



BUPATI TANGGAMUS

PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TANGGAMUS
NOMOR 61 TAHUN 2022

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN
KABUPATEN TANGGAMUS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

- Menimbang** :
- a. bahwa penyederhanaan birokrasi melalui penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional untuk menciptakan birokrasi yang lebih dinamis dan profesional sebagai upaya peningkatan efektifitas dan efisiensi serta mendukung kinerja pelayanan pemerintah kepada publik;
 - b. bahwa untuk maksud huruf a tersebut diatas dan berdasarkan ketentuan pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 05 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah, perlu disusun kembali rincian tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Tanggamus;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b tersebut diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tanggamus tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Tanggamus.
- Mengingat** :
1. Pasal 18 ayat (16) Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-undang Nomor 2 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3667);
 3. Undang -undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang sistem Penyuluhan, Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indoneia Tahun 2006 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4660);

4. Undang-undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
5. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6638);
8. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 43/Permentan /HK.140/Permentan/OT.010/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Pertanian Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Tahun 2016 Nomor 1330);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan UPTD (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah;
11. Peraturan Menteri Pendayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
12. Peraturan Menteri Pendayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);

13. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus tahun 2016 Nomor 142, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 47), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 05 Tahun 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2020 Nomor 192, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 92);

MEMUTUSKAN:

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Tanggamus
2. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah;
3. Bupati adalah Bupati Tanggamus;
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tanggamus;
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanggamus;
7. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Tanggamus;
8. Dinas adalah Dinas Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Tanggamus;
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Tanggamus;
10. Perkebunan adalah segala kegiatan yang mengusahakan tanaman tertentu pada tanah dan/atau media tumbuh lainnya dalam ekosistem yang sesuai mengolah dan memasarkan barang dan jasa hasil tanaman tersebut;
11. Peternakan adalah kegiatan mengembangbiakan dan membudidayakan hewan ternak untuk mendapatkan manfaat dan hasil dari kegiatan tersebut;
12. Pasca Panen dan pengolahan hasil adalah tindakan pengolahan hasil panen dengan tujuan akhir untuk dipasarkan kepada konsumen, penanganan pasca panen bertujuan untuk menghasilkan produk yang aman dan siap konsumsi.

13. Tanaman tahunan adalah tanaman yang paling sedikit memerlukan waktu dua tahun untuk menempuh siklus hidupnya.
14. Tanaman semusim adalah tanaman atau tumbuhan yang semasa hidupnya hanya satu musim saja.
15. Pupuk adalah meterial yang ditambahkan pada media tanam atau tanaman untuk mencukupi kebutuhan hara yang diperlukan tanaman sehingga mampu berproduksi dengan baik.
16. Pestisida adalah bahan yang digunakan untuk mengendalikan, menolak atau membasmi organisme pengganggu.
17. Perlindungan tanaman adalah segala usaha yang dilakukan manusia untuk melindungi tanaman dari hambatan atau gangguan yang berasal dari luar yang dapat mengakibatkan tanaman tidak dapat menghasilkan produk sesuai dengan yang diharapkan dilihat dari sisi kuantitas dan kontinuitas.
18. Pembibitan adalah sesuatu proses penanaman bibit mulai dari bentuk biji hingga menjadi tanaman bayi dengan munculnya tunas akar dan beberapa daun kecil menjadi kecambah, yakni yang dilakukan beberapa hari, sehingga akhirnya bisa ditanam kembali untuk pertumbuhan tanaman buah hingga dewasa dan berbuah.
19. Pakan adalah semua yang bisa dimakan oleh ternak dan tidak mengganggu kesehatannya.
20. Kesehatan hewan adalah segala urusan yang berkaitan dengan perawatan hewan, pengobatan hewan, pelayanan kesehatan hewan, pengendalian dan penanggulangan penyakit hewan, penolakan penyakit, medik reproduksi, medik konservasi, obat hewan dan peralatan kesehatan hewan serta keamanan pakan.
21. Veternier adalah segala usaha komunitas yang mempengaruhi dan dipengaruhi oleh seni dan ilmu kedokteran hewan.
22. Pengawas obat hewan adalah pegawai negeri sipil yang berijazah dokter hewan yang diberi tugas dan kewenangan untuk melakukan pengawasan obat hewan.

BAB II

Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, Fungsi

Pasal 2

Dinas Perkebunan dan Peternakan merupakan unsur pelaksana otonomi yang melaksanakan urusan pemerintah daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas Perkebunan dan Peternakan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang mejadi kewenangan daerah tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang Perkebunan dan Peternakan.

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal (1), Dinas Perkebunan dan Peternakan mempunyai fungsi:

- a. Merencanakan kebijakan, pengaturan, perencanaan dan pembangunan Bidang Perkebunan dan Peternakan;
- b. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumberdaya manusia aparat perkebunan dan peternakan, teknis fungsional, dan keterampilan;
- c. Perumusan kebijakan koordinasi dan pelaksanaan kegiatan bidang pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan dan kelembagaan;
- d. Perumusan kebijakan koordinasi dan pelaksanaan kegiatan bidang prasarana dan sarana perkebunan;
- e. Perumusan kebijakan koordinasi dan pelaksanaan kegiatan bidang peternakan;
- f. Perumusan kebijakan koordinasi dan pelaksanaan kegiatan bidang kesehatan hewan;
- g. Penataan dan pendayagunaan sarana dan prasarana perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan;
- h. Pemberian izin usaha/rekomendasi teknis dalam bidang perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan;
- i. Pemantauan dan evaluasi program pembangunan bidang perkebunan dan peternakan.
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perkebunan dan Peternakan ;
 - a. Kepala Dinas
 - b. Sekretariat, membawahi :
 - 1 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - 2 Kelompok Jabatan Fungsional
 - c. Bidang Pengolahan, Pemasaran Hasil Perkebunan, dan Kelembagaan.
 - d. Bidang Prasarana dan Sarana Perkebunan.
 - e. Bidang Peternakan
 - f. Bidang Kesehatan Hewan.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - h. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perkebunan dan Peternakan sebagaimana tercantum pada Lampiran, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB III
URAIAN TUGAS DAN UNSUR DINAS

Bagian Kesatu
KEPALA DINAS

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, mengatur, membina dan mengendalikan penyelenggaraan Dinas Perkebunan dan Peternakan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. Merencanakan kebijakan pembangunan Dinas Perkebunan dan Peternakan;
 - b. Merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional program kerja;
 - c. Menyusun rencana penerimaan pendapatan asli daerah Dinas Perkebunan dan Peternakan;
 - d. Melaksanakan koordinasi lintas sektoral dengan instansi terkait maupun swasta dalam rangka pelaksanaan program Dinas Perkebunan dan Peternakan;
 - e. Memantau perkembangan pelaksanaan program Dinas Perkebunan dan Peternakan;
 - f. Melakukan pengendalian pelaksanaan pembangunan Perkebunan dan Peternakan;
 - g. Melakukan evaluasi kinerja dan dampak pembangunan Perkebunan dan Peternakan;
 - h. Menetapkan langkah kebijakan dalam pelaksanaan program kerja;
 - i. Menandatangani naskah dinas yang bersifat prinsip dan naskah dinas untuk instansi lain;
 - j. Merencanakan program dan kegiatan pembangunan Perkebunan dan Peternakan;
 - k. Menyelenggarakan penetapan tata ruang dan tata guna lahan Perkebunan dan Peternakan;
 - l. Merencanakan operasional standar pelayanan minimal dibidang Perkebunan dan Peternakan;
 - m. Melaksanakan koodinasi lintas sektoral dengan instansi terkait maupun swasta dalam rangka pelaksanaan program dibidang Perkebunan dan Peternakan;
 - n. Memberikan rekomendasi Perkebunan dan Peternakan;
 - o. Melaporkan hasil kerja Dinas Perkebunan dan Peternakan dalam rangka pertanggung jawaban pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
 - p. Menyelenggarakan pelaksanaan pengawasan melekat (WASKAT);
 - q. Melaksanakan tugas lain atas perintah pimpinan untuk mewakili tugas-tugas yang bersifat strategis dan politis maupun yang bersifat kebijakan pimpinan serta melaksanakan tugas kedinasan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris mempunyai fungsi tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur dan mengendalikan kegiatan penyelenggaraan bagian Tata Usaha yang meliputi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - a. Mengkoordinasikan program kerja di sub bagian umum dan kepegawaian, keuangan dan perencanaan;
 - b. Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.
 - c. Mengkoordinasikan kegiatan bawahan;
 - d. Mengendalikan dan memantau kegiatan bawahan;
 - e. Mengatur dan mengendalikan teknis dan pengelolaan umum, kepegawaian, keuangan, dan perbendaharaan;
 - f. Memilah dan mendistribusikan surat yang disampaikan oleh Kepala Sub Bagian Umum untuk disampaikan kepada atasan atau kepala bidang;
 - g. Meneliti dan memaraf naskah dinas yang akan ditandatangani oleh atasan;
 - h. Pelayanan teknis administrasi dinas dan unit kerja yang ada lingkup dinas Dinas Perkebunan dan Peternakan;
 - i. Mengkoordinasikan persiapan rapat yang diselenggarakan oleh Dinas Perkebunan dan Peternakan;
 - j. Memberi petunjuk dalam proses perencanaan, pengadaan barang, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan, perawatan seluruh inventaris dan usul penghapusan barang perlengkapan;
 - k. Menandatangani naskah dinas yang bersifat biasa dan tidak prinsip untuk instansi sederajat dan untuk instansi dibawahnya;
 - l. Mengkaji alternatif pemecahan masalah sebagai bahan bagi pimpinan untuk menetapkan kebijakan;
 - m. Melakukan koordinasi dalam penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA), laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP);
 - n. Mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan ketatausahaan;
 - o. Menyusun dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum, Sub Koordinator Jabatan Fungsional Bidang Perencanaan dan Evaluasi, Sub Koordinator Jabatan Fungsional Bidang Keuangan.
 - p. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atasan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan kebijakan teknis di bidang ketatausahaan;
 - b. Pengelolaan urusan penyusunan program dan informasi;
 - c. Pengelolaan urusan administrasi umum dan kepegawaian;
 - d. Pengelolaan aset;
 - e. Pengelolaan urusan keuangan;
 - f. Pengelolaan kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
 - g. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas dinas;

- (4) Sekretariat sebagaimana dimaksud pasal ini, terdiri atas :
 - a. Sekretaris
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional

Paragraf 1
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada atasan langsung.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur dan mengevaluasi kegiatan penyelenggaraan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi pengelolaan surat menyurat, kearsipan, keamanan dan kerumah tanggaan serta umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian, pengembangan dan pembinaan karir pegawai dengan fungsi:
 - a. Merencanakan kegiatan urusan umum dan kepegawaian;
 - b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - c. Memantau dan mengendalikan kegiatan bawahan;
 - d. Mengkoordinasikan kegiatan bawahan;
 - e. Memberi petunjuk tentang pengelolaan urusan surat menyurat;
 - f. Menyusun konsep kebutuhan, pendistribusian dan pemeliharaan kendaraan dinas serta inventaris kantor lainnya;
 - g. Menyusun kebutuhan dan penempatan pegawai;
 - h. Melaksanakan persiapan teknis kegiatan rapat di lingkungan dinas;
 - i. Mengadministrasikan pengadaan aset dinas;
 - j. Memilih naskah dinas untuk di proses lebih lanjut sesuai dengan bidang dan tingkatannya;
 - k. Menyusun konsep teknis pemeliharaan ketertiban dan keamanan lingkungan kantor;
 - l. Mengontrol pendistribusian barang di lingkungan dinas;
 - m. Menelaah dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan instansi terkait;
 - n. Memproses cuti kepegawaian dan melayani pembuatan administrasi kepegawaian;
 - o. Melaksanakan koordinasi umum dan kepegawaian;
 - p. Membuat laporan kegiatan umum dan kepegawaian;
 - q. Merencanakan kebutuhan umum dinas;
 - r. Menata naskah surat-surat dinas;
 - s. Mengawasi kebersihan dan ketertiban dinas;

- t. Menyiapkan bahan usulan dan memproses mutasi kepegawaian yang meliputi pengangkatan pegawai, pengangkatan dalam jabatan, pemindahan, peninjauan masa kerja, penyesuaian ijazah, pemberhentian, pengaktifan kembali pensiun dan kenaikan gaji berkala;
- u. Mengumpulkan, mengolah serta menyajikan data kepegawaian, menyusun laporan administrasi kepegawaian, menyusun laporan administrasi kepegawaian dan menyelenggarakan SIMPEG(Sistem Informasi Kepegawaian);
- v. Melaksanakan pengurusan tata usaha kepegawaian;
- w. Mengevaluasi hasil kerja bawahan;
- x. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atasan;

Bagian Ketiga
Bidang Pengolahan, Pemasaran Hasil Perkebunan, dan
Kelembagaan
Pasal 9

- (1) Bidang Pengolahan, Pemasaran Hasil Perkebunan, dan Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, identifikasi, pengembangan, pengaturan, pemantauan hasil perkebunan serta pembinaan kelembagaan dan penyuluhan.
- (2) Bidang Pengolahan, Pemasaran Hasil Perkebunan, dan Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, identifikasi, pengembangan, pengaturan, pemantauan pengolahan pemasaran hasil perkebunan serta pembinaan kelembagaan dan penyuluhan dengan fungsi :
 - a. Perencanaan kebijakan dan program pengolahan serta pemasaran hasil perkebunan;
 - b. Perencanaan pengembangan kerjasama pemasaran hasil perkebunan;
 - c. Perencanaan pengembangan alat/ mesin pasaca panen dan pengolahan hasil perkebunan;
 - d. Perencanaan kegiatan fasilitasi standarisasi alat pengolahan hasil perkebunan dan unit pengolahan;
 - e. Perencanaan pembinaan penerapan Standar Nasional Indonesia Perkebunan;
 - f. Perencanaan pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan.
 - g. Perencanaan program pembinaan, pendampingan dan pengembangan kelembagaan dan penyuluh perkebunan;
 - h. Perencanaan kebijakan dan program bidang penyuluhan;
 - i. Perencanaan program pengembangan sumber daya manusia;
 - j. Perencanaan kegiatan fasilitasi penetapan harga komodi perkebunan;
 - k. Perencanaan kegiatan penyebaran informasi harga komoditi perkebunan;
 - l. Menyelenggrakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang Pengolahan, pemasaran hasil Perkebunan, Kelembagaan dan Penyuluhan sebagai bahan pentapan kebijakan Pemerintah Daerah;

- m. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan kelembagaan dan penyuluhan.
- n. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan kelembagaan dan penyuluhan.
- (3) Bidang Pengolahan, Pemasaran Hasil Perkebunan, dan Kelembagaan sebagaimana dimaksud pasal 9 ini, terdiri atas;
 - a. Kepala Bidang Pengolahan, Pemasaran Hasil Perkebunan, dan Kelembagaan;
 - b. Kelompok Jabatan fungsional

Bagian Keempat
Bidang Prasarana dan Sarana Perkebunan
Pasal 10

- (1) Bidang Produksi, Prasarana dan Sarana Perkebunan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perkebunan meliputi sarana produksi, tanaman tahunan dan penyegar serta tanaman semusim dan rempah.
- (2) Bidang Produksi, Prasarana dan Sarana Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, identifikasi, pembinaan, pengembangan, pengaturan, pemantauan dan pengendalian dengan fungsi:
 - a. Menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Produksi, Prasarana dan Sarana Perkebunan;
 - b. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis di Bidang Produksi, Prasarana dan Sarana Perkebunan;
 - c. Menyelenggarakan koordinasi pembinaan dan pengendalian raknis di bidang produksi perkebunan meliputi sarana produksi, tanaman tahunan dan penyegar, dan tanaman semusim dan rempah;
 - d. Menyelenggarakan pengembangan produksi perkebunan;
 - e. Menyelenggarakan fasilitasi sarana produksi;
 - f. Menyelenggarakan pengembanagan tanaman tahunan dan penyegar;
 - g. Menyelenggarakan pengembangan tanaman semusim dan rempah;
 - h. Menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian teknis, bidang produksi perkebunan;
 - i. Menyelenggarakan akselerasi peningkatan produksi tanaman perkebunan komoditas strategis, komoditas prospektif dan komoditas unggulan, spesifik lokal;
 - j. Menyelenggarakan pengembangan perkebunan (peremajaan, rehabilitasi dan insentififikasi) dan tanaman perkebunan yang termsuk kedalam komoditas strategis , komoditas prospektif dan komoditas unggulan spesifik lokal;
 - k. Menyelenggarakan monitoring di bidang produksi perkebunan;
 - l. Menyelenggarakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup bidang;
 - m. Menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

- n. Menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang produksi perkebunan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
 - o. Menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bidang;
 - p. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan bidang;
 - q. Menyelenggarakan koordinasi;
 - r. Menyelenggarakan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya:
- (3) Bidang Produksi, Prasarana dan Sarana Perkebunan sebagaimana dimaksud pasal 10, terdiri atas :
- a. Kepala Bidang Produksi, Prasarana dan Sarana Perkebunan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional

Bagian Kelima
Bidang Peternakan
Pasal 11

- (1) Bidang Peternakan mempunyai tugas pokok yakni merencanakan, mengatur dan mengevaluasi dan mengevaluasi kegiatan penyelenggaraan di Bidang Peternakan:
- (2) Bidang Peternakan mempunyai tugas pokok yakni merencanakan, mengatur dan mengevaluasi dan mengevaluasi kegiatan penyelenggaraan di Bidang Peternakan dengan fungsi:
- a. Penyusunan kebijakan di Bidang Peternakan;
 - b. Penyediaan dukungan infrastruktur peternakan;
 - c. Pengembangan potensi dan pengelolaan kawasan peternakan;
 - d. Pembinaan dan bimbingan bidang produksi dan pasca panen.
 - e. Melakukan pengumpulan, pengelolaan, penyajian data statistik bidang sarana prasarana, produksi dan pasca panen peternakan;
 - f. Melakukan bimbingan dan penerapan standar teknis dan mutu pakan dan bibit ternak;
 - g. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan inseminasi buatan dan pengawasan pelaksanaan inseminasi buatan oleh paramedik veteriner atau petugas lapangan.
 - h. Mengkoordinasikan pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyaluran bibit ternak;
 - i. Mengkoordinasikan pelaksanaan pembiayaan, investasi dan pemasaran hasil peternakan.
 - j. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan penyebaran dan pengembangan kawasan peternakan;
 - k. Membuat laporan hasil pelaksanaan bidang sarana prasarana, produksi dan pasca panen peternakan;
 - l. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atasan;
- (3) Bidang Peternakan sebagaimana dimaksud pasal 11 terdiri atas:
- a. Kepala Bidang Peternakan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional

Bagian Keenam
Bidang Kesehatan Hewan
Pasal 12

- (1) Bidang Kesehatan Hewan mempunyai tugas pokok yaitu merencanakan, mengatur dan mengevaluasi kegiatan penyelenggaraan dibidang kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, pelayanan kesehatan dan Pengawas obat hewan;
- (2) Bidang Kesehatan Hewan mempunyai tugas pokok yaitu merencanakan, mengatur dan mengevaluasi kegiatan penyelenggaraan dibidang kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, pelayanan kesehatan dan Pengawas obat hewan dengan fungsi :
 - a. Menyusun rencana teknis kegiatan bidang kesehatan hewan;
 - b. Menyiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penanganan kesehatan masyarakat veteriner untuk menciptakan kondisi agar produk-produk hewani yang dikonsumsi masyarakat aman, sehat, utuh dan halal;
 - c. Menyusun kebijakan dibidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - d. Pengamatan, penyidikan, pemetaan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
 - e. Pelayanan kesehatan hewan, pengawas obat hewan, pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan, produk hewan, serta penerapan kesejahteraan hewan;
 - f. Pemberian rekomendasi teknis di bidang kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
 - g. Pembinaan proses pengumpulan, pengolahan dan penyajian data statistik menjadi informasi bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - h. Pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner;
 - i. Membuat laporan hasil pelaksanaan bidang kesehatan hewan; dan
 - j. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atasan.
- (3) Bidang Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud Pasal 12, terdiri atas :
 - a. Kepala Bidang Kesehatan Hewan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 13

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai fungsi tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Pasal 9, Pasal 10, Pasal 11, dan Pasal 12 terdiri atas sejumlah tenaga fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Sub Koordinator dan sejumlah tenaga fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan urusan fungsi.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan Pejabat yang Berwenang.
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas Sub Koordinator ditetapkan oleh Kepala Daerah.

BAB V TATA KERJA Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan kerjanya maupun dengan instansi lain diluar lingkungan kerja sesuai dengan tugasnya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk dalam pelaksanaan tugas.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan kepada bidanlain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Struktur organisasi Dinas Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Tanggamus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku maka, Peraturan Bupati Nomor 72 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Tanggamus (Berita Daerah Tahun 2020 Nomor 687), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi

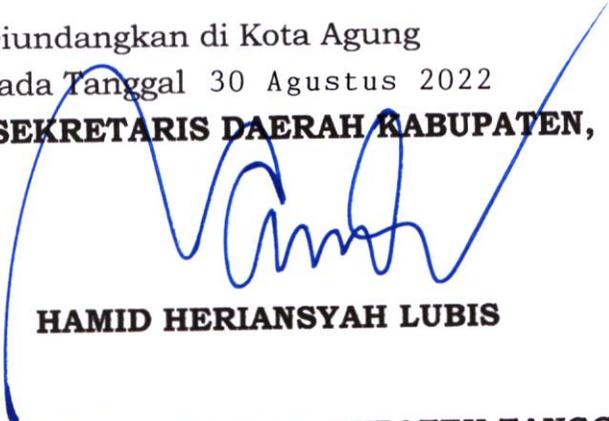
Pasal 18

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

Ditetapkan di Kota Agung
pada tanggal 29 Agustus 2022
BUPATI TANGGAMUS,


DEWI HANDAJANI

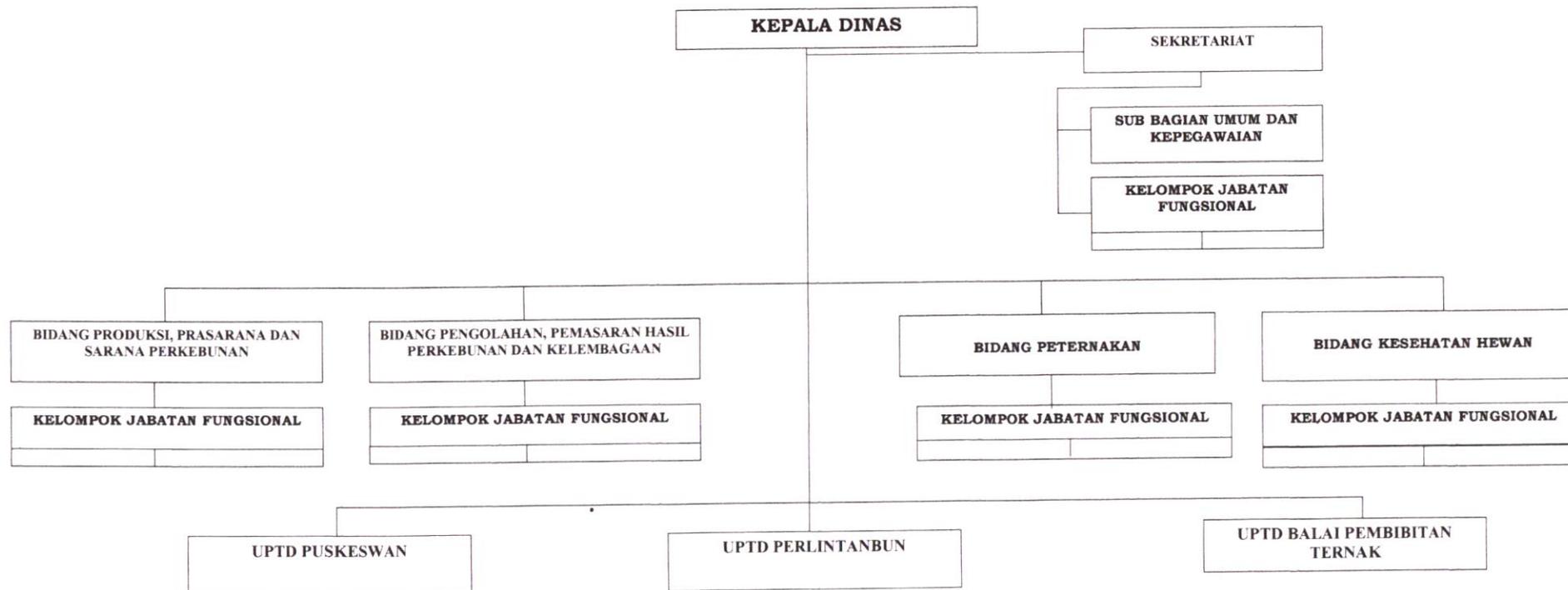
Diundangkan di Kota Agung
pada Tanggal 30 Agustus 2022
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,


HAMID HERIANSYAH LUBIS

BERITA DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS TAHUN 2022 NOMOR...8.15

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TANGGAMUS
NOMOR. 6.1 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN
TATA KERJA DINAS PERKEBUNAN
DAN PETERNAKAN KABUPATEN
TANGGAMUS

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN KABUPATEN TANGGAMUS



BUPATI TANGGAMUS,

DEWI HANDAJANI