



BUPATI MAJENE

PERATURAN BUPATI MAJENE NOMOR 4 TAHUN 2012

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 9 TAHUN 2009 TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN MAJENE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAJENE,

- Menimbang:
- a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Majene Nomor 3 Tahun 2011 tentang Perubahan Pertama Atas Peraturan Daerah Kabupaten Majene Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Majene, maka dipandang perlu melakukan perubahan atas Peraturan Bupati Majene Nomor 9 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Pemerintah Kabupaten Majene;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Majene Nomor 9 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Pemerintah Kabupaten Majene sudah tidak sesuai dengan perkembangan saat ini sehingga perlu dirubah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Majene tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Majene Nomor 9 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Pemerintah Kabupaten Majene;
- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
4. 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 beberapa kali diubah dan 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);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

9. Peraturan Daerah Kabupaten Majene Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Majene (Lembaran Daerah Kabupaten Majene Tahun 2008 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Majene Nomor 11);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Majene Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Pemerintah Kabupaten Majene (Lembaran Daerah Kabupaten Majene Tahun 2008 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Majene Nomor 13); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Majene Nomor 3 Tahun 2011 tentang Perubahan Pertama Atas Peraturan Daerah Kabupaten Majene Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Pemerintah Kabupaten Majene (Lembaran Daerah Kabupaten Majene Tahun 2011 Nomor 3);
11. Peraturan Bupati Majene Nomor 9 Tahun 2009 tentang tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Pemerintah Kabupaten Majene (Berita Daerah Kabupaten Majene Tahun 2009 Nomor 9);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: **PERATURAN BUPATI MAJENE TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 9 TAHUN 2009 TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN MAJENE.**

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Majene Nomor 9 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Dinas Daerah Pemerintah Kabupaten Majene diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Judul BAB XI, Pasal 228, Pasal 229, Pasal 230 dan Pasal 231 diubah, sehingga keseluruhan Judul BAB XI, Pasal 228, Pasal 229, Pasal 230 dan Pasal 231 berbunyi sebagai berikut:

BAB XI
DINAS PERTANIAN DAN PETERNAKAN

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 228

Susunan Organisasi Dinas Pertanian dan Peternakan terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat:
 1. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 3. Sub Bagian Keuangan;
- c. Bidang Tanaman Pangan:
 1. Seksi Perbenihan dan Budidaya Tanaman Pangan;
 2. Seksi Perlindungan Tanaman Pangan;
 3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran hasil Tanaman Pangan.
- d. Bidang Tanaman Hortikultura:
 1. Seksi Perbenihan dan Budidaya Tanaman Hortikultura;
 2. Seksi Perlindungan Tanaman Hortikultura;
 3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Hortikultura.
- e. Bidang Peternakan:
 1. Seksi Perbibitan dan Bididaya Ternak;
 2. Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 3. Seksi Usaha Peternakan.
- f. Bidang Sarana dan Prasarana Pertanian;
 1. Seksi Pengelolaan Lahan;
 2. Seksi Pengelolaan Air;
 3. Seksi Prasarana dan Sarana Pertanian.
- g. Unit Pelaksana Teknis (UPT);
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 229

- (1) Dinas Pertanian dan Peternakan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati menyelenggarakan kewenangan di bidang pertanian dan peternakan berdasarkan prinsip otonomi dan tugas pembantuan sesuai dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan/atau berdasarkan ketentuan yang berlaku.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Pertanian dan Peternakan mempunyai fungsi mengkoordinir, mengarahkan, membimbing, membina dan mengarahkan unsur manajemen satuan kerja perangkat daerah bidang pertanian dan peternakan, meliputi:
- a. Penyusunan, pengkoordinasian serta pelaksanaan pengkajian bahan kebijakan teknis dibidang pertanian dan peternakan yang meliputi: tanaman pangan, tanaman hortikultura, peternakan, sarana dan prasarana pertanian;
 - b. Perumusan dan penetapan kebijakan teknis bidang pertanian dan peternakan;
 - c. Fasilitasi penyelenggaraan program kerja kesekretariatan, tanaman pangan, tanaman hortikultura, peternakan, sarana dan prasarana pertanian;
 - d. Pengkoordinasian penyusunan rencana pelaksanaan tugas-tugas teknis meliputi, RENJA, RENSTRA, RKA SKPD, DPA SKPD, LAKIP, LPPD;
 - e. Pengkoordinasian kerjasama dengan instansi Pemerintah, Swasta dan Lembaga Masyarakat terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan dinas;
 - f. Pengkoordinasian kegiatan teknis dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum dibidang Pertanian dan Peternakan;
 - g. Menyelenggarakan koordinasi dan membina UPTD;
 - h. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan pemberian saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 230

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala dinas melakukan koordinasi dan memfasilitasi pelaksanaan kewenangan bidang pertanian dan peternakan yang berhubungan dengan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan program, serta pengelolaan administrasi umum/kepegawaian serta pengelolaan administrasi keuangan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokoknya sebagaimana yang dimaksud pada Ayat (1), sekretaris mempunyai fungsi membantu mengkoordinir dan mengkaji perencanaan program dinas dan program sekretariat serta memfasilitasi unsur manajemen satuan kerja perangkat daerah bidang pertanian dan peternakan khususnya urusan dalam, meliputi:
- a. Perumusan program kerja dan pelaksanaan pengkajian bahan kebijakan meliputi, pengelolaan administrasi umum, administrasi keuangan dan kepegawaian;
 - b. Pembinaan dan pengendalian pengelolaan administrasi umum, administrasi keuangan dan kepegawaian, kearsipan, perlengkapan dan kerumahtanggaan;
 - c. Pengelolaan data dalam rangka penyusunan program dan pelaporan dinas;
 - d. Pengkajian pengalokasian anggaran kas pada masing-masing bidang;
 - e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas kesekretariatan dan di bidang-bidang;
 - f. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan pemberian saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 231

- (1) Sekretariat Dinas Pertanian dan Peternakan terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Keuangan.
 - (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
2. Ketentuan Paragraf 3, Pasal 235, Pasal 236, Pasal 237, Pasal 238 dan Pasal 239 diubah, sehingga keseluruhan Paragraf 3, Pasal 235, Pasal 236, Pasal 237, Pasal 238 dan Pasal 239 berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 3
Bidang Tanaman Pangan

Pasal 235

- (1) Bidang Tanaman Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 228 huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas dalam melaksanakan pengkajian bahan kebijakan teknis tanaman pangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Kepala Bidang Tanaman Pangan mempunyai fungsi membantu mengkoordinir dan/atau memfasilitasi kegiatan di bidang tanaman pangan, meliputi:
 - a. Penyiapan rumusan program kerja dan melaksanakan pengkajian bahan kebijakan teknis dibidang perbenihan, budidaya tanaman dan perlindungan tanaman serta pengolahan hasil tanaman pangan;
 - b. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dibidang perbenihan, budidaya tanaman dan perlindungan tanaman serta pengolahan hasil tanaman pangan;
 - c. Pemberian bimbingan teknis dan pembinaan di bidang perbenihan, budidaya tanaman dan perlindungan tanaman serta pengolahan hasil tanaman pangan;
 - d. Perumusan profil potensi sumber daya pertanian tanaman pangan dan analisa ketersediaan pangan disertifikasi pangan, kerawanan dan keamanan serta distribusi dan konsumsi pangan;
 - e. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan pemberian saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 236

- (1) Bidang Tanaman Pangan terdiri dari:
 - a. Seksi Perbenihan dan Budi Daya Tanaman Pangan;
 - b. Seksi Perlindungan Tanaman Pangan;
 - c. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang.

Pasal 237

- (1) Kepala Seksi Perbenihan dan Budi Daya Tanaman Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 236 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Tanaman Pangan dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di bidang perbenihan dan budi daya tanaman pangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Kepala Seksi Perbenihan dan Budi Daya Tanaman Pangan mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan di bidang Perbenihan dan Budi Daya Tanaman Pangan, meliputi:
 - a. Penyusunan rencana dan program kerja seksi Perbenihan dan Budi Daya Tanaman Pangan;
 - b. Pelaksanaan bimbingan penerapan pedoman perbenihan tanaman pangan;
 - c. Penyusunan kebijakan benih antar lapang;
 - d. Pemantauan benih dari luar negeri;
 - e. Pemberian bimbingan penerapan standar mutu benih;
 - f. Pelaksanaan pengaturan penggunaan benih;
 - g. Pelaksanaan bimbingan dan pengawasan penangkar benih;
 - h. Pembinaan dan pengawasan peredaran dan penggunaan benih;
 - i. Pemberian bimbingan dan pemantauan produksi benih;
 - j. Pemberian bimbingan penerapan standar teknis perbenihan yang meliputi sarana, tenaga dan metode;
 - k. Pemberian izin produksi benih;
 - l. Pengujian dan penyebarluasan varitas unggul spesifik lokasi;
 - m. Pelaksanaan penetapan sentra produksi benih tanaman;
 - n. Pelaksanaan pengembangan sistem informasi perbenihan;
 - o. Pembinaan dan pengawasan balai benih milik pemerintah/swasta;
 - p. Pelaksanaan bimbingan penerapan pedoman teknis pola tanam, perlakuan terhadap tanaman pangan;
 - q. Penyusunan statistik tanaman pangan;
 - r. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan pemberian saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
 - s. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 238

- (1) Kepala Seksi Perlindungan Tanaman Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 236 Ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Tanaman Pangan dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di bidang perlindungan tanaman pangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perlindungan Tanaman Pangan mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan di bidang perlindungan tanaman pangan, meliputi:
 - a. Penyusunan rencana dan program kerja seksi perlindungan tanaman pangan;
 - b. Pelaksanaan kebijakan penggunaan pestisida;
 - c. Pelaksanaan pengawasan pengadaan, peredaran dan penggunaan pestisida;
 - d. Pelaksanaan peringatan dini dan pengamatan terhadap ketersediaan pestisida;
 - e. Pengembangan dan pembinaan unit pelayanan pestisida ;
 - f. Pemberian bimbingan penerapan standar mutu pestisida;
 - g. Pemberian bimbingan pemantauan dan pemeriksaan hygiene dan sanitasi lingkungan usaha tanaman pangan;
 - h. Pengamatan, identifikasi, pemetaan, pengendalian dan analisis dampak kerugian OPT/fenomena iklim;
 - i. Pemberian bimbingan pemantauan, pengamatan dan peramalan OPT/fenomena iklim;
 - j. Penyebaran informasi keadaan serangan OPT/fenomena iklim dan rekomendasi pengendaliannya;
 - k. Pemantauan dan pengamatan lokasi daerah/wilayah yang diduga sebagai sumber OPT/fenomena iklim;
 - l. Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan perlindungan tanaman pangan;
 - m. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan pemberian saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
 - n. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 239

- (1) Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan sebagaimana pada Pasal 10 ayat (1) huruf c mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Tanaman Pangan dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan di bidang pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan, meliputi:
 - a. Penyusunan rencana dan program kerja seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan;
 - b. Pemberian bimbingan peningkatan dan pengolahan mutu hasil tanaman pangan;
 - c. Pemberian bimbingan penanganan panen, pasca panen dan pengolahan hasil tanaman pangan;
 - d. Pelaksanaan perhitungan perkiraan kehilangan hasil tanaman pangan;
 - e. Pemberian bimbingan pemasaran hasil tanaman pangan;
 - f. Pelaksanaan promosi komoditas tanaman pangan;
 - g. Penyebarluasan informasi pasar;
 - h. Pengawasan harga komoditas tanaman pangan;
 - i. Pemberian bimbingan dan pemanfaatan sumber-sumber pembiayaan kredit agrobisnis;
 - j. Pemberian bimbingan penyusunan rencana usaha agrobisnis;
 - k. Pemberian bimbingan pemberdayaan lembaga keuangan mikro pedesaan;
 - l. Pengawasan penyaluran, pemanfaatan dan pengendalian kredit;
 - m. Pembinaan kelembagaan usaha tani, manajemen usaha tani dan pencaian pola kerjasama usaha tani;
 - n. Pemantauan dan pengawasan izin usaha tanaman pangan;
 - o. Pemberian bimbingan penerapan pedoman/kerjasama kemitraan usaha tanaman pangan;
 - p. Penyusunan statistik tanaman pangan;
 - q. Melaksanakan pengawasan harga komoditas tanaman pangan;
 - r. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan pemberian saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;

- s. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.
3. Ketentuan Paragraf 4, Pasal 240, Pasal 241, Pasal 242, Pasal 243 dan Pasal 244 diubah, sehingga keseluruhan Paragraf 4, Pasal 240, Pasal 241, Pasal 242, Pasal 243 dan Pasal 244 berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 4
Bidang Tanaman Holtikultura

Pasal 240

- (1) Bidang Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 228 huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di bidang tanaman hortikultura.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Tanaman Hortikultura mempunyai fungsi membantu, mengkoordinir dan/atau memfasilitasi kegiatan dibidang tanaman hortikultura, meliputi:
 - a. Penyiapan rumusan program kerja dan pengkajian bahan kebijakan teknis dibidang perbenihan, budidaya tanaman dan perlindungan serta pengolahan dan pemasaran Hasil Tanaman Hortikultura;
 - b. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di bidang perbenihan, budidaya tanaman dan perlindungan tanaman serta pengolahan Hasil Tanaman Hortikultura;
 - c. Pemberian bimbingan teknis dan pembinaan dibidang perbenihan, budidaya tanaman dan perlindungan tanaman serta pengolahan Hasil Tanaman Hortikultura;
 - d. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan pemberian saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 241

- (1) Bidang Tanaman Hortikultura terdiri dari:
 - a. Seksi Perbenihan dan Budi Daya Tanaman Hortikultura;
 - b. Seksi Perlindungan Tanaman Hortikultura;
 - c. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Hortikultura.

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala bidang.

Pasal 242

- (1) Kepala Seksi Perbenihan dan Budi Daya Tanaman Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 241 Ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Tanaman Hortikultura dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di bidang perbenihan dan budi daya tanaman hortikultura.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perbenihan dan Budi Daya Tanaman Hortikultura mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan di bidang perbenihan dan budi daya tanaman hortikultura, meliputi:
- a. Penyusunan rencana dan program kerja seksi Perbenihan dan Budi Daya Tanaman Hortikultura;
 - b. Pemberian bimbingan penerapan pedoman perbenihan tanaman hortikultura;
 - c. Penyusunan kebijakan benih tanaman hortikultura antar lapang;
 - d. Pemantauan benih tanaman hortikultura dari luar negeri;
 - e. Pemberian bimbingan penerapan standar mutu benih tanaman hortikultura;
 - f. Pelaksanaan pengaturan penggunaan benih tanaman hortikultura;
 - g. Pelaksanaan bimbingan dan pengawasan penangkar benih tanaman hortikultura;
 - h. Pembinaan dan pengawasan peredaran dan penggunaan benih tanaman hortikultura;
 - i. Pemberian bimbingan dan pemantauan produksi benih tanaman hortikultura;
 - j. Pemberian bimbingan penerapan standar teknis perbenihan yang meliputi sarana, tenaga dan metode;
 - k. Pengujian dan penyebarluasan varitas unggul spesifik lokasi;
 - l. Penetapan sentra produksi benih tanaman hortikultura;
 - m. Pengembangan sistem informasi perbenihan tanaman hortikultura;
 - n. Pembinaan dan Pengawasan balai benih tanaman hortikultura milik pemerintah/swasta;
 - o. Pelaksanaan bimbingan penerapan pedoman teknis pola tanam, perlakuan terhadap tanaman hortikultura;

- p. Penyusunan statistik tanaman hortikultura;
- q. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan pemberian saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- r. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 243

- (1) Kepala Seksi Perlindungan Tanaman hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 241 Ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Tanaman Hortikultura dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di bidang perlindungan tanaman hortikultura.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perlindungan Tanaman Hortikultura mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan di bidang perlindungan tanaman hortikultura, meliputi:
 - a. Penyusunan rencana dan program kerja seksi perlindungan tanaman;
 - b. Pelaksanaan kebijakan dan pengawasan, peredaran dan penggunaan pestisida;
 - o. Pelaksanaan peringatan dini dan pengamatan terhadap ketersediaan pestisida;
 - p. Pengembangan dan Pembinaan Unit Pelayanan Pestisida serta bimbingan Penerapan standar mutu pestisida ;
 - q. Pengamatan, identifikasi, pemetaan, pengendalian dan analisis dampak kerugian OPT/fenomena iklim;
 - r. Pemberian bimbingan pemantauan, pengamatan dan peramalan OPT/fenomena iklim;
 - s. Penyebaran informasi keadaan serangan OPT/fenomena iklim dan rekomendasi pengendaliannya;
 - t. Pemantauan dan pengamatan lokasi daerah/wilayah yang diduga sebagai sumber OPT/fenomena iklim;
 - u. Penyediaan dukungan pengendalian, eradikasi tanaman dan bagian tanaman hortikultura;
 - v. Penanggulangan wabah hama dan penyakit tanaman hortikultura;
 - w. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan pemberian saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
 - x. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 244

- (1) Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 241 Ayat (1) huruf c mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Tanaman Hortikultura dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di bidang pengolahan dan pemasaran hasil tanaman hortikultura.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Hortikultura mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan di bidang pengolahan dan pemasaran hasil tanaman hortikultura, meliputi:
 - a. Penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Hortikultura;
 - b. Pemberian bimbingan peningkatan dan pengolahan mutu tanaman hortikultura;
 - c. Pemberian bimbingan penanganan panen, pasca panen dan pengolahan hasil tanaman hortikultura;
 - d. Perhitungan perkiraan kehilangan hasil tanaman hortikultura;
 - e. Pemberian bimbingan pemasaran hasil tanaman hortikultura;
 - f. Pelaksanaan promosi komoditas tanaman hortikultura;
 - g. Pemberian bimbingan penerapan dan menyebarluaskan informasi pasar;
 - h. Pengawasan harga komoditas tanaman hortikultura;
 - i. Pemberian bimbingan dan pemanfaatan sumber-sumber pembiayaan kredit agrobisnis;
 - j. Pemberian bimbingan penyusunan rencana usaha agrobisnis;
 - k. Pemberian bimbingan pemberdayaan lembaga keuangan mikro pedesaan;
 - l. Pengawasan penyaluran, pemanfaatan dan pengendalian kredit;
 - m. Pembinaan kelembagaan usaha tani, manajemen usaha tani dan pencaian pola kerjasama usaha tani;
 - n. Pemantauan dan pengawasan izin usaha tanaman hortikultura;
 - o. Pemberian bimbingan penerapan pedoman/kerjasama kemitraan usaha tanaman hortikultura;
 - p. Penyusunan statistik tanaman hortikultura dan pemberian bimbingan penerapan sistem informasi tanaman hortikultura;

- q. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan pemberian saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- r. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

4. Ketentuan Paragraf 5, Pasal 245, Pasal 246, Pasal 247, Pasal 248 dan Pasal 249 diubah, sehingga Paragraf 5, Pasal 245, Pasal 246, Pasal 247, Pasal 248 dan Pasal 249 berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 5
Bidang Peternakan

Pasal 245

- (1) Bidang Peternakan sebagaimana dimaksud pada Pasal 228 huruf e dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di bidang peternakan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Peternakan mempunyai fungsi membantu, mengkoordinir dan/atau memfasilitasi kegiatan di bidang peternakan, meliputi:
 - a. Penyiapan rumusan program kerja dan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang pembibitan dan budidaya ternak, kesehatan hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner (KESMAVET) dan usaha peternakan;
 - b. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di bidang pembibitan dan budidaya ternak, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner dan usaha peternakan;
 - c. Pemberian bimbingan teknis dan pembinaan dibidang pembibitan dan budidaya ternak, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner dan usaha peternakan;
 - d. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan pemberian saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 246

- (1) Bidang Peternakan terdiri dari:
 - a. Seksi Pembibitan dan Budi Daya Ternak;
 - b. Kesehatan hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet);

c. Seksi Usaha Peternakan.

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala bidang.

Pasal 247

- (1) Kepala Seksi Pembibitan dan Budi Daya Ternak sebagaimana dalam Pasal 246 Ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok membantu Kepala bidang dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di bidang pembibitan dan budidaya ternak.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Kepala Seksi Pembibitan dan Budi Daya Ternak mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan di bidang pembibitan dan budidaya ternak, meliputi:
- a. Penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pembibitan dan Budi Daya Ternak;
 - b. Pemberian bimbingan dan pembinaan teknis pembibitan dan budidaya ternak;
 - c. Pengawasan pemasaran dan lalu lintas bibit ternak yang bermutu;
 - d. Pengujian mutu bibit ternak yang beredar;
 - e. Pemberian bimbingan pengembangan teknologi pembibitan dan budidaya ternak;
 - f. Pengembangan industri pakan ternak dengan berbahan baku sumber local dan pedesaan;
 - g. Pelaksanaan sertifikasi, pembinaan dan pengawasan terhadap industri industri budidaya dan alat/mesin untuk peternakan yang dikelola dinas maupun rakyat;
 - h. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan pemberian saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 248

- (1) Kepala Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner sebagaimana dimaksud dalam Pasal 246 Ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok membantu Kepala bidang dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan di bidang keswan dan kesmavet, meliputi:
- a. Penyusunan rencana dan program kerja Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat;
 - b. Pemberian bimbingan dan pembinaan teknis kepada peternak dan masyarakat dalam bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat;
 - c. Pemberiann bimbingan pencegahan dan pemberantasan penyakit ternak;
 - d. Pemberian bimbingan pengobatan dan penyidikan penyakit hewan;
 - e. Pengamatan, penyelidikan, pencegahan, pemberantasan dan pelayanan Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 - f. Pelaksanaan penanggulangan penyakit-penyakit hewan;
 - g. Pemeriksaan kesehatan hewan layak potong;
 - h. Pemantauan kesehatan hewan untuk perkembangan dan permasalahannya;
 - i. Penyiapan bahan pengawasan, pemantauan dan pengendalian Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 - j. Pelaksanaan bimbingan teknis rehabilitasi hewan kritis di kawasan peternakan dan pembinaan produk pangan asli hewan, pembinaan hygiene dan sanitasi di usaha peternakan, serta pengawasan residu pada komoditas peternakan ;
 - k. Pemanfaatan sarana satuan pelayanan peternakan terpadu, yang meliputi pos pengobatan hewan, rumah potong hewan (RPH) ternak besar, rumah potong hewan (RPH) unggas dan pasar hewan serta laboratorium tipe C untuk penyelidikan dan epidemiologi penyakit hewan parasit, bakteriawi, virus ,penyakit hewan dan eradikasi;
 - l. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan pemberian saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
 - m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 249

- (1) Kepala Seksi Usaha Peternakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 246 Ayat (1) huruf c mempunyai tugas pokok membantu Kepala bidang dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di bidang usaha peternakan.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Kepala Seksi Usaha Peternakan mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan di bidang usaha peternakan, meliputi:
- a. Penyusunan rencana dan program kerja seksi usaha peternakan;
 - b. Pembinaan dan mengembangkan kegiatan usaha peternakan serta pemasaran hasil-hasilnya;
 - c. Pemberian bimbingan dan pembinaan pengembangan usaha ternak dan permodalan;
 - d. Pengkajian teknologi peternakan dan pengujian populasi dasar ternak;
 - e. Penyebarluasan informasi dan pengembangan sistem informasi, promosi dan melakukan analisis serta evaluasi sistem pemasaran;
 - f. Pelayanan usaha peternakan dan pembinaan serta pengembangan pola kerja sama kemitraan petani ternak dan pengusaha;
 - g. Penataan dan peningkatan teknik budidaya, pengelolaan sumber benih/bibit dan peningkatan teknik pembibitan buatan;
 - h. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan pemberian saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.
5. Ketentuan Paragraf 6, Pasal 250, Pasal 251, Pasal 252, Pasal 253 dan Pasal 254 diubah sehingga keseluruhan Paragraf 6, Pasal 250, Pasal 251, Pasal 252, Pasal 253 dan Pasal 254 berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 6

Bidang Sarana dan Prasarana Pertanian

Pasal 250

- (1) Bidang Sarana dan Prasarana Pertanian sebagaimana dimaksud pada Pasal 228 huruf f dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di bidang sarana dan prasarana pertanian.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada Ayat (1), Kepala Bidang Sarana dan Prasarana Pertanian mempunyai fungsi membantu, mengkoordinir dan/atau memfasilitasi kegiatan di bidang sarana dan prasarana pertanian, meliputi:

- a. Penyiapan rumusan program kerja dan pengkajian bahan kebijakan teknis dibidang pengelolaan lahan, pengelolaana air, prasarana dan sarana produksi pertanian;
- b. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di bidang pengelolaan lahan, pengelolaan air, prasarana dan sarana produksi pertanian;
- c. Pemberian bimbingan teknis dan pembinaan dibidang pengelolaan lahan, pengelolaan air, prasarana dan sarana produksi pertanian;
- d. Pengkajian bahan kebijakan dibidang pengelolaan lahan, pengelolaan air, prasarana dan sarana produksi pertanian;
- e. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan pemberian saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 251

- (1) Bidang Sarana dan Prasarana Pertanian terdiri dari:
 - a. Seksi Pengelolaan Lahan;
 - b. Seksi Pengelolaan Air;
 - c. Seksi Prasarana dan Sarana Produksi Pertanian.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala bidang.

Pasal 252

- (1) Kepala Seksi Pengelolaan Lahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 251 Ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok membantu Kepala bidang dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di bidang pengelolaan lahan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Kepala Seksi Pengelolaan Lahan mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan di bidang pengelolaan lahan, meliputi:
 - a. Penyusunan rencana dan program kerja seksi pengelolaan lahan;
 - b. Pembinaan serta pengembangan pengelolaan lahan pertanian;
 - c. Penetapan pengkajian, pedoman dan bimbingan pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan;

- d. Penyusunan pemetaan potensi pengembangan atau perluasan areal lahan di kawasan tanaman pangan ,hortikultura, Perkebunan dan peternakan;
- e. Pelaksanaan pencegahan/pengendalian alih fungsi lahan;
- f. Pemberian penguatan status kepemilikan lahan;
- g. Pengendalian fragmentasi lahan;
- h. Pengembangan Jalan Usaha Tani dikawasan Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan ;
- i. Pengembangan dan perluasan areal lahan di kawasan tanaman pangan, hortikultura dan peternakan ;
- j. Pemanfaatan lahan pertanian terlantar (*sleeping land*) atau tidak produktif;
- k. Pengawasan tata ruang dan tata guna lahan;
- l. Fasilitasi penyelesaian sengketa/konflik lahan pertanian;
- m. Pengaturan dan penerapan kawasan pertanian terpadu;
- n. Penetapan sasaran areal lahan tanam;
- o. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan pemberian saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- p. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 253

- (1) Kepala Seksi Pengelolaan Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 251 Ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Sarana dan Prasarana Pertanian dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di bidang pengelolaan air.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengelolaan Air mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan di bidang pengelolaan air, meliputi:
 - a. Penyusunan rencana dan program kerja seksi pengelolaan air;
 - b. Penyusunan dan pelaksanaan pengembangan pengelolaan air;
 - c. Pemberian bimbingan dan pengawasan pemanfatan sumber-sumber air dan irigasi;
 - d. Pemberian bimbingan pengembangan dan pemberdayaan Perkumpulan Petani Pemakai Air (P3A) dan Perkumpulan Petani Pemakai Air Tanah (P3AT);
 - e. Pemberian bimbingan dan pelaksanaan konservasi air irigasi;

- f. Pelaksanaan bimbingan penerapan teknologi optimalisasi pengelolaan air ditingkat usaha tani dan desa meliputi JITUT, JUDES;
- g. Pengadaan sarana dan prasarana jaringan irigasi meliputi pembangunan, rehabilitasi, pemeliharaan dan optimalisasi jaringan irigasi serta pengembangan teknologi jaringan irigasi air permukaan dan air tanah (air tanah dalam dan air tanah dangkal);
- h. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan pemberian saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 254

- (1) Kepala Seksi Prasarana dan Sarana Produksi Pertanian sebagaimana pada Pasal 251 ayat (1) huruf c mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Sarana dan Prasarana Pertanian dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di bidang prasarana dan sarana produksi pertanian.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Prasarana dan Sarana Produksi Pertanian mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan di bidang Prasarana dan Sarana Produksi Pertanian, meliputi:
 - a. Penyusunan rencana dan program kerja seksi prasarana dan sarana produksi pertanian;
 - b. Penyusunan dan pengkajian bahan kebijakan teknis prasarana dan sarana produksi pertanian;
 - c. Pelaksanaan pembangunan sarana fisik produksi (bangunan) pertanian yang meliputi penyimpangan dan pengolahan hasil produksi;
 - d. Pemberian bimbingan teknis pengelolaan sarana fisik produksi (bangunan) pertanian yang meliputi penyimpangan, pengolahan produksi;
 - e. Pengembangan kebijakan pengadaan sarana produksi pertanian meliputi, pengadaan pupuk dan pengadaan pestisida;
 - f. Pengembangan penyediaan, penyaluran dan penggunaan pupuk dan pestisida;
 - g. Pengembangan pupuk organik dan pembinaan unit pelayanan pupuk serta melakukan pengawasan, peredaran dan penggunaan pupuk dan pestisida;
 - h. Iidentifikasi dan inventarisasi kebutuhan alat dan mesin pertanian;

- i. Pelaksanaan analisis teknis, ekonomis dan sosial budaya penggunaan alat dan mesin pertanian sesuai kebutuhan lokalita;
 - j. Pembinaan dan pengembangan bengkel/pengrajin alat dan mesin pertanian;
 - k. Pemberian bimbingan penggunaan, pemeliharaan dan penerapan standar mutu pengelolaan alsintan serta penerapan teknologi panen, pasca panen dan pengolahan hasil produksi pertanian;
 - l. Pengawasan dan pemantauan pengelolaan alsintan dan penerapan teknologi panen, pasca panen dan pengolahan hasil produksi pertanian;
 - m. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan pemberian saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
 - n. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.
6. Di antara BAB XI dan BAB XII disisipkan 1 (satu) BAB yaitu BAB XIA serta di antara Pasal 254 dan Pasal 255 disisipkan 27 (dua puluh tujuh) pasal yaitu Pasal 254A, Pasal 254B, Pasal 254C, Pasal 254C1, Pasal 254C2, Pasal 254C3, Pasal 254C4, Pasal 254D, Pasal 254D1, Pasal 254D2, Pasal 254D3, Pasal 254D4, Pasal 254E, Pasal 254E1, Pasal 254E2, Pasal 254E3, Pasal 254E4 dan Pasal 254F, Pasal 254F1, Pasal 254F2, Pasal 254F3, Pasal 254F4, Pasal 254G, Pasal 254G1, Pasal 254G2, Pasal 254G3 dan Pasal 254G4 sehingga keseluruhan BAB XIA, Pasal 254A, Pasal 254B, Pasal 254C, Pasal 254C1, Pasal 254C2, Pasal 254C3, Pasal 254C4, Pasal 254D, Pasal 254D1, Pasal 254D2, Pasal 254D3, Pasal 254D4, Pasal 254E, Pasal 254E1, Pasal 254E2, Pasal 254E3, Pasal 254E4 dan Pasal 254F, Pasal 254F1, Pasal 254F2, Pasal 254F3, Pasal 254F4, Pasal 254G, Pasal 254G1, Pasal 254G2, Pasal 254G3 dan Pasal 254G4 berbunyi sebagai berikut:

BAB XIA
DINAS KEHUTANAN DAN PERKEBUNAN

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 254A

Susunan Organisasi Dinas Kehutanan dan Perkebunan terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;

- b. Sekretaris;
 - 1. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 3. Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai dan Perhutanan Sosial:
 - 1. Seksi Pengelolaan Daerah Aliran Sungai;
 - 2. Seksi Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Sosial;
 - 3. Seksi Perbenihan Tanaman Hutan.
- d. Bidang Perlindungan Hutan dan Usaha Kehutanan:
 - 1. Seksi Perlindungan Hutan;
 - 2. Seksi Penataan dan Pemanfaatan Hutan;
 - 3. Seksi Peredaran Hasil Hutan.
- e. Bidang Budidaya dan Produksi Perkebunan:
 - 1. Seksi Perbenihan dan Budidaya Perkebunan;
 - 2. Seksi Perlindungan Tanaman Perkebunan;
 - 3. Seksi Pendataan dan Pengembangan Sumber Daya Perkebunan.
- f. Bidang Usaha dan Pengolahan Hasil Perkebunan:
 - 1. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan;
 - 2. Seksi Perizinan dan Pembinaan Usaha Perkebunan;
 - 3. Seksi Sarana dan Prasarana Perkebunan.
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Tugas Pokok dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 254B

- (1) Dinas Kehutanan dan Perkebunan dipimpin oleh seorang kepala dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati menyelenggarakan kewenangan bidang kehutanan dan perkebunan berdasarkan prinsip otonomi dan tugas pembantuan sesuai dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan/atau berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Kehutanan dan Perkebunan mempunyai fungsi mengkoordinir, mengarahkan, membimbing, membina dan memberdayakan unsur manajemen satuan kerja perangkat daerah bidang Kehutanan dan Perkebunan, yang meliputi:

- a. Perumusan renstra, program kerja tahunan, program jangka panjang dan program jangka menengah serta petunjuk pelaksanaan, petunjuk operasional dan petunjuk teknis pelaksanaan kewenangan bidang kehutanan dan perkebunan;
- b. Pengorganisasian renstra, program kerja tahunan, program jangka panjang dan program jangka menengah pelaksanaan kewenangan kehutanan dan perkebunan;
- c. Pelaksanaan renstra, program kerja tahunan, program jangka panjang dan program jangka menengah pelaksanaan kewenangan bidang kehutanan dan perkebunan;
- d. Pengendalian, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan renstra, program kerja tahunan, program jangka panjang dan program jangka menengah pelaksanaan kewenangan bidang kehutanan dan perkebunan;
- e. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan pemberian saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 254C

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas melakukan koordinasi dan/atau memfasilitasi pelaksanaan kewenangan bidang kehutanan dan perkebunan yang berhubungan dengan urusan dalam organisasi meliputi perencanaan, evaluasi, pelaporan, pelayanan administrasi dan pengelolaan keuangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada Ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi membantu mengkoordinir dan/atau memfasilitasi unsur manajemen satuan kerja perangkat daerah bidang kehutanan dan perkebunan khususnya urusan dalam, meliputi:
 - a. Penyusunan RKA, DPA dan dokumen perencanaan perumusan renstra, program kerja tahunan, program jangka panjang dan program jangka menengah serta petunjuk pelaksanaan, petunjuk operasional dan petunjuk teknis pelaksanaan kewenangan bidang kehutanan dan perkebunan;

- b. Pelaksanaan, pengorganisasian, pemantauan dan pengendalian kebijakan yang meliputi; bidang umum dan administrasi kepegawaian, penatausahaan keuangan, pelayanan teknis perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- c. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan pemberian saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 254C1

- (1) Sekretariat Dinas Kehutanan dan Perkebunan, terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan pelaporan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Keuangan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 254C2

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam pasal 254C1 Ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok membantu sekretaris menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan urusan dalam organisasi khususnya penatausahaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada Ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi membantu sekretaris melaksanakan penatausahaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan meliputi:
 - a. Pengkoordinasian penyelenggaraan perencanaan program dan kegiatan di lingkup dinas;
 - b. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkup dinas;
 - c. Penyusunan Rencana Kerja (Renja), Renstra SKPD, RKA SKPD, DPA SKPD, penetapan kinerja, LAKIP, LPPD;
 - d. Pengumpulan, pengolahan dan pengkajian data bahan evaluasi dan pelaporan;
 - e. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan pemberian saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 254C3

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 254C1 Ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok membantu sekretaris menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan urusan dalam organisasi khususnya pentausahaan urusan rumah tangga dan kepegawaian.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi membantu sekretaris melaksanakan tatalaksana urusan rumah tangga dan kepegawaian, meliputi:
 - a. Penatausahaan surat menyurat, kegiatan pengadaan dan kebutuhan barang, perlengkapan dan tugas umum lainnya;
 - b. Administrasi kepegawaian, kearsipan, protokol, dan perjalanan dinas;
 - c. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 254C4

- (1) Kepala Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 254C1 Ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok membantu sekretaris menyiapkan, menghimpun dan mengelola serta melaksanakan urusan dalam organisasi khususnya penatausahaan keuangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi membantu sekretaris melaksanakan penatausahaan keuangan, meliputi:
 - a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan anggaran dinas;
 - b. Pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan tentang anggaran;
 - c. Pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan;
 - d. Pelaksanaan kegiatan penatausahaan perintah pembayaran anggaran;
 - e. Pelaksanaan pembukuan dan urusan kas;
 - f. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 3
Bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai dan Perhutanan Sosial

Pasal 254D

- (1) Bidang Pengelolaan DAS dan Perhutanan Sosial sebagaimana dimaksud pada pasal 254A huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan dibidang Pengelolaan DAS dan Perhutanan Sosial.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Kepala Bidang Pengelolaan DAS dan Perhutanan Sosial mempunyai fungsi membantu Kepala Dinas mengkoordinir, memfasilitasi dan melaksanakan kegiatan dibidang Pengelolaan DAS dan Perhutanan Sosial, meliputi:
 - a. Penyiapan rumusan kebijakan teknis pengelolaan DAS, rehabilitasi hutan dan lahan, perhutanan sosial serta perbenihan tanaman hutan;
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan DAS, rehabilitasi hutan dan lahan, perhutanan sosial serta perbenihan tanaman hutan;
 - c. Penyusunan petunjuk pelaksanaan petunjuk operasional dan petunjuk teknis pengelolaan DAS, rehabilitasi hutan dan lahan, perhutanan sosial serta perbenihan tanaman hutan;
 - d. Pemberian bimbingan teknis pengelolaan DAS, rehabilitasi hutan dan lahan, perhutanan sosial serta perbenihan tanaman hutan;
 - e. Pelaksanaan evaluasi Pengelolaan DAS, rehabilitasi hutan dan lahan, perhutanan sosial serta perbenihan tanaman hutan;
 - f. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas dan pemberian saran/pertimbangan kepada atasan;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 254D1

- (1) Bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai dan Perhutanan Sosial terdiri dari:
 - a. Seksi Pengelolaan Daerah Aliran Sungai
 - b. Seksi Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Sosial
 - c. Seksi Perbenihan Tanaman Hutan
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 254D2

- (1) Kepala Seksi Pengelolaan Daerah Aliran Sungai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 254D1 Ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di bidang Pengelolaan Daerah Air Sungai.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengelolaan Daerah Aliran Sungai mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan di bidang pengelolaan Daerah Aliran Sungai, meliputi:
 - a. Penyusunan rencana pengelolaan, penyelenggaraan pengelolaan DAS;
 - b. Penyusunan pertimbangan teknis rencana rehabilitasi hutan dan lahan DAS/Sub DAS skala Kabupaten;
 - c. Penetapan rencana pengelolaan, rencana tahunan dan rancangan rehabilitasi hutan;
 - d. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan pemberian saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 254D3

- (1) Kepala seksi Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 254D1 Ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan rehabilitasi lahan dan perhutanan sosial.
- (2) Dalam memyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Rehabilitasi Lahan Perhutanan Sosial mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan rehabilitasi hutan dan lahan serta perhutanan sosial, meliputi:
 - a. Inventarisasi dan penetapan lahan kritis;
 - b. Pelaksanaan rehabilitasi hutan dan lahan, pemeliharaan hasil rehabilitasi hutan dan lahan pada hutan produksi, hutan lindung yang tidak dibebani izin pemanfaatan/pengelolaan hutan serta, dan lahan di luar kawasan hutan;
 - c. Penyusunan pertimbangan teknis rencana reklamasi dan pemantauan pelaksanaan reklamasi hutan;
 - d. Penyusunan rencana dan pelaksanaan reklamasi hutan pada areal bencana alam;

- e. Pembangunan, pengelolaan, pemeliharaan, pemanfaatan, perlindungan dan pengamanan hutan kota;
- f. Pemberian bimbingan, supervisi, konsultasi, pemantauan dan evaluasi bidang kehutanan;
- g. Penyusunan rencana-rencana kehutanan tingkat kabupaten;
- h. Penyusunan sistem informasi kehutanan (numerik dan spasial);
- i. Penetapan rencana pengelolaan, rencana tahunan dan rancangan rehabilitasi hutan pada hutan produksi, hutan lindung yang tidak dibebani izin pemanfaatan/pengelolaan hutan dan lahan diluar kawasan hutan;
- j. Pemberian bimbingan masyarakat, pengembangan kelembagaan dan usaha serta kemitraan masyarakat setempat di dalam dan di sekitar kawasan hutan;
- k. Penyusunan rencana, pembinaan pengelolaan hutan hak dan aneka usaha kehutanan;
- l. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan pemberian saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 254D4

- (1) Kepala Seksi Perbenihan Tanaman Hutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 254D1 ayat (1) huruf c mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan perbenihan tanaman hutan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Kepala Seksi Perbenihan Tanaman Hutan mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan di bidang perbenihan tanaman hutan, meliputi:
 - a. Inventarisasi dan identifikasi serta pengusulan calon areal sumber daya genetik;
 - b. Pembinaan penggunaan benih/bibit;
 - c. Pelaksanaan sertifikasi sumber benih dan mutu benih/bibit tanaman hutan;
 - d. Bimbingan penerapan pedoman perbenihan/pembibitan tanaman kehutanan;
 - e. Penerapan kebijakan dan pedoman perbenihan/pembibitan kehutanan;
 - f. Pemberian bimbingan penerapan standar mutu benih kehutanan;

- g. Pembinaan dan pengawasan pembibitan kehutanan;
- h. Pembinaan dan pengawasan perbanyakan, peredaran dan penggunaan benih/bibit kehutanan;
- i. Pemberian bimbingan dan pemantauan produksi benih/bibit kehutanan ;
- j. Pengembangan sistem informasi perbenihan dan pembibitan kehutanan;
- k. Pembinaan dan pengawasan perbenihan dan pembibitan swasta;
- l. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan pemberian saran pertimbangan sesuai bidang tugasnya;
- m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 4

Bidang Perlindungan Hutan dan Usaha Kehutanan

Pasal 254E

- (1) Bidang Perlindungan Hutan dan Usaha Kehutanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 254 huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan dibidang perlindungan hutan dan usaha kehutanan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Kepala Bidang Perlindungan Hutan dan Usaha Kehutanan mempunyai fungsi membantu Kepala Dinas mengkoordinir, memfasilitasi dan melaksanakan kegiatan dibidang perlindungan hutan dan usaha kehutanan, meliputi:
 - a. Penyiapan rumusan kebijakan teknis perlindungan hutan, penataan dan pemanfaatan hutan serta peredaran hasil hutan;
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis perlindungan hutan, penataan dan pemanfaatan serta peredaran hasil hutan;
 - c. Penyusunan petunjuk pelaksanaan, petunjuk operasional dan petunjuk teknis perlindungan hutan, penataan dan pemanfaatan hutan serta peredaran hasil hutan;
 - d. Pemberian bimbingan teknis perlindungan hutan, penataan dan pemanfaatan hutan serta peredaran hasil hutan;
 - e. Pelaksanaan evaluasi perlindungan hutan, penataan dan pemanfaatan hutan serta peredaran hasil hutan;

- f. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas dan pemberian saran pertimbangan kepada atasan;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 254E1

- (1) Bidang Perlindungan Hutan dan Usaha Kehutanan terdiri dari:
 - a. Seksi Perlindungan Hutan;
 - b. Seksi Penataan dan Pemanfaatan Hutan;
 - c. Seksi Peredaran Hasil Hutan;
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 254E2

- (1) Kepala Seksi Perlindungan Hutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 254E1 Ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan perlindungan hutan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Kepala Seksi Perlindungan Hutan mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan di bidang perlindungan hutan, meliputi:
 - a. Pelaksanaan perlindungan hutan pada hutan produksi, dan hutan lindung yang tidak dibebani hak dan hutan adat;
 - b. Pemberian fasilitas, bimbingan dan pengawasan dalam kegiatan perlindungan hutan pada hutan yang dibebani hak dan hutan adat ;
 - c. Pengawasan terhadap efektivitas pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan oleh desa/masyarakat, kinerja penyelenggara kabupaten dan penyelenggaraan oleh desa/masyarakat di bidang kehutanan;
 - d. Pengusulan perubahan status dan fungsi hutan dan perubahan status dari lahan milik menjadi kawasan hutan, dan penggunaan serta tukar menukar kawasan hutan;
 - e. Pertimbangan penyusunan rancang bangun dan pengusulan pembentukan wilayah pengelolaan hutan lindung dan hutan produksi, serta institusi wilayah pengelolaan hutan;
 - f. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas dan pemberian saran pertimbangan kepada atasan;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 254E3

- (1) Kepala Seksi Penataan dan Pemanfaatan Hutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 254E1 Ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta serta melaksanakan kegiatan penataan dan pemanfaatan hutan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Kepala Seksi Penataan dan Pemanfaatan Hutan mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan di bidang penataan dan dan pemanfaatan hutan, meliputi:
 - a. Penyelenggaraan inventarisasi hutan produksi dan hutan lindung dan skala DAS dalam wilayah kabupaten;
 - b. Pengusulan penunjukan kawasan hutan produksi, hutan lindung, kawasan pelestarian alam, kawasan suaka alam dan taman buru;
 - c. Pengusulan pengelolaan kawasan hutan dengan tujuan khusus untuk masyarakat hukum adat, penelitian dan pengembangan, pendidikan dan pelatihan kehutanan, lembaga sosial dan keagamaan untuk skala kabupaten;
 - d. Penyusunan pertimbangan teknis pengesahan rencana pengelolaan jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang unit KPHP;
 - e. Penyusunan pertimbangan teknis pengesahan rencana kerja pengelolaan tahunan unit usaha pemanfaatan hutan produksi;
 - f. Penyusunan pertimbangan teknis untuk pengesahan dan pengawasan pelaksanaan penataan batas luar areal kerja unit pemanfaatan hutan produksi;
 - g. Penyusunan pertimbangan teknis pengesahan rencana pengelolaan Unit KPHL;
 - h. Penyusunan pertimbangan teknis pengesahan rencana kerja pengelolaan unit usaha pemanfaatan hutan lindung;
 - i. Penyusunan pertimbangan teknis pengesahan penataan areal kerja unit usaha pemanfaatan hutan lindung kepada provinsi;
 - j. Pemberian izin usaha pemanfaatan kawasan hutan dan jasa lingkungan skala kabupaten/kota;
 - k. Pemberian perizinan pemanfaatan kawasan hutan dan tidak termasuk kedalam lampiran (appendix) CITES, dan pemanfaatan jasa lingkungan skala kabupaten/kota kecuali pada kawasan hutan Negara pada wilayah kerja PERUM Perhutani;

- l. Pertimbangan teknis pengusahaan pariwisata alam dan taman buru serta pemberian perizinan pengusahaan kebun buru;
- m. Pemberian perizinan pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi dan tidak termasuk dalam lampiran (appendix) CITES;
- n. Penyusunan pertimbangan teknis izin kegiatan lembaga konservasi (antara lain kebun binatang, taman safari) skala kabupaten;
- o. Penyelenggaraan penelitian dan pengembangan kehutanan ditingkat kabupaten/kota dan pemberian perizinan penelitian pada hutan produksi serta hutan lindung yang tidak ditetapkan sebagai kawasan hutan dengan tujuan khusus;
- p. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas dan pemberian saran pertimbangan kepada atasan;
- q. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 254E4

- (1) Kepala Seksi Peredaran Hasil Hutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 254E1 Ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di bidang Peredaran Hasil Hutan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Kepala Seksi Peredaran Hasil Hutan mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan di bidang peredaran hasil hutan, meliputi:
 - a. Penyusunan pertimbangan teknis pemberian izin industri primer hasil hutan kayu;
 - b. Pengawasan dan pengendalian penatausahaan hasil hutan;
 - c. Pelaksanaan pemungutan penerimaan Negara dan Daerah bukan pajak;
 - d. Penyusunan pertimbangan teknis untuk pemberian dan perpanjangan izin usaha pemanfaatan hasil hutan kayu serta pemberian perizinan usaha pemanfaatan hasil hutan bukan kayu pada hutan produksi ;
 - e. Pemberian perizinan pemungutan hasil hutan kayu dan pemungutan hasil hutan bukan kayu pada hutan produksi ;
 - f. Pemberian izin pemungutan hasil hutan bukan kayu yang tidak dilindungi dan tidak termasuk dalam lampiran (appendix) CITES;

- g. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas dan pemberian saran pertimbangan kepada atasan;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 5

Bidang Budidaya dan Produksi Perkebunan

Pasal 254F

- (1) Bidang Budidaya dan Produksi Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 254A huruf e dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan dibidang budidaya dan produksi perkebunan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Kepala Bidang Budidaya dan Produksi Perkebunan mempunyai fungsi membantu Kepala Dinas mengkoordinir, memfasilitasi dan melaksanakan kegiatan dibidang budidaya dan produksi perkebunan, meliputi:
 - a. Penyiapan rumusan kebijakan teknis perbenihan, budidaya, perlindungan tanaman, pendataan dan pengembangan sumber daya perkebunan;
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis perbenihan, budidaya, perlindungan tanaman, pendataan dan pengembangan sumber daya perkebunan;
 - c. Penyusunan petunjuk pelaksanaan, petunjuk operasional dan petunjuk teknis perbenihan, budidaya, perlindungan tanaman, pendataan dan pengembangan sumber daya perkebunan;
 - d. Pemberian bimbingan teknis perbenihan, budidaya perlindungan tanaman, pendataan dan pengembangan sumber daya perkebunan;
 - e. Pelaksanaan evaluasi perbenihan, budidaya, perlindungan tanaman, pendataan dan pengembangan sumber daya perkebunan;
 - f. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas dan pemberian saran pertimbangan kepada atasan;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 254F1

- (1) Bidang Budidaya dan Produksi Perkebunan terdiri dari:
 - a. Seksi Perbenihan dan Budidaya Perkebunan;
 - b. Seksi Perlindungan Tanaman;

- c. Seksi Pendataan dan Pengembangan Sumber Daya Perkebunan;
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 254F2

- (1) Kepala Seksi Perbenihan dan Budidaya Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 254F1 Ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan perbenihan dan budidaya perkebunan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Kepala Seksi Perbenihan dan Budidaya Perkebunan mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan di bidang budidaya dan produksi perkebunan, meliputi:
- a. Pemberian bimbingan penerapan pedoman perbenihan perkebunan;
 - b. Penerapan kebijakan dan pedoman perbenihan perkebunan;
 - c. Identifikasi dan pengembangan varietas unggul lokal;
 - d. Pemantauan benih impor;
 - e. Pemberian bimbingan penerapan standar mutu benih perkebunan;
 - f. Pengaturan penggunaan benih perkebunan;
 - g. Pembinaan dan pengawasan penangkar benih perkebunan;
 - h. Pembinaan dan pengawasan perbanyakan, peredaran dan penggunaan benih perkebunan;
 - i. Pemberian bimbingan dan pemantauan produksi benih perkebunan;
 - j. Pemberian bimbingan penerapan standar teknis perbenihan perkebunan yang meliputi sarana, tenaga dan metode;
 - k. Pemberian izin produksi benih perkebunan;
 - l. Pengujian dan penyebarluasan benih perkebunan varietas unggul spesifik lokasi;
 - m. Perbanyakan dan penyaluran mata tempel dan benih tanaman perkebunan;
 - n. Pelaksanaan, bimbingan dan distribusi pohon induk;
 - o. Penetapan sentra produksi benih perkebunan;

- p. Pengembangan sistem informasi perbenihan perkebunan;
- q. Pembangunan dan pengelolaan balai benih ;
- r. Pembinaan dan pengawasan balai benih milik swasta;
- s. Bimbingan penerapan pedoman teknis budidaya perkebunan ;
- t. Penyusunan laporan pelaksana tugas dan pemberian saran saran pertimbangan kepada atasan;
- u. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 254F3

- (1) Kepala Seksi Perlindungan Tanaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 254F1 Ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di bidang perlindungan tanaman perkebunan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok pada Ayat (1), Kepala seksi Perlindungan Tanaman Perkebunan mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan di bidang perlindungan tanaman perkebunan, meliputi:
 - a. Pengamatan, identifikasi, pemetaan, pengendalian dan analisis dampak kerugian OPT/fenomena iklim;
 - b. Pemberian bimbingan, pemantauan, pengamatan dan peramalan OPT/fenomena iklim;
 - c. Penyebaran informasi keadaan serangan OPT/fenomena iklim dan rekomendasi pengendaliannya;
 - d. Pemantauan dan pengamatan daerah yang diduga sebagai sumber OPT/fenomena iklim;
 - e. Penyediaan dukungan pengendalian, eradikasi tanaman dan bagian tanaman;
 - f. Pemantauan, ramalan, pengendalian dan penanggulangan eksplosi OPT/fenomena iklim;
 - g. Pengaturan dan pelaksanaan penanggulangan wabah hama dan penyakit menular tanaman;
 - h. Penanggulangan gangguan usaha perkebunan;
 - i. Penyusunan laporan pelaksana tugas dan pemberian saran saran pertimbangan kepada atasan;
 - j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 254F4

- (1) Kepala Seksi Pendataan dan Pengembangan Sumber Daya Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 254F1 Ayat (1) huruf c mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di bidang pendataan dan pengembangan sumber daya perkebunan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Kepala Seksi Pendataan dan Pengembangan Sumber Daya Perkebunan mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan di bidang pendataan pengembangan sumber daya perkebunan, meliputi:
 - a. Penetapan kebutuhan dan pengembangan lahan perkebunan;
 - b. Penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimasi, dan pengendalian lahan perkebunan;
 - c. Pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimasi, dan pengendalian lahan perkebunan;
 - d. Penetapan dan pengawasan tata ruang dan tata guna lahan perkebunan;
 - e. Pemetaan potensi dan pengelolaan lahan perkebunan;
 - f. Pengembangan lahan perkebunan;
 - g. Pengaturan dan penerapan kawasan perkebunan terpadu;
 - h. Penetapan sentra komoditas perkebunan;
 - i. Penetapan sasaran areal tanam;
 - j. Pemanfaatan sumber-sumber air untuk perkebunan;
 - k. Pemanfaatan air permukaan dan air tanah untuk perkebunan;
 - l. Pemantauan dan evaluasi pemanfaatan air untuk perkebunan;
 - m. Pengembangan sumber-sumber air untuk perkebunan;
 - n. Pengembangan teknologi irigasi air permukaan dan irigasi bertekanan untuk perkebunan;
 - o. Pemantauan dan evaluasi pengembangan air untuk perkebunan;
 - p. Penyusunan statistik perkebunan;
 - q. Bimbingan penerapan sistem informasi perkebunan;
 - r. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas dan pemberian saran pertimbangan kepada atasan;
 - s. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 6
Bidang Usaha dan Pengolahan Hasil Perkebunan

Pasal 254G

- (1) Bidang Usaha dan Pengolahan Hasil Perkebunan sebagaimana dimaksud pada pasal 1 huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan, menghimpun dan pengolah serta melaksanakan kegiatan di bidang usaha dan pengolahan hasil perkebunan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Usaha dan Pengolahan Hasil Perkebunan mempunyai fungsi membantu Kepala Dinas mengkoordinir, memfasilitasi dan melaksanakan kegiatan bidang usaha dan pengolahan hasil perkebunan, meliputi:
 - a. Menyiapkan rumusan kebijakan teknis pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan, perizinan dan pembinaan usaha perkebunan serta sarana dan prasarana perkebunan;
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
 - c. Penyusunan petunjuk pelaksanaan, petunjuk operasional dan petunjuk teknis pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan, perizinan dan pembinaan usaha perkebunan serta sarana dan prasarana perkebunan;
 - d. Pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan, perizinan dan pembinaan usaha perkebunan serta sarana dan prasarana perkebunan;
 - e. Pelaksanaan evaluasi pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan, perizinan dan pembinaan usaha perkebunan serta sarana dan prasarana perkebunan;
 - f. Penyusunan laporan pelaksana tugas dan pemberian saran saran pertimbangan kepada atasan;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 254G1

- (1) Bidang Usaha dan Pengolahan Hasil Perkebunan terdiri dari:
 - a. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan;
 - b. Seksi Perizinan dan Pembinaan Usaha Perkebunan;
 - c. Seksi Sarana dan Prasarana Perkebunan;

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 254G2

- (1) Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 Ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan.
- (2) Dalam Penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Kepala seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan, meliputi:
 - a. Pemberian bimbingan penanganan panen, pasca panen dan pengolahan hasil perkebunan;
 - b. Pemberian bimbingan peningkatan mutu hasil perkebunan;
 - c. Penghitungan perkiraan kehilangan hasil perkebunan;
 - d. Bimbingan penerapan standar unit pengolahan, alat transportasi, unit penyimpanan dan kemasan hasil perkebunan;
 - e. Penyebarluasan dan pemantauan penerapan teknologi panen, pasca panen dan pengolahan hasil perkebunan;
 - f. Pemberian bimbingan penerapan teknologi panen, pasca panen dan pengolahan hasil perkebunan;
 - g. Pemberian bimbingan pemasaran hasil perkebunan;
 - h. Pelaksanaan promosi komoditas perkebunan;
 - i. Penyebarluasan informasi pasar;
 - j. Pengawasan harga komoditas perkebunan;
 - k. Penyusunan laporan pelaksana tugas dan pemberian saran saran pertimbangan kepada atasan;
 - l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 254G3

- (1) Kepala Seksi Perizinan dan Pembinaan Usaha Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 254G1 Ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan perizinan dan pembinaan usaha perkebunan.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok pada ayat (1), Kepala seksi Perizinan dan Pembinaan Usaha Perkebunan mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan di bidang usaha dan pengolahan hasil perkebunan, meliputi:
- a. Pemberian izin usaha perkebunan;
 - b. Pemantauan dan pengawasan izin usaha perkebunan;
 - c. Pemberian bimbingan kelembagaan usaha tani, manajemen usaha tani dan pencapaian pola kerjasama usaha tani;
 - d. Pemantauan dan pemeriksaan hygiene dan sanitasi lingkungan usaha perkebunan;
 - e. Pemberian bimbingan penerapan pedoman/kerjasama kemitraan usaha perkebunan;
 - f. Pemberian bimbingan pengembangan sarana usaha;
 - g. Pemberian bimbingan teknis pembangunan dan sarana fisik (bangunan) penyimpanan, pengolahan dan pemasaran sarana produksi serta pemasaran hasil perkebunan;
 - h. Pengembangan dan pemanfaatan sumber-sumber pembiayaan/kredit perkebunan;
 - i. Penyusunan rencana usaha perkebunan;
 - j. Pemberdayaan lembaga keuangan mikro pedesaan;
 - k. Pengawasan penyaluran, pemanfaatan dan pengendalian kredit;
 - l. Penyusunan laporan pelaksana tugas dan pemberian saran saran pertimbangan kepada atasan;
 - m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 254G4

- (1) Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 254G1 Ayat (1) huruf c mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan sarana dan prasarana perkebunan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Perkebunan mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan di bidang sarana dan prasarana perkebunan, meliputi:
 - a. Pelaksanaan kebijakan alat dan mesin perkebunan;

- b. Identifikasi dan inventarisasi kebutuhan alat dan mesin perkebunan;
- c. Pengembangan alat dan mesin perkebunan sesuai standar;
- d. Penerapan standar mutu alat dan mesin perkebunan;
- e. Pengawasan standar mutu dan alat mesin perkebunan;
- f. Pembinaan dan pengembangan jasa alat dan mesin perkebunan;
- g. Pemberian izin pengadaan dan peredaran alat dan mesin perkebunan;
- h. Analisis teknis, ekonomis dan sosial budaya alat dan mesin perkebunan sesuai kebutuhan lokalita;
- i. Bimbingan penggunaan dan pemeliharaan alat dan mesin perkebunan;
- j. Pembinaan dan pengembangan bengkel/pengrajin alat dan mesin perkebunan;
- k. Pemberian bimbingan penggunaan pupuk;
- l. Pengawasan pengadaan, peredaran dan penggunaan pupuk;
- m. Pengembangan dan pembinaan unit usaha pelayanan pupuk;
- n. Bimbingan penyediaan, penyaluran dan penggunaan pupuk;
- o. Pelaksanaan peringatan dini dan pengamanan terhadap ketersediaan pupuk;
- p. Pemberian bimbingan penerapan standar mutu pupuk;
- q. Pelaksanaan kebijakan penggunaan pestisida;
- r. Pengawasan pengadaan, peredaran dan penggunaan pestisida;
- s. Pengembangan unit usaha pelayanan pestisida;
- t. Pemberian bimbingan penyediaan, penyaluran dan penggunaan pestisida;
- u. Pelaksanaan peringatan dini dan pengamanan terhadap ketersediaan pestisida;
- v. Pemberian bimbingan penerapan standar mutu pestisida;
- w. Penyusunan laporan pelaksana tugas dan pemberian saran saran pertimbangan kepada atasan;
- x. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

7. Ketentuan Judul BAB XII Pasal 255, Pasal 256, Pasal 257 dan Pasal 258 diubah, sehingga keseluruhan Judul BAB XII Pasal 255, Pasal 256, Pasal 257 dan Pasal 258 berbunyi sebagai berikut:

BAB XII
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi
Pasal 255

Susunan organisasi Dinas Kelautan dan Perikanan, terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretaris:
 1. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 3. Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Perikanan Tangkap;
 1. Seksi Sarana Prasarana dan Data Kelautan Perikanan;
 2. Seksi Perizinan Usaha-usaha Kelautan dan Perikanan.
- d. Bidang Pengawasan dan Pemberdayaan Masyarakat Pesisir:
 1. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sumber Daya Kelautan dan Perikanan;
 2. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Pesisir.
- e. Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Kelautan dan Perikanan;
 1. Seksi Pengolahan Hasil Kelautan dan Perikanan;
 2. Seksi Pemasaran Hasil Kelautan dan Perikanan.
- f. Bidang Perikanan Budidaya:
 1. Seksi Pemanfaatan Sumber Daya Perikanan;
 2. Seksi Budidaya dan Konservasi.
- g. Unit Pelaksana Tekhnis Dinas (UPTD);
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Tugas Pokok dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 256

- (1) Dinas Kelautan dan Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati menyelenggarakan kewenangan bidang Kelautan dan Perikanan berdasarkan prinsip atonomi dan tugas pembantuan sesuai dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan/atau berdasarkan ketentuan yang berlaku.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada Ayat (1) Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan mempunyai fungsi mengkoordinir, mengarahkan, membimbing, membina dan memberdayakan unsur manajemen satuan kerja perangkat daerah bidang kelautan dan perikanan yang meliputi:
- a. Perumusan renstra, program kerja tahunan, program jangka panjang dan program jangka menengah serta petunjuk pelaksanaan, petunjuk operasional dan petunjuk teknis pelaksanaan kewenangan bidang kelautan dan perikanan;
 - b. Pengorganisasian renstra, program kerja tahunan, program jangka panjang dan program jangka menengah pelaksanaan kewenangan bidang kelautan dan perikanan;
 - c. Pelaksanaan renstra program kerja tahunan, program jangka panjang dan program jangka menengah pelaksanaan kewenangan bidang kelautan dan perikanan;
 - d. Pengendalian, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan renstra program kerja tahunan, program jangka panjang dan program jangka menengah pelaksanaan kewenangan bidang kelautan dan perikanan;
 - e. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan pemberian saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 257

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas melakukan koordinasi dan/atau memfasilitasi pelaksanaan kewenangan bidang Kelautan dan Perikanan yang berhubungan dengan urusan dalam organisasi meliputi perencanaan, evaluasi, pelaporan, pelayanan administrasi dan pengelolaan keuangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi membantu dan/atau memfasilitasi unsur manajemen satuan kerja perangkat daerah bidang kelautan dan perikanan khususnya urusan dalam, meliputi:

- a. Penyusunan RKA, DPA, dan dokumen perencanaan perumusan renstra, program kerja tahunan, program jangka panjang dan program menengah serta petunjuk pelaksanaan, petunjuk operasional dan petunjuk teknis pelaksanaan kewenangan bidang kelautan dan perikanan;
- b. Pelaksanaan, pengorganisasian, pemantauan dan pengendalian kebijakan yang meliputi bidang umum dan administrasi kepegawaian, penatausahaan keuangan pelayanan teknis perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- c. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan pemberian saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 258

- (1) Sekretaris Dinas Kelautan dan Perikanan terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi Dan Pelaporan;
 - b. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Keuangan.
 - (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
8. Ketentuan Paragraf 3, Pasal 262, Pasal 263, Pasal 264 dan Pasal 265 diubah sehingga Paragraf 3, Pasal 262, Pasal 263, Pasal 264 dan Pasal 265 berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 3

Bidang Perikanan Tangkap

Pasal 262

- (1) Bidang Perikanan Tangkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255 huruf d dipimpin oleh seorang kepala bidang yang mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di bidang perikanan tangkap.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Kepala Bidang Perikanan Tangkap mempunyai fungsi membantu mengkoordinasi dan/atau memfasilitasi kegiatan di bidang perikanan tangkap meliputi:
 - a. Pelaksanaan bimbingan untuk peningkatan produksi kelautan dan perikanan;

- b. Pemanfaatan prasarana kelautan perikanan secara optimal;
- c. Pembinaan dan pengembangan sarana prasarana penangkapan;
- d. Pelaksanaan teknologi penangkapan ikan laut dan air tawar;
- e. Penginventarisasian, pembinaan, pengembangan sarana prasarana kelautan perikanan;
- f. Perencanaan pelaksanaan pengembangan sarana dan prasarana perikanan tangkap, sumber daya kelautan;
- g. Pengkoordinasian dan pelaksanaan data potensi dan produksi perikanan tangkap sumberdaya kelautan;
- h. Pelaksanaan, pelayanan pemberian perizinan dibidang perikanan tangkap.
- i. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan pemberian saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 263

- (1) Bidang Perikanan Tangkap terdiri dari:
 - a. Seksi Sarana Prasarana dan Data Kelautan dan Perikanan;
 - b. Seksi Perizinan Usaha-usaha Kelautan dan Perikanan;
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), masing-masing dipimpin oleh kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang.

Pasal 264

- (1) Kepala Seksi Sarana Prasarana dan Data Kelautan dan Perikanan dalam Pasal 263 Ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan dibidang sarana prasarana dan data kelautan dan perikanan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada Ayat (1) , Kepala Seksi Sarana Prasarana dan Data Kelautan dan Perikanan mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan di bidang sarana prasarana dan data kelautan dan perikanan meliputi:
 - a. Penginventarisasian pengindentifikasian sarana prasarana kelautan dan perikanan;

- b. Pelaksanaan penyuluhan dan pembinaan teknis penangkapan;
- c. Pengujian penerapan teknologi anjuran dibidang penangkapan dan kapal ikan;
- d. Pelaksanaan kebijakan pemanfaatan tata ruang perikanan tangkap;
- e. Penyusunan rancangan pembangunan rehabilitasi sarana dan prasarana perikanan tangkap serta merumuskan petunjuk teknis pengelolaannya;
- f. Penyusunan data statistik dibidang kelautan dan perikanan;
- g. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan pembinaan saran perkembangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 265

- (1) Kepala Seksi Perizinan Usaha-Usaha Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 263 Ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan perizinan usaha-usaha kelautan dan perikanan.
 - (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada Ayat (1), kepala Seksi Perizinan Usaha-Usaha Kelautan dan Perikanan meliputi:
 - a. Pelaksanaan bimbingan pengembangan perizinan usaha-usaha kelautan dan perikanan;
 - b. Pelaksanaan pembenahan rekomendasi usaha kelautan dan perikanan;
 - c. Pelaksanaan pengoptimalan sarana dan prasarana kelautan dan perikanan;
 - d. Pelaksanaan peningkatan pengembangan prasarana penangkapan ikan dan budidaya ikan di laut;
 - e. Pelaksanaan identifikasi alat tangkap dibidang kelautan dan perikanan;
 - f. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan pembinaan saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.
9. Ketentuan Paragraf 4, Pasal 266, Pasal 267, Pasal 268 dan Pasal 269 diubah sehingga Paragraf 4, Pasal 266, Pasal 267, Pasal 268 dan Pasal 269 berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 4
Bidang Pengawasan dan Pemberdayaan Masyarakat Pesisir

Pasal 266

- (1) Bidang Pengawasan dan Pemberdayaan Masyarakat Pesisir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255 huruf d dipimpin oleh seorang kepala bidang yang mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas dalam menyiapkan menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan dibidang pengawasan dan pemberdayaan masyarakat pesisir.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengawasan dan Pemberdayaan Masyarakat Pesisir mempunyai fungsi membantu mengkoordinir dan/atau memfasilitasi kegiatan di bidang pengawasan dan pemberdayaan masyarakat pesisir meliputi:
 - a. Pemberian bimbingan dan pembinaan teknis pelaksanaan pengawasan dan pengendalian sumberdaya kelautan dan perikanan;
 - b. Pengawasan dan pengendalian sumberdaya kelautan dan perikanan;
 - c. Pelaksanaan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan bidang pengawasan sumberdaya kelautan dan perikanan dan pemberdayaan masyarakat pesisir;
 - d. Pelaksanaan inventarisasian identifikasi serta penanggulangan pencemaran, pengrusakan lingkungan maupun ekosistem sumberdaya kelautan dan perikanan;
 - e. Pelaksanaan bimbingan pengawasan pemanfaatan potensi sumberdaya kelautan dan perikanan penggunaan alat tangkap, dan bahan lainnya serta penggunaan lahan tata ruang, dan tata guna lahan Perikanan yang dapat merusak kelestarian lingkungan sumberdaya Kelautan dan Perikanan melalui pemanfaatan, monitoring wilayah;
 - f. Pengawasan penggunaan dan standarisasi kapal perikanan yang berukuran 10 GT;
 - g. Pengembangan dan analisis pemetaan sumberdaya non hayati, pesisir, laut dan perairan air tawar;
 - h. Pelaksanaan pemetaan wilayah, tata ruang laut dan pesisir;
 - i. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan pemberian saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
 - j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 267

- (1) Bidang Pengawasan dan Pemberdayaan Masyarakat Pesisir terdiri dari:
 - a. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sumber daya Kelautan dan Perikanan;
 - b. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Pesisir.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang.

Pasal 268

- (1) Kepala Seksi Pengawasan Pengendalian Sumber Daya Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 267 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam menyiapkan menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di bidang pengawasan dan pengendalian sumber daya kelautan dan perikanan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengawasan Pengendalian Sumber Daya Kelautan dan Perikanan mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan di bidang pengawasan pengendalian sumber daya kelautan dan perikanan meliputi:
 - a. Inventarisasi, indentifikasi proyeksi lingkungan peranan laut;
 - b. Pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, bimbingan dan pengawasan, pemanfaatan sumberdaya kelautan dan perikanan;
 - c. Pelaksanaan pengawasan penerapan teknologi kelautan dan perikanan penggunaan alat tangkap yang dilarang serta pemanfaatan tata ruang dan tata guna lahan yang dapat merusak kelestarian lingkungan sumberdaya kelautan dan perikanan;
 - d. Pelaksanaan pengawasan usaha kelautan dan perikanan dan penggunaan standarisasi kapal perikanan sampai 10 GT;
 - e. Pembuatan laporan hasil pelaksanaan tugas dan pemberian saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 269

- (1) Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Pesisir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 267 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok membantu kepala Bidang dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan dibidang Pemberdayaan Masyarakat Pesisir.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Pesisir meliputi:
 - a. Penginventarisasian pengembangan sumber daya non hayati;
 - b. Pembinaan pemukiman nelayan serta peningkatan sarana dan prasarana kelautan dan Perikanan;
 - c. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pemberdayaan masyarakat pesisir;
 - d. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pembinaan masyarakat pesisir;
 - e. Penyusunan data nelayan wilayah pesisir;
 - f. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan pemberian saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
 - g. Pelaksanaan tugas yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

10. Ketentuan Paragraf 5, Pasal 270, Pasal 271, Pasal 272 dan Pasal 273 diubah sehingga Paragraf 5, Pasal 270, Pasal 271, Pasal 272 dan Pasal 273 berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 5

Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Kelautan dan Perikanan

Pasal 270

- (1) Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255 Ayat (1) huruf e dipimpin oleh seorang kepala bidang yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di bidang pengolahan dan pemasaran hasil kelautan dan perikanan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Kelautan dan Perikanan mempunyai fungsi membantu mengkoordinir dan/atau memfasilitasi kegiatan di bidang pengolahan dan pemasaran hasil kelautan dan perikanan meliputi:
 - a. Pemberian bimbingan dan pembinaan teknis pelaksanaan pengolahan dan pemasaran hasil kelautan dan perikanan;
 - b. Pelaksanaan dan pengendalian kegiatan bidang pengolahan dan pemasaran hasil kelautan dan perikanan;
 - c. Pengawasan dan pengendalian kualitas dan mutu ikan;

- d. Pelaksanaan pengujian mutu hasil kelautan dan perikanan;
- e. Pelaksanaan inventarisasi dan pembinaan hasil kelautan dan perikanan;
- f. Pelayanan dan informasi pemasaran hasil kelautan dan perikanan;
- g. Pelayanan informasi, prosedur, promosi hasil kelautan dan perikanan;
- h. Peningkatan mutu, analisis pasar, pemantauan teknologi dan penggunaan sarana prasarana hasil kelautan dan perikanan;
- i. Pengkoordinasian dan pelaksanaan data potensi hasil kelautan dan perikanan;
- j. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan pembinaan saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 271

- (1) Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Kelautan dan Perikanan terdiri:
 - a. Seksi Pengolahan Hasil Kelautan dan Perikanan;
 - b. Seksi Pemasaran Hasil Kelautan dan Perikanan;
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 272

- (1) Kepala seksi Pengolahan Hasil Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 271 Ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan dibidang pengolahan hasil kelautan dan perikanan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Kepala Seksi Pengolahan Hasil Kelautan dan Perikanan mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan di bidang pengolahan hasil kelautan dan perikanan meliputi:
 - a. Pelaksanaan bimbingan dan pengembangan cara pengolahan hasil kelautan dan perikanan;
 - b. Pelaksanaan pengawasan mutu hasil kelautan dan perikanan;
 - c. Pelaksanaan pemberian rekomendasi usaha kelautan dan perikanan;
 - d. Pelaksanaan dan pembinaan kualitas pengolahan hasil kelautan dan perikanan;

- e. Pelaksanaan penyuluhan teknologi pengolahan hasil kelautan dan perikanan;
- f. Pelaksanaan dan pengendalian kegiatan pengolahan hasil kelautan dan perikanan;
- g. Pelaksanaan pengujian mutu hasil kelautan dan perikanan;
- h. Pelaksanaan inventarisasian dan pembinaan pengolahan hasil kelautan dan perikanan;
- i. Peningkatan mutu dan sarana prasarana pengolahan hasil kelautan dan perikanan;
- j. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan pembinaan saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 273

- (1) Kepala Seksi Pemasaran Hasil Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud pada Pasal 271 Ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di bidang pemasaran hasil kelautan dan perikanan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Kepala Seksi Pemasaran Hasil Kelautan dan Perikanan mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan di bidang prasarana hasil kelautan dan perikanan meliputi:
 - a. Pelaksanaan bimbingan dan pengembangan pemasaran hasil kelautan dan perikanan;
 - b. Pelaksanaan pembinaan kemitraan usaha kelautan dan perikanan;
 - c. Pelaksanaan promosi pemasaran hasil kelautan dan perikanan dan pengumpulan dan penyebaran informasi pasar;
 - d. Pelaksanaan dan penyediaan mengelolah pasar ikan hasil kelautan dan perikanan lainnya;
 - e. Pelaksanaan pengoptimalan pemanfaatan sarana dan prasarana pemasaran kelautan dan perikanan;
 - f. Pelaksanaan peningkatan pengembangan prasarana ikan dan pemantauan harga ikan;
 - g. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan pembinaan saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 6
Bidang Perikanan Budidaya

Pasal 274

- (1) Bidang perikanan budidaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255 Ayat (1) huruf f dipimpin oleh seorang kepala bidang yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan dibidang perikanan budidaya.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Kepala Bidang Perikanan Budidaya mempunyai fungsi membantu mengkoordinir dan/atau memfasilitasi kegiatan di bidang perikanan budidaya meliputi:
 - a. Pembinaan teknis pelaksanaan budidaya perikanan;
 - b. Penginventarisasi, pembinaan dan pengembangan budidaya ikan di air payau dan air tawar;
 - c. Pembinaan teknis penyelenggaraan penerapan teknologi dan hama penyakit;
 - d. Pelaksanaan pengaturan, pengendalian serta mencegah dan memberantas hama dan penyakit pada ikan dan jenisnya;
 - e. Pembinaan pelaksanaan sarana prasarana budidaya;
 - f. Pelaksanaan kegiatan pemberdayaan perikanan;
 - g. Peningkatan usaha tani, petani ikan;
 - h. Penyiapan metode atau teknologi pengembangan perikanan budidaya;
 - i. Pelaksanaan inventarisasi dan pembinaan potensi perikanan budidaya;
 - j. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan pemberian saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
 - k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 275

- (1) Bidang Perikanan Budidaya terdiri dari:
 - a. Seksi Pemanfaatan Sumber Daya Perikanan;
 - b. Seksi Budidaya dan Konservasi;
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang.

Pasal 276

- (1) Kepala Seksi Pemanfaatan Sumber Daya Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 275 Ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di bidang pemanfaatan sumber daya perikanan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Kepala Seksi Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan di bidang budidaya dan konservasi meliputi:
 - a. Pelaksanaan pendataan ekosistem sumber daya perikanan;
 - b. Pelaksanaan rehabilitasi, ekosistem sumberdaya perikanan;
 - c. Pembinaan dan pengembangan produksi perikanan;
 - d. Pelaksanaan pembangunan dan teknologi sumberdaya perikanan;
 - e. Penentuan komoditas unggulan sumber daya perikanan;
 - f. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan pemberian saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 277

- (1) Kepala Seksi Budidaya dan Konservasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 275 Ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di bidang budidaya dan konservasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), kepala Seksi Budidaya dan Konservasi mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan dibidang budidaya dan konservasi meliputi:
 - a. Pelaksanaan inventarisasian, identifikasi, analisis perhitungan dan pemanfaatan serta konservasi sumberdaya kelautan dan perikanan;
 - b. Pelaksanaan pengawasan perlindungan konservasi bahan (mangrove) terumbu karang, padang lamun dan biota laut lainnya;
 - c. Pelaksanaan pengawasan dan pemberantasan hama dan penyakit;
 - d. Peningkatan konservasi dan rehabilitasi sumber daya kelautan dan perikanan;

- e. Pelaksanaan pengujian mutu hasil perikanan;
- f. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan pemberian saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

11. Ketentuan Pasal 278 dihapus.

12. Ketentuan Pasal 301 huruf e diubah sehingga keseluruhan Pasal 301 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 301

Susunan organisasi Dinas Perumahan Pemukiman dan Kebersihan, terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretaris:
 - a. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Perumahan Pemukiman:
 - 1. Seksi Penataan Perumahan dan Pemukiman;
 - 2. Seksi Prasarana Pemukiman.
- d. Bidang Kebersihan:
 - 1. Seksi Kebersihan Lingkungan Pemukiman;
 - 2. Seksi Kebersihan Prasarana Umum.
- e. Bidang Pemadam Kebakaran:
 - 1. Seksi Pemadam Kebakaran;
 - 2. Seksi Penelitian, Penyuluhan dan Pelatihan.
- f. Bidang Penerangan Jalan dan Pemakaman:
 - 1. Seksi Penerangan Jalan;
 - 2. Seksi Pemakaman.
- g. Unit Pelaksana Tekhnis Dinas (UPTD);
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

13. Ketentuan Pasal 302 Ayat (2) huruf d, huruf e dan huruf f diubah sehingga keseluruhan Pasal 302 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 302

- (1) Dinas Perumahan Pemukiman dan Kebersihan dipimpin oleh seorang kepala dinas mempunyai tugas pokok membantu Kepala daerah menyelenggarakan kewenangan bidang perumahan pemukiman dan kebersihan berdasarkan prinsip otonomi dan tugas pembantuan sesuai dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan/atau berdasarkan ketentuan yang berlaku.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Kepala Dinas Perumahan Pemukiman dan Kebersihan mempunyai fungsi mengkoordinir, mengarahkan, membimbing, membina dan memberdayakan unsur manajemen satuan kerja perangkat daerah bidang perumahan pemukiman dan kebersihan, meliputi:
- a. Penyusunan rencana dan program kerja sebagai acuan pelaksanaan tugas;
 - b. Perumusan kebijakan teknis di bidang perumahan pemukiman, kebersihan, pemadam kebakaran dan penerangan jalan;
 - c. Pemberian izin dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang perumahan pemukiman;
 - d. Perencanaan, mengendalikan pelaksanaan kebijakan teknis bidang kebersihan kota;
 - e. Pemeliharaan dan penyiapan lahan pemakaman;
 - f. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan anggaran Dina;
 - g. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan pemberian saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

14. Ketentuan Paragraf 6, Pasal 320, Pasal 321, Pasal 322 dan Pasal 323 diubah sehingga keseluruhan Paragraf 6, Pasal 320, Pasal 321, Pasal 322 dan Pasal 323 berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 6

Bidang Penerangan Jalan dan Pemakaman

Pasal 320

- (1) Bidang Penerangan Jalan dan Pemakaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 301 huruf e dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di bidang penerangan jalan dan pemakaman.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada Ayat (1), Kepala Bidang Penerangan Jalan dan Pemakaman mempunyai fungsi membantu mengkoordinir dan/ atau memfasilitasi kegiatan di bidang penerangan jalan dan pemakaman, meliputi:
- a. Penyusunan rencana dan program kerja sebagai acuan pelaksanaan tugas;

- b. Pelaksanaan kegiatan penerangan jalan;
- c. Pelaksanaan kegiatan pemakaman;
- d. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan pemberian saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 321

- (1) Bidang Penerangan Jalan dan Pertamanan, terdiri dari:
 - a. Seksi Penerangan Jalan;
 - b. Seksi Pemakaman.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 322

- (1) Kepala Seksi Penerangan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 321 Ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di bidang penerangan jalan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Kepala Seksi Penerangan Jalan mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan di bidang penerangan jalan, meliputi:
 - a. Penyusunan rencana dan program kerja sebagai acuan pelaksanaan tugas;
 - b. Pelaksanaan pengadaan penerangan jalan dengan mempertimbangkan faktor efisien dan efektifitas pengelolaannya;
 - c. Pelaksanaan pemeliharaan rutin serta berkala terhadap fasilitas penerangan jalan yang ada;
 - d. Penyusunan inventarisasi fasilitas penerangan jalan;
 - e. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan pemberian saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 323

- (1) Kepala Seksi Pemakaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 321 Ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di bidang pemakaman.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Kepala seksi Pemakaman mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan di bidang pemakaman, meliputi:
- a. Penyusunan rencana dan program kerja sebagai acuan pelaksanaan tugas;
 - b. Pelaksanaan kegiatan pemeliharaan rutin dan berkala terhadap fasilitas pemakaman yang ada;
 - c. Pengevaluasian fasilitas pemakaman yang ada untuk kebutuhan perencanaan;
 - d. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan pemberian saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal II

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dalam penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Majene.

Ditetapkan di Majene
pada tanggal 27 Januari 2012

BUPATI MAJENE,

H. KALMA KATTA

Diundangkan di Majene
pada tanggal 27 Januari 2012

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAJENE,

H. SYAMSIAR MUCHTAR M.

Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP : 19570515 198601 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN MAJENE TAHUN 2012 NOMOR 30.