



BUPATI PASER
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI PASER

NOMOR 56 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN KABUPATEN PASER

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASER,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Kedalam Jabatan Fungsional dan Pasal 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu dilakukannya penyederhanaan birokrasi di lingkungan Pemerintah Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Paser tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Paser.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang - Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 No. 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 187);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional;

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Paser Nomor 49) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PASER TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN KABUPATEN PASER.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Paser.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom Kabupaten Paser.
3. Bupati adalah Bupati Paser.
4. Dinas adalah Dinas Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Paser.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Paser.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/ atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas/ Badan Daerah.

7. Kedudukan adalah posisi organisasi Dinas Perkebunan dan Peternakan dalam struktur Perangkat Daerah atau posisi unit organisasi Dinas Perkebunan dan Peternakan dalam struktur organisasi Dinas Perkebunan dan Peternakan.
8. Tugas adalah tugas wajib dikerjakan dan dibebankan serta menjadi tanggung jawab seseorang karena jabatannya sesuai fungsi organisasi.
9. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
10. Tata Kerja adalah aturan/ sistem yang digunakan dalam melakukan suatu pekerjaan atas kegiatan agar tercapai sasaran yang diinginkan sesuai dengan visi dan misi Dinas Perkebunan dan Peternakan.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Pertanian sub urusan bidang Perkebunan dan Peternakan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Jabatan Fungsional
 - c. Bidang Perkebunan, membawahkan Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Peternakan, membawahkan Jabatan Fungsional;

- e. Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner, membawahkan Jabatan Fungsional; dan
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Perkebunan dan Peternakan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan Daerah di bidang perkebunan dan peternakan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan perencanaan program dan kegiatan operasional di bidang Perkebunan dan Peternakan serta penguatan daya saing produk Perkebunan dan Peternakan sesuai dengan rencana strategis pemerintah daerah;
 - b. penetapan kebijakan di bidang Perkebunan dan Peternakan;
 - c. pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang Perkebunan dan Peternakan yang meliputi Perkebunan dan Peternakan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan pemerintah;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - e. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum, Kepegawaian, penatausahaan keuangan dan pengelolaan Barang Milik Daerah serta koordinasi perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penetapan penyusunan perencanaan program kegiatan Dinas;
 - b. pelaksanaan penetapan penyusunan anggaran berbasis kinerja dan penetapan indikator kinerja untuk setiap program/kegiatan;
 - c. pelaksanaan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Dinas;
 - d. pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah pada dinas, yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, pemanfaatan dan pendayagunaan;
 - e. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, pelaporan realisasi program kegiatan dalam rangka akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
 - f. pelaksanaan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan, administrasi kepegawaian, kesejahteraan dan pendidikan pelatihan pegawai;
 - g. pelaksanaan urusan rumah tangga, komunikasi, informasi, dan dokumentasi
 - h. pengoordinasian perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan program Dinas; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Sekretariat.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas mengelola barang milik daerah, menyelenggarakan administrasi kepegawaian, kerumahtanggaan dan mengelola naskah dinas dan kearsipan.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan barang dan peralatan serta pendistribusiannya;
 - c. pelaksanaan tata usaha barang, pemeliharaan dan penyimpanan peralatan kantor serta pendataan inventaris kantor;
 - d. pelaksanaan fasilitasi penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Dinas;
 - e. pelaksanaan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Dinas;
 - f. pelaksanaan penerapan ketentuan tata naskah dinas, tata kearsipan, pakaian dinas, jam kerja dan perjalanan dinas pegawai di lingkungan Dinas;
 - g. pelaksanaan penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai, pendidikan dan pelatihan pegawai serta pembinaan disiplin di lingkungan Dinas;
 - h. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - i. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Bidang Perkebunan

Pasal 7

- (1) Bidang Perkebunan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perkebunan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan kebijakan di bidang perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;

- b. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang perkebunan;
- c. pelaksanaan pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang perkebunan;
- d. pelaksanaan pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang perkebunan;
- e. pelaksanaan pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan;
- f. pelaksanaan penanggulangan gangguan usaha, dan pencegahan kebakaran di bidang perkebunan;
- g. pelaksanaan pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
- h. pelaksanaan pemberian rekomendasi teknis di bidang perkebunan;
- i. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan; dan
- j. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Bidang Peternakan

Pasal 8

- (1) Bidang Peternakan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Peternakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Peternakan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan di bidang peternakan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program kegiatan di bidang peternakan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;

- c. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program kegiatan di bidang peternakan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengawasan dibidang perkebunan;
- e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner

Pasal 9

- (1) Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan di bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program kegiatan di bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, dan pengawasan di bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - d. pelaksanaan penerapan kebijakan dan pedoman keswan, kesmavet dan kesejahteraan keswan;

- e. pelaksanaan pemberian rekomendasi penerbitan izin kesehatan hewan pada hewan ternak, hewan kesayangan, hewan liar, hewan konservasi serta telur tetas dari/ke wilayah Kabupaten;
- f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner; dan
- g. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 10

- (1) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan..

Bagian Ketujuh

Jabatan Fungsional

Pasal 11

- (1) Jabatan Fungsional berkedudukan pada Dinas Perkebunan dan Peternakan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis sesuai dengan tingkat keterampilan dan keahliannya.
- (2) Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dibagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keterampilan dan keahliannya.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan, kemampuan dan beban kerja atas usulan Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan
Penyetaraan Jabatan

Pasal 12

- (1) Subkoordinator Jabatan Fungsional merupakan jabatan pengawas yang disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional.
- (2) Subkoordinator Jabatan Fungsional diberikan tugas dan fungsi mengoordinasikan dan mengelola kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya dalam jabatan administrasi yang diduduki sebelumnya.
- (3) Rincian tugas dan fungsi koordinasi, tugas tambahan, serta pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BABV

TATAKERJA

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional, dan Pelaksana wajib menerapkan prinsip tentang pola mekanisme hubungan kerja dan koordinasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
 - (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian wajib bertanggung jawab memimpin, membagi tugas pekerjaan, menyelia, dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
 - (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional dan Pelaksana wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu serta bertanggung jawab pada atasannya masing-masing.
 - (4) Setiap laporan yang disampaikan kepada pimpinan dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan menyusun laporan lebih lanjut dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
-

- (5) Tembusan laporan wajib disampaikan kepada Bagian lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, wajib melaksanakan pengawasan melekat terhadap bawahannya.
- (7) Kepala Dinas bertanggung jawab untuk:
 - a. melaksanakan peta proses bisnis di lingkungan masing-masing;
 - b. meningkatkan pelayanan publik, menyusun dan menetapkan standar pelayanan, melaksanakan standar pelayanan minimal, melaksanakan survei kepuasan masyarakat dan inovasi pelayanan publik di lingkungan masing-masing;
 - c. meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di lingkungan masing-masing;
 - d. meningkatkan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan masing-masing.

BAB VI

KEPEGAWAIAN

Pasal 14

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana diisi dari pegawai negeri sipil yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pejabat fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional.
- (4) Penempatan pegawai harus memenuhi kompetensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

JABATAN

Pasal 15

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau Eselon II. b.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan administrator atau Eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau eselon III.b.
- (4) Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas atau Eselon IV.a.

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 16

Pembiayaan dalam pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

Pejabat yang sudah ada pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Paser Nomor 22 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Paser (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun 2020 Nomor 22) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tana Paser
pada tanggal 30 Desember 2021

BUPATI PASER,

ttd

FAHMI FADLI

Diundangkan di Tana Paser
pada tanggal 30 Desember 2021

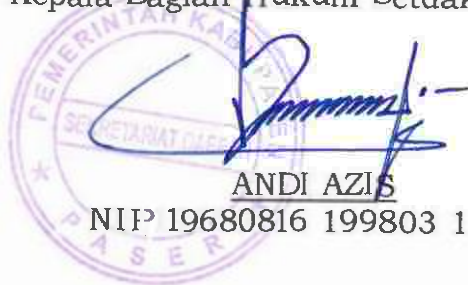
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASER,

ttd

KATSUL WIJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN PASER TAHUN 2021 NOMOR 57

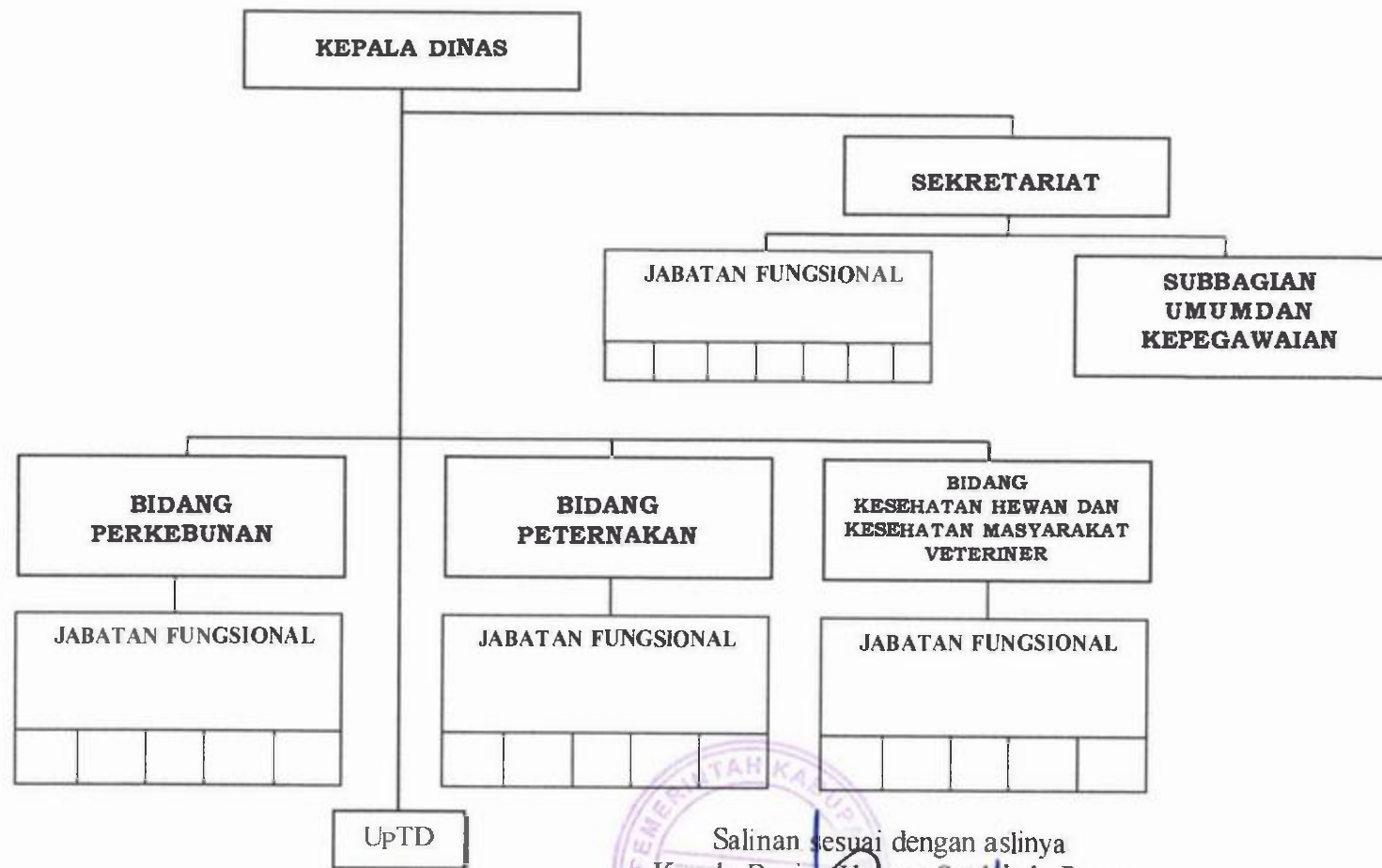
Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Setdakab. Paser



ANDI AZIS

NIP. 19680816 199803 1 007

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERKEBUNAN DAN
PETERNAKAN KABUPATEN PASER**



Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Setda kab. Paser

ANDI AZIS

NIP 19680816 199803 1 007

BUPATIPASER

ttd

FAHMI FADLI