputi penyusunan formasi, mutasi kepegawaian, kenaikan pangkat, angka kredit, jabatan fungsional, usulan kenaikan gaji berkala, usulan pengangkatan Capeg, menyusun DP3, pengurusan karpeg/askes/ taspen/pensiun, pengurusan DUK tiap semester dan daftar nominatif PNS;
 - d. melaksanakan pengaturan terselenggaranya pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian dalam pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian;
 - e. melaksanakan penyusunan rencana kepegawaian meliputi usulan kebutuhan pegawai, formasi kepegawaian, mutasi kepegawaian, usulan kenaikan pangkat, usulan kenaikan gaji berkala, usulan pengangkatan Capeg, pembuatan DP3, pengurusan karpeg, pengolahan DUK tiap semester dan daftar nominatif PNS, analisis kepegawaian, usulan diklat/pelatihan pegawai, sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
-

- f. melaksanakan pengaturan dan memberikan pelayanan alat tulis kantor, barang inventaris dan perlengkapan lainnya dalam satuan organisasi di lingkungan Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
- g. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan barang inventaris kantor, membuat daftar barang inventaris kantor, kebersihan, kerapian tata ruang kantor serta kebersihan lingkungan kantor pada Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
- h. melaksanakan koordinasi kesekretariatan sesuai bidang tugas sub bagian Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
- i. melaksanakan koordinasi kegiatan administrasi umum dan kepegawaian pada dinas pertanian, perikanan dan kehutanan kepada instansi terkait agar terjalin hubungan kerja sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku;
- j. membuat telaahan kepada atasan, rancangan konsep surat, rekomendasi dan bahan naskah lain yang berkaitan dengan administrasi umum dan kepegawaian;
- k. membagi tugas-tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing agar pekerjaan terbagi habis;
- l. memberi petunjuk dan arahan kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing agar pekerjaan dapat diselesaikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- m. melakukan evaluasi dan monitoring tugas-tugas kepada bawahan agar sesuai dengan program dan prosedur yang berlaku;
- n. menilai hasil kerja bawahan sesuai hasil kerja yang dicapai;
- o. membuat dan menyampaikan laporan hasil kerja kepada atasan sebagai pertanggung jawaban tugas;
- p. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 6

Bidang Pertanian Tanaman Pangan dan Holtikultura

Pasal 11

- (1) Bidang pertanian tanaman pangan dan holtikultura dipimpin oleh seorang kepala bidang pertanian tanaman pangan dan holtikultura yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis terhadap peningkatan dan pengembangan produksi pertanian tanaman pangan, holtikultura, peningkatan kesejahteraan petani, peningkatan ketahanan pangan dan peningkatan pemasaran hasil produksi pertanian sesuai petunjuk teknis bidang tugas.
 - (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1), kepala bidang pertanian tanaman pangan dan holtikultura mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan kebijakan teknis pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
 - b. penyusunan rencana, penyelenggaraan, pengendalian dan pengawasan program peningkatan kesejahteraan petani bidang pertanian tanaman pangan dan holtikultura;
 - c. penyusunan rencana, penyelenggaraan, pengendalian dan pengawasan program peningkatan ketahanan pangan bidang pertanian tanaman pangan dan holtikultura;
 - d. penyusunan rencana, penyelenggaraan, pengendalian dan pengawasan program peningkatan produksi pertanian;
-

- e. pembinaan terhadap unit pelaksana teknis bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), kepala bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura mempunyai uraian tugas :
- a. merumuskan bahan kebijakan teknis, program pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
 - b. menyelenggarakan pembinaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program produksi padi, palawija dan hortikultura;
 - c. menyelenggarakan pembinaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program usaha pengolahan hasil, pengembangan agribisnis, ketahanan pangan dan keamanan pangan;
 - d. menyelenggarakan pembinaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program rehabilitasi dan perlindungan tanaman pangan dan hortikultura, pengawasan perizinan usaha di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - e. menyelenggarakan pelayanan di bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
 - f. menyelenggarakan pembinaan teknis unit pelaksana dinas di bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
 - g. mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan di bidang tanaman pangan dan hortikultura agar sesuai dengan program dan kebijaksanaan yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. mengkoordinasikan dan kerjasama dengan bidang-bidang lainnya pada dinas pertanian dan kehutanan dalam hal pelaksanaan kegiatan bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
 - i. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis terhadap peningkatan dan pengembangan produksi, usaha tani dan pengolahan hasil, serta agribisnis;
 - j. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah yang perlu diambil di bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
 - k. membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan evaluasi;
 - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 7
Seksi Tanaman Pangan

Pasal 12

- (1) Seksi tanaman pangan dipimpin oleh seorang kepala seksi tanaman pangan yang mempunyai tugas pokok melaksanakan teknis pelaksanaan program peningkatan kesejahteraan petani tanaman pangan, peningkatan ketahanan pangan bidang pertanian tanaman pangan, peningkatan produksi pertanian tanaman pangan, pelaksanaan pembinaan dan pengembangan usaha penangkar benih/ bibit hortikultura dan pemanfaatan balai benih pertanian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi tanaman pangan mempunyai uraian tugas :
- a. melaksanakan pengelolaan dan perkembangan produksi dan luas pertanaman padi, palawija, pengelolaan data rehabilitasi dan perlindungan
-

- tanaman pangan melalui pemantauan, penyusunan dan pelaporan agar dapat digunakan pada kegiatan rehabilitasi dan perlindungan tanaman pangan;
- b. menyiapkan, menyusun pedoman kegiatan pengembangan produksi padi, palawija, pedoman kegiatan rehabilitasi dan perlindungan tanaman pangan;
 - c. menyusun bahan bimbingan penggunaan pupuk dalam rangka kegiatan pengembangan produksi padi dan palawija;
 - d. menyeleksi komoditi tertentu untuk diusahakan sesuai dengan potensi lahan, kondisi dan teknis agar pengembangan komoditi tersebut menguntungkan untuk diusahakan;
 - e. melaksanakan pembinaan, memonitor dan mengevaluasi kegiatan pengembangan produksi padi dan palawija;
 - f. melaksanakan pembinaan, bimbingan, monitoring dan evaluasi kegiatan rehabilitasi perlindungan tanaman, pengolahan hasil serta agribisnis tanaman pangan;
 - g. melaksanakan pembinaan, memonitor, evaluasi ketahanan pangan dan keamanan pangan;
 - h. menghimpun dan mengolah data, mengkaji keadaan iklim agar dapat digunakan untuk perencanaan pola tanam dan sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan yang akan datang memantau terhadap keadaan iklim, bencana alam, memantau terhadap saluran-saluran air, dan menyusun program penanggulangan dan upaya perbaikan /rehabilitasi jaringan air;
 - i. mengidentifikasi lahan dan usaha rehabilitasi lahan kritis, pencegahan erosi, dan konserfasi tanah;
 - j. menyusun rencana penyediaan sarana perlindungan tanaman pangan, memonitor penyediaan dan penggunaan sarana perlindungan tanaman pangan, evaluasi, pelaporan kegiatan perlindungan tanaman dan laporan kegiatan perkembangan tanaman, produksi padi, palawija;
 - k. melaksanakan koordinasi dengan seksi lainnya pada dinas pertanian dan kehutanan dalam hal kegiatan tanaman pangan;
 - l. membagi tugas-tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing agar pekerjaan terbagi habis;
 - m. memberi petunjuk dan arahan kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing agar pekerjaan dapat diselesaikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - n. melakukan evaluasi dan monitoring tugas-tugas kepada bawahan agar sesuai dengan program dan prosedur yang berlaku;
 - o. memberikan saran / telaahan sesuai bidang tugasnya;
 - p. membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan evaluasi;
 - q. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 8
Seksi Holtikultura

Pasal 13

- (1) Seksi holtikultura dipimpin oleh seorang kepala seksi holtikultura yang mempunyai tugas pokok melaksanakan teknis pelaksanaan program peningkatan kesejahteraan petani tanaman pangan, peningkatan ketahanan pangan bidang pertanian tanaman pangan, peningkatan produksi pertanian tanaman pangan, pelaksanaan pembinaan dan pengembangan usaha penangkar benih/ bibit holtikultura dan pemanfaatan balai benih pertanian.
-

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi hortikultura mempunyai uraian tugas :
- a. menghimpun dan mengolah data bidang hortikultura untuk penyusunan bahan pembinaan teknis perencanaan dan kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan pembinaan teknis perencanaan dan kegiatan bidang tugas;
 - c. menyusun bahan bimbingan pembinaan teknis sumberdaya hortikultura dan teknis pemasaran;
 - d. menyiapkan dan menyusun bahan bimbingan teknis pasca panen dan pengolahan basil;
 - e. mengolah data pengembangan usaha tani dan agribisnis hortikultura melalui monitoring/ pemantauan, pelaporan agar dapat digunakan dalam melaksanakan kegiatan bidang tugas;
 - f. memonitor, mengevaluasi kegiatan produksi hortikultura, kegiatan rehabilitasi perlindungan tanaman hortikultura, pengolahan hasil dan agribisnis hortikultura;
 - g. menumbuhkan, membina kemitraan usaha dan pengolahan basil;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan seksi lainnya pada Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan dalam hal kegiatan bidang tugas;
 - i. membagi tugas-tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing agar pekerjaan terbagi habis;
 - j. memberi petunjuk dan arahan kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing agar pekerjaan dapat diselesaikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - k. melakukan evaluasi dan monitoring tugas-tugas kepada bawahan agar sesuai dengan program dan prosedur yang berlaku;
 - l. memberikan saran / telaahan sesuai bidang tugasnya;
 - m. membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan evaluasi;
 - n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 9
Bidang Perikanan

Pasal 14

- (1) Bidang perikanan dipimpin oleh seorang kepala bidang perikanan yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis terhadap produksi, pengolahan, usaha perikanan, budidaya dan sumber hayati perikanan, peningkatan kesejahteraan petani ikan, peningkatan ketahanan pangan sesuai petunjuk teknis bidang tugas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1), kepala bidang perikanan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan bahan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan produksi, pengolahan dan usaha perikanan, budidaya dan sumber hayati perikanan;
 - b. penyusunan rencana, penyelenggaraan, pengendalian dan pengawasan program pengembangan budidaya perikanan;
 - c. penyusunan rencana, penyelenggaraan, pengendalian dan pengawasan program peningkatan kesejahteraan petani dari bidang perikanan;
 - d. penyusunan rencana penyelenggaraan, pengendalian dan pengawasan program peningkatan ketahanan pangan dari bidang perikanan;
 - e. pembinaan terhadap unit pelaksana teknis bidang perikanan.
-

- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), kepala bidang perikanan mempunyai uraian tugas :
- a. merumuskan bahan kebijakan teknis dan program bidang perikanan Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya;
 - c. memberikan petunjuk kepada bawahan dalam melaksanakan tugas dengan baik;
 - d. mengevaluasi hasil kerja bawahan berdasarkan laporan kepala seksi;
 - e. menyelenggarakan pembinaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program pengembangan, produksi perikanan dan sarana produksi perikanan;
 - f. menyelenggarakan pembinaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program usaha perikanan;
 - g. menyelenggarakan pembinaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi program penyebaran dan pengembangan perikanan, prasarana perikanan;
 - h. menyelenggarakan pelayanan di bidang perikanan;
 - i. mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan di bidang perikanan agar sesuai dengan program dan kebijaksanaan yang di tetapkan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - j. mengadakan hubungan dan kerjasama intern dengan bidang-bidang lainnya lingkup dinas pertanian, perikanan dan kehutanan serta dengan instansi-instansi terkait dalam rangka kelancaran penyelenggaraan kegiatan bidang perikanan;
 - k. menyelenggarakan pembinaan dan bimbingan teknis terhadap peningkatan dan pengembangan produksi usaha nelayan, penyediaan prasarana perikanan;
 - l. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah yang perlu diambil di bidang perikanan;
 - m. membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan evaluasi ;
 - n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 10
Seksi Pengolahan dan Usaha Perikanan

Pasal 15

- (1) Seksi pengolahan dan usaha perikanan dipimpin oleh seorang kepala seksi pengolahan dan usaha perikanan yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan, bimbingan, monitoring dan evaluasi kegiatan produksi pengolahan dan usaha perikanan.
 - (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi pengolahan dan usaha perikanan mempunyai uraian tugas :
 - a. melaksanakan inventarisasi, menyusun/mengolah data dan informasi potensi perikanan di daerah;
 - b. melaksanakan kegiatan identifikasi dan analisis kebutuhan, pembinaan, pengembangan, pengendalian produksi perikanan dan sarana produksi perikanan;
-

- c. melaksanakan pelayanan dan pengawasan terhadap pengolahan dan usaha perikanan, penyiapan regulasi dan deregulasi bidang usaha perikanan;
- d. menginventarisasi dan mengidentifikasi peraturan bidang usaha perikanan, penyiapan regulasi dan deregulasi bidang usaha perikanan;
- e. membina pengendalian dan pengawasan mutu pengolahan hasil perikanan;
- f. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan seksi-seksi lainnya pada Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
- g. membagi tugas-tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing agar pekerjaan terbagi habis;
- h. memberi petunjuk dan arahan kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing agar pekerjaan dapat diselesaikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. melakukan evaluasi dan monitoring tugas-tugas kepada bawahan agar sesuai dengan program dan prosedur yang berlaku;
- j. memberikan saran / telaahan sesuai bidang tugasnya;
- k. membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan evaluasi;
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 11
Seksi Budidaya dan Sumber Hayati Perikanan

Pasal 16

- (1) Seksi budidaya dan sumber hayati perikanan dipimpin oleh seorang kepala seksi budidaya dan sumber hayati perikanan yang mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, bimbingan, monitoring dan evaluasi kegiatan produksi pengolahan dan usaha perikanan.
 - (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi budidaya dan sumber hayati perikanan mempunyai uraian tugas :
 - a. melaksanakan inventarisasi, menyusun/mengolah data dan informasi pembudidayaan dan sumber hayati perikanan di daerah;
 - b. membina pengendalian dan pemberantasan hama penyakit ikan dan membina pembenihan ikan;
 - c. melaksanakan bimbingan, monitoring dan evaluasi kegiatan bidang budidaya perikanan dan sumber hayati perikanan;
 - d. melaksanakan inventarisasi, identifikasi, penyiapan rancangan dan skala prioritas pengadaan sarana perikanan;
 - e. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan seksi-seksi lainnya pada Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
 - f. membagi tugas-tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing agar pekerjaan terbagi habis;
 - g. memberi petunjuk dan arahan kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing agar pekerjaan dapat diselesaikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - h. melakukan evaluasi dan monitoring tugas-tugas kepada bawahan agar sesuai dengan program dan prosedur yang berlaku;
 - i. memberikan saran / telaahan sesuai bidang tugasnya;
 - j. membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan evaluasi;
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.
-

Paragraf 12
Bidang Peternakan

Pasal 17

- (1) Bidang peternakan dipimpin oleh seorang kepala bidang peternakan yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis terhadap pengembangan dan produksi peternakan, peningkatan kesejahteraan petani ternak, peningkatan ketahanan pangan, kesehatan hewan dan veteriner sesuai petunjuk teknis bidang tugas.
 - (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1), kepala bidang peternakan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan kebijakan teknis pengembangan produksi peternakan serta kesehatan hewan dan veteriner;
 - b. penyusunan rencana, penyelenggaraan, pengendalian dan pengawasan program peningkatan produksi hasil peternakan;
 - c. penyusunan rencana, penyelenggaraan, pengendalian dan pengawasan program pencegahan dan penanggulangan penyakit ternak;
 - d. penyusunan rencana, penyelenggaraan, pengendalian dan pengawasan program peningkatan kesejahteraan petani dari bidang peternakan;
 - e. penyusunan rencana, penyelenggaraan, pengendalian dan pengawasan program peningkatan ketahanan pangan dan bidang peternakan;
 - f. pemantauan lalu lintas ternak dan unggas masuk dan keluar wilayah kota banjarbaru;
 - g. pelaksanaan penyebaran pengembangan ternak, hijauan makanan ternak, inventarisasi, identifikasi analisa kebutuhan kredit dan modal usaha tani, pengembangan usaha agribisnis, dan kemitraan;
 - h. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada kepala dinas sesuai dengan bidang tugasnya;
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
 - (3) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), kepala bidang peternakan mempunyai uraian tugas :
 - a. merumuskan bahan kebijakan teknis dan program peternakan Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya;
 - c. memberikan petunjuk kepada bawahan dalam melaksanakan tugas dengan baik;
 - d. mengevaluasi hasil kerja bawahan berdasarkan laporan kepala seksi;
 - e. menyelenggarakan pembinaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program pengembangan, produksi peternakan;
 - f. menyelenggarakan pembinaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program kesehatan hewan, usaha peternakan;
 - g. menyelenggarakan pembinaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi program penyebaran dan pengembangan ternak , prasarana peternakan;
 - h. menyelenggarakan pelayanan di bidang peternakan;
 - i. mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan di bidang peternakan agar sesuai dengan program dan kebijaksanaan yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
-

- j. menyelenggarakan pembinaan teknis terhadap unit pelaksana teknis di bidang peternakan;
- k. mengadakan hubungan dan kerjasama intern dengan bidang-bidang lainnya lingkup Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan serta dengan instansi-instansi terkait dalam rangka kelancaran penyelenggaraan kegiatan bidang perikanan;
- l. Menyelenggarakan pembinaan dan bimbingan teknis terhadap peningkatan dan pengembangan produksi usaha nelayan, penyediaan prasarana perikanan;
- m. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah yang perlu diambil di bidang peternakan;
- n. membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan evaluasi;
- o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 13
Seksi Pengembangan dan Produksi Peternakan

Pasal 18

- (1) Seksi pengembangan dan produksi peternakan dipimpin oleh seorang kepala seksi pengembangan dan produksi peternakan yang mempunyai tugas pokok melaksanakan program peningkatan produksi hasil peternakan, kesejahteraan petani, ketahanan pangan, penyebaran pengembangan ternak, hijauan makanan ternak, inventarisasi, identifikasi analisa kebutuhan kredit dan modal usaha tani, pengembangan usaha agribisnis dan kemitraan, pelaksanaan pemantauan lalu lintas ternak dan unggas keluar masuk wilayah kota banjarbaru.
 - (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi pengembangan dan produksi peternakan mempunyai uraian tugas :
 - a. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data potensi, pengembangan, produksi dan usaha peternakan;
 - b. menginventarisasikan, identifikasi dan analisis kebutuhan serta pengelolaan, pemanfaatan sarana produksi peternakan dan pengembangan peternakan;
 - c. merencanakan, mengatur, mengawasi dan evaluasi pelaksanaan kegiatan produksi peternakan, prasarana peternakan, dan mengawasi penyebaran pengembangan ternak;
 - d. merencanakan, mengatur, mengawasi penyelenggaraan identifikasi potensi wilayah dan identifikasi lokasi penyebaran dan pengembangan peternakan, pengembangan ternak serta penentuan jumlah dan jenis ternak;
 - e. mengevaluasi pengadaan, penyebaran dan pengembangan ternak;
 - f. merencanakan, mengatur, mengawasi kegiatan pelaksanaan pembinaan, bimbingan pengolahan lahan, perkreditan, permodalan, transportasi ternak dan melakukan analisis kebutuhan tenaga kerja di bidang peternakan;
 - g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan seksi-seksi lainnya pada Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
 - h. membagi tugas-tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing agar pekerjaan terbagi habis;
-

- i. memberi petunjuk dan arahan kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing agar pekerjaan dapat diselesaikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. melakukan evaluasi dan monitoring tugas-tugas kepada bawahan agar sesuai dengan program dan prosedur yang berlaku;
- k. memberikan saran/ telaahan sesuai bidang tugasnya ;
- l. membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan evaluasi ;
- m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 14
Seksi Kesehatan Hewan dan Veteriner

Pasal 19

- (1) Seksi kesehatan hewan dan veteriner dipimpin oleh seorang kepala seksi kesehatan hewan dan veteriner yang mempunyai tugas pokok melaksanakan program pencegahan dan penanggulangan penyakit ternak, inventarisasi, identifikasi, analisa kebutuhan pengadaan bahan obat dan alat kesehatan hewan, pengamatan, penyidikan, epidemiologi dan pemetaan penyakit, pelayanan kesehatan hewan, pengawasan pemotongan hewan, obat hewan, perusahaan peternakan, pengujian daging, susu dan telur.
 - (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi kesehatan hewan dan veteriner mempunyai uraian tugas :
 - a. merencanakan, mengatur, mengawasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pembinaan dan bimbingan pengolahan hasil ternak, pengamatan penyakit hewan, pengawasan lalu lintas hewan, sarana pengamatan dan penolakan penyakit hewan;
 - b. merencanakan, mengatur, mengawasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pembinaan dan bimbingan pencegahan penyakit hewan, pemberantasan penyakit hewan dan upaya penanggulangan wabah penyakit hewan, kesehatan bahan makanan asal ternak, pemberantasan penyakit zoonosis dan perlindungan hewan;
 - c. melaksanakan, mengatur, mengawasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pembinaan dan bimbingan penanggulangan penyakit hewan dalam rangka penanganan dan pemulihan kesehatan hewan dan pembinaan terhadap tenaga teknis keperawatan hewan/ dokter hewan (veteriner);
 - d. melaksanakan, mengatur dan mengawasi kegiatan pemberian bimbingan inseminasi buatan, pemberian standarisasi mutu ternak;
 - e. melaksanakan, mengatur dan mengawasi kegiatan pemberian rekomendasi teknis izin usaha peternakan dan izin penyebaran bibit, pembinaan terhadap penguji hasil peternakan, pemberian bimbingan budidaya hijauan makanan ternak;
 - f. melaksanakan koordik Kehutanan;
 - g. membagi tugas-tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing agar peketjaan terbagi habis;
 - h. memberi petunjuk dan arahan kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing agar peketjaan dapat diselesaikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - i. melakukan evaluasi dan monitoring tugas-tugas kepada bawahan agar sesuai dengan program dan prosedur yang berlaku;
 - j. memberikan saran / telaahan sesuai bidang tugasnya ;
-

- k. membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan evaluasi ;
- 1. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 15
Bidang Perkebunan

Pasal 20

- (1) Bidang perkebunan dipimpin oleh seorang kepala bidang perkebunan yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis terhadap peningkatan dan pengembangan produksi usaha tani perkebunan dan pengembangan budidaya perlindungan tanaman perkebunan dan kawasan hutan lindung sesuai petunjuk teknis bidang tugas.
 - (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1), kepala bidang perkebunan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan kebijakan teknis pembinaan peningkatan dan pengembangan produksi usaha tani perkebunan dan pengembangan budidaya perlindungan tanaman perkebunan dan kawasan hutan lindung;
 - b. pembinaan, pelaksanaan dan monitoring serta evaluasi program produksi usaha tani perkebunan dan pengembangan budidaya perlindungan tanaman perkebunan;
 - c. pembinaan, pelaksanaan dan monitoring serta evaluasi program produksi hasil hutan dan pemeliharaan kawasan hutan lindung;
 - d. pembinaan terhadap unit pelaksana teknis di bidang perkebunan.
 - (3) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), kepala bidang perkebunan mempunyai uraian tugas :
 - a. merumuskan bahan kebijakan teknis dan program perkebunan dan kehutanan Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya;
 - c. memberikan petunjuk kepada bawahan dalam melaksanakan tugas dengan baik;
 - d. mengevaluasi hasil kerja bawahan berdasarkan laporan kepala seksi;
 - e. menyelenggarakan pembinaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program produksi perkebunan;
 - f. menyelenggarakan pembinaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program perlindungan perkebunan;
 - g. menyelenggarakan pelayanan di bidang perkebunan;
 - h. menyelenggarakan pembinaan teknis terhadap unit pelaksana teknis di bidang perkebunan;
 - i. merumuskan perencanaan, pengaturan, pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan penghijauan dan konservasi tanah, pemanfaatan kawasan hutan, pemungutan dan hasil hutan, upaya pengamanan dan perlindungan hutan, upaya rehabilitasi lahan kritis;
 - j. melaksanakan bimbingan dan pengawasan terhadap penggunaan dan peredaran pestisida serta pengamanannya;
 - k. melaksanakan perlindungan hama dan penyakit dan mendukung ketahanan pangan serta produksi perkebunan;
-

- l. mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan di bidang perkebunan agar sesuai dengan program, kebijaksanaan yang ditetapkan dan peraturan yang berlaku;
- m. berkoordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengendalian dampak lingkungan tata ruang serta kelancaran penyelenggaraan kegiatan bidang perkebunan di daerah dan mendukung kegiatan Adipura;
- n. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah yang perlu diambil di bidang perkebunan dan kehutanan;
- o. membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan evaluasi;
- p. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 16
Seksi Perkebunan

Pasal 21

- (1) Seksi perkebunan dipimpin oleh seorang kepala seksi perkebunan yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan, bimbingan, monitoring dan evaluasi kegiatan produksi usaha tani perkebunan dan pengembangan budidaya perlindungan tanaman perkebunan.
 - (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi perkebunan mempunyai uraian tugas :
 - a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana pengembangan usaha perkebunan dan perizinannya, perlindungan tanaman perkebunan dan menyiapkan bahan untuk penyusunan program;
 - b. melaksanakan inventarisasi lahan, perkebunan dan ketersediaan lahan untuk areal perkebunan dengan pelestarian dan pemanfaatan sumber daya perkebunan yang ramah lingkungan;
 - c. melaksanakan pembinaan, bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi kegiatan produksi perkebunan, pengembangan usaha dibidang perkebunan serta perlindungan usaha perkebunan;
 - d. menyiapkan peta dan data potensi-potensi lahan pengembangan areal perkebunan;
 - e. melaksanakan kegiatan rehabilitasi, peremajaan dan perluasan tanaman perkebunan sesuai dengan potensi lahan dan lahan tanaman yang tersedia;
 - f. menyiapkan, menyusun rencana dan melaksanakan program kegiatan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan kaji terap perkebunan•
 - g. melaksanakan bimbingan dan pengawasan terhadap kegiatan diversifikasi, rehabilitasi dan intensifikasi perkebunan;
 - h. membantu fasilitasi usaha perkebunan untuk mendukung ketahanan pangan dan terciptanya kawasan agribisnis masyarakat perkebunan yang berdaya saing tinggi;
 - i. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan seksi-seksi lainnya pada Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
 - j. membagi tugas-tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing agar pekerjaan terbagi habis;
 - k. memberi petunjuk, membagi pekerjaan dan arahan kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing agar pekerjaan dapat diselesaikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
-

- l. melakukan evaluasi dan monitoring tugas-tugas kepada bawahan agar sesuai dengan program dan prosedur yang berlaku;
- m. memberikan saran / telaahan sesuai bidang tugasnya ;
- n. membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan evaluasi ;
- o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 17

Seksi Kehutanan dan Perlindungan Kawasan

Pasal 22

- (1) Seksi kehutanan dan perlindungan kawasan dipimpin oleh seorang kepala seksi kehutanan dan perlindungan kawasan yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan, bimbingan, monitoring dan evaluasi kegiatan produksi hasil hutan dan pemeliharaan kawasan hutan lindung.
 - (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi kehutanan dan perlindungan kawasan mempunyai uraian tugas :
 - a. menyusun dan melaksanakan rencana kegiatan pehijauan, konsevasi tanah dan air untuk penanggulangan lahan kritis, pengelolaan kehutanan dan perlindungan kawasan serta perizinannya;
 - b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan/data dalam rangka pembinaan dan bimbingan terhadap pencegahan, penanggulangan dan pengendalian kebakaran hutan, hama dan penyakit, pemeliharaan dan pengawasan hutan , konservasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengamanan hutan dan perlindungan kawasan hutan;
 - c. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan/data dalam rangka pembinaan dan bimbingan terhadap pelaksanaan penghijauan dan konservasi tanah, hutan kota dan reklamasi serta mendukung kegiatan adipura dan tata ruang;
 - d. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan usaha bidang kehutanan dan perlindungan kawasan;
 - e. melaksanakan monitoring dan pelaporan terhadap kegiatan bidang kehutanan dan perlindungan kawasan;
 - f. melaksanakan pendidikan dan pelatihan teknis di bidang kehutanan;
 - g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan seksi-seksi lainnya pada Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
 - h. membagi tugas-tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing agar pekerjaan terbagi habis;
 - i. memberi petunjuk dan arahan kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing agar pekerjaan dapat diselesaikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - j. melakukan evaluasi dan monitoring tugas-tugas kepada bawahan agar sesuai dengan program dan prosedur yang berlaku;
 - k. memberikan saran / telaahan sesuai bidang tugasnya;
 - l. membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan evaluasi;
 - m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.
-

Paragraf 18
Bidang Penyuluhan

Pasal 23

- (1) Bidang penyuluhan dipimpin oleh seorang kepala bidang penyuluhan yang mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi dalam rangka pembinaan dan pengembangan kelembagaan dan program penyuluhan, pelaksanaan pelatihan dan penyuluhan kepada masyarakat di bidang program produksi pertanian, peternakan, perikanan dan kehutanan sesuai petunjuk teknis bidang tugas.
 - (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1), kepala bidang penyuluhan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan kelembagaan dan program penyuluhan, pelaksanaan pelatihan dan penyuluhan kepada masyarakat di bidang program produksi pertanian, peternakan, perikanan dan kehutanan;
 - b. pembinaan, pelaksanaan dan monitoring serta evaluasi program pembinaan dan pengembangan kelembagaan dan program penyuluhan di bidang program produksi pertanian, peternakan, perikanan dan kehutanan;
 - c. pembinaan, pelaksanaan dan monitoring serta evaluasi pelaksanaan pelatihan dan penyuluhan kepada masyarakat di bidang program produksi pertanian, peternakan, perikanan dan kehutanan;
 - d. pembinaan terhadap unit pelaksana teknis di bidang penyuluhan.
 - (3) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), kepala bidang penyuluhan mempunyai uraian tugas :
 - a. merumuskan bahan kebijakan teknis dan program kegiatan penyuluhan Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menyelenggarakan pembinaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program pengelolaan penyuluhan;
 - c. menyelenggarakan pelayanan di bidang penyuluhan Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
 - d. menyelenggarakan pembinaan teknis terhadap pelaksana teknis di bidang penyuluhan;
 - e. merencanakan dan melaksanakan kegiatan penumbuhan, pengembangan dan pembinaan kelembagaan petani dan nelayan;
 - f. membina, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan penyusunan/ pelaksanaan program penyuluhan dan program penyelenggaraan penyuluhan pertanian;
 - g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama intern dengan bidang-bidang lainnya lingkup dinas pertanian, perikanan dan kehutanan, dengan instansi-instansi terkait lainnya dalam rangka kelancaran penyelenggaraan kegiatan bidang penyuluhan di daerah;
 - h. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah yang perlu diambil di bidang perikanan;
 - i. membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan evaluasi;
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.
-

Paragraf 19
Seksi Kelembagaan dan Program Penyuluhan

Pasal 24

- (1) Seksi kelembagaan dan program penyuluhan dipimpin oleh seorang kepala seksi kelembagaan dan program penyuluhan yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan dan pelaksanaan serta monitoring dan evaluasi program pembinaan dan pengembangan kelembagaan dan program penyuluhan di bidang program produksi pertanian, peternakan, perikanan dan kehutanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi kelembagaan dan program penyuluhan mempunyai uraian tugas :
 - a. menyusun rencana pembinaan dan pengembangan kelembagaan petani, pelayanan umum di bidang penyuluhan dan perikanan dan kehutanan meliputi jenis-jenis informasi pertanian, pengadaan dan pendistribusian;
 - b. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan seksi-seksi lainnya pada Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
 - c. melaksanakan pengolahan data penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan melalui pemantauan pelaporan agar dapat digunakan dalam kegiatan penyuluhan;
 - d. menyusun petunjuk / prosedur penyusunan program penyuluhan pertanian dan program penyelenggaraan penyuluhan pertanian;
 - e. melakukan kegiatan demonstrasi dalam rangka penerapan teknologi pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - f. menyiapkan bahan bimbingan system penyuluhan, evaluasi pelaksanaan metode dan sistem kerja penyuluhan;
 - g. membagi tugas-tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing agar pekerjaan terbagi habis;
 - h. memberi petunjuk dan arahan kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing agar pekerjaan dapat diselesaikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - i. melakukan evaluasi dan monitoring tugas-tugas kepada bawahan agar sesuai dengan program dan prosedur yang berlaku;
 - j. memberikan saran / telaahan sesuai bidang tugasnya ;
 - k. membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan evaluasi ;
 - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang di berikan oleh atasan.

Paragraf 20
Seksi Pelatihan dan Pelayanan Penyuluhan

Pasal 25

- (1) Seksi pelatihan dan pelayanan penyuluhan dipimpin oleh seorang kepala seksi pelatihan dan pelayanan penyuluhan yang mempunyai tugas pokok menyiapkan dan melaksanakan pembinaan, pengembangan kelembagaan dan program penyuluhan di bidang program produksi pertanian, peternakan, perikanan dan kehutanan.
-

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi pelatihan dan pelayanan penyuluhan mempunyai uraian tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan pelatihan keterampilan bagi penyuluh pertanian maupun nelayan;
 - b. menyusun rencana pembinaan penyuluh pertanian dan pelayanan umum di bidang penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - c. memberikan pelayanan terhadap petani dan nelayan maupun pihak lain dalam hal permintaan pelatihan keterampilan di bidang pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - d. menyusun pedoman penerapan teknologi, menyebarluaskan informasi bidang pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - e. mengelola perpustakaan dinas pertanian, perikanan dan kehutanan, pengembangan forum informasi dan komunikasi pertanian;
 - f. melaksanakan siaran bina tani, pemutaran film maupun penggunaan media informasi lainnya;
 - g. melaksanakan bimbingan sekolah lapang, pelatihan dan lain-lain;
 - h. membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing agar pekerjaan terbagi habis;
 - i. memberi petunjuk dan arahan kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing agar pekerjaan dapat diselesaikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - j. melakukan evaluasi dan monitoring tugas-tugas kepada bawahan agar sesuai dengan program dan prosedur yang berlaku;
 - k. memberikan saran / telaahan sesuai bidang tugasnya;
 - l. membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan evaluasi;
 - m. melaksanakan tugas-tugas lain yang di berikan oleh atasan.

Paragraf 21
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

Masing-masing kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 27

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 26, terdiri dan sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian.
 - (2) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh kepala dinas dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.
 - (3) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan beban kerja.
 - (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
-

Paragraf 22
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 28

- (1) Unit Pelaksana Teknis (UPT) merupakan unsur pelaksana teknis operasional.
- (2) Pada organisasi dinas dapat dibentuk 1 (satu) atau lebih Unit Pelaksana Teknis.
- (3) Satu Unit Pelaksana Teknis dapat membawahi satu wilayah kerja 1 (satu) atau lebih wilayah kecamatan sesuai volume kerja, kebutuhan dan kemampuan daerah.
- (4) Pembentukan susunan organisasi dan tata kerja unit Pelaksana Teknis (UPT) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 29

- (1) Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.
- (2) Masing-masing bidang dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.
- (3) Masing-masing sub bagian dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (4) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang.
- (5) Jabatan fungsional dipimpin oleh seorang koordinator jabatan fungsional yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.
- (6) Masing-masing tenaga fungsional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada koordinator fungsional.
- (7) Unit Pelaksana Teknis Dinas dipimpin oleh seorang kepala unit yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugasnya kepala dinas, sekretaris, para kepala bidang, para kepala sub bagian, kepala seksi, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 31

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan, wajib mengawasi bawahan masing-masing dan jika terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 32

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan bertanggung jawab untuk membina, memimpin dan mengkoordinasi serta memberikan pedoman, bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 33

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan wajib memenuhi petunjuk atasan serta bertanggung jawab dan melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada atasan masing-masing secara berkala dan tepat pada waktunya.

Pasal 34

Sekretaris dan para kepala bidang menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya kepada kepala dinas dan selanjutnya disusun sebagai laporan berkala dinas pertanian, perikanan dan kehutanan;

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugasnya setiap satuan organisasi di lingkungan Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 36

- (1) Dalam hal kepala dinas berhalangan maka ditunjuk sekretaris sebagai Pejabat Pelaksana Tugas (Plt) atau Pelaksana Harian (Plh).
- (2) Dalam hal kepala dinas dan sekretaris berhalangan, maka salah seorang kepala bidang ditunjuk sebagai Pejabat Pelaksana Tugas (Plt) atau Pelaksana Harian (Plh).

BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 37

- (1) Dalam mempersiapkan rencana, program pembinaan dan penataan kota senantiasa memelihara hubungan kerja konsultatif serta hubungan kerja koordinatif dengan unit kerja terkait yang di provinsi dan kabupaten/kota.
 - (2) Dalam melaksanakan rencana serta program penataan kota, dinas pertanian, perikanan dan kehutanan mengusahakan keterpaduan antara kepentingan nasional dan daerah serta antar daerah.
 - (3) Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan bersama perangkat daerah lainnya senantiasa melaksanakan pembinaan dan pengembangan secara berencana dan terpadu.
-

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini maka
 - a. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 36 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (Berita Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2008 Nomor 36 Seri D Nomor Seri 19);
 - b. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 40 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi pada Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (Berita Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2009 Nomor 40 Seri D Nomor Seri 28);
Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dengan jelas dan bersifat teknis akan diatur dalam Keputusan Kepala Dinas.

Pasal 39

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

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal 28 Desember 2012

WALIKOTA BANJARBARU, t

H.M. RUZAIDIN N OR

Diundangkan di Banjarbaru
pada tanggal 28 Desember 2012

SEKRETARIS DAERAH,



H. SYIAHRIANI

BERITA DAERAH KOTA BANJARBARU TAHUN 2012
NOMOR 39

