



SALINAN

BUPATI NUNUKAN
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

PERATURAN BUPATI NUNUKAN
NOMOR 14 TAHUN 2019

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NUNUKAN NOMOR 42 TAHUN
2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS
PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN
KABUPATEN NUNUKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NUNUKAN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka untuk mengoptimalkan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah berdasarkan Perangkat Daerah Kabupaten Nunukan yang telah ditetapkan, maka perlu didukung dengan susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah yang rasional, proporsional, efektif, dan efisien;

b. bahwa sehubungan dengan adanya Penataan Organisasi Perangkat Daerah serta terbitnya Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2016 maka Peraturan Bupati Nunukan Nomor 42 Tahun 2016, sudah tidak sesuai sehingga perlu diubah;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nunukan Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Nunukan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2012 tentang Pembentukan Provinsi Kalimantan Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5362);
 5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 10 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nunukan (Lembaran Daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2018 Nomor 10 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 10, NoReg Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Kalimantan Utara 56/J20/2018);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NUNUKAN NOMOR 42 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN KABUPATEN NUNUKAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Nunukan (Lembaran Daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2016 Nomor 42) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 2 ayat (1) huruf f angka 2 dan 3, dan huruf g angka 2 dan (3) diubah, sehingga pasal 2 berbunyi sebagai berikut:

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan organisasi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, yang terdiri dari :
 1. Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Ketersediaan, Distribusi dan Kerawanan Pangan, yang terdiri dari :
 1. Seksi Ketersediaan dan Distribusi Pangan; dan
 2. Seksi Kerawanan Pangan.
 - d. Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan, yang terdiri dari :
 1. Seksi Penganekaragaman dan Konsumsi Pangan; dan
 2. Seksi Keamanan Pangan.
 - e. Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan, yang terdiri dari:
 1. Seksi Lahan dan Irigasi;
 2. Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan; dan
 3. Seksi Penyuluhan.

- f. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, yang terdiri dari :
 - 1. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan Hortikultura;
 - 2. Seksi Produksi Tanaman Pangan; dan
 - 3. Seksi Produksi Hortikultura.
 - g. Bidang Perkebunan, yang terdiri dari :
 - 1. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan;
 - 2. Seksi Perkebunan Besar; dan
 - 3. Seksi Perkebunan Rakyat.
 - h. Bidang Perternakan dan Kesehatan Hewan yang terdiri dari :
 - 1. Seksi Perbibitan dan Produksi;
 - 2. Seksi Kesehatan Hewan; dan
 - 3. Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran.
 - i. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
2. Diantara pasal 2 dengan pasal 3 ditambahkan 2 pasal, yaitu pasal 2A dan 2B, yaitu sebagai berikut:

TUGAS

Pasal 2A

Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang pertanian dan pangan serta tugas pembantuan yang diberikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan menjadi kewenangan Daerah.

FUNGSI

Pasal 2B

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 2A, Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Nunukan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan di bidang Pertanian dan Ketahanan Pangan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang Pertanian dan Ketahanan Pangan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pertanian dan Ketahanan Pangan;
- d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang Pertanian dan Ketahanan Pangan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

3. Ketentuan Pasal 18 diubah, sehingga seluruhnya berbunyi:

Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 18

- (1) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura dipimpin oleh seorang kepala bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan perumusan kebijakan, perencanaan, serta pelaksanaan program kerja dan kegiatan dalam bidang tanaman pangan dan hortikultura sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan operasional di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - b. perumusan bahan perencanaan operasional program dan kegiatan di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - c. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis di bidang Perbenihan dan Perlindungan tanaman pangan hortikultura;
 - d. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis di bidang produksi tanaman pangan;
 - e. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis di bidang produksi hortikultura;

- f. penyusunan kebijakan perbenihan dan perlindungan tanaman, produksi, tanaman pangan, dan produksi tanaman hortikultura;
- g. pengawasan peredaran benih bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- h. perumusan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim;
- i. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- j. pemberian rekomendasi teknis dibidang tanaman pangan dan hortikultura;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang tanaman pangan dan hortikultura; dan
- l. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

(4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang tanaman pangan dan hortikultura mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. mempelajari, menelaah dan mengolah peraturan perundang - undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- b. merumuskan bahan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan pertanian bidang tanaman pangan dan hortikultura sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang telah ditetapkan;
- c. menyusun rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di lingkungan unit kerja;
- d. mengoordinasikan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) di lingkungan unit kerja;
- e. merumuskan bahan penyusunan standar pelayanan di lingkungan unit kerja;
- f. menyusun bahan pembinaan dan bimbingan teknis produksi, produktifitas dan teknologi pertanian tanaman pangan dan hortikultura serta mengawasi pelaksanaannya;

- g. menyusun bahan pembinaan perbenihan, deteksi dini, dan pengendalian hama dan penyakit tanaman serta mengawasi penggunaan dan pemantauan dampak pemakaian pestisida;
- h. menyusun petunjuk operasional pemupukan, daya guna lahan dan upaya peningkatan produksi, produktifitas dan pemanfaatan teknologi komoditas tanaman pangan dan hortikultura;
- i. merumuskan bahan pengelolaan data petani, komoditas, produksi, produktifitas, pengolahan dan pemasaran tanaman pangan dan hortikultura;
- j. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan satuan/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- k. menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun petunjuk pemecahannya;
- l. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya;
- m. membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing;
- n. memberikan petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan;
- o. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya; dan
- p. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai lingkup tugasnya.

4. Ketentuan Pasal 19 diubah, sehingga seluruhnya berbunyi:

Kepala Seksi Perbenihan
dan Perlindungan Tanaman Pangan Hortikultura

Pasal 19

- (1) Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan Hortikultura dipimpin oleh seorang kepala seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang tanaman pangan dan hortikultura.
- (2) Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan Hortikultura mempunyai tugas membantu Kepala Bidang tanaman

pangan dan hortikultura dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan serta pelaksanaan program dan kegiatan di bidang perbenihan dan perlindungan tanaman pangan hortikultura sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi perbenihan dan perlindungan tanaman pangan hortikultura mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. menghimpun, mempelajari dan menelaah serta mengolah peraturan perundang undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- b. menyusun rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di lingkungan unit kerja;
- c. mengoordinasikan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dilingkungan unit kerja;
- d. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis perbenihan dan perlindungan tanaman pangan hortikultura sesuai lingkup tugasnya berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- e. menyiapkan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- f. menyiapkan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- g. menyiapkan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- h. menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul;
- i. menyiapkan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar;
- j. menyiapkan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih;
- k. menyiapkan bahan pengendalian serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT);
- l. menyiapkan bahan pengamatan OPT;
- m. menyiapkan bahan pengendalian dan pemantauan OPT, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT;
- n. melakukan pengelolaan data OPT;
- o. menyiapkan bahan bimbingan kelembagaan OPT;
- p. mempersiapkan sekolah lapang pengendalian hama terpadu;

- q. menyiapkan bahan penanganan dampak perubahan iklim dan penanggulangan bencana alam;
- r. menyiapkan bahan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- s. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- t. melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun petunjuk pemecahannya;
- u. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan langsung sesuai lingkup tugasnya serta memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya;
- v. membagi, mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahannya;
- w. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya; dan
- x. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai lingkup tugasnya;

5. Ketentuan Pasal 20 diubah, sehingga seluruhnya berbunyi:

Kepala Seksi Produksi Tanaman Pangan

Pasal 20

- (1) Seksi Produksi Tanaman Pangan dipimpin oleh seorang kepala seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang tanaman pangan dan hortikultura.
- (2) Kepala Seksi Produksi Tanaman Pangan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang tanaman pangan dan hortikultura dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan serta pelaksanaan program dan kegiatan dibidang produksi tanaman pangan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Produksi Tanaman Pangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menghimpun, mempelajari dan menelaah serta mengolah peraturan perundang undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- b. menyusun rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di lingkungan unit kerja;
- c. mengoordinasikan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dilingkungan unit kerja;
- d. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis produksi tanaman pangan hortikultura sesuai lingkup tugasnya berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis, produksi, produktifitas, pengembangan agribisnis dan teknologi pertanian tanaman pangan;
- f. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pemupukan, daya guna lahan, upaya peningkatan produksi, produktifitas dan pemanfaatan teknologi komoditas;
- g. melaksanakan pengelolaan, pemantauan dan evaluasi pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan;
- h. mengumpulkan dan menyusun data petani, komoditas, produksi, produktifitas, pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan;
- i. menyiapkan bahan rencana tanam dan produksi pertanian tanaman pangan;
- j. melakukan penyiapan kebutuhan alat pengolahan hasil tanaman pangan;
- k. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun petunjuk pemecahannya;
- m. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya;
- n. membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing;

- o. memberikan petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya; dan
- q. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai lingkup tugasnya.

6. Ketentuan Pasal 21 diubah, sehingga seluruhnya berbunyi:

Kepala Seksi Produksi Hortikultura

Pasal 21

- (1) Seksi Produksi Hortikultura dipimpin oleh seorang kepala seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang tanaman pangan dan hortikultura.
- (2) Kepala Seksi Produksi Hortikultura mempunyai tugas membantu Kepala Bidang tanaman pangan dan hortikultura dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan serta pelaksanaan program dan kegiatan dibidang produksi hortikultura sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Produksi Hortikultura mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menghimpun, mempelajari dan menelaah serta mengolah peraturan perundang undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
 - b. menyusun rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di lingkungan unit kerja;
 - c. mengoordinasikan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dilingkungan unit kerja;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura sesuai lingkup tugasnya berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - e. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis, produksi, produktifitas, pengembangan agribisnis dan teknologi pertanian hortikultura;

- f. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pemupukan, daya guna lahan, upaya peningkatan produksi, produktifitas dan pemanfaatan teknologi komoditas;
- g. melaksanakan pengelolaan, pemantauan dan evaluasi pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura;
- h. mengumpulkan dan menyusun data petani, komoditas, produksi, produktifitas, pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura;
- i. melakukan penyiapan kebutuhan alat pengolahan hasil hortikultura;
- j. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- k. melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun petunjuk pemecahannya;
- l. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya;
- m. membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing;
- n. memberikan petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya; dan
- p. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai lingkup tugasnya.

7. Ketentuan Pasal 22 diubah, sehingga seluruhnya berbunyi:

Kepala Bidang Perkebunan

Pasal 22

- (1) Bidang Perkebunan dipimpin oleh seorang kepala bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Perkebunan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan perumusan kebijakan, perencanaan, serta pelaksanaan program kerja dan kegiatan dalam bidang perkebunan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Kepala Bidang Perkebunan menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan bahan kebijakan operasional di bidang perkebunan;
 - b. perumusan bahan perencanaan operasional program dan kegiatan di bidang perkebunan;
 - c. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis di bidang Perbenihan dan Perlindungan perkebunan;
 - d. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis di bidang perkebunan besar;
 - e. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis di bidang perkebunan rakyat;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang perkebunan; dan
 - g. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Kepala Bidang Perkebunan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. mempelajari, menelaah dan mengolah peraturan perundang – undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
 - b. merumuskan bahan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan pertanian bidang perkebunan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang telah ditetapkan;
 - c. menyusun rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di lingkungan unit kerja;
 - d. mengoordinasikan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) di lingkungan unit kerja;
 - e. merumuskan bahan penyusunan standar pelayanan di lingkungan unit kerja;
 - f. menyusun kebijakan mengenai pembinaan, bimbingan, produksi, produktivitas dan pengawasan perkebunan besar, perkebunan rakyat, pembenihan serta perlindungan di bidang perkebunan;

- g. merumuskan kebijakan dan bahan penilaian usaha perkebunan besar;
- h. merumuskan kebijakan dan bahan perencanaan, pemantauan, dan evaluasi perbenihan perkebunan sesuai kewenangan;
- i. merumuskan kebijakan dan bahan perencanaan, pemantauan, pengendalian dan penanggulangan Organisme Pengganggu Tumbuhan, dampak perubahan iklim, kebakaran lahan serta bencana alam di bidang perkebunan;
- j. merumuskan bahan pemberian bimbingan perencanaan pengelolaan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
- k. merumuskan kebijakan, bahan dan pengelolaan data petani, komoditas, produksi, produktivitas, harga, tenaga kerja serta potensi, pemanfaatan, dan penataan lahan di bidang perkebunan;
- l. merumuskan rekomendasi teknis di bidang perkebunan;
- m. merumuskan kebijakan, bahan dan pengawasan bersama instansi terkait dalam hal penerapan tanggung jawab sosial dan lingkungan perkebunan besar;
- n. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan satuan/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- o. menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun petunjuk pemecahannya;
- p. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya;
- q. membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing;
- r. memberikan petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan;
- s. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya; dan
- t. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai lingkup tugasnya.

8. Ketentuan Pasal 23 diubah, sehingga seluruhnya berbunyi:

Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan

Pasal 23

- (1) Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan dipimpin oleh seorang kepala seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang perkebunan.
- (2) Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perkebunan dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan serta pelaksanaan program dan kegiatan di bidang perbenihan dan perlindungan perkebunan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menghimpun, mempelajari dan menelaah serta mengolah peraturan perundang undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
 - b. menyusun rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di lingkungan unit kerja;
 - c. mengoordinasikan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dilingkungan unit kerja;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis perbenihan dan perlindungan perkebunan sesuai lingkup tugasnya berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - e. menyiapkan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar sesuai kewenangan;
 - f. Menyiapkan kebijakan, bahan, perencanaan, pemantauan dan pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT), dampak perubahan iklim, kebakaran lahan, penanggulangan bencana alam serta gangguan usaha perkebunan ;
 - g. Melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, penyajian data pemantauan dan pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT), dampak perubahan iklim, kebakaran lahan , penanggulangan bencana alam serta gangguan usaha perkebunan;

- h. Menyiapkan bahan, bimbingan dan atau sekolah lapang dalam pemantauan dan pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT), dampak perubahan iklim, kebakaran lahan serta penanggulangan bencana alam;
- i. melaksanakan pemantauan AMDAL/UKL-UPL kepada Perkebunan Besar;
- j. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- k. melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun petunjuk pemecahannya;
- l. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan langsung sesuai lingkup tugasnya serta memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya;
- m. membagi, mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahannya;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai lingkup tugasnya.

9. Ketentuan Pasal 24 diubah, sehingga seluruhnya berbunyi:

Kepala Seksi Perkebunan Besar

Pasal 24

- (1) Seksi Perkebunan Besar dipimpin oleh seorang kepala seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang perkebunan.
- (2) Kepala Seksi Perkebunan Besar mempunyai tugas membantu Kepala Bidang perkebunan dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan serta pelaksanaan program dan kegiatan dibidang Perkebunan Besar sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Perkebunan Besar mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menghimpun, mempelajari dan menelaah serta mengolah peraturan perundang undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- b. menyusun rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di lingkungan unit kerja;
- c. mengoordinasikan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dilingkungan unit kerja;
- d. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis perkebunan besar sesuai lingkup tugasnya berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan penyusunan kebijakan dan bahan perencanaan, peningkatan produksi, produktivitas dan pengembangan perkebunan besar;
- f. melaksanakan pembinaan, koordinasi dan pengawasan terhadap pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan besar;
- g. melaksanakan pembinaan, koordinasi dan pengawasan terhadap penumbuhan kebun masyarakat sekitar perusahaan, kemitraan, plasma antara masyarakat dan perkebunan besar;
- h. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data serta laporan produksi, produktivitas, pemanfaatan lahan, harga komoditas, tenaga kerja dan perkembangan perkebunan besar;
- i. melaksanakan penilaian usaha perkebunan terhadap perkebunan besar.
- j. melaksanakan pembinaan, koordinasi dan pengawasan penerapan harga tandan buah segar di perkebunan besar;
- k. melaksanakan pemantauan bersama instansi terkait terhadap perkebunan besar dalam penerapan tanggung jawab sosial dan lingkungan (corporate social responsibility);
- l. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

- m. melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun petunjuk pemecahannya;
- n. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya;
- o. membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing;
- p. memberikan petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan;
- q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya; dan
- r. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai lingkup tugasnya.

10. Ketentuan Pasal 25 diubah, sehingga seluruhnya berbunyi:

Kepala Seksi Perkebunan Rakyat

Pasal 25

- (1) Seksi Perkebunan Rakyat dipimpin oleh seorang kepala seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang perkebunan.
- (2) Kepala seksi Perkebunan Rakyat mempunyai tugas membantu Kepala Bidang perkebunan dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan serta pelaksanaan program dan kegiatan dibidang Perkebunan Rakyat sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Perkebunan Rakyat mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menghimpun, mempelajari dan menelaah serta mengolah peraturan perundang undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
 - b. menyusun rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di lingkungan unit kerja;
 - c. mengoordinasikan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dilingkungan unit kerja;

- d. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan sesuai lingkup tugasnya berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan pengawasan, pembinaan, bimbingan, pengembangan dan penerapan teknologi perkebunan rakyat;
- f. melaksanakan penyusunan perencanaan, penataan dan pengembangan perkebunan rakyat melalui ekstensifikasi, intensifikasi, diversifikasi, rehabilitasi dan peremajaan;
- g. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data petani, potensi, produksi, produktivitas, tenaga kerja, harga komoditas dan perkembangan serta penataan, dan pemanfaatan lahan perkebunan rakyat;
- h. melaksanakan pembinaan, koordinasi dan pengawasan terhadap pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan pada perkebunan rakyat;
- i. menyiapkan kebutuhan alat pengolahan hasil perkebunan rakyat;
- j. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan rakyat;
- k. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun petunjuk pemecahannya;
- m. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya;
- n. membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing;
- o. memberikan petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya; dan
- q. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai lingkup tugasnya.

11. Ketentuan Pasal 30 diubah, sehingga seluruhnya berbunyi:

Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 30

- (1) Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di lapangan, maka di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPTD sesuai kebutuhan dan beban kerja atas usul Kepala Dinas.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai lingkup tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai susunan organisasi, tugas, fungsi, penganggaran pembiayaan dan tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud ayat (1), akan diatur dan ditetapkan bersamaan dengan pembentukan organisasi UPTD.

12. Ketentuan Pasal 33 diubah, sehingga seluruhnya berbunyi:

Jabatan

Pasal 33

- (1) Kepala Dinas adalah Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama/ eselon II b
- (2) Sekretaris adalah Jabatan Administrator/ eselon III a
- (3) Kepala Bidang adalah Jabatan Administrator/ eselon III b
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi adalah Jabatan Pengawas/ eselon IV a
- (5) Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional

13. Ketentuan Pasal 43 diubah, sehingga seluruhnya berbunyi :

Pasal 30

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

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Nunukan
Pada tanggal 17 Januari 2019
BUPATI NUNUKAN,

ttd

ASMIN LAURA HAFID

Diundangkan di Nunukan

Pada tanggal 17 Januari 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NUNUKAN,

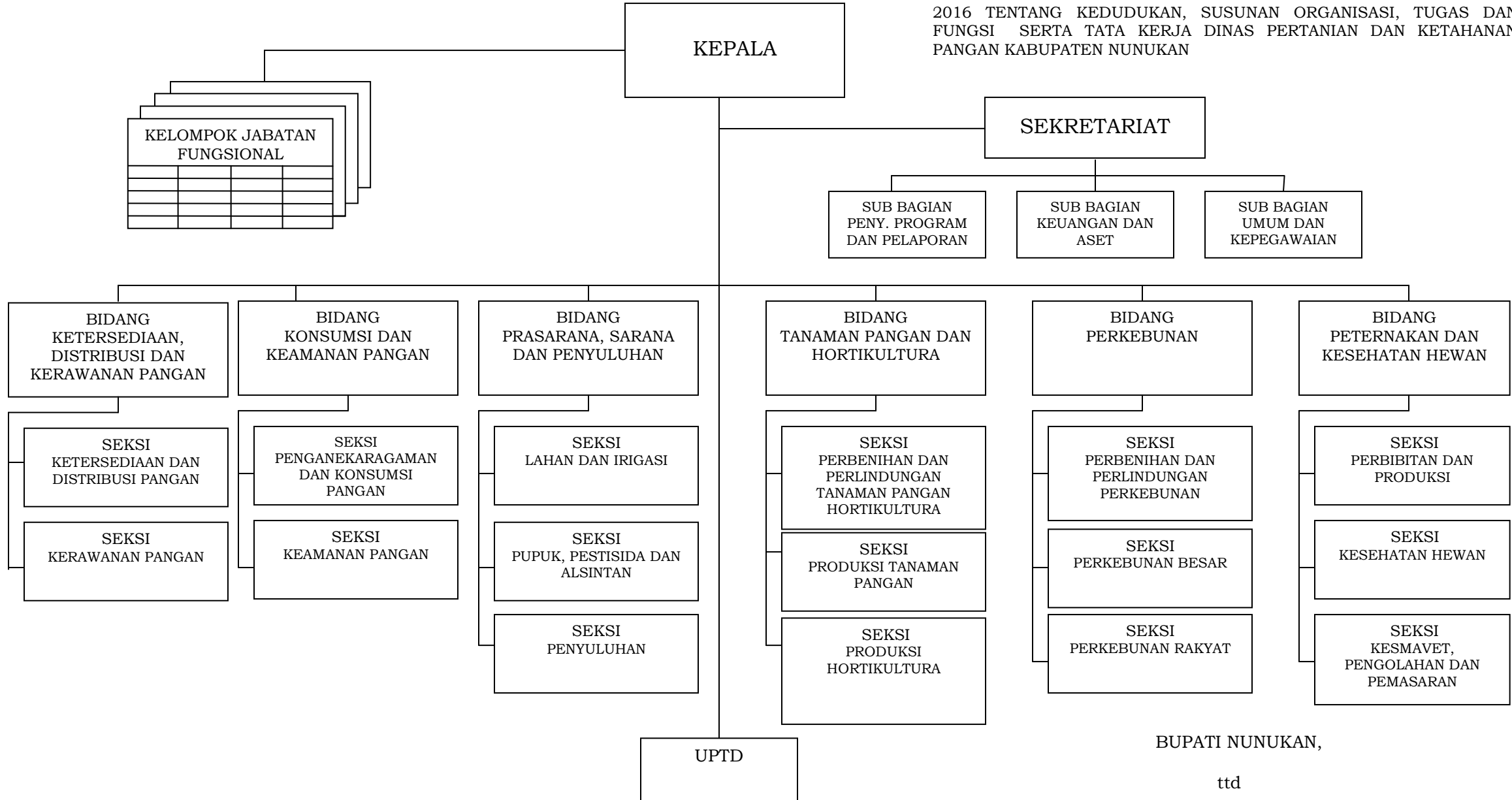
ttd

SERFIANUS

BERITA DAERAH KABUPATEN NUNUKAN TAHUN 2019 NOMOR 14



LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI NUNUKAN
 NOMOR 14 TAHUN 2019
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NUNUKAN NOMOR 42 TAHUN
 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
 FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN
 PANGAN KABUPATEN NUNUKAN



BUPATI NUNUKAN,
 ttd
 ASMIN LAURA HAFID