



BUPATI SUKOHARJO

PERATURAN BUPATI SUKOHARJO

NOMOR 42 TAHUN 2008

TENTANG

PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA DINAS PERTANIAN KABUPATEN SUKOHARJO

BUPATI SUKOHARJO,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 19 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 3 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kabupaten Sukoharjo maka agar pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pertanian Kabupaten Sukoharjo lebih berdaya guna dan berhasil guna perlu menetapkan Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Pertanian Kabupaten Sukoharjo;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Sukoharjo tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Pertanian Kabupaten Sukoharjo.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman

Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan, dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Sukoharjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2008 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 155);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 3 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kabupaten Sukoharjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 157).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA DINAS PERTANIAN KABUPATEN SUKOHARJO.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sukoharjo.
2. Bupati adalah Bupati Sukoharjo
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah.
4. Dinas Pertanian adalah Dinas Pertanian Kabupaten Sukoharjo.
5. Kepala Dinas Pertanian adalah Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Sukoharjo.
6. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil

dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan ketrampilan untuk mencapai tujuan Organisasi.

7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah tenaga-tenaga fungsional yang dibutuhkan oleh Dinas Pertanian untuk melaksanakan tugas fungsional tertentu sesuai bidang ketrampilan dan keahliannya.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas Pertanian, terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Sub Bagian Program;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, terdiri atas:
 1. Seksi Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 2. Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 3. Seksi Usaha Tani, Pengolahan Hasil dan Sarana Prasarana Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- d. Bidang Perkebunan dan Kehutanan, terdiri atas:
 1. Seksi Produksi dan Usaha Tani Perkebunan dan Kehutanan;
 2. Seksi Perlindungan Tanaman Perkebunan dan Kehutanan;
 3. Seksi Konservasi, Rehabilitasi Lahan, Perkebunan dan Kehutanan.
- e. Bidang Peternakan, terdiri atas:
 1. Seksi Produksi dan Pengembangan Peternakan;
 2. Seksi Usaha Peternakan dan Pengolahan Hasil Peternakan;
 3. Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner.
- f. Bidang Perikanan, terdiri atas:
 1. Seksi Produksi Perikanan;
 2. Seksi Usaha Tani dan Pengolahan Hasil Perikanan;
 3. Seksi Perbenihan.
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Dinas Pertanian dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, yang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pertanian;

- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pertanian;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pertanian;
 - d. pengoordinasian, fasilitasi dan pembinaan kegiatan di bidang pertanian;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pertanian; dan
 - f. pengelolaan tata usaha.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) Kepala Dinas mempunyai tugas:
- a. merumuskan kebijakan Bupati di bidang pertanian berdasarkan wewenang yang diberikan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan arahan operasional Dinas Pertanian;
 - b. merumuskan program kegiatan Dinas Pertanian berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. mengoordinasikan kegiatan di bidang pertanian berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. mengarahkan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. mengendalikan seluruh kegiatan bidang pertanian sesuai kebijakan yang ditetapkan Bupati;
 - f. memberikan rekomendasi perizinan di bidang pertanian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan berdasarkan wewenang yang dilimpahkan;
 - g. menyelenggarakan pembinaan teknis dan administrasi kepada unit-unit kerja di bawahnya agar terjadi sinkronisasi pelaksanaan visi misi organisasi sampai ke unit kerja terendah;
 - h. menyelenggarakan pelayanan umum sesuai prosedur yang telah ditetapkan agar pelaksanaan pelayanannya mudah, cepat, dan tepat sesuai peraturan Perundang-undangan;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional di bidang pertanian;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
 - k. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada pejabat yang berwenang;
 - l. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan pengambilan kebijakan di bidang pertanian guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Paragraf 1
Sekretaris

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Pertanian dalam merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan perencanaan, monitoring, evaluasi, keuangan, kepegawaian dan umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas Pertanian; dan
 - b. pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, umum dan rumah tangga.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) Sekretaris mempunyai tugas:
 - a. menyusun program kegiatan Sekretariat berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberikan arahan dan petunjuk guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan seluruh Kepala Bidang di lingkungan Dinas Pertanian untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - e. menyiapkan konsep kebijakan Kepala Dinas Pertanian di bidang kesekretariatan;
 - f. menyiapkan rumusan kebijakan strategis program dan kegiatan dalam rangka penyusunan anggaran pendapatan dan belanja Dinas Pertanian;
 - g. melaksanakan pelayanan pengelolaan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, kearsipan, perpustakaan dan perlengkapan rumah tangga sesuai ketentuan yang berlaku guna kelancaran tugas;
 - h. melaksanakan koordinasi dalam rangka penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban Bupati, laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah Dinas Pertanian sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - i. melaksanakan bimbingan teknis fungsi-fungsi pelayanan administrasi perkantoran sesuai pedoman dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan kesekretariatan dilaksanakan secara efektif dan efisien;

- j. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional kesekretariatan;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
- l. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada pejabat yang berwenang;
- m. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan pengambilan kebijakan di bidang kesekretariatan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Paragraf 2
Sub Bagian Program

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Program dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian kegiatan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub Bagian Program mempunyai tugas:
 - a. menyusun program kegiatan Sub Bagian Program sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberi petunjuk dan arahan guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan semua Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD di lingkungan Dinas Pertanian untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - e. menyusun rencana kegiatan anggaran, dokumen pelaksanaan anggaran dan dokumen pelaksanaan perubahan anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - f. menghimpun, meneliti dan mengoreksi bahan usulan dan laporan program kegiatan dari Sekretariat dan masing-masing Bidang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - g. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional untuk pengendalian;
 - h. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban Bupati, laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah Dinas Pertanian sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional Sub Bagian Program;

- j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
- k. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada pejabat yang berwenang;
- l. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan pengambilan kebijakan di bidang program guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Paragraf 3
Sub Bagian Keuangan

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian kegiatan administrasi keuangan dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:
 - a. menyusun program kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberi petunjuk dan arahan guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan semua Kepala Sub, Kepala Seksi dan Kepala UPTD di lingkungan Dinas Pertanian untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - e. melaksanakan pengelolaan, pengoordinasian, menyiapkan bahan proses pencairan dana dan pelayanan administrasi keuangan;
 - f. meneliti kelengkapan surat permintaan pembayaran langsung pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh pejabat pelaksana teknis kegiatan;
 - g. meneliti kelengkapan surat permintaan pembayaran uang persediaan, surat permintaan pembayaran ganti uang, surat permintaan pembayaran tambahan uang, surat permintaan pembayaran langsung gaji dan tunjangan pegawai negeri sipil serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
 - h. melaksanakan verifikasi surat permintaan pembayaran dan menyiapkan surat perintah membayar;

- i. melaksanakan akuntansi satuan kerja perangkat daerah yang meliputi jurnal umum, buku besar dan buku besar pembantu;
- j. menyaipakan laporan keuangan satuan kerja perangkat daerah yang meliputi laporan realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan;
- k. melaksanakan koordinasi terhadap kegiatan lain yang berkaitan dengan keuangan yang dilaksanakan oleh Bidang-bidang dan Seksi-seksi di lingkungan Dinas Pertanian;
- l. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran untuk bahan laporan kepada atasan;
- m. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional Sub Bagian Keuangan;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
- o. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada pejabat yang berwenang;
- p. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan pengambilan kebijakan di bidang keuangan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Paragraf 4

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian kegiatan administrasi umum, organisasi dan tatalaksana, pengurusan rumah tangga, perlengkapan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
 - a. menyusun program kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberi petunjuk dan arahan guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan semua Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD di lingkungan Dinas Pertanian untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;

- e. menyiapkan bahan pelayanan urusan administrasi umum, organisasi dan tatalaksana, pengurusan rumah tangga, perlengkapan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas Pertanian;
- f. merencanakan dan melaksanakan pengadaan barang untuk keperluan rumah tangga Dinas Pertanian sesuai dengan kebutuhan, anggaran dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. melaksanakan inventarisasi dan pemeliharaan barang Dinas Pertanian;
- h. membuat laporan rutin data kepegawaian, daftar urut kepangkatan dan daftar nominatif pegawai Dinas Pertanian;
- i. menyiapkan berkas usulan mutasi, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, diklat pegawai dan administrasi kepegawaian lainnya;
- j. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
- l. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada pejabat yang berwenang;
- m. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan pengambilan kebijakan di bidang umum dan kepegawaian guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Bagian Ketiga
Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura

Paragraf 1
Kepala Bidang

Pasal 8

- (1) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Pertanian dalam merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan di bidang tanaman pangan dan hortikultura.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai fungsi:
 - a. perumusan petunjuk teknis tanaman pangan dan hortikultura;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan perizinan usaha-usaha tanaman pangan dan hortikultura;
 - c. pembinaan tanaman pangan dan hortikultura; dan
 - d. pemantauan dan pengendalian kegiatan tanaman pangan dan hortikultura.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas:
- a. menyusun program kegiatan Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberikan arahan dan petunjuk guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan seluruh Kepala Bidang dan Sekretaris di lingkungan Dinas Pertanian untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - e. merumuskan kebijakan Kepala Dinas Pertanian di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - f. merencanakan operasional konsultasi, koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait/lintas sektor dalam rangka kegiatan bidang tanaman pangan dan hortikultura meliputi lahan pertanian, air irigasi, pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian, benih tanaman, pembiayaan, perlindungan tanaman, perizinan usaha, teknis budi daya, pembinaan usaha, panen, pasca panen dan pengolahan hasil, pemasaran, sarana usaha, pengembangan statistik dan sistem informasi tanaman pangan dan hortikultura;
 - g. menyiapkan bahan konsultasi, koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka pemberdayaan lahan pertanian, air irigasi, pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian, benih tanaman, pembiayaan, perlindungan tanaman, perizinan usaha, teknis budi daya, pembinaan usaha, panen, pasca panen dan pengolahan hasil, pemasaran, sarana usaha, pengembangan statistik dan sistem informasi tanaman pangan dan hortikultura;
 - h. melaksanakan inventarisasi dan pendataan permasalahan terhadap kegiatan bidang tanaman pangan dan hortikultura sebagai bahan evaluasi;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
 - k. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada pejabat yang berwenang;
 - l. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan pengambilan kebijakan di bidang tanaman pangan dan hortikultura guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Paragraf 2
Seksi Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 9

- (1) Seksi Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian kegiatan di bidang perlindungan tanaman pangan dan hortikultura.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas:
 - a. menyusun program kegiatan Seksi Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberi petunjuk dan arahan guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan semua Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD di lingkungan Dinas Pertanian untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - e. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait guna memperoleh sinkronisasi dan dukungan dalam pelaksanaan tugas;
 - f. menyiapkan petunjuk teknis dan naskah dinas di bidang perlindungan tanaman pangan dan hortikultura;
 - g. melaksanakan pemantauan daerah sumber serangan, identifikasi analisis dampak kerugian, penyebaran informasi keadaan serangan, pengendalian dan penanggulangan eksplosi organisme pengganggu tanaman /fenomena iklim serta wabah hama dan penyakit tanaman;
 - h. melaksanakan bimbingan pemantauan, pengamatan, dan peramalan organisme pengganggu tanaman /fenomena iklim;
 - i. menyediakan dukungan pengendalian, eradikasi tanaman dan bagian tanaman;
 - j. melaksanakan inventarisasi dan pendataan permasalahan terhadap kegiatan perlindungan tanaman pangan dan hortikultura sebagai bahan evaluasi;
 - k. melaksanakan pengawasan pengadaan, peredaran, penggunaan serta pelaksanaan kebijakan penggunaan pestisida dan pengamanan serta peringatan dini terhadap ketersediaan pestisida;
 - l. menyelenggarakan bimbingan penyediaan, penyaluran, penggunaan dan penerapan standar mutu pestisida;

- m. menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan unit usaha pelayanan pestisida;
- n. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional di bidang perlindungan tanaman pangan dan hortikultura;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
- p. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada pejabat yang berwenang;
- q. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan pengambilan kebijakan di bidang perlindungan tanaman pangan dan hortikultura guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Paragraf 3

Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 10

- (1) Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian kegiatan di bidang produksi tanaman pangan dan hortikultura.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas:
 - a. menyusun program kegiatan Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberi petunjuk dan arahan guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan semua Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD di lingkungan Dinas Pertanian untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - e. menyiapkan petunjuk teknis dan naskah dinas yang berkaitan dengan produksi tanaman pangan dan hortikultura;
 - f. menyiapkan bahan konsultasi, koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka pengelolaan/penyelenggaraan produksi tanaman pangan dan hortikultura;
 - g. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan balai benih milik Daerah, swasta, penangkar benih, perbanyak peredaran dan penggunaan benih;

- h. melaksanakan bimbingan penerapan pedoman perbenihan tanaman, standar mutu benih dan standar teknis perbenihan yang meliputi sarana, tenaga dan metode;
- i. melaksanakan bimbingan, pemantauan dan pemberian izin produksi benih;
- j. menyusun kebijakan, memantau dan mengatur penggunaan benih, benih antar lapang dan benih dari luar negeri;
- k. melaksanakan pengujian, penyebarluasan, perbanyakan, penyaluran benih varietas unggul spesifik lokasi, mata tempel, benih tanaman dan pohon induk ;
- l. menetapkan sentra produksi benih tanaman;
- m. melaksanakan pengembangan sistem informasi perbenihan;
- n. melaksanakan pembangunan dan pengelolaan balai benih;
- o. melaksanakan bimbingan pengembangan, penyusunan, pemberdayaan, pemanfaatan sumber-sumber pembiayaan/kredit agribisnis, rencana usaha agribisnis dan lembaga keuangan mikro pedesaan;
- p. melaksanakan pengawasan penyaluran, pemanfaatan dan pengendalian kredit;
- q. melaksanakan bimbingan penerapan pedoman teknis pola tanam, peningkatan mutu dan perlakuan hasil tanaman pangan dan hortikultura;
- r. menyusun statistik tanaman pangan dan hortikultura;
- s. melaksanakan bimbingan penerapan sistem informasi tanaman pangan dan hortikultura;
- t. melaksanakan inventarisasi dan pendataan permasalahan terhadap upaya-upaya produksi tanaman pangan dan hortikultura yang telah dilakukan sebagai bahan evaluasi;
- u. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional di bidang produksi tanaman pangan dan hortikultura;
- v. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
- w. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada pejabat yang berwenang;
- x. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan pengambilan kebijakan di bidang produksi tanaman pangan dan hortikultura guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- y. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Paragraf 4

Seksi Usaha Tani, Pengolahan Hasil dan Sarana Prasarana Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 11

- (1) Seksi Usaha Tani, Pengolahan Hasil dan Sarana Prasarana Tanaman Pangan dan Hortikultura dipimpin oleh Kepala Seksi

yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian kegiatan di bidang usaha tani, pengolahan hasil dan sarana prasarana tanaman pangan dan hortikultura.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Usaha Tani, Pengolahan Hasil dan Sarana Prasarana Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas:
- a. menyusun program kegiatan Seksi Usaha Tani, Pengolahan Hasil dan Sarana Prasarana Tanaman Pangan dan Hortikultura sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberi petunjuk dan arahan guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan semua Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD di lingkungan Dinas Pertanian untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - e. menyiapkan petunjuk teknis dan naskah dinas yang berkaitan dengan penyelenggaraan usaha tani, pengolahan hasil dan sarana prasarana tanaman pangan dan hortikultura;
 - f. melaksanakan penetapan kebijakan/pedoman, bimbingan, penyusunan peta, pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimasi dan pengendalian lahan pertanian;
 - g. melaksanakan penetapan, pemetaan potensi, pengelolaan, pengembangan dan pengawasan tata ruang serta tata guna lahan pertanian;
 - h. melaksanakan pembangunan dan rehabilitasi pemeliharaan jaringan irigasi di tingkat usaha tani dan desa;
 - i. menyelenggarakan bimbingan dan pengawasan pemanfaatan sumber-sumber air, irigasi dan pemeliharaan jaringan irigasi;
 - j. menyelenggarakan bimbingan pengembangan dan pemberdayaan perkumpulan petani pemakai air dan perkumpulan petani pemakai air tanah;
 - k. menyelenggarakan bimbingan penerapan teknologi optimalisasi pengelolaan air untuk usaha tani dan pelaksanaan konservasi air irigasi;
 - l. menyelenggarakan bimbingan penyediaan, penyaluran, penggunaan dan penerapan standar mutu pupuk serta pembinaan dan pengembangan unit usaha pelayanan pupuk;
 - m. melaksanakan pengawasan pengadaan, peredaran, penggunaan pupuk dan pengamanan serta peringatan dini terhadap ketersediaan pupuk;
 - n. melaksanakan pengaturan dan penerapan kawasan pertanian terpadu;

- o. menetapkan sentra komoditas pertanian, sasaran areal tanam dan luas baku lahan pertanian yang dapat diusahakan sesuai kemampuan sumberdaya lahan yang ada;
- p. menerapkan dan mengawasi standar mutu alat dan mesin pertanian;
- q. melaksanakan kebijakan, identifikasi, inventarisasi, pengembangan alat dan mesin pertanian sesuai standar;
- r. melaksanakan pembinaan dan pengembangan jasa alat dan mesin pertanian;
- s. menyiapkan bahan pemberian izin pengadaan dan peredaran alat dan mesin pertanian;
- t. melaksanakan analisis teknis, ekonomis dan sosial budaya alat dan mesin pertanian sesuai kebutuhan lokal;
- u. melaksanakan pembinaan, pengembangan bengkel/pengrajin, bimbingan penggunaan, serta pemeliharaan alat dan mesin pertanian;
- v. melaksanakan pemberian, pemantauan dan pengawasan izin usaha tanaman pangan dan hortikultura;
- w. menyelenggarakan bimbingan kelembagaan usaha tani, manajemen usaha tani dan pencapaian pola kerjasama usaha tani;
- x. melaksanakan bimbingan pemantauan dan pemeriksaan hygiene dan sanitasi lingkungan usaha tanaman pangan dan hortikultura;
- y. menyelenggarakan studi dan bimbingan pelaksanaan analisis dampak lingkungan /upaya pengelolaan lingkungan hidup - upaya pemantauan lingkungan hidup di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- z. melaksanakan bimbingan penerapan pedoman kompensasi karena eradikasi dan jaminan penghasilan bagi petani yang mengikuti program pemerintah;
- aa. melaksanakan bimbingan penerapan pedoman kerjasama kemitraan usaha tanaman pangan dan hortikultura;
- bb. melaksanakan bimbingan peningkatan mutu, penanganan panen, pasca panen dan pengolahan hasil tanaman pangan dan hortikultura;
- cc. melakukan penghitungan perkiraan kehilangan hasil tanaman pangan dan hortikultura;
- dd. melaksanakan bimbingan penerapan standar unit pengolahan, alat transportasi, unit penyimpanan dan kemasan hasil tanaman pangan dan hortikultura;
- ee. melakukan penyebarluasan, pemantauan dan bimbingan penerapan teknologi panen, pasca panen dan pengolahan hasil;
- ff. melaksanakan bimbingan pemasaran, promosi komoditas, pengawasan harga komoditas dan penyebarluasan informasi pasar tanaman pangan dan hortikultura;
- gg. melaksanakan bimbingan teknis pengembangan sarana usaha, pembangunan dan sarana fisik (bangunan) penyimpanan,

- pengolahan dan pemasaran sarana produksi serta pemasaran hasil tanaman pangan;
- hh. melaksanakan inventarisasi dan pendataan terhadap upaya-upaya perbaikan usaha tani, pengolahan hasil dan sarana prasarana tanaman pangan dan hortikultura yang telah dilakukan sebagai bahan evaluasi;
 - ii. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional di bidang usaha tani, pengolahan hasil dan sarana prasarana tanaman pangan dan hortikultura;
 - jj. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
 - kk. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada pejabat yang berwenang;
 - ll. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan pengambilan kebijakan di bidang usaha tani, pengolahan hasil dan sarana prasarana tanaman pangan dan hortikultura guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - mm. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Bagian Keempat
Bidang Perkebunan dan Kehutanan

Paragraf 1
Kepala Bidang

Pasal 12

- (1) Bidang Perkebunan dan Kehutanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Pertanian dalam merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan di bidang perkebunan dan kehutanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Perkebunan dan Kehutanan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan petunjuk teknis tanaman perkebunan dan kehutanan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan dan perizinan usaha-usaha perkebunan dan kehutanan;
 - c. pembinaan perkebunan dan kehutanan; dan
 - d. pemantauan dan pengendalian kegiatan perkebunan dan kehutanan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) Kepala Bidang Perkebunan dan Kehutanan mempunyai tugas:
 - a. menyusun program kegiatan Bidang Perkebunan dan Kehutanan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberikan arahan dan petunjuk guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dengan seluruh Kepala Bidang dan Sekretaris di lingkungan Dinas Pertanian untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. merencanakan operasional survey dan observasi lapangan serta pengumpulan data untuk dianalisis dan dibahas sehingga menjadi informasi sebagai bahan pengambilan keputusan dan kebijakan pimpinan/atasan;
- f. merumuskan kebijakan dan pembinaan dalam hal pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimasi dan pengendalian lahan perkebunan dan kehutanan agar sesuai dengan peruntukan guna menetapkan luas baku lahan perkebunan dan kehutanan;
- g. melaksanakan bimbingan terhadap penerapan standar mutu pupuk sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dan melakukan pengawasan terhadap pengadaan, peredaran dan penggunaan pupuk di wilayah Daerah guna menjamin ketersediaan pupuk dalam rangka dan mendukung peningkatan usaha perkebunan dan kehutanan;
- h. melaksanakan bimbingan terhadap penerapan standar mutu pestisida serta pengawasan terhadap penyediaan, penyimpanan dan penggunaan pestisida sebagai upaya perlindungan tanaman perkebunan dan kehutanan;
- i. merumuskan kebijakan penggunaan benih/bibit perkebunan dan kehutanan, agar sesuai dengan standar mutu benih melalui pengembangan sistem informasi perbenihan dan pengujian serta penyebarluasan benih/ bibit varietas unggul;
- j. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis guna lebih memberdayakan lembaga kredit agribisnis guna membantu meningkatkan usaha perkebunan di Daerah;
- k. memberikan rekomendasi dan pengawasan izin usaha perkebunan dan kehutanan di Daerah guna mencegah terjadinya penyimpangan-penyimpangan;
- l. memberikan bimbingan penerapan pedoman teknis budi daya guna peningkatan mutu hasil tanaman perkebunan di Daerah;
- m. melaksanakan penanganan serangan hama/penyakit dengan menerapkan sistem pengendalian hama terpadu guna menjaga kualitas hasil perkebunan;
- n. melaksanakan bimbingan penanganan panen, pasca panen dan pengolahan hasil perkebunan dan kehutanan dengan penerapan teknologi dan standar unit pengolahan, alat transportasi, serta unit penyimpanan dalam rangka meningkatkan mutu hasil perkebunan dan kehutanan;
- o. melaksanakan bimbingan dan fasilitasi pemasaran hasil perkebunan melalui promosi dan penyebarluasan informasi pasar serta pengawasan harga komoditas perkebunan;

- p. mengoptimalkan pengelolaan, pemanfaatan dan penatagunaan status fungsi kawasan hutan kepada masyarakat setempat di dalam dan di sekitar kawasan hutan Daerah dalam rangka memberdayakan masyarakat dalam hal pengelolaan hutan;
- q. menyediakan bahan pertimbangan teknis pemberian izin industri hasil hutan skala Daerah dan pemanfaatan kawasan hutan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
- r. merumuskan bahan kebijakan dalam hal rehabilitasi, konservasi, optimasi dan pengendalian kawasan hutan agar sesuai dengan peruntukan;
- s. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengamanan hutan dan lahan (rencana reboisasi, rencana produksi / tebang, pengawasan tebangan dan hasil hutan lainnya, pengendalian kebakaran hutan serta areal penggembalaan ternak);
- t. melaksanakan bimbingan dan pengembangan aneka usaha kehutanan (agroforestry, budidaya, lebah madu, sutera alam, walet dan aneka usaha di bawah tegakan);
- u. melaksanakan pengawasan dan pengendalian satwa dan tumbuhan liar, serta satwa dan tumbuhan langka yang dilindungi;
- v. melaksanakan bimbingan, supervisi, konsultasi, pemantauan dan evaluasi bidang kehutanan skala Daerah;
- w. melaksanakan pengawasan dan pengendalian penatausahaan hasil hutan skala Daerah sesuai ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan dalam rangka tertib peredaran hasil hutan untuk menjaga kelestarian kawasan hutan;
- x. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional di bidang perkebunan dan kehutanan;
- y. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
- z. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada pejabat yang berwenang;
- aa. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan pengambilan kebijakan di bidang perkebunan dan kehutanan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- bb. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Paragraf 2

Seksi Produksi dan Usaha Tani Perkebunan dan Kehutanan

Pasal 13

- (1) Seksi Produksi dan Usaha Tani Perkebunan dan Kehutanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Perkebunan dan Kehutanan dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian kegiatan di bidang produksi dan usaha tani perkebunan dan kehutanan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Produksi dan Usaha Tani Perkebunan dan Kehutanan mempunyai tugas:
- a. menyusun program kegiatan Seksi Produksi dan Usaha Tani Perkebunan dan Kehutanan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberi petunjuk dan arahan guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan semua Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD di lingkungan Dinas Pertanian untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - e. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis terhadap penggunaan benih/bibit, pupuk dan pengolahan tanah sesuai dengan standar yang telah ditetapkan melalui pengembangan sistem informasi dan pengujian serta melakukan pengawasan terhadap pengadaan, peredaran dan penggunaannya di Daerah guna menjamin ketersediaan pupuk dalam rangka mendukung peningkatan produksi perkebunan;
 - f. menyiapkan bahan rekomendasi serta pengawasan izin usaha perkebunan di Daerah guna mencegah terjadinya penyimpangan-penyimpangan di bidang usaha produksi perkebunan;
 - g. melaksanakan bimbingan kepada lembaga kredit agribisnis guna lebih memberdayakan lembaga tersebut dan membantu meningkatkan usaha perkebunan di Daerah;
 - h. memberikan pembinaan dan bimbingan teknis budi daya guna peningkatan mutu hasil produksi tanaman perkebunan di Daerah;
 - i. menyiapkan bahan guna penetapan kebutuhan dan pengembangan lahan perkebunan;
 - j. menyiapkan bahan penetapan dan pengawasan tata ruang dan tata guna lahan perkebunan;
 - k. membuat pemetaan potensi dan pengelolaan lahan perkebunan;
 - l. menyusun dan menyiapkan bahan pengembangan lahan perkebunan;
 - m. melaksanakan pengaturan dan penerapan kawasan perkebunan terpadu;
 - n. menyiapkan bahan penetapan sentra komoditas perkebunan dan sasaran areal tanam;
 - o. melaksanakan bimbingan penerapan pedoman perbenihan perkebunan;
 - p. menyiapkan bahan penerapan kebijakan dan pedoman perbenihan perkebunan;
 - q. mengidentifikasi dan pengembangan varietas unggul lokal.

- r. melaksanakan pemantauan benih impor;
- s. melaksanakan bimbingan penerapan standar mutu benih perkebunan;
- t. melaksanakan pengaturan penggunaan benih, Pembinaan dan pengawasan penangkar benih perkebunan dan pembinaan, pengawasan perbanyak peredaran dan penggunaan benih perkebunan;
- u. melaksanakan bimbingan pengembangan dan pemanfaatan sumber-sumber pembiayaan/kredit perkebunan;
- v. melaksanakan bimbingan penyusunan rencana usaha perkebunan dan pemberdayaan lembaga keuangan mikro pedesaan.
- w. melaksanakan pengawasan penyaluran, pemanfaatan dan pengendalian kredit;
- x. melaksanakan bimbingan penerapan pedoman teknis budidaya perkebunan dan penanganan panen, pasca panen dan pengolahan hasil serta peningkatan mutu hasil perkebunan
- y. melaksanakan penghitungan perkiraan kehilangan hasil perkebunan;
- z. melaksanakan bimbingan penerapan standar unit pengolahan, alat transportasi, unit penyimpanan dan kemasan hasil perkebunan;
- aa. melaksanakan bimbingan dan pemantauan produksi benih perkebunan dan penerapan standar teknis perbenihan perkebunan yang meliputi sarana, tenaga dan metode;
- bb. menyiapkan bahan pemberian izin produksi benih perkebunan;
- cc. melaksanakan pengujian dan penyebarluasan benih perkebunan varietas unggul spesifik lokasi;
- dd. melaksanakan bimbingan penerapan standar unit pengolahan, alat transportasi, unit penyimpanan dan kemasan hasil perkebunan;
- ee. melaksanakan bimbingan dan pemantauan produksi benih perkebunan dan penerapan standar teknis perbenihan perkebunan yang meliputi sarana, tenaga dan metode;
- ff. menyiapkan bahan pemberian izin produksi benih perkebunan;
- gg. memperbanyak dan penyaluran mata tempel dan benih perkebunan tanaman;
- hh. melaksanakan dan menyiapkan bahan bimbingan dan pendistribusian pohon induk;
- ii. menetapkan sentra produksi benih perkebunan;
- jj. menyiapkan bahan guna dan mengembangkan sistem informasi perbenihan perkebunan, pembangunan dan pengelolaan balai benih wilayah kabupaten;
- kk. melaksanakan pembinaan dan pengawasan balai benih milik swasta;

- ll. menyebarluaskan dan pemantauan penerapan teknologi panen, pasca panen dan pengolahan hasil perkebunan wilayah kabupaten;
- mm. melaksanakan bimbingan penerapan teknologi panen, pasca panen dan pengolahan hasil, penerapan sistem informasi perkebunan dan pemasaran hasil perkebunan;
- nn. melaksanakan promosi komoditas perkebunan dan menyebarluaskan informasi pasar, pengawasan harga komoditas serta menyusun statistik perkebunan;
- oo. menyiapkan bahan pemberian izin usaha perkebunan dan usaha kehutanan serta pemantauan dan pengawasan izin usaha perkebunan dan kehutanan;
- pp. menyelenggaraan bimbingan penerapan pedoman teknis pola tanam, perlakuan terhadap perkebunan;
- qq. menyelenggarakan inventarisasi hutan produksi dan hutan lindung dan skala Daerah aliran sungai;
- rr. mengusulkan penunjukan kawasan hutan produksi, hutan lindung, kawasan pelestarian alam, kawasan suaka alam dan taman buru;
- ss. menyiapkan bahan pengusulan perubahan status dan fungsi hutan dan perubahan status dari lahan milik menjadi kawasan hutan, dan penggunaan serta tukar menukar kawasan hutan;
- tt. menyiapkan bahan pengusulan penunjukan kawasan hutan produksi;
- uu. menyiapkan bahan untuk pertimbangan teknis pengesahan rencana pengelolaan jangka panjang, jangka menengah dan jangka panjang unit kesatuan pengelolaan hutan produksi;
- vv. menyiapkan bahan pertimbangan teknis pengesahan rencana kerja usaha dua puluh tahunan dan lima tahunan unit usaha pemanfaatan hutan produksi;
- ww. menyiapkan bahan pertimbangan teknis pengesahan rencana pengelolaan tahunan (jangka pendek) unit usaha pemanfaatan hutan produksi;
- xx. menyiapkan bahan pertimbangan teknis untuk pengesahan, dan pengawasan pelaksanaan penataan batas luar areal kerja unit pemanfaatan hutan produksi;
- yy. menyiapkan bahan pertimbangan teknis kepada Bupati untuk pemberian dan perpanjangan izin usaha pemanfaatan hasil hutan kayu serta pemberian perizinan usaha pemanfaatan hasil hutan bukan kayu pada hutan produksi kecuali pada kawasan hutan negara pada wilayah kerja PERUM Perhutani;
- zz. menyiapkan bahan pemberian perizinan pemungutan hasil hutan kayu dan pemungutan hasil hutan bukan kayu pada hutan produksi skala kabupaten/kota kecuali pada kawasan hutan negara pada wilayah kerja PERUM Perhutani;
- aaa. menyiapkan bahan pemberian izin usaha pemanfaatan kawasan hutan dan jasa lingkungan skala kabupaten/kota kecuali pada kawasan hutan negara pada wilayah kerja PERUM Perhutani;

- bbb. menyiapkan bahan pertimbangan teknis pemberian izin industri primer hasil hutan kayu;
- ccc. menyiapkan bahan pemberian perizinan pemanfaatan kawasan hutan, pemungutan hasil hutan bukan kayu yang tidak dilindungi dan tidak termasuk ke dalam Lampiran (*Appendix*) CITES, dan pemanfaatan jasa lingkungan skala kabupaten kecuali pada kawasan hutan negara pada wilayah kerja PERUM Perhutani;
- ddd. menyiapkan bahan petunjuk teknis untuk pelaksanaan pemungutan penerimaan negara bukan pajak;
- eee. menyusun rencana, pembinaan pengelolaan hutan hak dan aneka usaha kehutanan;
- fff. melaksanakan pengawasan dan pengendalian penatausahaan hasil hutan;
- ggg. menyiapkan bahan penyelenggaraan penguatan kelembagaan dan penyelenggaraan penyuluhan kehutanan serta bimbingan, supervisi, konsultasi, pemantauan dan evaluasi bidang kehutanan;
- hhh. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional di bidang produksi dan usaha tani perkebunan dan kehutanan;
- iii. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
- jjj. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada pejabat yang berwenang;
- kkk. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan pengambilan kebijakan di bidang produksi dan usaha tani perkebunan dan kehutanan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- lll. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Paragraf 3

Seksi Perlindungan Tanaman Perkebunan dan Kehutanan

Pasal 14

- (1) Seksi Perlindungan Tanaman Perkebunan dan Kehutanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Perkebunan dan Kehutanan dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian kegiatan di bidang perlindungan tanaman perkebunan dan kehutanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Perlindungan Tanaman Perkebunan dan Kehutanan mempunyai tugas:
 - a. menyusun program kegiatan Seksi Perlindungan Tanaman Pangan Perkebunan dan Kehutanan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberi petunjuk dan arahan guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dengan semua Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD di lingkungan Dinas Pertanian untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. melaksanakan pengamatan, identifikasi, pemetaan, pengendalian dan analisis dampak kerugian organisme pengganggu tanaman /fenomena iklim serta menyiapkan bahan bimbingan pemantauan, pengamatan, dan peramalan organisme pengganggu tanaman/fenomena iklim wilayah kabupaten;
- f. melaksanakan penyebaran informasi keadaan serangan organisme pengganggu tanaman /fenomena iklim dan rekomendasi pengendaliannya serta pemantauan dan pengamatan Daerah yang diduga sebagai sumber organisme pengganggu tanaman /fenomena iklim;
- g. menyediakan dukungan pengendalian, eradikasi tanaman dan bagian tanaman;
- h. melaksanakan pemantauan, peramalan, pengendalian dan penanggulangan eksplosif organisme pengganggu tanaman /fenomena iklim wilayah kabupaten;
- i. melaksanakan pengaturan dan pelaksanaan penanggulangan wabah hama dan penyakit menular tanaman;
- j. melaksanakan Penanganan gangguan usaha perkebunan;
- k. menyiapkan bahan pemberian izin usaha perkebunan;
- l. melaksanakan pemantauan dan pengawasan izin usaha perkebunan;
- m. melaksanakan bimbingan kelembagaan usaha tani, manajemen usaha tani dan pencapaian pola kerjasama usaha tani perkebunan dan pemantauan, pemeriksaan *hygiene* dan sanitasi lingkungan usaha perkebunan;
- n. melaksanakan studi analisis dampak lingkungan/upaya pengelolaan lingkungan hidup/upaya pemantauan lingkungan hidup di bidang perkebunan;
- o. mengoordinasikan dan menyiapkan bahan bimbingan pelaksanaan amdal;
- p. melaksanakan bimbingan penerapan pedoman/kerjasama kemitraan usaha perkebunan;
- q. menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan perlindungan tanaman perkebunan dan kehutanan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- r. menyiapkan bahan untuk mengusulkan pengelolaan kawasan hutan dengan tujuan khusus untuk masyarakat hukum adat, penelitian dan pengembangan, pendidikan dan pelatihan kehutanan, lembaga sosial dan keagamaan untuk skala kabupaten/kota dengan pertimbangan gubernur;

- s. menyiapkan bahan pengusulan penunjukan kawasan hutan lindung, kawasan pelestarian alam, kawasan suaka alam dan taman buru;
- t. menyiapkan bahan pengusulan perubahan status dan fungsi hutan dan perubahan status dari lahan milik menjadi kawasan hutan, dan penggunaan serta tukar menukar kawasan hutan;
- u. menyiapkan bahan pertimbangan teknis pengesahan rencana pengelolaan dua puluh tahunan (jangka panjang), lima tahunan (jangka menengah) dan tahunan (jangka pendek) unit kesatuan pengelolaan hutan lindung ;
- v. menyiapkan bahan pertimbangan teknis pengesahan rencana kerja usaha dua puluh tahunan (jangka panjang), lima tahunan (jangka menengah) dan tahunan (jangka pendek) unit usaha pemanfaatan hutan lindung;
- w. menyiapkan bahan pertimbangan teknis pengesahan penataan areal kerja unit usaha pemanfaatan hutan lindung kepada provinsi;
- x. menyiapkan bahan pertimbangan teknis pengesahan rencana pengelolaan jangka panjang (dua puluh tahunan), lima tahunan (jangka menengah) dan tahunan (jangka pendek) untuk cagar alam, suaka margasatwa, taman nasional, taman wisata alam dan taman buru;
- y. mengelola taman hutan raya, penyusunan rencana pengelolaan dan penataan blok (zonasi) serta pemberian perizinan usaha pariwisata alam dan jasa lingkungan serta rehabilitasi di taman hutan raya;
- z. menyusun rencana-rencana kehutanan dan sistem informasi kehutanan (numerik dan spasial) tingkat kabupaten;
- aa. menyusun rencana dan menyiapkan bahan untuk Pembangunan, pengelolaan, pemeliharaan, pemanfaatan, perlindungan dan pengamanan hutan kota;
- bb. melaksanakan inventarisasi dan identifikasi serta pengusulan calon areal sumberdaya genetik, pembinaan penggunaan benih/bibit, pelaksanaan sertifikasi sumber benih dan mutu benih/bibit tanaman hutan;
- cc. menyusun dan menyiapkan pertimbangan teknis pengusahaan pariwisata alam dan taman buru serta pemberian perizinan pengusahaan kebun buru;
- dd. menyiapkan bahan pemberian perizinan pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi;
- ee. melaksanakan perlindungan hutan pada hutan produksi, hutan lindung yang tidak dibebani hak dan hutan adat serta taman hutan raya;
- ff. memberikan fasilitasi, bimbingan dan pengawasan dalam kegiatan perlindungan hutan pada hutan yang dibebani hak dan hutan adat;
- gg. menyiapkan bahan untuk penyelenggaraan penelitian dan pengembangan kehutanan di tingkat Kabupaten dan pemberian perizinan penelitian pada hutan produksi serta hutan lindung

yang tidak ditetapkan sebagai kawasan hutan dengan tujuan khusus;

- hh. melaksanakan pengawasan terhadap efektivitas pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan oleh desa/masyarakat, kinerja penyelenggara Kabupaten dan penyelenggaraan oleh desa/masyarakat di bidang kehutanan;
- ii. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional di bidang perlindungan tanaman pangan perkebunan dan kehutanan;
- jj. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
- kk. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada pejabat yang berwenang;
- ll. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan pengambilan kebijakan di bidang perlindungan tanaman perkebunan dan kehutanan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- mm. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Paragraf 4

Seksi Konservasi, Rehabilitasi Lahan Perkebunan dan Kehutanan

Pasal 15

- (1) Seksi Konservasi Rehabilitasi Lahan Perkebunan dan Kehutanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Perkebunan dan Kehutanan dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian kegiatan di bidang konservasi rehabilitasi lahan perkebunan dan kehutanan.
- (2) Untuk Melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Kepala Seksi Konservasi, Rehabilitasi Lahan Perkebunan dan Kehutanan mempunyai tugas:
 - a. menyusun program kegiatan Seksi Konservasi, Rehabilitasi Lahan Perkebunan dan Kehutanan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberi petunjuk dan arahan guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan semua Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD di lingkungan Dinas Pertanian untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - e. menyiapkan bahan pertimbangan teknis rencana pengelolaan dua puluh tahunan (jangka panjang), lima tahunan (jangka menengah) dan tahunan (jangka pendek) unit kesatuan pengelolaan hutan konservasi;

- f. menentukan dalam rangka penetapan lahan kritis;
- g. menyusun rencana pertimbangan teknis rehabilitasi hutan dan pengelolaan lahan Daerah aliran sungai/sub Daerah aliran sungai;
- h. menyusun penetapan rencana pengelolaan, rencana tahunan dan rancangan rehabilitasi hutan pada hutan taman hutan raya;
- i. menyusun rencana pelaksanaan rehabilitasi hutan dan pemeliharaan hasil rehabilitasi hutan pada taman hutan raya;
- j. menyusun pertimbangan teknis rencana reklamasi dan pemantauan pelaksanaan reklamasi hutan dan pelaksanaan reklamasi hutan pada areal bencana alam;
- k. melaksanakan bimbingan kepada masyarakat, pengembangan kelembagaan dan usaha serta kemitraan masyarakat setempat di dalam dan di sekitar kawasan hutan;
- l. menyiapkan rencana dan bahan pelaksanaan rehabilitasi hutan dan pemeliharaan hasil rehabilitasi hutan pada hutan produksi, hutan lindung yang tidak dibebani izin pemanfaatan/pengelolaan hutan, dan lahan di luar kawasan hutan;
- m. menyusun peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimasi, dan pengendalian lahan perkebunan;
- n. menyusun dan menyiapkan bahan pertimbangan teknis izin kegiatan lembaga konservasi (antara lain kebun binatang, taman safari);
- o. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional di bidang konservasi, rehabilitasi lahan perkebunan dan kehutanan;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
- q. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada pejabat yang berwenang;
- r. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan pengambilan kebijakan di bidang konservasi rehabilitasi lahan perkebunan dan kehutanan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah.

Bagian Kelima
Bidang Peternakan

Paragraf 1
Kepala Bidang

Pasal 16

- (1) Bidang Peternakan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Pertanian dalam merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan di bidang peternakan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Peternakan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan petunjuk teknis peternakan;

- b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan dan perizinan usaha-usaha peternakan;
 - c. pembinaan kegiatan peternakan; dan
 - d. pemantauan dan pengendalian kegiatan peternakan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) Kepala Bidang Peternakan mempunyai tugas:
- a. menyusun program kegiatan Bidang Peternakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberikan arahan dan petunjuk guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan seluruh Kepala Bidang dan Sekretaris di lingkungan Dinas Pertanian untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - e. menetapkan dan mengawasi kawasan peternakan;
 - f. merumuskan kebijakan tentang pakan ternak, alat dan mesin peternakan dan kesehatan hewan dan kesmavet;
 - g. melaksanakan bimbingan pemanfaatan air untuk peternakan dan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - h. merumuskan kebijakan dalam hal penerbitan izin nobat hewan, vaksin, sera dan sediaan biologis;
 - i. melaksanakan bimbingan, pengawasan dan penetapan bibit ternak;
 - j. merumuskan kebijakan dalam hal pakan ternak, pembiayaan baik dari lembaga keuangan perbankan maupun non perbankan untuk kegiatan peternakan dan kesehatan hewan serta kesehatan masyarakat veteriner;
 - k. merumuskan kebijakan penyebaran dan pengembangan peternakan;
 - l. menerbitkan perizinan/rekomendasi izin untuk usaha peternakan;
 - m. menyiapkan konsep kebijakan Kepala Dinas Pertanian dan pedoman teknis yang berkaitan dengan peternakan;
 - n. melaksanakan bimbingan penanganan panen, pasca panen dan pengolahan hasil peternakan serta pemasaran hasil ternak;
 - o. melaksanakan bimbingan pengembangan sistem statistik dan informasi peternakan dan kesehatan hewan;
 - p. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional di bidang peternakan;
 - q. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;

- r. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada pejabat yang berwenang;
- s. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan pengambilan kebijakan di bidang peternakan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Paragraf 2

Seksi Produksi dan Pengembangan Peternakan

Pasal 18

- (1) Seksi Produksi dan Pengembangan Peternakan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Peternakan dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian kegiatan di bidang produksi dan pengembangan peternakan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Produksi dan Pengembangan Peternakan mempunyai tugas:
 - a. menyusun program kegiatan Seksi Produksi dan Pengembangan Peternakan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberi petunjuk dan arahan guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan semua Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD di lingkungan Dinas Pertanian untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis produksi dan pengembangan peternakan;
 - f. menyiapkan bahan kebijakan penggunaan alat dan mesin peternakan;
 - g. melaksanakan identifikasi dan inventarisasi kebutuhan alat dan mesin peternakan;
 - h. melaksanakan pengawasan penerapan standar mutu alat dan mesin peternakan;
 - i. melaksanakan pengawasan produksi, peredaran, penggunaan dan pengujian alat dan mesin peternakan;
 - j. melaksanakan pembinaan dan pengembangan pelayanan jasa alat dan mesin peternakan;
 - k. melaksanakan analisis teknis, ekonomis dan sosial budaya alat dan mesin peternakan;

- l. melaksanakan bimbingan penggunaan dan pemeliharaan alat dan mesin peternakan;
- m. melaksanakan pembinaan dan pengembangan bengkel/ pengrajin alat dan mesin peternakan;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan penerapan temuan-temuan teknologi baru di bidang peternakan;
- o. melaksanakan pengkajian, pengenalan dan pengembangan teknologi tepat guna bidang peternakan;
- p. melaksanakan kerjasama dengan lembaga-lembaga teknologi peternakan;
- q. menyiapkan bahan dan melaksanakan penenerapan kebijakan pakan ternak;
- r. melaksanakan bimbingan produksi pakan dan bahan baku pakan ternak serta menyiapkan bahan bimbingan penerapan teknologi pakan ternak;
- s. melaksanakan pengawasan dan bimbingan standar mutu pakan ternak;
- t. melaksanakan pengadaan, perbanyakan dan penyaluran bibit hijauan pakan ternak;
- u. menyelenggarakan kebun bibit hijauan pakan;
- v. melaksanakan bimbingan pembuatan, penggunaan dan peredaran pakan jadi dan pakan konsentrat serta pakan tambahan dan pelengkap pengganti (*additive and supplement*);
- w. melaksanakan bimbingan usaha mini feedmil pedesaan (*home industry*);
- x. melaksanakan pemeriksaan pakan jadi dan pakan konsentrat serta pakan tambahan dan pengganti (*additive and supplement*);
- y. melaksanakan bimbingan produksi benih hijauan pakan ternak, serta kerjasama perluasan produksi hijauan pakan ternak;
- z. melaksanakan bimbingan penerapan standar-standar teknis, pembinaan mutu dan pengolahan hasil peternakan serta pemantauan dan pengawasan lembaga sistem mutu produk peternakan dan hasil bahan asal;
- aa. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan peningkatan mutu hasil peternakan dan hasil bahan asal hewan;
- bb. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan pengelolaan unit pengolahan, alat transportasi, unit penyimpanan hasil bahan asal hewan;
- cc. melaksanakan pembinaan mutu dan pengelolaan hasil produk olahan peternakan;
- dd. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan penerapan standar unit pengolahan, alat transportasi dan unit penyimpanan dan kemasan hasil peternakan;
- ee. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional di bidang produksi dan pengembangan peternakan;

- ff. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
- gg. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada pejabat yang berwenang;
- hh. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan pengambilan kebijakan di bidang produksi dan pengembangan peternakan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- ii. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Paragraf 3

Seksi Usaha Peternakan dan Pengolahan Hasil Peternakan

Pasal 19

- (1) Seksi Usaha Peternakan dan Pengolahan Hasil Peternakan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Peternakan dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian kegiatan di bidang usaha peternakan dan pengolahan hasil peternakan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Usaha Peternakan dan Pengolahan Hasil Peternakan mempunyai tugas:
 - a. menyusun program kegiatan Seksi Usaha Peternakan dan Pengolahan Hasil Peternakan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberi petunjuk dan arahan guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan semua Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD di lingkungan Dinas Peternakan untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - e. menyusun pedoman dan petunjuk teknis usaha peternakan dan pengolahan hasil ternak;
 - f. melaksanakan penetapan peta potensi dan pengawasan kawasan peternakan;
 - g. melaksanakan bimbingan penetapan kawasan industri peternakan rakyat;
 - h. melaksanakan pengembangan lahan hijauan pakan dan penetapan padang penggembalaan;
 - i. melaksanakan penerapan kebijakan dan pedoman pembiayaan dari lembaga keuangan perbankan dan non perbankan;
 - j. melaksanakan bimbingan pengembangan dan pemanfaatan sumber-sumber pembiayaan/kredit, pemberdayaan lembaga

- keuangan mikro pedesaan serta pengawasan penyaluran, pemanfaatan dan kredit program wilayah kabupaten;
- k. melaksanakan bimbingan penyusunan rencana usaha agribisnis dan standar teknis unit usaha produk pangan asal hewan;
 - l. menyiapkan bahan pemberian izin usaha alat angkut/transportasi produk peternakan;
 - m. melaksanakan bimbingan penerapan dan pengawasan pelaksanaan pedoman kerjasama/kemitraan usaha peternakan;
 - n. melaksanakan bimbingan analisis usaha tani dan pemasaran hasil peternakan, kelembagaan usaha tani, manajemen usaha tani dan pencapaian pola kerjasama usaha tani;
 - o. melaksanakan bimbingan pelaksanaan standarisasi teknis analisa usaha, pembinaan mutu, pengolahan hasil dan pemasaran serta penerapan teknologi panen, pasca panen dan pengolahan hasil peternakan;
 - p. melaksanakan bimbingan penerapan pedoman, norma, standar sarana usaha;
 - q. melaksanakan bimbingan teknis pembangunan sarana fisik (bangunan), penyimpanan, pengolahan dan pemasaran sarana produksi serta pemasaran hasil peternakan dan penanganan panen, pasca panen dan pengolahan hasil peternakan;
 - r. melaksanakan penyebarluasan dan pemantauan penerapan teknologi panen, pasca panen dan pengolahan hasil;
 - s. melaksanakan bimbingan penerapan teknologi panen, pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan serta penerapan sistem informasi;
 - t. melaksanakan promosi komoditas peternakan dan penyebarluasan informasi pasar;
 - u. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional di bidang usaha peternakan dan pengolahan hasil peternakan;
 - v. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
 - w. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada pejabat yang berwenang;
 - x. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan pengambilan kebijakan di bidang usaha peternakan dan pengolahan hasil peternakan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - y. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Paragraf 4

Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner

Pasal 20

- (1) Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Peternakan dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan,

pengendalian kegiatan di bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas:
- a. menyusun program kegiatan Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberi petunjuk dan arahan guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan semua Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD di lingkungan Dinas Pertanian untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - f. menyiapkan bahan penerapan kebijakan alat dan mesin kesehatan hewan;
 - g. melaksanakan identifikasi dan inventarisasi kebutuhan alat dan mesin kesehatan hewan;
 - h. melaksanakan pengawasan penerapan standar mutu peredaran, penggunaan dan pengujian alat, mesin dan kesehatan hewan,
 - i. melaksanakan pembinaan, analisis teknis, ekonomis dan sosial budaya pengembangan bengkel/ pengrajin, temuan-temuan teknologi baru, penggunaan dan pemeliharaan pelayanan jasa alat dan mesin kesehatan hewan;
 - j. melaksanakan kajian, pengenalan dan pengembangan teknologi tepat guna dan kerjasama dengan lembaga-lembaga teknologi bidang kesehatan hewan ;
 - k. melaksanakan bimbingan pemanfaatan air, penerapan teknologi optimalisasi untuk usaha kesehatan ;
 - l. melaksanakan penerapan identifikasi dan inventarisasi standar mutu, kebijakan, obat hewan kebutuhan obat hewan serta pengawasan peredaran dan penggunaan obat hewan tingkat depo, toko, kios dan pengecer obat hewan;
 - m. melaksanakan bimbingan pemakaian obat hewan di tingkat peternak dan peredaran obat hewan tingkat depo, toko, kios dan pengecer obat hewan;
 - n. melaksanakan pemeriksaan, pengadaan, penyimpanan, pemakaian dan peredaran obat hewan;
 - o. menyiapkan bahan penerbitan perizinan bidang obat hewan penyimpanan mutu dan perubahan bentuk obat hewan;
 - p. melaksanakan bimbingan, pemeriksaan bahan produk asal hewan dari residu obat hewan (daging, telur dan susu),

- pemakaian, penyimpanan, penggunaan sediaan vaksin, seradan bahan diagnostik biologis untuk hewan;
- q. melaksanakan pemeriksaan sediaan premik;
 - r. melaksanakan bimbingan pendaftaran obat hewan tradisional/pabrikasi kelembagaan/asosiasi bidang obat hewan;
 - s. menerapkan kebijakan dan pedoman kesehatan hewan, dan kesejahteraan hewan;
 - t. melaksanakan pembinaan dan pengawasan praktek *hygiene*-sanitasi pada produsen dan tempat penjualan produk asal hewan;
 - u. melaksanakan monitoring penerapan persyaratan *hygiene*-sanitasi pada unit usaha produk asal hewan yang mendapat nomor kontrol veteriner;
 - v. melaksanakan pengawasan lalu lintas produk ternak dari/ke wilayah kabupaten;
 - w. melaksanakan bimbingan dan penerapan kesejahteraan hewan, pengelolaan pasar hewan dan unit-unit pelayanan kesehatan hewan, pemantauan dan pengawasan pembangunan dan operasional pasar hewan dan unit-unit pelayanan keswan, pengamatan, penyidikan dan pemetaan penyakit hewan;
 - x. melaksanakan penerapan dan pengawasan norma, standar teknis pelayanan keswan, serta kesejahteraan hewan dan pengawasan urusan kesejahteraan hewan;
 - y. melaksanakan bimbingan pembangunan dan pengelolaan laboratorium keswan, petunjuk teknis penanggulangan wabah dan penyakit hewan menular wilayah kabupaten;
 - z. melaksanakan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan penanggulangan wabah dan penyakit hewan menular dan pencegahannya;
 - aa. melaksanakan petunjuk teknis penutupan dan pembukaan kembali status Daerah wabah;
 - bb. melaksanakan pengaturan dan pengawasan pelaksanaan pelarangan pemasukan hewan, bahan asal hewan ke/dari wilayah Indonesia antar provinsi di wilayah kabupaten;
 - cc. melaksanakan bimbingan penerapan dan standar teknis minimal rumah potong hewan/rumah potong unggas, keamanan dan mutu produk hewan, satuan pelayanan peternakan terpadu, rumah sakit hewan dan pelayanan keswan;
 - dd. melaksanakan pengawasan lalu lintas ternak, produk ternak dan hewan kesayangan dari/ke wilayah kabupaten;
 - ee. melaksanakan bimbingan pelaksanaan unit pelayanan keswan (pos keswan, praktek dokter hewan mandiri, klinik hewan), pengamatan, pemetaan, pencatatan kejadian dan penanggulangan penyakit hewan, penyidikan epidemiologi penyakit hewan;
 - ff. menyiapkan bahan Bimbingan pelayanan kesehatan hewan pada lembaga-lembaga maupun perorangan yang mendapat ijin konservasi satwa liar;

- gg. melaksanakan bimbingan dan pengawasan pelayanan kesehatan hewan di rumah potong hewan, tempat pemotongan hewan sementara, tempat pemotongan hewan darurat dan usaha susu;
- hh. melaksanakan bimbingan pengaturan pelayanan kesehatan hewan pada lalu lintas tata niaga hewan (hewan besar, sedang dan kecil);
- ii. melaksanakan bimbingan sosialisasi dan surveilance *hazard analysis critical control point*;
- jj. melaksanakan bimbingan pelaksanaan standarisasi jagal hewan;
- kk. melaksanakan bimbingan dan pelaporan dan pendataan penyakit individual/ menular yang mewabah, penutupan wilayah pada penyakit hewan yang menular yang mewabah;
- ll. melaksanakan bimbingan dan pemeriksaan peredaran produk pangan asal hewan dan pengolahan produk pangan asal hewan;
- mm. melaksanakan pengawasan larangan pemotongan ternak betina produktif dan pemantauan penyakit zoonosis;
- nn. melaksanakan bimbingan dan pelaksanaan peredaran produk pangan asal hewan dan produk hewani non pangan, pengamatan dan penyidikan epidemiologi penyakit hewan parasit, bakteri, virus dan penyakit hewan lainnya;
- oo. melaksanakan penutupan dan pembukaan kembali wilayah penyakit hewan menular skala kabupaten;
- pp. melaksanakan bimbingan penerapan norma, standar teknis pelayanan keswan, serta kesejahteraan hewan, pengawasan urusan kesejahteraan hewan.
- qq. menyiapkan bahan sertifikasi keswan yang keluar/masuk wilayah kabupaten;
- rr. menyiapkan bahan sertifikasi kesehatan bahan asal hewan yang keluar/masuk wilayah kabupaten;
- ss. melaksanakan pengamatan dan penyidikan epidemiologi penyakit hewan parasit, bakteri, virus dan penyakit hewan lainnya;
- tt. melaksanakan bimbingan penerapan norma, standar teknis pelayanan kesehatan hewan;
- uu. menyiapkan bahan sertifikasi kesehatan hewan yang keluar/masuk wilayah kabupaten;
- vv. menyiapkan bahan pemberian izin rumah sakit hewan/pasar hewan;
- ww. menyiapkan bahan pemberian izin praktek dokter hewan dan pemberian izin laboratorium keswan;
- xx. memberikan surat keterangan asal/kesehatan hewan dan produk hewan, bahan asal ternak dan hasil bahan asal ternak;
- yy. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi instalasi karantina hewan di wilayah kabupaten;

- zz. melaksanakan koordinasi pelaksanaan studi analisis dampak lingkungan/upaya pengelolaan lingkungan hidup-upaya pemantauan lingkungan hidup di bidang peternakan;
- aaa. melaksanakan bimbingan pelaksanaan amdal, penerapan perstatistikan keswan;
- bbb. melaksanakan penerapan kebijakan, inventarisasi, identifikasi dan kebutuhan alat dan mesin kesehatan masyarakat veteriner;
- ccc. melaksanakan pengawasan penerapan standar mutu alat dan mesin kesehatan masyarakat veteriner;
- ddd. melaksanakan pengawasan produksi, peredaran, penggunaan dan pengujian alat dan mesin kesehatan masyarakat veteriner;
- eee. melaksanakan pembinaan, analisis teknis, ekonomis dan sosial budaya alat dan mesin dan pengembangan, penggunaan dan pemeliharaan serta pelayanan jasa alat dan mesin kesehatan masyarakat veteriner;
- fff. melaksanakan pembinaan dan pengembangan bengkel/pengrajin alat dan mesin kesehatan masyarakat veteriner, temuan-temuan teknologi baru di bidang kesehatan masyarakat veteriner;
- ggg. melaksanakan kajian, pengenalan kerjasama dengan lembaga-lembaga dan pengembangan teknologi tepat guna bidang kesehatan masyarakat veteriner;
- hhh. melaksanakan bimbingan pemanfaatan, penerapan teknologi optimalisasi pengelolaan pemanfaatan air untuk kesmavet;
- iii. melaksanakan penerapan kebijakan dan pedoman kesmavet wilayah kabupaten;
- jjj. melaksanakan pengawasan kesehatan masyarakat veteriner;
- kkk. menyiapkan bahan penerapan dan pengawasan norma, standar teknis pelayanan kesmavet wilayah kabupaten;
- lll. melaksanakan bimbingan pembangunan dan pengelolaan penerapan dan standar teknis minimal laboratorium kesmavet wilayah kabupaten;
- mmm. melaksanakan bimbingan dan pengawasan pelayanan kesmavet di rumah potong hewan, tempat pemotongan hewan sementara, tempat pemotongan hewan darurat dan usaha susu;
- nnn. melaksanakan bimbingan penerapan norma, standar teknis pelayanan kesmavet;
- ooo. melaksanakan pelayanan medik/paramedik veteriner di kabupaten menyiapkan laporan pelayanan medik/ paramedik veteriner dalam pencegahan dan penanggulangan penyakit hewan menular/non menular, penyakit individual, penyakit parasiter, virus, bakteri, penyakit reproduksi dan gangguan reproduksi;
- ppp. menyiapkan bahan pemberian izin laboratorium kesmavet dan izin usaha rumah potong hewan/rumah potong unggas;
- qqq. melaksanakan pendaftaran usaha peternakan;
- rrr. melaksanakan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan izin usaha peternakan;

- sss. menyiapkan bahan pemberian izin pengadaan dan peredaran alat dan mesin peternakan dan keswan wilayah kabupaten;
- ttt. melaksanakan pengembangan alat dan mesin peternakan dan keswan sesuai standar;
- uuu. menyiapkan bahan pemberian izin usaha obat hewan di tingkat depo, toko, kios dan pengecer obat hewan, *poultry shop* dan *pet shop* wilayah kabupaten;
- vvv. menyiapkan bahan bimbingan pemantauan dan pemeriksaan higiene dan sanitasi lingkungan usaha peternakan wilayah kabupaten;
- www. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional di bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- xxx. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
- yyy. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada pejabat yang berwenang;
- zzz. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan pengambilan kebijakan di bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- aaaa. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

**Bagian Keenam
Bidang Perikanan**

**Paragraf 1
Kepala Bidang**

Pasal 21

- (1) Bidang Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Pertanian dalam merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan di bidang perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Perikanan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan petunjuk teknis perikanan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan dan perizinan usaha-usaha perikanan;
 - c. pembinaan kegiatan perikanan; dan
 - d. pemantauan dan pengendalian kegiatan perikanan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) Kepala Bidang Perikanan mempunyai tugas :
 - a. menyusun program kegiatan Bidang Perikanan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberikan arahan dan petunjuk guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dengan seluruh Kepala Bidang dan Sekretaris di lingkungan Dinas Pertanian untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. merumuskan sistem informasi untuk pemetaan, perencanaan dan riset potensi sumberdaya perikanan dalam rangka optimalisasi pemanfaatan sumberdaya perikanan di Daerah;
- f. memfasilitasi pemberian perizinan terpadu usaha pembudidayaan ikan di Daerah sesuai ketentuan dan persyaratan yang telah ditentukan dan kebijakan yang ditetapkan Bupati;
- g. pengembangan sarana dan prasarana pembenihan, pembuaian dan pembimbingan operasional perbenihan ikan milik petani ikan;
- h. merumuskan kebijakan penetapan standar mutu benih/ induk ikan dan memberikan fasilitasi pengujian standar mutu hasil perikanan yang sesuai standar yang ditetapkan dalam rangka peningkatan mutu hasil perikanan dari Daerah;
- i. menyelenggarakan pelelangan di tempat pelelangan ikan dengan melaksanakan pengawasan alat pengangkut, unit penyimpanan hasil produksi budidaya ikan dan pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungannya sesuai standar operasional prosedur yang telah berlaku;
- j. melaksanakan pemanfaatan sumber daya perikanan di Daerah dan pengawasan bidang pengelolaan sumber daya perikanan agar sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan Bupati;
- k. memfasilitasi penerbitan perizinan di bidang pembudidayaan ikan yang tidak menggunakan tenaga asing di Daerah sesuai ketentuan yang berlaku;
- l. menyiapkan perumusan kebijakan pengelolaan sarana dan prasarana pembudidayaan ikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan Bupati;
- m. memberikan fasilitasi ekspor komoditas perikanan unggulan guna meningkatkan promosi potensi perikanan Daerah;
- n. pembinaan dan pengembangan pengusaha perikanan, organisasi petani ikan dan nelayan, permodalan dan pemasaran hasil perikanan;
- o. melaksanakan kegiatan pemberdayaan terhadap nelayan kecil melalui pembinaan-pembinaan guna meningkatkan kesejahteraan kehidupan mereka;
- p. melaksanakan pengendalian dan penanggulangan wabah hama penyakit menular di bidang perikanan melalui pemantauan secara berkala guna menjaga mutu dan kualitas hasil perikanan dari Daerah;
- q. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional di bidang perikanan dengan cara mengukur

pencapaian program kerja yang telah disusun sebagai bahan penyusunan laporan agar kegiatan dapat dilaksanakan secara berhasil guna dan berdaya guna;

- r. pengembangan dan uji coba teknologi pembenihan di balai benih ikan milik pemerintah;
- s. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional di bidang perikanan;
- t. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
- u. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada pejabat yang berwenang;
- v. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan pengambilan kebijakan di bidang perikanan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- w. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Paragraf 2 **Seksi Produksi Perikanan**

Pasal 22

- (1) Seksi Produksi Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Perikanan dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian kegiatan di bidang produksi perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Produksi Perikanan mempunyai tugas:
 - a. menyusun program kegiatan Seksi Produksi Perikanan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberi petunjuk dan arahan guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan semua Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD di lingkungan Dinas Pertanian untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - e. menyusun perencanaan pelaksanaan dan koordinasi estimasi stok ikan, perlindungan, pelestarian, dan pemanfaatan plasma nutfah pengelolaan, pemanfaatan dan menyiapkan bahan petunjuk teknis pelaksanaan kerjasama pemanfaatan terpadu sumberdaya ikan;
 - f. melaksanakan kebijakan usaha perikanan tangkap, pembudidayaan ikan, pembuatan alat penangkap ikan serta mengelola dan menyelenggarakan pelelangan di tempat pelelangan ikan;

- g. melaksanakan kebijakan pengadaan, penggunaan dan peredaran serta pengawasan obat ikan, bahan kimia, bahan biologis dan pakan ikan, pembinaan tata pemanfaatan air, pengelolaan penggunaan sarana dan prasarana, potensi dan alokasi tata lahan pembudidayaan ikan serta perlindungannya;
- h. melaksanakan kebijakan pengawasan alat pengangkut, unit penyimpanan hasil produksi budidaya ikan dan unit pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungannya serta pelaksanaan pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungannya;
- i. melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan wabah dan wilayah wabah penyakit ikan;
- j. melaksanakan teknologi pembudidayaan ikan spesifik lokasi;
- k. melaksanakan bimbingan, pemantauan dan pemeriksaan higienitas dan sanitasi lingkungan usaha pembudidayaan ikan;
- l. melaksanakan kebijakan keramba jaring apung di perairan umum;
- m. melaksanakan pengawasan penerapan manajemen mutu terpadu atau hazard analysis control point di unit pengolahan, alat transportasi dan unit penyimpanan hasil perikanan serta pemantauan mutu ekspor hasil perikanan;
- n. melaksanakan pengendalian mutu di unit pengolahan, alat transportasi dan unit penyimpanan hasil perikanan sesuai prinsip penerapan manajemen mutu terpadu atau hazard analysis control point;
- o. melaksanakan kebijakan pengawasan serta monitoring residu antibiotik dan cemaran mikroba dan bahan berbahaya lainnya serta perairan/lingkungan tempat ikan hidup;
- p. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional di bidang produksi perikanan;
- q. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
- r. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada pejabat yang berwenang;
- s. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan pengambilan kebijakan di bidang produksi perikanan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Paragraf 3

Seksi Usaha Tani dan Pengolahan Hasil Perikanan

Pasal 23

- (1) Seksi Usaha Tani dan Pengolahan Hasil Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Perikanan dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian kegiatan di bidang usaha tani dan pengolahan hasil perikanan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Usaha Tani dan Pengolahan Hasil Perikanan mempunyai tugas:
- a. menyusun program kegiatan Seksi Usaha Tani dan Pengolahan Hasil Perikanan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberi petunjuk dan arahan guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan semua Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD di lingkungan Dinas Pertanian untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - e. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan program, pelaksanaan penelitian dan pengembangan teknologi di bidang perikanan;
 - f. menyusun rencana pelaksanaan pembangunan serta kerjasama internasional bidang perikanan;
 - g. menyiapkan pelaksanaan teknis standarisasi, akreditasi lembaga sertifikasi sistem mutu hasil perikanan.
 - h. menyiapkan pemberian bimbingan teknis pelaksanaan penyusunan zonasi lahan dan perairan untuk kepentingan perikanan dalam wilayah kabupaten;
 - i. melaksanakan sistem informasi perikanan di wilayah kabupaten;
 - j. melaksanakan peragaan, penyebarluasan dan bimbingan penerapan teknologi perikanan;
 - k. menyiapkan bahan penetapan kebijakan dan pelaksanaan pungutan perikanan kewenangan kabupaten;
 - l. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan peningkatan kelembagaan dan ketenagakerjaan, sistem permodalan, promosi dan investasi perikanan tangkap;.
 - m. mendukung rekayasa dan pelaksanaan teknologi penangkapan ikan;
 - n. melaksanakan pembinaan dan pengembangan kerja sama kemitraan usaha pembudidayaan ikan;
 - o. menyiapkan bahan kebijakan perizinan dan penerbitan ijin usaha perikanan di bidang pembudidayaan ikan yang tidak menggunakan tenaga kerja asing;
 - p. membina, pemantauan dan pengawasan lembaga sertifikasi perbenihan ikan;
 - q. melaksanakan pengolahan hasil perikanan dan pemasarannya;
 - r. merencanakan pembangunan, perawatan dan pengelolaan pasar ikan;

- s. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan investasi dan pengembangan usaha hasil perikanan;
- t. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan perizinan usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- u. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan dan pembinaan serta penyelenggaraan diklat fungsional, teknis, keahlian, manajemen dan kepemimpinan bidang perikanan;
- v. melaksanakan penyuluhan perikanan;
- w. menyiapkan bahan dalam melaksanakan kebijakan akreditasi dan sertifikasi diklat bidang perikanan;
- x. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional di bidang usaha tani dan pengolahan hasil perikanan;
- y. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
- z. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada pejabat yang berwenang;
- aa. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan pengambilan kebijakan di bidang usaha tani dan pengolahan hasil perikanan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- bb. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Paragraf 4
Seksi Perbenihan

Pasal 24

- (1) Seksi Perbenihan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Perikanan dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian kegiatan di bidang perbenihan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Perbenihan mempunyai tugas:
 - a. menyusun program kegiatan Seksi Perbenihan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberi petunjuk dan arahan guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan semua Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD di lingkungan Dinas Pertanian untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - e. melaksanakan sistem informasi perikanan untuk pemetaan, perencanaan dan riset potensi sumberdaya dalam rangka

optimalisasi pemanfaatan benih ikan serta sumberdaya perikanan di Daerah;

- f. melaksanakan kebijakan produk pembenihan perikanan di air tawar, mutu benih/induk ikan, pembangunan dan pengelolaan balai benih ikan air tawar, akreditasi lembaga sertifikasi perbenihan ikan, rekomendasi ekspor, impor, induk dan benih ikan, pemasukan, pengeluaran, pengadaan, pengedaran dan/atau pemeliharaan ikan;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis pelepasan dan penarikan varietas induk/benih ikan, perbanyakan dan pengelolaan induk penjenis, induk dasar dan benih alam;
- h. melaksanakan sistem informasi benih ikan di wilayah kabupaten;
- i. melaksanakan pengawasan pemanfaatan dan perlindungan plasma nutfah perikanan;
- j. melaksanakan pengawasan perbenihan, pembudidayaan ikan dan sistem pengendalian hama dan penyakit ikan, mutu benih dan induk, pakan ikan, obat ikan dan bahan bakunya.
- k. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pemberian perizinan terpadu usaha pembudidayaan ikan di Daerah sesuai ketentuan dan persyaratan yang telah ditetapkan dan kebijakan yang ditetapkan Bupati guna peningkatan dan pengembangan produksi perikanan di Daerah;
- l. menyiapkan bahan perumusan kebijakan penetapan standar mutu benih/induk ikan dan memberikan fasilitasi pengujian standar mutu hasil perikanan yang sesuai dengan standar yang ditetapkan dalam rangka peningkatan mutu hasil perikanan dan pengembangan produksi perikanan di Daerah;
- m. melaksanakan kegiatan pemanfaatan sumber daya ikan di Daerah dan pengawasan bidang pengelolaan sumber daya perikanan agar sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan Bupati;
- n. memberikan fasilitasi pelayanan penerbitan perizinan di bidang pembudidayaan ikan yang menjadi kewenangan Daerah sesuai ketentuan dan persyaratan yang berlaku guna lebih mengembangkan produksi perikanan Daerah;
- o. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengelolaan pembudidayaan ikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan Bupati guna mengembangkan produksi perikanan;
- p. memberikan fasilitasi ekspor komoditas perikanan unggulan guna meningkatkan promosi potensi perikanan di Daerah;
- q. melaksanakan pengendalian dan penanggulangan wabah hama penyakit menular di bidang perikanan melalui pemantauan secara berkala guna menjaga mutu dan kualitas hasil perikanan dari Daerah;
- r. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional di bidang pengembangan produksi perikanan dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun sebagai bahan penyusunan laporan agar kegiatan dapat dilaksanakan secara berhasil guna dan berdaya guna;

- s. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional di bidang perbenihan;
- t. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
- u. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada pejabat yang berwenang;
- v. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan pengambilan kebijakan di bidang perbenihan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- w. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 25

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan dalam menunjang tugas pokok Dinas Pertanian.

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, terdiri dari sejumlah pejabat fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang menyangkut teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas Pertanian.

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Keputusan Bupati Sukoharjo Nomor 22 Tahun 2001 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pertanian Kabupaten Sukoharjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2001 Nomor 46) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2006 (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo tahun 2006 Nomor 40) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sukoharjo
pada tanggal 10 Nopember 2008
BUPATI SUKOHARJO,

ttd

BAMBANG RIYANTO

Diundangkan di Sukoharjo
Pada Tanggal 10 Nopember 2008

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUKOHARJO,**

ttd

Ign. INDRA SURYA

BERITA DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO
NOMOR 193