



BUPATI SELUMA

PERATURAN BUPATI SELUMA NOMOR 13 TAHUN 2017

TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI DINAS PERTANIAN KABUPATEN SELUMA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SELUMA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Seluma Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Seluma, tugas dan fungsi Perangkat Daerah perlu diatur dalam Peraturan Bupati;

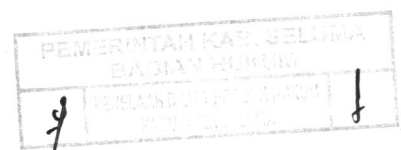
Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Mukomuko, Kabupaten Seluma dan Kabupaten Kaur di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4266);

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 5234);

3. 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);

4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Tahun 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5153);



6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Tahun 5887);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 061/2911/SJ Tahun 2016 tentang Tindak Lanjut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Seluma Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Seluma (Lembaran Daerah Kabupaten Seluma Tahun 2016 Nomor 8).
10. Peraturan Bupati Seluma Nomor 31 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Seluma.

MEMUTUSKAN :

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN FUNGSI DINAS
PERTANIAN KABUPATEN SELUMA**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Seluma.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Seluma, yaitu Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Seluma.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Seluma, merupakan unsur staf dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administrasi.
5. Dinas adalah Dinas Pertanian Kabupaten Seluma, merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pertanian yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Seluma.

A rectangular official stamp with a grid pattern is located at the bottom right of the page. A handwritten signature is written across the stamp.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Pertanian adalah unsur pelaksana otonomi daerah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat yang dipimpin oleh Sekretaris, yang terdiri dari:
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
 - c. Bidang Pertanian yang terdiri dari :
 - 1) Seksi Produksi Pertanian;
 - 2) Seksi Bina Usaha Pertanian dan Hama Penyakit; dan
 - 3) Seksi Prasarana dan Sarana Pertanian.
 - d. Bidang Perkebunan yang terdiri dari :
 - 1) Seksi Produksi Perkebunan;
 - 2) Seksi Bina Usaha Perkebunan dan Perlindungan Tanaman; dan
 - 3) Seksi Prasarana dan Sarana Perkebunan.
 - e. Bidang Peternakan yang terdiri dari :
 - 1) Seksi Produksi dan Usaha Ternak;
 - 2) Seksi Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner; dan
 - 3) Seksi Prasarana dan Sarana Peternakan.
 - f. Unit Pelaksana Teknis;
 - g. Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Pasal 3

Dinas Pertanian mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pertanian, perkebunan dan peternakan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 3, Dinas Pertanian mempunyai fungsi:

1. Perumusan kebijakan di bidang pertanian, perkebunan dan peternakan;
2. Pengembangan prasarana dan sarana pertanian, perkebunan dan peternakan;
3. Pengawasan mutu, peredaran dan pengendalian penyediaan benih tanaman, benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak;
4. Pengawasan penggunaan sarana pertanian, perkebunan dan peternakan;
5. Pembinaan produksi di bidang pertanian, perkebunan dan peternakan;

6. Pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman dan penyakit hewan;
7. Pemberian rekomendasi izin usaha dan teknis pertanian, perkebunan dan peternakan;
8. Pemantauan dan evaluasi di bidang pertanian, perkebunan dan peternakan;
9. Pelaksanaan administrasi Dinas Pertanian;
10. Menilai dan mencatat prestasi kerja dan perilaku kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan
11. Pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1
Sekretariat

Pasal 5

Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas bidang secara terpadu serta tugas pelayanan administrasi umum kepegawaian, perencanaan dan keuangan serta memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas Pertanian.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Sekretariat Dinas Pertanian menyelenggarakan fungsi:

1. Koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran di bidang pertanian, peternakan dan perkebunan;
2. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran dengan bidang untuk menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis dinas, Renja SKPD, RKA dan DPA;
3. Membuat laporan pertanggungjawaban penggunaan anggaran, profil dinas dan Laporan Akuntabilitas Kinerja dinas;
4. Pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;
5. Pengelolaan penyusunan program Dinas
6. Penataan organisasi dan tata laksana;
7. Pengelolaan barang milik Dinas;
8. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada para Kepala Subbagian, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
9. Mengelola dan mengkoordinasikan penyusunan program kerja dan rencana anggaran serta pelaksanaan anggaran Dinas, sebagai pedoman pelaksanaan tugas Dinas;
10. Mengkoordinasikan pengelolaan administrasi dan penatausahaan keuangan Dinas;
11. Melaksanakan koordinasi dalam pengusulan/penunjukan kuasa pengguna anggaran, pejabat pembuat komitmen, pejabat penatausahaan keuangan, pejabat pelaksana teknis kegiatan dan bendahara;
12. Memantau, mengkoordinasikan, dan melaporkan setiap kegiatan dinas kepada Kepala Dinas;



13. Mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan administrasi kearsipan, naskah dinas baik yang masuk maupun keluar;
14. Mengoreksi surat-surat atau naskah dinas di lingkup Dinas
15. Mengikuti rapat, pertemuan dan seminar dalam rangka menerima dan memberikan informasi yang berhubungan dengan tugas-tugas Sekretaris Dinas Pertanian Kabupaten Seluma
16. Mengelola evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan kesekretariatan, sesuai ketentuan yang berlaku;
17. Memberi petunjuk, arahan dan bimbingan kepada Kepala Sub Bagian untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
18. Menilai dan mencatat prestasi kerja dan perilaku kerja Kepala Sub Bagian di lingkungan Sekretariat sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan
19. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

1. Membantu Sekretaris, dalam melaksanakan tugas dalam urusan administrasi umum;
2. Melakukan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3. Melakukan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
4. Melaksanakan urusan administrasi kepegawaian yang meliputi mutasi, kenaikan pangkat, pensiun, cuti, pemberhentian izin belajar dan pembinaan karir pegawai.
5. Merumuskan rencana kebutuhan perlengkapan dan menyusun administrasi pengadaan, inventarisasi, pendistribusian dan penghapusan barang inventaris dinas.
6. Melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU)
7. Mengatur kegiatan protokoler termasuk kegiatan upacara dan apel.
8. Mengatur administrasi dan tata tertib penggunaan dan pemeliharaan kendaraan dinas.
9. Melakukan urusan rumah tangga, pemeliharaan bangunan, pekarangan, kebersihan, ketertiban, dan keamanan kantor;
10. Membuat, mengoreksi dan memaraf naskah dinas serta mengatur tata naskah dinas.
11. Melaksanakan koordinasi/konsultasi masalah/urusan kepegawaian dengan unit kerja lain yang terkait;
12. Menyiapkan dan mempelajari naskah peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang relevan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
13. Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Sekretaris, yang berkaitan dengan kegiatan administrasi umum, rangka pengambilan keputusan/kebijakan;

14. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku;
15. Mencatat dan menilai prestasi kerja dan perilaku kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan
16. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 8

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas :

1. Membantu Sekretaris, dalam melaksanakan tugas perencanaan dan keuangan;
2. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran dengan bidang untuk menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis dinas, Renja SKPD, RKA dan DPA;
3. Membuat laporan pertanggungjawaban penggunaan anggaran, profil dinas dan Laporan Akuntabilitas Kinerja dinas;
4. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program di bagian Perencanaan dan Keuangan;
5. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran di Dinas Pertanian;
6. Penyiapan bahan penyusunan satuan biaya, dokumen pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
7. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di Dinas pertanian;
8. Mengusulkan nama calon bendahara di lingkup Dinas;
9. Membina dan mengawasi bendahara di lingkup Dinas;
10. Melakukan urusan akuntansi, dan verifikasi keuangan;
11. Melakukan urusan perbendaharaan, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
12. Melakukan urusan gaji pegawai;
13. Melakukan administrasi keuangan;
14. Melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
15. Melakukan penyusunan laporan keuangan;
16. Melakukan penyiapan bahan pemantauan tidak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan gatirugi;
17. Melaksanakan koordinasi/konsultasi masalah keuangan dengan Satuan/unit kerja lain yang terkait;
18. Mengikuti rapat/pertemuan/seminar dalam rangka menerima dan memberikan informasi yang berhubungan dengan tugas-tugas pada Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
19. Mencatat dan menilai prestasi kerja dan perilaku kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan
20. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 4
Bidang Pertanian

Pasal 9

Bidang Pertanian mempunyai tugas melaksanakan program dan kegiatan pertanian tanaman pangan dan hortikultura, produksi pertanian, bina usaha dan hama penyakit serta prasarana dan sarana pertanian.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 Bidang Pertanian mempunyai fungsi :

1. Perencanaan, pengembangan, pemantauan, evaluasi, koordinasi dan pembinaan kegiatan pengembangan lahan dan penyelenggaraan dan pengelolaan pembenihan dan peningkatan produksi, pembinaan usaha pertanian dan hama penyakit, penyelenggaraan dan pembinaan prasarana dan sarana pertanian;
2. pemberian pembagian tugas, memimpin, memberi petunjuk dan pendayagunaan dalam pelaksanaan tugas seksi produksi pertanian, seksi bina usaha pertanian dan hama penyakit serta seksi prasarana dan sarana pertanian;
3. Pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala dinas tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
4. Mencatat dan menilai prestasi kerja dan prilaku kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 5
Seksi Produksi Pertanian

Pasal 11

Seksi Produksi Pertanian mempunyai tugas :

1. Menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi kegiatan upaya rehabilitasi lahan, pengembangan lahan pertanian dan diversifikasi;
2. Menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi kegiatan pengembangan produksi, pengaturan distribusi benih dan upaya optimalisasi lahan dan air, pengkajian dan prakiraan iklim, produksi benih, penangkaran dan pengawasan benih tanaman pangan dan hortikultura, pemantuan dampak penerapan dan penyebaran teknologi budidaya tanaman pangan dan hortikultura;
3. Melaksanakan bimbingan penerapan standar-standar teknis, produksi dan distribusi tanaman pangan dan hortikultura;
4. Mengkoordinasikan kegiatan pendidikan dan pelatihan, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi;
5. Menyusun panduan, brosur dan leaflet dan petunjuk teknis budidaya komoditi pertanian tanaman pangan dan hortikultura
6. Menyiapkan dan menyusun laporan serta mengevaluasi pelaksanaan kegiatan seksi produksi pertanian;
7. Mencatat dan menilai prestasi kerja dan prilaku kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 6
Seksi Bina Usaha Pertanian dan Hama Penyakit

Pasal 12

Seksi Bina Usaha Pertanian dan Hama Penyakit memiliki tugas :

1. Menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi peluang investasi, permodalan, perkreditan dan pelayanan rekomendasi perizinan dalam rangka pengembangan usaha pertanian;
2. Menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi bimbingan usaha tani, kelembagaan usaha, kemitraan usaha serta analisis terhadap bidang usaha pertanian;
3. Menyelenggarakan pembinaan pengembangan dan bimbingan usaha dan permodalan;
4. Memberikan penilaian untuk pemberian rekomendasi terhadap pengusaha;
5. Menyelenggarakan, penyebarluasan informasi dan mengembangkan sistem informasi, promosi dan melakukan analisis serta evaluasi sistem pemasaran;
6. Melakukan pengawasan pestisida, pengaturan distribusi pupuk, pemantauan dan pengawasan penerapan standar teknis alat mesin pertanian;
7. Melaksanakan pengendalian dan pemberantasan hama dan penyakit tanaman pangan dan hortikultura;
8. Merencanakan, pembinaan, pengembangan dan bimbingan penggunaan alat dan mesin pertanian untuk keperluan lokalita;
9. Melaksanakan pembinaan, bimbingan, pemanfaatan, pemantauan dan evaluasi penyaluran dan pengembalian dana kredit agribisnis;
10. Menyiapkan dan menyusun laporan serta mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Bina Usaha Pertanian dan Hama Penyakit;
11. Mencatat dan menilai prestasi kerja dan prilaku kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan
12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 7
Seksi Prasarana dan Sarana Pertanian

Pasal 13

Seksi Prasarana dan Sarana Pertanian memiliki tugas:

1. Merencanakan kebutuhan prasarana dan sarana pertanian;
2. Merekap proposal prasarana dan sarana pertanian;
3. Membantu pengusulan proposal prasarana dan sarana melalui e-proposal maupun proposal reguler;
4. Menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi kegiatan upaya pemenuhan prasarana dan sarana pertanian;
5. Melaksanakan bimbingan penerapan standar-standar teknis, kelengkapan proposal usulan;
6. Menyiapkan dan menyusun laporan serta mengevaluasi pelaksanaan kegiatan seksi prasarana dan sarana pertanian;
7. Mencatat dan menilai prestasi kerja dan prilaku kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan

- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 8
Bidang Perkebunan

Pasal 14

Bidang Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan urusan produksi perkebunan, bina usaha perkebunan, perlindungan tanaman serta prasarana dan sarana perkebunan.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas, sebagaimana dimaksud Pasal 14, Bidang Perkebunan mempunyai fungsi :

- Melakukan bimbingan di Bidang Perkebunan;
- Melaksanakan pemberian rekomendasi perizinan perkebunan dan pengawasan serta pembinaan usaha perkebunan;
- Melaksanakan tugas pengujian dan penerapan teknologi perkebunan;
- Melaksanakan pengkajian penerapan alat dan mesin pertanian perkebunan serta rekomendasi penggunaannya di Kabupaten;
- Melaksanakan bimbingan operasional/pengelolaan, peredaran, penggunaan sarana produksi serta bimbingan pelaksanaan pengendalian OPT;
- Melaksanakan intensifikasi dan ekstensifikasi di bidang perkebunan;
- Mengkoordinir pengumpulan, pengolahan, dan pelaporan data statistik perkebunan;
- Mencatat dan menilai prestasi kerja dan perilaku kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 9
Seksi Produksi Perkebunan

Pasal 16

Seksi Produksi Perkebunan mempunyai tugas :

- Melaksanakan pengawasan, pengadaan pengeluaran benih dan atau bahan tanaman dan pembuatan rekomendasi usaha penangkar benih serta pembinaan penangkar benih perkebunan;
- Melaksanakan bimbingan kepada kelompok tani/petani pekebun untuk meningkatkan produktivitas tanaman perkebunan;
- Melaksanakan bimbingan penyiapan dan pemantapan lahan untuk tanaman perkebunan;
- Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan pelaporan data statistik perkebunan;
- Membimbing, memberi informasi tentang perkembangan tanaman perkebunan;
- Mencatat dan menilai prestasi kerja dan perilaku kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan
- Melaksanakan pekerjaan/tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 10
Seksi Bina Usaha Perkebunan dan Perlindungan Tanaman

Pasal 17

Seksi Bina Usaha Perkebunan dan Perlindungan Tanaman mempunyai tugas :

1. Melaksanakan identifikasi sumber daya dan penyusunan rencana operasional pengembangan dan pemantapan lahan perkebunan;
2. Melaksanakan penyiapan program, metode dan sistem pengembangan sumber daya petani perkebunan;
3. Melaksanakan penumbuhan sentra produksi baru dan kelembagaan ekonomi rakyat/masyarakat;
4. Melaksanakan perencanaan, pengawasan, pemanfaatan sumber daya dan sarana usaha dan pembinaan serta pembinaan kelembagaan agribisnis;
5. Melaksanakan pelayanan, rekomendasi perizinan, pengawasan dan pembinaan usaha perkebunan;
6. Melaksanakan pemantauan dan pembinaan mutu dan hasil olahan komoditi perkebunan, informasi data harga pasar;
7. Melaksanakan bimbingan penggunaan dan penyiapan serta pengawasan bahan perlindungan tanaman;
8. Melaksanakan identifikasi dan pengamatan OPT tanaman perkebunan dan pengujian serta residu yang terkandung dalam tanaman;
9. Melaksanakan pengendalian OPT dan perlindungan tanaman perkebunan;
10. Mencatat dan menilai prestasi kerja dan perilaku kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan
11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 11
Seksi Prasarana dan Sarana Perkebunan

Pasal 18

Seksi Prasarana dan Sarana Perkebunan mempunyai tugas :

1. Merencanakan kegiatan penyiapan penyusunan rencana kerja dan anggaran pada Seksi Prasarana dan Sarana Perkebunan.;
2. Melaksanakan program dan kegiatan pada Seksi Prasarana dan Sarana Perkebunan sesuai dengan peraturan dan arahan pimpinan agar sasaran program dapat tercapai sesuai dengan yang ditargetkan;
3. Melaksanakan pemberian bimbingan teknis tentang pengembangan dan peningkatan prasarana dan sarana perkebunan sesuai dengan pedoman yang telah disusun untuk penyampaian informasi teknologi perkebunan;
4. Melaksanakan pemeliharaan dan pembinaan terhadap teknis penggunaan sarana/peralatan pekebunan serta meningkatkan prasarana dan sarana perkebunan;
5. Melaksanakan penyiapan evaluasi kegiatan pada seksi Prasarana dan Sarana Perkebunan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku;
6. Membuat laporan pelaksanaan tugas lingkup kegiatan pada seksi Prasarana dan Sarana Perkebunan;
7. Mencatat dan menilai prestasi kerja dan perilaku kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan
8. Melaksanakan pekerjaan/tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 12
Bidang Peternakan

Pasal 19

Bidang Peternakan mempunyai tugas melaksanakan urusan produksi ternak, usaha ternak, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner serta prasarana dan sarana peternakan.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas, sebagaimana dimaksud Pasal 19 Bidang Peternakan mempunyai fungsi :

1. Menyusun rencana dan program kerja Bidang Peternakan;
2. Menyediakan dan mempelajari peraturan perundang-undangan Bidang Peternakan;
3. Membina dan mengembangkan kegiatan produksi dan usaha peternakan serta pemasaran hasil-hasilnya;
4. Menyelenggarakan investasi dan kemitraan antara pengusaha dalam rangka pengembangan usaha peternakan serta memberikan pembinaan dan pengembangan;
5. Menyelenggarakan pembinaan pengembangan dan bimbingan usaha pemodalan;
6. Menata dan meningkatkan teknik budidaya pengelolaan sumber benih/bibit dan peningkatan teknik pembibitan buatan;
7. Melaksanakan upaya atau tugas lain yang dapat meningkatkan usaha peternakan;
8. Memberikan pembinaan pada peternak dan masyarakat dalam usaha pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan, pelayanan kesehatan hewan, pengamatan dan penyidikan penyakit hewan serta pengawasan kesehatan masyarakat veteriner;
9. Pemantauan kesehatan hewan untuk meningkatkan perkembangan dan mengatasi permasalahannya;
10. Membangun suatu pelayanan peternakan terpadu, pos kesehatan hewan, pos pengobatan dan rumah potong hewan;
11. Melaksanakan bimbingan pengawasan kesediaan biologis ramasetik dan premik dalam peredaran ditingkat apotik dan toko obat hewan;
12. Melaksanakan bimbingan teknis kesehatan hewan secara klinis dikawasan pembinaan produk pangan asal hewan, pembinaan higienis dan sanitasi diusaha peternakan;
13. Melaksanakan penyediaan dan pengembangan prasarana dan sarana peternakan;
14. Mencatat dan menilai prestasi kerja dan perilaku kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan
15. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 13
Seksi Produksi dan Usaha Ternak

Pasal 21

Seksi Produksi dan Usaha Ternak mempunyai tugas :

1. Menyusun pedoman, petunjuk teknis budidaya ternak besar, kecil, unggas dan aneka ternak;

2. Melaksanakan identifikasi, penyiapan lokasi, penyebaran dan pengembangan peternakan dan peningkatan sumber daya ternak;
3. Mempersiapkan, menyediakan dan memberikan rekomendasi teknis izin usaha di bidang peternakan;
4. Penetapan tata ruang, tata guna lahan, pengelolaan lahan dan air serta analisa dampak lingkungan di bidang peternakan;
5. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan di bidang penyebaran dan pengembangan peternakan;
6. Melaksanakan pemantauan informasi harga pasar ternak, hasil pengolahan dan sarana produksi peternakan serta pengawasan penyaluran bibit ternak yang dilakukan swasta;
7. Menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program pengembangan usaha dan agribisnis di bidang peternakan;
8. Melaksanakan evaluasi dan pengkajian terhadap realisasi kerja pembinaan usaha dan agribisnis di bidang peternakan;
9. Mengkoordinir Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan Usaha dan Agribisnis Dibidang Peternakan;
10. Mencatat dan menilai prestasi kerja dan perilaku kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan
11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 14

Seksi Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner

Pasal 22

Seksi Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas :

1. Mengkoordinir dan melaksanakan kegiatan pencegahan, pengendalian dan pemberantasan penyakit hewan;
2. Membuat peta wilayah penyakit hewan;
3. Melaksanakan pelayanan kesehatan hewan dan pengawasan terhadap kegiatan pelayanan kesehatan hewan;
4. Melaksanakan vaksinasi dan pencegahan penyakit hewan menular;
5. Melaksanakan pembinaan, evaluasi dan pengkajian terhadap pelaksanaan pelayanan kesehatan hewan;
6. Melaksanakan pengawasan terhadap produk pangan asal ternak;
7. Melaksanakan pengawasan terhadap obat-obatan dan vaksin hewan;
8. Melaksanakan evaluasi dan pengkajian terhadap pelaksanaan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
9. Menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner serta perlindungan hewan;
10. Menyusun petunjuk, mengkoordinasi dan melaksanakan pemeriksaan lalu lintas hewan dan bahan-bahan asal ternak terhadap penyakit;
11. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan Pusat Kesehatan Hewan;
12. Melaksanakan surveilans penyakit hewan menular;
13. Mencatat dan menilai prestasi kerja dan perilaku kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan
14. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 15
Seksi Prasarana dan Sarana Peternakan

Pasal 23

Seksi Prasarana dan Sarana Peternakan mempunyai tugas :

1. Penyusunan program kerja di seksi prasarana dan sarana peternakan;
2. Menyusun petunjuk pelaksanaan/teknis pengembangan prasarana dan sarana produksi peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
3. Pemantauan, identifikasi dan inventarisasi kebutuhan alat dan mesin peternakan serta, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
4. Penerapan standar mutu, pembinaan dan pengawasan standar mutu dan standar teknis alat dan mesin peternakan serta kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
5. Penerapan pedoman pengawasan produksi, peredaran, penggunaan dan pengujian alat dan mesin peternakan serta kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
6. Pembinaan dan pengawasan rekayasa dan pemeliharaan alat dan mesin peternakan serta kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
7. Pembinaan pengembangan prasarana dan sarana kelembagaan peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
8. Pelaksanaan bimbingan pemanfaatan air untuk usaha peternakan serta kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
9. Pemantauan dan evaluasi pengembangan teknologi optimasi pengelolaan pemanfaatan air untuk usaha peternakan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
10. Pengelolaan data dan penyiapan pedoman prasarana dan sarana produksi peternakan;
11. Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan seksi prasarana dan sarana peternakan;
12. Mencatat dan menilai prestasi kerja dan perilaku kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan
13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 16
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 24

Unit Pelaksana Teknis mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional tertentu dan/atau kegiatan teknis penunjang serta urusan pemerintahan yang bersifat pelaksanaan di organisasi induk dengan prinsip tidak bersifat pembinaan dan tidak berkaitan langsung dengan perumusan dan penetapan kebijakan.





Paragraf 17
Jabatan Fungsional

Pasal 25
Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26
Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 24 Tahun 2010 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Pertanian, Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Seluma dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27
Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Seluma.

Paraf Koordinasi			
BAGIAN ORPEG		BAGIAN HUKUM	
KABAG ORPEG		Kabag HUKUM	
KASUBAG ORGANISASI		Kasubag PERUNDANG UNDANGAN	

Ditetapkan di Tais
pada tanggal 23 Januari 2017


BUPATI SELUMA, 

H. BUNDRA JAYA

Diundangkan di Tais
pada tanggal 23 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH,



IRIHADI, S.Sos, M.Si

BERITA DAERAH KABUPATEN SELUMA TAHUN 2017 NOMOR...¹³