



SALINAN

**BUPATI BATANG HARI
PROVINSI JAMBI**

PERATURAN BUPATI BATANG HARI
NOMOR 53 TAHUN 2016
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BATANG HARI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Batang Hari Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Dinas Perkebunan dan Peternakan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);

2. Undang-Undang . . .

2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4660);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4660);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2015 tentang Ketahanan Pangan dan Gizi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5680);

8. Peraturan . . .

8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Hari Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2016 Nomor 11).

- Memperhatikan :
1. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40/Permentan/OT.010/08/2016 tentang Pemetaan Urusan Pemerintahan Bidang Pangan dan Bidang Pertanian;
 2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/08/2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Pertanian Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI, DAN TATA KERJA DINAS PERKEBUNAN DAN PETRNAKAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Batang Hari.

2. Pemerintah . . .

2. Pemerintah Daerah adalah Kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Provinsi adalah Provinsi Jambi.
4. Gubernur adalah Gubernur Jambi.
5. Bupati adalah Bupati Batang Hari.
6. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Batang Hari.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Batang Hari.
8. Dinas Perkebunan dan Peternakan adalah Perangkat Daerah yang merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang pertanian sub urusan bidang Perkebunan dan Peternakan yang menjadi kewenangan Daerah.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Batang Hari.
10. Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional adalah Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Batang Hari.
11. Aparatur Sipil Negara selanjutnya disingkat ASN adalah Profesi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Instansi pemerintah.
12. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disingkat dengan UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas dilingkungan Dinas Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Batang Hari

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Dinas Perkebunan dan Peternakan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

(2) Dinas . . .

- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh 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 bidang pertanian sub Urusan bidang Perkebunan dan Peternakan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 4

Dinas Perkebunan dan Peternakan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan daerah dibidang Perkebunan dan dibidang Peternakan;
- b. pelaksanaan kebijakan daerah dibidang Perkebunan dan dibidang Peternakan;
- c. koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung dibidang Perkebunan dan dibidang Peternakan;
- d. peningkatan kualitas sumber daya manusia dibidang Perkebunan dan dibidang Peternakan;
- e. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan dibidang Perkebunan dan dibidang Peternakan;
- f. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Dinas Perkebunan dan Peternakan terdiri atas :

- a. sekretariat;
- b. bidang Prasarana dan Sarana;
- c. bidang Perkebunan;
- d. bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;

e. bidang . . .

- e. bidang Penyuluhan, Pengolahan, dan Pemasaran; dan
- f. kelompok Jabatan Fungsional; dan
- g. UPTD.

- (2) Dinas Perkebunan dan Peternakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki Struktur Organisasi sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

SEKRETARIAT

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Perkebunan dan Peternakan.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran dibidang perkebunan dan peternakan;
- b. pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
- c. penataan organisasi dan tata laksana;
- d. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. pengelolaan barang milik/kekayaan negara;
- f. pelaksanaan evaluasi, pengendalian dan pelaporan kegiatan Dinas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua . . .

Bagian Kedua
Susunan Organisasi Sekretariat
Pasal 9

Sekretariat Dinas, terdiri atas :

- a. subbagian Perencanaan, dan Evaluasi;
- b. subbagian Keuangan dan Aset; dan
- c. subbagian Umum dan Kepegawaian.

Paragraf 1

Kedudukan dan Tugas Subbagian Perencanaan dan Evaluasi

Pasal 10

- (1) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi berada dibawah Sekretariat.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi dipimpin oleh Kepala Subbagian berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris
- (3) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi melaksanakan tugas :
 - a. penyusunan rencana dan anggaran Subbagaian Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program dibidang perkebunan dan peternakan;
 - c. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan anggaran dibidang perkebunan dan peternakan;
 - d. melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan dibidang perkebunan dan peternakan;
 - e. penyiapan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
 - f. melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan statistik dibidang perkebunan dan peternakan;
 - g. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dibidang perkebunan dan peternakan;
 - h. melakukan penyusunan laporan kinerja dibidang perkebunan dan peternakan;
 - i. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi; dan
 - j. melakukan . . .

- j. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2

Kedudukan dan Tugas Subbagian Keuangan dan Aset

Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan dan Aset berada dibawah sekretariat.
- (2) Subbagian Keuangan dan Aset dipimpin oleh Kepala Subbagian berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris
- (3) Subbagian Keuangan dan Aset melaksanakan tugas :
 - a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Keuangan dan Aset;
 - b. melakukan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;
 - c. melakukan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
 - d. melakukan urusan gaji pegawai;
 - e. melakukan administrasi keuangan;
 - f. melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
 - g. melakukan penyusunan laporan keuangan;
 - h. melakukan penyiapan bahan pemantauan tidak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
 - i. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
 - j. melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
 - k. melakukan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik negara;
 - l. melakukan penyiapan penyusunan laporan dan administrasi penggunaan peralatan dan perlengkapan kantor;
 - m. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian Keuangan dan Aset; dan
 - n. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Kedudukan dan Tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 12

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian berada dibawah Sekretariat.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan tugas :
 - a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melakukan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
 - c. melakukan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian dan pensiun pegawai;
 - d. melakukan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
 - e. melakukan urusan tata usaha dan kearsipan;
 - f. melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
 - g. melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;
 - h. melakukan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - i. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan-perundang undangan;
 - j. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - k. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya

BAB V

BIDANG PRASARANA DAN SARANA

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi Bidang Prasarana dan Sarana

Pasal 13

- (1) Bidang Prasarana dan Sarana berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Prasarana dan Sarana dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 14

Bidang Prasarana dan Sarana mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi dibidang prasarana dan sarana perkebunan dan peternakan.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Prasarana dan Sarana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan dibidang prasarana dan sarana perkebunan dan peternakan;
- b. penyediaan dukungan infrastruktur perkebunan dan peternakan;
- c. pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi perkebunan dan peternakan;
- d. penyediaan, pengawasan, dan bimbingan penggunaan pupuk, pestisida, serta alat dan mesin perkebunan dan peternakan;
- e. pemberian bimbingan pembiayaan perkebunan dan peternakan;
- f. pemberian fasilitasi investasi dibidang sarana dan prasarana perkebunan dan peternakan;
- g. pemantauan dan evaluasi dibidang sarana dan prasarana perkebunan dan peternakan; dan
- h. pelaksanaan indentifikasi area potensi sesuai dengan komoditas perkebunan dan peternakan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi Bidang Prasarana dan Sarana

Pasal 16

Bidang Prasarana dan Sarana, terdiri atas :

- a. seksi Lahan dan Irigasi;
- b. seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian ; dan
- c. seksi Pembiayaan dan Investasi.

Paragraf 17 . . .

Paragraf 17

Kedudukan dan Tugas Seksi Lahan dan Irigasi

Pasal 17

- (1) Seksi Lahan dan Irigasi berada dibawah Bidang Prasarana dan Sarana.
- (2) Seksi Lahan dan Irigasi dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Prasarana dan Sarana.
- (3) Seksi Lahan dan Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Lahan dan Irigasi;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, dibidang pengembangan lahan dan irigasi perkebunan dan peternakan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani, dan jaringan irigasi tersier;
 - d. melakukan penyusunan peta pengembangan rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan perkebunan dan peternakan;
 - e. melakukan penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan perkebunan dan peternakan;
 - f. melakukan penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air;
 - g. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Lahan dan Irigasi; dan
 - h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2

Kedudukan dan Tugas

Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian

Pasal 18

- (1) Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian berada dibawah Bidang Prasarana dan Sarana.
- (2) Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Prasarana dan Sarana.

(3) Seksi . . .

- (3) Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas :
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin perkebunan dan peternakan;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dibidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - c. melakukan penyediaan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - d. melakukan pengawasan peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - e. melakukan penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - f. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian; dan
 - g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Kedudukan dan Tugas

Seksi Pembiayaan dan Investasi.

Pasal 19

- (1) Seksi Pembiayaan dan Investasi berada dibawah Bidang Prasarana dan Sarana.
- (2) Seksi Pembiayaan dan Investasi dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Prasarana dan Sarana.
- (3) Seksi Pembiayaan dan Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pembiayaan dan Investasi;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis dibidang pembiayaan perkebunan dan peternakan;
 - c. melakukan pendampingan dan supervisi dibidang pembiayaan perkebunan dan peternakan;
 - d. melakukan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan investasi perkebunan dan peternakan;
 - e. melakukan . . .

- e. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pembiayaan dan Investasi; dan
- f. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

BAB VI

BIDANG PERKEBUNAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi Bidang Perkebunan

Pasal 20

- (1) Bidang Perkebunan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perkebunan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 21

Bidang Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi dibidang perkebunan.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Perkebunan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan dibidang perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
- b. penyusunan rancana kebutuhan dan penyediaan benih dibidang perkebunan;
- c. pengawasan mutu dan peredaran benih dibidang perkebunan;
- d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi dibidang perkebunan;
- e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim dibidang perkebunan;
- f. penanggulangan gangguan usaha, dan pencegahan kebakaran dibidang perkebunan;
- g. pembinaan dan pengawasan usaha perkebunan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua . . .

Bagian Kedua
Susunan Organisasi Bidang Perkebunan
Pasal 23

Bidang Perkebunan, terdiri atas :

- a. seksi Perbenihan;
- b. seksi Produksi; dan
- c. seksi Perlindungan.

Paragraf 1
Kedudukan dan Tugas
Seksi Perbenihan
Pasal 24

- (1) Seksi Perbenihan berada dibawah Bidang Perkebunan
- (2) Seksi Perbenihan dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perkebunan.
- (3) Seksi Perbenihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi perbenihan perkebunan;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dibidang perbenihan perkebunan;
 - c. melakukan penyediaan dan pengawasan peredaran/penggunaan benih dibidang perkebunan;
 - d. melakukan pengawasan dan pengujian mutu benih tanaman perkebunan;
 - e. melakukan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih dibidang perkebunan;
 - f. merencanakan kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul dibidang perkebunan;
 - g. melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar dibidang perkebunan;
 - h. melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih dibidang perkebunan;
 - i. melakukan pemberian bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan dibidang perkebunan;
 - j. melakukan . . .

- j. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbenihan; dan
- k. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2

Kedudukan dan Tugas Seksi Produksi

Pasal 25

- (1) Seksi Produksi berada dibawah Bidang Perkebunan.
- (2) Seksi Produksi dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perkebunan.
- (3) Seksi Produksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan produksi dibidang perkebunan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi tanaman dibidang perkebunan;
 - d. melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi tanaman dibidang perkebunan;
 - e. melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya tanaman dibidang perkebunan;
 - f. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Produksi; dan
 - g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Kedudukan dan Tugas Seksi Perlindungan

Pasal 26

- (1) Seksi Perlindungan berada dibawah Bidang Perkebunan.
- (2) Seksi Perlindungan dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perkebunan.
- (3) Seksi Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas :

a. melakukan . . .

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perlindungan;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dibidang perlindungan perkebunan;
- c. melaksanakan pembinaan dan penilaian usaha perkebunan menuju ISPO / RSPO;
- d. penanggulangan gangguan usaha, dan pencegahan kebakaran dibidang perkebunan;
- e. melakukan penyiapan bahan pengendalian OPT dibidang perkebunan;
- f. melakukan penyiapan bahan pengamatan OPT dibidang perkebunan;
- g. melakukan penyiapan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan oprasional pengamatan dan peramalan OPT dibidang perkebunan;
- h. melakukan pengelolaan data OPT dibidang perkebunan;
- i. melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT dibidang perkebunan;
- j. melakukan penyiapan bahan sekolah lapangan pengendalian hama terpadu dibidang perkebunan;
- k. melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim dibidang perkebunan;
- l. melakukan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam dibidang perkebunan;
- m. melakukan pemberian bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan dibidang perkebunan;
- n. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perlindungan; dan
- o. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

BAB VII

BIDANG PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan.

Pasal 27

(1) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Bidang . . .

(2) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 28

Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi dibidang Peternakan dan Kesehatan Hewan.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan dibidang benih/bibit, produksi, peternakan dan kesehatan hewan, perlindungan serta pengolahan dan pemasaran hasil dibidang peternakan;
- b. pengolaan sumber daya genetik hewan;
- c. pengendalian peredaran dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak, peralatan obat-obatan dan benih/bibit hijauan pakan ternak;
- d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak;
- e. pengendalian penyakit hewan dan penjaminan kesehatan hewan;
- f. pengawasan obat hewan;
- g. pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produk hewan;
- h. pengelolaan pelayanan jasa laboratorium dan jasa medik Veteriner;
- i. penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
- j. pemberian izin/rekomendasi dibidang peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- k. pemantauan dan evaluasi dibidang peternakan dan kesehatan hewan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

Pasal 30

Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, terdiri atas :

- a. seksi Perbibitan dan Produksi;
- b. seksi Kesehatan Hewan; dan
- c. seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner.

Paragraf 1
Kedudukan dan Tugas
Seksi Perbibitan dan Produksi

Pasal 31

- (1) Seksi Perbibitan dan Produksi berada dibawah Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan.
- (2) Seksi Perbibitan dan Produksi dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan.
- (3) Seksi Perbibitan dan Produksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perbibitan dan Produksi;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dibidang benih/bibit, pakan, dan produksi peternakan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyediaan dan peredaran pakan, benih/bibit ternak, dan hijauan pakan ternak;
 - d. melakukan penyiapan bahan pengendalian penyediaan dan peredaran hijauan pakan Ternak (HPT);
 - e. melakukan penyiapan bahan pengawasan produksi, mutu, pakan, benih/bibit HPT;
 - f. melakukan penyiapan bahan pengujian benih/bibit HPT;
 - g. menyiapkan dan merumuskan kebijakan bahan pakan, pakan hijauan, pakan olahan dan mutu pakan ternak;
 - h. menyusun pedoman Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK) bahan pakan, pakan hijauan dan Pakan Olahan dan mutu pakan ternak;
 - i. pendirian dan pengelolaan kebun benih Hijauan Pakan ternak di Kabupaten;
 - j. pelaksanaan pengawasan Usaha Hijauan Pakan Ternak;
 - k. pelaksanaan Pengawasan dan pengujian mutu dalam pemakaian pakan hijauan dan konsentrat ternak;
 - l. penetapan lokasi dan pelaksanaan pengaturan, pengawasan dan pelaksanaan bimbingan pengelolaan dan pemanfaatan tanah pengembalaan umum;
 - m. penyusunan . . .

- m. penyusunan program, penyiapan peralatan dan bahan yang diperlukan untuk pelaksanaan Inseminasi Buatan (IB);
- n. penyusunan kebutuhan, menyediakan, menyimpan dan menyalurkan semen (mani) beku kepada ternak;
- o. pemantauan, pengawasan pelaksanaan Inseminasi Buatan;
- p. pelaksanaan identifikasi, seleksi dan pengawasan bibit ternak;
- q. identifikasi kebutuhan Sarana prasarana Perbibitan dan budidaya ternak;
- r. pendirian dan pengelolaan Balai Pembibitan Ternak di Kabupaten;
- s. melakukan penyiapan bahan pengelolaan sumber daya genetik hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian;
- t. melakukan pemberian bimbingan peningkatan produk peternakan;
- u. melakukan penyiapan bahan pemberdayaan kelompok peternak;
- v. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbibitan dan Produksi; dan
- w. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya

Paragraf 2

Kedudukan dan Tugas Seksi Kesehatan Hewan

Pasal 32

- (1) Seksi Kesehatan Hewan berada dibawah Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan.
- (2) Seksi Kesehatan Hewan dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan.
- (3) Seksi Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kesehatan Hewan;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dibidang kesehatan hewan;
 - c. melakukan penyiapan bahan pengawasan dan mutu obat hewan tingkat distributor;
 - d. melakukan penyiapan bahan pengamatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
 - e. melakukan . . .

- e. melakukan penyiapan peralatan dan obat-obatan pencegahan, pemberantasan penyakit hewan;
- f. melakukan penyiapan bahan penetapan persyaratan teknis kesehatan hewan dan penerbitan keterangan kesehatan hewan;
- g. melakukan fasilitas unit pelayanan kesehatan hewan;
- h. melakukan penyiapan bahan penanggulangan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular;
- i. melakukan penyiapan bahan pengawasan peredaran dan penerapan mutu obat hewan;
- j. melakukan penyiapan bahan penerbitan izin/rekomendasi usaha distributor/ toko obat hewan;
- k. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kesehatan Hewan; dan
- l. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugasnya.

Paragraf 3

Kedudukan dan Tugas

Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner

Pasal 33

- (1) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner berada dibawah Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan.
- (2) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan.
- (3) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas :
 - a. melakukan penyiapan baha penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dibidang kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penilaian penerapan penanganan limbah dampak, hygiene dan sanitasi usaha produk hewan;

d. melakukan . . .

- d. melakukan pemberian fasilitas sertifikasi unit usaha produk hewan skala kecil;
- e. melakukan penyiapan bahan rekomendasi teknis hasil penilaian dokumen aplikasi pengeluaran dan/atau pemasukan produk hewan;
- f. melakukan analisis resiko pengeluaran dan pemasukan produk hewan;
- g. melakukan penyiapan sertifikasi veteriner pengeluaran produk hewan;
- h. melakukan penyiapan bahan pencegahan penularan zoonosis;
- i. melakukan penyiapan bahan bimbingan rumah potong dan pematangan hewan qurban;
- j. pendirian dan pengelolaan rumah potong hewan di kabupaten;
- k. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kesehatan masyarakat veteriner;
- l. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner; dan
- m. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya

BAB VIII

BIDANG PENYULUHAN, PENGOLAHAN DAN PEMASARAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Bidang Penyuluhan, Pengolahan dan Pemasaran

Pasal 34

- (1) Bidang Penyuluhan, Pengolahan dan Pemasaran berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Penyuluhan, Pengolahan dan Pemasaran dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 35

Bidang Penyuluhan, Pengolahan dan Pemasaran mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi dibidang penyuluhan, Pengolahan dan Pemasaran Perkebunan dan Peternakan.

Pasal 36 . . .

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bidang Penyuluhan, Pengolahan dan Pemasaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan penyuluhan, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan dan peternakan;
- b. perencanaan kebutuhan sarana prasarana penyuluhan, pengolahan dan pemasaran perkebunan dan peternakan;
- c. pengawasan penyelenggaraan program kegiatan penyuluhan, pengolahan, pemasaran hasil perkebunan dan peternakan;
- d. pemberian bimbingan penyuluhan, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan dan peternakan ;
- e. pengendalian, penanggulangan masalah penyuluhan, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan dan peternakan;
- f. penanggulangan gangguan usaha, pencegahan masalah pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan dan peternakan;
- g. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil dibidang perkebunan dan peternakan;
- h. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis dibidang pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan dan peternakan;
- i. pemantauan dan evaluasi hasil perkebunan dan peternakan; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi Bidang Penyuluhan, Pengolahan dan Pemasaran

Pasal 37

Bidang Penyuluhan, Pengolahan dan Pemasaran, terdiri atas :

- a. seksi Penyuluhan;
- b. seksi Pengolahan; dan
- c. seksi Pemasaran.

Paragraf 1

Kedudukan dan Tugas Seksi Penyuluhan

Pasal 38

(1) Seksi Penyuluhan berada dibawah Bidang Penyuluhan, Pengolahan dan Pemasaran.

(2) Seksi . . .

- (2) Seksi Penyuluhan dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyuluhan, Pengolahan dan Pemasaran.
- (3) Seksi Penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas :
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi penyuluhan;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, dibidang kelembagaan, ketenagaan dan metode, serta informasi penyuluhan perkebunan dan peternakan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan program penyuluhan perkebunan dan peternakan ;
 - d. melakukan penyiapan bahan materi dan pengembangan metodologi dibidang penyuluhan perkebunan dan peternakan;
 - e. malakukan penyiapan bahan evaluasi dan media dibidang penyuluhan perkebunan dan peternakan;
 - f. melakukan penyiapan bahan pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi dibidang penyuluhan perkebunan dan peternakan;
 - g. melakukan penyiapan bahan penguatan dan pengembangan serta peningkatan kapasitas ketenagaan bidang penyuluhan perkebunan dan peternakan;
 - h. melakukan penyusunan pengelolaan database dibidang ketenagaan penyuluhan perkebunan dan peternakan;
 - i. melakukan penyiapan bahan pengembangan kompentensi kerja penyuluhan perkebunan dan peternakan;
 - j. melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan kepada penyuluhan perkebunan dan peternakan;
 - k. melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi akreditasi dibidang kelembagaan penyuluhan;
 - l. melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan petani;
 - m. melakukan penyiapan bahan penilaian dan pemberian penghargaan kepada kelembagaan penyuluhan perkebunan dan peternakan;
 - n. melakukan . . .

- n. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Penyuluhan Perkebunan dan Peternakan;
- o. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Penyuluhan Perkebunan dan Peternakan;
- p. melakukan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya;

Paragraf 2

Kedudukan dan Tugas Seksi Pengolahan

Pasal 39

- (1) Seksi Pengolahan berada dibawah Bidang Penyuluhan, Pengolahan dan Pemasaran.
- (2) Seksi Pengolahan dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyuluhan, Pengolahan dan Pemasaran.
- (3) Seksi Pengolahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengolahan hasil perkebunan dan peternakan;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pengolahan hasil perkebunan dan peternakan ;
 - c. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil perkebunan dan peternakan ;
 - d. melakukan penyiapan kebutuhan alat pengolahan hasil perkebunan dan peternakan;
 - e. melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) perkebunan dan peternakan ;
 - f. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan hasil perkebunan dan peternakan;
 - g. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan hasil perkebunan dan peternakan;
 - h. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi pengolahan perkebunan dan peternakan; dan

i. melaksanakan . . .

- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya

Paragraf 3

Kedudukan dan Tugas Seksi Pemasaran

Pasal 40

- (1) Seksi Pemasaran berada dibawah Bidang Penyuluhan, Pengolahan dan Pemasaran.
- (2) Seksi Pemasaran dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyuluhan, Pengolahan dan Pemasaran.
- (3) Seksi Pemasaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pemasaran hasil perkebunan dan peternakan;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pemasaran hasil perkebunan dan peternakan;
 - c. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pemasaran hasil perkebunan dan peternakan;
 - d. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar;
 - e. melakukan fasilitasi promosi produk perkebunan dan peternakan ;
 - f. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pemasaran hasil perkebunan dan peternakan;
 - g. melakukan pemantaun dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pemasaran hasil perkebunan dan peternakan;
 - h. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pemasaran hasil perkebunan dan peternakan; dan
 - i. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya

BAB IX

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 41

- (1) Di lingkungan Dinas Perkebunan dan Peternakan dapat dibentuk jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan.

(2) Kelompok . . .

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 42

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

BAB XI

UPTD

Pasal 43

- (1) Di lingkungan Dinas Perkebunan dan Peternakan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagai pelaksanaan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang Dinas sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

BAB XII

TATA KERJA

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Dinas Perkebunan dan Peternakan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas Perkebunan dan Peternakan serta dengan instansi lain diluar lingkungan Dinas Perkebunan dan Peternakan sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 45 . . .

Pasal 45

Setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Dinas Perkebunan dan Peternakan:

- a. bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan; dan
- b. wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 46

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pemimpin satuan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 47

- (1) Setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Dinas Perkebunan dan Peternakan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan tepat pada waktunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pemimpin satuan organisasi wajib di olah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 48

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan dibidang perkebunan dan peternakan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 49

Dinas Perkebunan dan Peternakan harus menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas Perkebunan dan Peternakan.

Pasal 50 . . .

Pasal 50

Kepala Dinas harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan Dinas Perkebunan dan Peternakan untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 51

Dinas Perkebunan dan Peternakan dalam melaksanakan tugas pembantuan:

- a. wajib berkoordinasi dengan dinas yang membidangi perkebunan dan peternakan provinsi dan instansi lain yang relevan; dan
- b. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati dengan tembusan kepada Gubernur, Menteri Pertanian, dan Dinas yang menyelenggarakan urusan Pertanian di Provinsi.

BAB XIII

JENIS JABATAN

Pasal 52

- (1) Jabatan yang mengisi Struktur Organisasi Dinas terdiri atas;
 - a. Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
 - b. Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan administrator.
 - c. Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator.
 - d. Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas merupakan jabatan eselon IV.a, atau jabatan pengawas
 - e. Jabatan Fungsional terdiri atas jabatan fungsional keahlian dan jabatan fungsional keterampilan;
- (2) Selain jabatan sebagaimana diaksud pada ayat (1) terdapat jabatan pelaksana.
- (3) Setiap jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan.

Pasal 53 . . .

Pasal 53

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) ditetapkan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB XIV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 54

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Dinas Perkebunan, Dinas Peternakan dan Perikanan serta Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 55

Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas Perkebunan, Dinas Peternakan dan Perikanan serta Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan yang telah ada pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, tetap berlaku sebelum diubah atau diganti dengan peraturan yang baru berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 56

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:
 - a. Peraturan Bupati Batang Hari Nomor 20 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Peternakan dan Perikanan (Berita Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2011 Nomor 20);
 - b. Peraturan Bupati Batang Hari Nomor 23 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Perkebunan (Berita Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2011 Nomor 23), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

(2) Semua . . .

- (2) Semua ketentuan yang mengatur tentang uraian tugas dan fungsi serta tata kerja di lingkungan Dinas Perkebunan, Dinas Peternakan dan Perikanan serta Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan wajib menyesuaikan pengaturannya dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 57

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Bulian
Pada Tanggal, 25 Oktober 2016

BUPATI BATANG HARI,

ttd

SYAHIRSAH SY

Diundangkan di Muara Bulian
Pada Tanggal, 25 Oktober Oktober 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG HARI

ttd

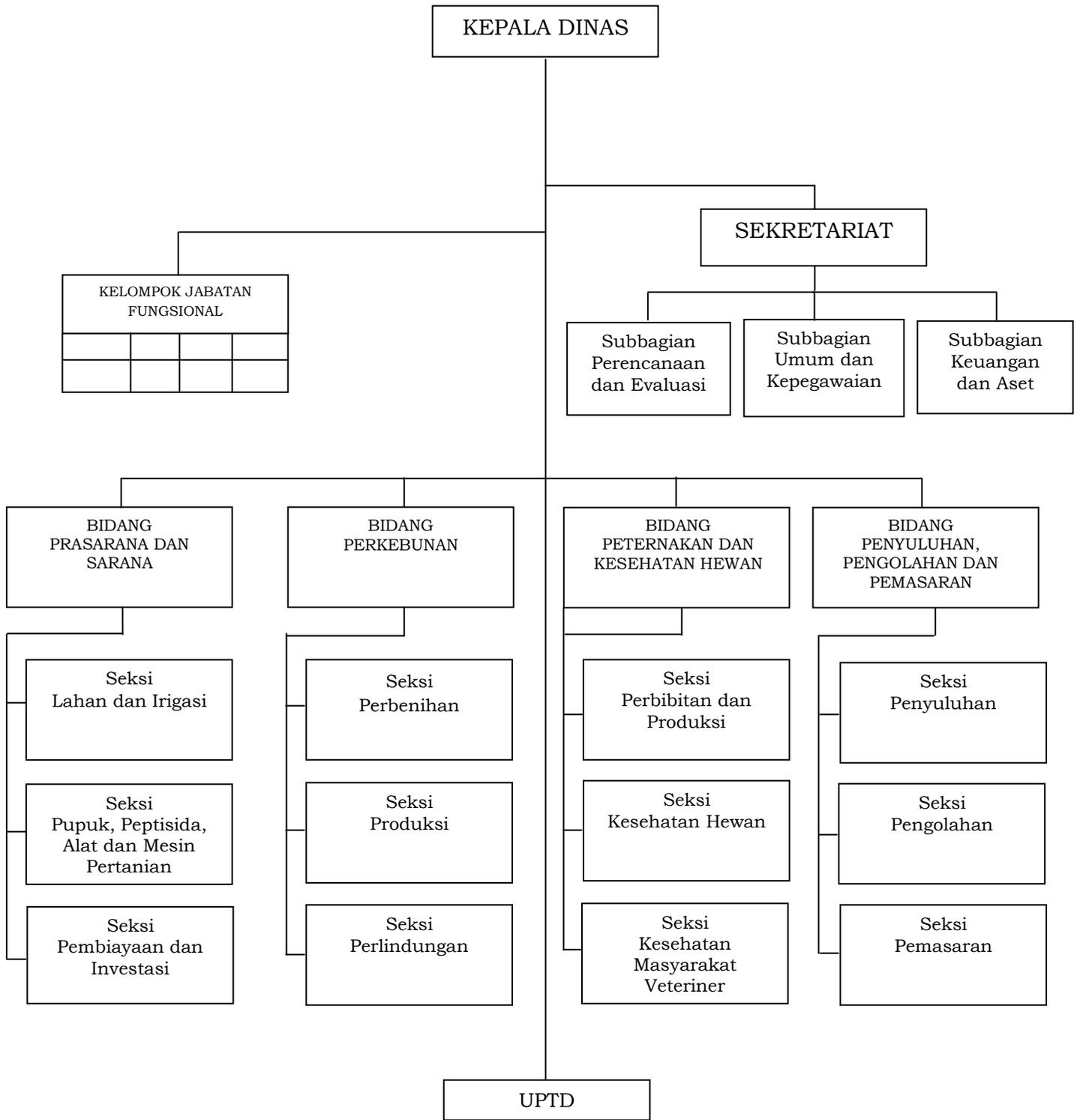
BAKHTIAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG HARI
TAHUN 2016 NOMOR : 53

SALINAN

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BATANG HARI
NOMOR : 53 TAHUN 2016
TANGGAL : 25 Oktober 2016

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN



BUPATI BATANG HARI

ttd

SYAHIRSAH SY