



**BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN

NOMOR 65 TAHUN 2016

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 11 Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu ditetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pertanian Kabupaten Hulu Sungai Selatan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian Kabupaten Hulu Sungai Selatan;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. 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);
 3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

4. 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);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Pertanian adalah Dinas Pertanian Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
8. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Pertanian Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pertanian Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
10. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Pertanian Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
11. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pertanian Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

12. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada pada Dinas Pertanian Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pertanian Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Pertanian adalah perangkat Daerah yang merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan Daerah di bidang pertanian.
- (2) Dinas Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Pertanian terdiri dari :
 - a. Sekretariat :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan; dan
 3. Sub Bagian Keuangan.
 - b. Bidang Tanaman Pangan :
 1. Seksi Padi;
 2. Seksi Aneka Kacang; dan
 3. Seksi Jagung dan Umbi-umbian.
 - c. Bidang Hortikultura :
 1. Seksi Tanaman Buah;
 2. Seksi Sayuran; dan
 3. Seksi Tanaman Obat dan Florikultura.
 - d. Bidang Perkebunan :
 1. Seksi Budidaya;
 2. Seksi Perlindungan Tanaman.
 - e. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan :
 1. Seksi Perbibitan dan Produksi;
 2. Seksi Pakan dan Perwilayahan; dan
 3. Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner.

- f. Bidang Prasarana dan Sarana :
 - 1. Seksi Perluasan dan Perlindungan Lahan;
 - 2. Seksi Pengelolaan Air; dan
 - 3. Seksi Sarana Pertanian;
 - g. Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian
 - 1. Seksi Pembiayaan dan Investasi;
 - 2. Seksi Pengolahan Hasil Pertanian; dan
 - 3. Pemasaran Hasil Pertanian.
 - h. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pertanian sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas Pertanian

Pasal 4

- (1) Dinas Pertanian mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan, kesehatan hewan, prasarana dan sarana pertanian, serta pengolahan dan pemasaran hasil pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Pertanian mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. penetapan rencana strategis, program dan rencana kerja Dinas Pertanian;
 - b. perumusan kebijakan dibidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan, kesehatan hewan, prasarana dan sarana pertanian, serta pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
 - c. pelaksanaan kebijakan dibidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan, kesehatan hewan, prasarana dan sarana pertanian, serta pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
 - d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian kebijakan dibidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan, kesehatan hewan, prasarana dan sarana pertanian, serta pengolahan dan pemasaran hasil pertanian
 - e. evaluasi dan pelaporan kebijakan dibidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan, kesehatan hewan, prasarana dan sarana pertanian, serta pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
 - f. pembinaan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Unit Pelaksana Teknis Dinas;

- g. pelaksanaan administrasi Dinas Pertanian ; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan pelayanan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Pertanian serta tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. koordinasi penyusunan rencana strategis, program, dan anggaran Dinas Pertanian ;
 - b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumah tanggaan, kerjasama, hukum, hubungan masyarakat, keprotokolan, arsip, dan dokumentasi;
 - c. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - e. pengelolaan barang milik/kekayaan negara;
 - f. koordinasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas Pertanian;
 - g. koordinasi penyusunan laporan kinerja, program dan kegiatan;
 - h. pembinaan dan pemberian dukungan urusan administrasi keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

Sekretariat terdiri dari :

- 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- 2. Sub Bagian Perencanaan; dan
- 3. Sub Bagian Keuangan.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, investarisasi barang, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan, perjalanan dinas dan kehumasan serta pengelolaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. melaksanakan urusan tata usaha dan kearsipan;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU) sesuai usulan masing-masing Bidang ;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindahtanganan barang;
- e. melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- f. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas, pelayanan akomodasi tamu, hubungan masyarakat dan keprotokolan ;
- g. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan lingkungan kantor;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan proses administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian, mutasi, pensiun dan cuti;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan pegawai meliputi pembinaan disiplin, pengawasan melekat, kesejahteraan, pemberian tanda jasa/penghargaan dan kedudukan hukum pegawai;
- k. menyiapkan bahan, telaahan dan melaksanakan penyusunan peraturan perundang-undangan serta evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan
- l. menyiapkan bahan dan mengelola tata usaha kepegawaian meliputi DUK, dokumentasi berkas kepegawaian dan rekapitulasi absensi;
- m. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugas.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan penyusunan program dan rencana kerja serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Dinas Pertanian .
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Perencanaan;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program Dinas Pertanian;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan anggaran Dinas Pertanian;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan perubahan anggaran;

- e. melakukan kerjasama dengan unit kerja dan instansi terkait dalam rangka penyusunan rencana kerja, baik rencana kerja tahunan, jangka menengah maupun jangka panjang;
- f. menyusun rencana anggaran belanja tidak langsung, anggaran belanja langsung, rencana penerimaan dan pendapatan Dinas Pertanian;
- g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama penyusunan rencana anggaran belanja dan rencana pendapatan dan penerimaan;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi penyusunan rencana evaluasi dan pelaporan kinerja;
- i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian dan analisa data yang berhubungan dengan bidang pertanian;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun konsep laporan kegiatan Dinas, baik laporan rutin maupun laporan insidental;
- k. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sub Bagian Perencanaan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugas.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas menyusun rencana anggaran, pengelolaan administrasi keuangan dan pertanggung jawaban keuangan serta laporan keuangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Keuangan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi, dan verifikasi keuangan;
 - c. melaksanakan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
 - d. melaksanakan urusan gaji pegawai;
 - e. menyiapkan bahan pengesahan dokumen anggaran;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran ;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggung jawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan;
 - h. menyiapkan bahan dan mengusulkan pejabat pengelola perbendaharaan;
 - i. penyiapan bahan pemantauan tidak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
 - j. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sub Bagian Keuangan;
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugas.

Bagian Ketiga
Bidang Tanaman Pangan

Pasal 10

- (1) Bidang Bina Tanaman Pangan mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis dan melaksanakan kebijakan peningkatan produksi tanaman pangan, pengendalian organisme pengganggu tanaman (OPT) pangan, fenomena iklim serta ketersediaan benih, pupuk dan pestisida tanaman pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Tanaman Pangan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan kebijakan teknis peningkatan produksi tanaman pangan, pengendalian organisme pengganggu tanaman (OPT) pangan, fenomena iklim serta ketersediaan benih, pupuk dan pestisida;
 - b. penyusunan program peningkatan produksi tanaman pangan, pengendalian organisme pengganggu tanaman (OPT) pangan, fenomena iklim serta ketersediaan benih, pupuk dan pestisida;
 - c. koordinasi pelaksanaan kebijakan peningkatan produksi tanaman pangan, pengendalian organisme pengganggu tanaman (OPT) pangan, fenomena iklim serta ketersediaan benih, pupuk dan pestisida;
 - d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian kebijakan peningkatan produksi tanaman pangan, pengendalian organisme pengganggu tanaman (OPT) pangan, fenomena iklim serta ketersediaan benih, pupuk dan pestisida;
 - e. evaluasi dan pelaporan kebijakan peningkatan produksi tanaman pangan, pengendalian organisme pengganggu tanaman (OPT) pangan, fenomena iklim serta ketersediaan benih, pupuk dan pestisida; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

Bidang Tanaman Pangan terdiri dari :

- a. Seksi Padi;
- b. Seksi Aneka Kacang; dan
- c. Seksi Jagung dan Umbi-umbian.

Pasal 12

- (1) Seksi Padi mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan pemberian bimbingan teknis peningkatan produksi padi, pengendalian organisme pengganggu tanaman (OPT) padi serta ketersediaan benih, pupuk dan pestisida tanaman padi;
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Padi;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan rencana tanam dan peningkatan produksi padi;

- c. melakukan bimbingan peningkatan mutu, produksi dan penerapan teknologi budidaya padi;
- d. menghimpun, mengolah dan menganalisa statistik produksi padi;
- e. merencanakan kawasan sentra produksi, pola tanam, dan sasaran produksi padi;
- f. melakukan penyediaan dan pengawasan peredaran/penggunaan benih padi serta pengawasan dan pengujian mutu benih padi;
- g. melakukan penyiapan bahan rekomendasi penerbitan izin produksi, benih padi;
- h. melakukan penyusunan rencana kebutuhan benih padi dan pengembangan varietas unggul;
- i. menyiapkan bahan pengendalian, pengamatan, pemantauan, peramalan dan bimbingan operasional serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) padi;
- j. melakukan penyiapan bahan dan melaksanakan bimbingan produksi benih, perlindungan tanaman padi dan pengembangan kelembagaan;
- k. melakukan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu;
- l. melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim dan penanggulangan bencana alam;
- m. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Padi; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tanaman Pangan sesuai dengan bidang tugas.

Pasal 13

- (1) Seksi Aneka Kacang mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan pemberian bimbingan teknis peningkatan produksi aneka kacang, pengendalian organisme pengganggu tanaman (OPT) aneka kacang serta ketersediaan benih, pupuk dan pestisida aneka kacang.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Aneka Kacang;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan rencana tanam dan peningkatan produksi aneka kacang;
 - c. melakukan bimbingan peningkatan mutu, produksi dan penerapan teknologi budidaya aneka kacang;
 - d. menghimpun, mengolah dan menganalisa statistik produksi aneka kacang;
 - e. merencanakan kawasan sentra produksi, pola tanam, dan sasaran produksi aneka kacang;
 - f. melakukan penyediaan dan pengawasan peredaran/penggunaan benih padi serta pengawasan dan pengujian mutu benih aneka kacang;
 - g. melakukan penyiapan bahan rekomendasi penerbitan izin produksi, benih aneka kacang;

- h. melakukan penyusunan rencana kebutuhan benih aneka kacang dan pengembangan varietas unggul;
- i. menyiapkan bahan pengendalian, pengamatan, pemantauan, peramalan dan bimbingan operasional serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) aneka kacang;
- j. melakukan penyiapan bahan dan melaksanakan bimbingan produksi benih, perlindungan aneka kacang dan pengembangan kelembagaan;
- k. melakukan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu;
- l. melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim dan penanggulangan bencana alam;
- m. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Aneka Kacang; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Tanaman Pangan sesuai bidang tugas.

Pasal 14

- (1) Seksi Jagung Dan Umbi-Umbian mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan pemberian bimbingan teknis peningkatan produksi jagung dan umbi-umbian, pengendalian organisme pengganggu tanaman (OPT) jagung dan umbi-umbian serta ketersediaan benih, pupuk dan pestisida tanaman jagung dan umbi-umbian.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Jagung Dan Umbi-Umbian
 - b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan rencana tanam dan peningkatan produksi jagung dan umbi-umbian;
 - c. melakukan bimbingan peningkatan mutu, produksi dan penerapan teknologi budidaya jagung dan umbi-umbian;
 - d. menghimpun, mengolah dan menganalisa statistik produksi jagung dan umbi-umbian;
 - e. merencanakan kawasan sentra produksi, pola tanam, dan sasaran produksi jagung dan umbi-umbian;
 - f. melakukan penyediaan dan pengawasan peredaran/penggunaan benih padi serta pengawasan dan pengujian mutu benih jagung dan umbi-umbian;
 - g. melakukan penyiapan bahan rekomendasi penerbitan izin produksi, benih jagung dan umbi-umbian;
 - h. melakukan penyusunan rencana kebutuhan benih jagung dan umbi-umbian dan pengembangan varietas unggul;
 - i. menyiapkan bahan pengendalian, pengamatan, pemantauan, peramalan dan bimbingan operasional serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) jagung dan umbi-umbian ;
 - j. melakukan penyiapan bahan dan melaksanakan bimbingan produksi benih, perlindungan jagung dan umbi-umbian dan pengembangan kelembagaan;

- k. melakukan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu;
- l. melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim dan penanggulangan bencana alam;
- m. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Jagung dan Umbi-umbian; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tanaman Pangan sesuai dengan bidang tugas.

**Bagian Keempat
Bidang Hortikultura**

Pasal 15

- (1) Bidang Hortikultura mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis dan melaksanakan kebijakan peningkatan produksi tanaman hortikultura, pengendalian organisme pengganggu tanaman (OPT) hortikultura, fenomena iklim serta ketersediaan benih, pupuk dan pestisida tanaman hortikultura.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Hortikultura mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan kebijakan teknis peningkatan produksi tanaman hortikultura, pengendalian organisme pengganggu tanaman (OPT) hortikultura, fenomena iklim serta ketersediaan benih, pupuk dan pestisida tanaman hortikultura;
 - b. penyusunan program peningkatan produksi tanaman hortikultura, pengendalian organisme pengganggu tanaman (OPT) hortikultura, fenomena iklim serta ketersediaan benih, pupuk dan pestisida tanaman hortikultura;
 - c. koordinasi pelaksanaan kebijakan peningkatan produksi tanaman hortikultura, pengendalian organisme pengganggu tanaman (OPT) hortikultura, fenomena iklim serta ketersediaan benih, pupuk dan pestisida tanaman hortikultura;
 - d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian peningkatan produksi tanaman hortikultura, pengendalian organisme pengganggu tanaman (OPT) hortikultura, fenomena iklim serta ketersediaan benih, pupuk dan pestisida tanaman hortikultura;
 - e. evaluasi dan pelaporan peningkatan produksi tanaman hortikultura, pengendalian organisme pengganggu tanaman (OPT) hortikultura, fenomena iklim serta ketersediaan benih, pupuk dan pestisida tanaman hortikultura; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugas.

Pasal 16

Bidang Hortikultura terdiri dari :

- a. Seksi Tanaman Buah;
- b. Seksi Sayuran; dan
- c. Seksi Tanaman Obat dan Florikultura.

Pasal 17

- (1) Seksi Tanaman Buah mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan pemberian bimbingan teknis peningkatan produksi tanaman buah, pengendalian organisme pengganggu tanaman (OPT) tanaman buah serta ketersediaan benih, pupuk dan pestisida tanaman buah.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Tanaman Buah;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan rencana tanam dan peningkatan produksi tanaman buah;
 - c. melakukan bimbingan peningkatan mutu, produksi dan penerapan teknologi budidaya tanaman buah;
 - d. menghimpun, mengolah dan menganalisa statistik produksi tanaman buah;
 - e. merencanakan kawasan sentra produksi, pola tanam, dan sasaran produksi tanaman buah;
 - f. melakukan penyediaan dan pengawasan peredaran/penggunaan benih sayuran serta pengawasan dan pengujian mutu benih tanaman buah;
 - g. melakukan penyusunan rencana kebutuhan benih tanaman buah dan pengembangan varietas unggul;
 - h. melakukan penyiapan bahan rekomendasi penerbitan izin produksi, benih tanaman buah;
 - i. menyiapkan bahan pengendalian, pengamatan, pemantauan, peramalan dan bimbingan operasional serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) tanaman buah;
 - j. melakukan penyiapan bahan dan melaksanakan bimbingan produksi benih, perlindungan tanaman buah dan pengembangan kelembagaan;
 - k. melakukan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu;
 - l. melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim dan penanggulangan bencana alam;
 - m. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Tanaman Buah; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Hortikultura sesuai dengan bidang tugas.

Pasal 18

- (1) Seksi Sayuran mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan pemberian bimbingan teknis peningkatan produksi sayuran, pengendalian organisme pengganggu tanaman (OPT) sayuran serta ketersediaan benih, pupuk dan pestisida sayuran.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Sayuran;

- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan rencana tanam dan peningkatan produksi sayuran;
- c. melakukan bimbingan peningkatan mutu, produksi dan penerapan teknologi budidaya sayuran;
- d. menghimpun, mengolah dan menganalisa statistik produksi sayuran;
- e. merencanakan kawasan sentra produksi, pola tanam, dan sasaran produksi sayuran;
- f. melakukan penyediaan dan pengawasan peredaran/penggunaan benih sayuran serta pengawasan dan pengujian mutu benih sayuran;
- g. melakukan penyusunan rencana kebutuhan benih sayuran dan pengembangan varietas unggul;
- h. melakukan penyiapan bahan rekomendasi penerbitan izin produksi, benih sayuran;
- i. menyiapkan bahan pengendalian, pengamatan, pemantauan, peramalan dan bimbingan operasional serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) sayuran;
- j. melakukan penyiapan bahan dan melaksanakan bimbingan produksi benih, perlindungan tanaman sayuran dan pengembangan kelembagaan;
- k. melakukan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu;
- l. melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim dan penanggulangan bencana alam;
- m. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Sayuran; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Hortikultura sesuai bidang tugas.

Pasal 19

- (1) Seksi Tanaman Obat dan Florikultura mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan pemberian bimbingan teknis peningkatan produksi tanaman obat dan florikultura, pengendalian organisme pengganggu tanaman (OPT) tanaman obat dan florikultura serta ketersediaan benih, pupuk dan pestisida tanaman obat dan florikultura.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Tanaman Obat dan Florikultura;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan rencana tanam dan peningkatan produksi tanaman obat dan florikultura;
 - c. melakukan bimbingan peningkatan mutu, produksi dan penerapan teknologi budidaya tanaman obat dan florikultura;
 - d. menghimpun, mengolah dan menganalisa statistik produksi tanaman obat dan florikultura;
 - e. merencanakan kawasan sentra produksi, pola tanam, dan sasaran produksi tanaman obat dan florikultura;

- f. melakukan penyediaan dan pengawasan peredaran/penggunaan benih tanaman obat dan florikultura serta pengawasan dan pengujian mutu benih tanaman obat dan florikultura;
- g. melakukan penyusunan rencana kebutuhan benih tanaman obat dan florikultura dan pengembangan varietas unggul;
- h. melakukan penyiapan bahan rekomendasi penerbitan izin produksi, benih tanaman obat dan florikultura;
- i. menyiapkan bahan pengendalian, pengamatan, pemantauan, peramalan dan bimbingan operasional serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) tanaman obat dan florikultura;
- j. melakukan penyiapan bahan dan melaksanakan bimbingan produksi benih, perlindungan tanaman tanaman obat dan florikultura dan pengembangan kelembagaan;
- k. melakukan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu;
- l. melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim dan penanggulangan bencana alam;
- m. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Tanaman Obat dan Florikultura; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Hortikultura sesuai bidang tugas.

Bagian Kelima
Bidang Perkebunan

Pasal 20

- (1) Bidang Perkebunan mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis dan melaksanakan kebijakan peningkatan produksi perkebunan, pengendalian organisme pengganggu tanaman (OPT) perkebunan, fenomena iklim serta ketersediaan benih, pupuk dan pestisida tanaman perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Perkebunan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. perumusan kebijakan teknis peningkatan produksi perkebunan, pengendalian organisme pengganggu tanaman (OPT) perkebunan, fenomena iklim serta ketersediaan benih, pupuk dan pestisida tanaman perkebunan;
 - b. penyusunan program peningkatan produksi perkebunan, pengendalian organisme pengganggu tanaman (OPT) perkebunan, fenomena iklim serta ketersediaan benih, pupuk dan pestisida tanaman perkebunan;
 - c. koordinasi pelaksanaan kebijakan peningkatan produksi perkebunan, pengendalian organisme pengganggu tanaman (OPT) perkebunan, fenomena iklim serta ketersediaan benih, pupuk dan pestisida tanaman perkebunan;
 - d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian peningkatan produksi perkebunan, pengendalian organisme pengganggu tanaman (OPT) perkebunan, fenomena iklim serta ketersediaan benih, pupuk dan pestisida tanaman perkebunan;

- e. evaluasi dan pelaporan peningkatan produksi perkebunan, pengendalian organisme pengganggu tanaman (OPT) perkebunan, fenomena iklim serta ketersediaan benih, pupuk dan pestisida tanaman perkebunan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugas

Pasal 21

Bidang Perkebunan terdiri dari :

- a. Seksi Budidaya; dan
- b. Seksi Perlindungan Tanaman.

Pasal 22

- (1) Seksi Budidaya mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi produksi dan budidaya tanaman perkebunan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Budidaya;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan perbenihan dan budidaya tanaman perkebunan;
 - c. melakukan penyediaan dan pengawasan peredaran/penggunaan benih dan pengawasan dan pengujian mutu benih tanaman perkebunan;
 - d. melakukan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih tanaman perkebunan;
 - e. melakukan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul tanaman perkebunan;
 - f. melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih tanaman tahunan yang beredar;
 - g. melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih tanaman perkebunan;
 - h. melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim dan penanggulangan bencana alam;
 - i. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis perbenihan budidaya tanaman perkebunan perkebunan;
 - j. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Budidaya; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perkebunan sesuai dengan bidang tugas.

Pasal 23

- (1) Seksi Perlindungan Tanaman mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi perlindungan tanaman perkebunan.

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Perlindungan Tanaman;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan perlindungan tanaman perkebunan;
 - c. melakukan penyiapan bahan pengendalian serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) tanaman perkebunan;
 - d. melakukan penyiapan bahan pengamatan OPT organisme pengganggu tumbuhan (OPT) tanaman perkebunan;
 - e. melakukan menyiapkan bahan pengendalian, pemantauan dan bimbingan operasional pengamatan dan peramalan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) tanaman perkebunan;
 - f. melakukan pengelolaan data organisme pengganggu tumbuhan (OPT) tanaman perkebunan;
 - g. melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) tanaman perkebunan;
 - h. melaksanakan penyiapan sekolah lapang pengendalian hama terpadu;
 - i. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis perlindungan tanaman perkebunan;
 - j. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perlindungan Tanaman Perkebunan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perkebunan.

Bagian Keenam
Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

Pasal 24

- (1) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis dan melaksanakan kebijakan peningkatan produksi ternak, kebutuhan dan penyediaan benih/bibit ternak dan pakan ternak serta kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (1) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. perumusan kebijakan teknis peningkatan peningkatan produksi ternak, kebutuhan dan penyediaan benih/bibit ternak dan pakan ternak serta kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - b. penyusunan program peningkatan peningkatan produksi ternak, kebutuhan dan penyediaan benih/bibit ternak dan pakan ternak serta kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - c. koordinasi pelaksanaan kebijakan peningkatan peningkatan produksi ternak, kebutuhan dan penyediaan benih/bibit ternak dan pakan ternak serta kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;

- d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian peningkatan peningkatan produksi ternak, kebutuhan dan penyediaan benih/bibit ternak dan pakan ternak serta kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- e. evaluasi dan pelaporan peningkatan peningkatan peningkatan produksi ternak, kebutuhan dan penyediaan benih/bibit ternak dan pakan ternak serta kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugas

Pasal 25

Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan terdiri diri :

- a. Seksi Perbibitan dan Produksi;
- b. Seksi Pakan dan Perwilayahan; dan
- c. Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner.

Pasal 26

- (1) Seksi Perbibitan dan Produksi mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi penyediaan dan peredaran benih/bibit, pakan, dan produksi peternakan
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Perbibitan dan Produksi;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan benih/bibit, dan produksi di bidang peternakan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyediaan dan peredaran benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak;
 - d. melakukan penyiapan bahan pengendalian penyediaan dan peredaran hijauan pakan ternak (HPT);
 - e. melakukan penyiapan bahan pengawasan produksi dan mutu benih/bibit hijauan pakan ternak HPT;
 - f. melakukan penyiapan bahan pengujian benih/bibit hijauan pakan ternak HPT;
 - g. melakukan penyiapan bahan pengelolaan sumber daya genetik hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian;
 - h. melakukan pemberian bimbingan peningkatan produksi ternak, bimbingan seleksi ternak bibit, penerapan standar perbibitan dan pembibitan dan plasma nutfah serta pelestarian plasma nutfah, registrasi/pencatatan ternak bibit, pembuatan serta pengesahan silsilah ternak;
 - i. melakukan penyiapan bahan pemberdayaan kelompok peternak;
 - j. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbibitan Dan Produksi; dan
 - k. melaksanakan tugas yang diberikan oleh Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sesuai dengan bidang tugas.

Pasal 27

- (1) Seksi Pakan dan Perwilayahan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis pembuatan, peredaran dan produksi pakan ternak, hijauan pakan ternak dan perwilayahan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pakan dan Perwilayahan;
 - b. merumuskan kebijakan dan pemantauan penyebaran pengembang ternak, pakan ternak dan perwilayahan serta penyebaran ternak yang dilakukan baik pemerintah maupun swasta;
 - c. melaksanakan bimbingan produksi pakan dan bahan baku pakan ternak;
 - d. melakukan bimbingan penerapan teknologi dan standar mutu pakan ternak serta pengawasan mutu ternak ;
 - e. melaksanakan bimbingan pembuatan, penggunaan, peredaran pakan jadi dan pakan konsentrat serta pakan tambahan dan pelengkap pengganti;
 - f. melaksanakan kebun, pengadaan, perbanyakan dan penyaluran benih hijauan pakan;
 - g. melaksanakan bimbingan usaha mini feedmild pedesaan dan kerja sama perluasan produksi hijauan pakan ternak;
 - h. melaksanakan pemeriksaan pakan jadi, pakan konsentrat dan pakan tambahan dan pengganti;
 - i. melakukan bimbingan dan kerjasama perluasan produksi benih hijauan pakan ternak;
 - j. melaksanakan uji *reformans recoding*, seleksi wilayah dan identifikasi perbibitan;
 - k. melaksanakan bimbingan pelaksanaan penetapan penyebaran, registrasi dan redistribusi ternak;
 - l. melaksanakan bimbingan identifikasi seleksi ternak, seleksi lokasi ternak dan seleksi calon pengaduh;
 - m. melaksanakan bimbingan pelaksanaan sistem dan pola penyebaran ternak;
 - n. mengevaluasi pelaporan pelaksanaan penyebaran bibit dan penyebaran ternak; dan
 - o. melaksanakan tugas yang diberikan oleh Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sesuai dengan bidang tugas.

Pasal 28

- (1) Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan petunjuk dan melaksanakan bimbingan teknis, pengawasan dan evaluasi kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner.

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - c. melaksanakan pembinaan dan pengawasan praktek *hygiene* sanitasi pada produsen dan tempat penjualan produk ternak;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan proses penerbitan Surat Keterangan Kesehatan Hewan;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan proses Surat Keterangan Kesehatan Produk Hewan;
 - f. melaksanakan monitoring, penerapan persyaratan *hygiene* sanitasi pada unit usaha produksi ternak yang mendapat sertifikat;
 - g. melaksanakan pengawasan lalu lintas produk ternak dari atau ke wilayah lain;
 - h. melaksanakan bimbingan dan penerapan kesejahteraan hewan ;
 - i. melaksanakan bimbingan pembangunan dan pengelolaan pasar hewan dan unit-unit pelayanan keswan serta pengelolaan laboratorium kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - j. melaksanakan pengamatan, penyidikan dan pemetaan penyakit hewan serta pengawasan kesehatan masyarakat veteriner;
 - k. menyelenggarakan penerapan dan pengawasan norma, standard teknis pelayanan kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner serta kesejahteraan hewan;
 - l. melaksanakan penanggulangan, pemantauan, pengawasan pencegahan wabah dan penyakit hewan menular;
 - m. melaksanakan bimbingan penerapan dan standar teknis minimal RPH, keamanan dan mutu produk hewan laboratorium kesehatan masyarakat veteriner, satuan pelayanan peternakan terpadu, rumah sakit hewan dan pelayanan hewan;
 - n. melaksanakan pengawasan lalu lintas ternak, produk ternak dan hewan;
 - o. menghimpun dan mengolah data pembinaan dan pengawasan kesehatan hewan;
 - p. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, pelayanan kesehatan hewan dan perlindungan hewan serta kesehatan masyarakat veteriner;
 - q. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan, pengawasan pengamatan, pencegahan, penanggulangan dan pemberantasan penyakit hewan, kesehatan bahan produksi ternak dan rumah potong hewan;
 - r. melaksanakan monitoring dan *surveilans* (pengambilan sampel) secara rutin dengan tujuan pencegahan penyakit hewan menular;
 - s. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner; dan

- t. melaksanakan tugas yang diberikan oleh Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sesuai dengan bidang tugas.

Bagian Ketujuh
Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian

Pasal 29

- (1) Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis dan melaksanakan kebijakan penyediaan, pemeliharaan, pemanfaatan dan pengembangan prasarana dan sarana pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (1) Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. perumusan kebijakan teknis penyediaan, pemeliharaan, pemanfaatan dan pengembangan prasarana dan sarana pertanian;
 - b. penyusunan program penyediaan, pemeliharaan, pemanfaatan dan pengembangan prasarana dan sarana pertanian;
 - c. koordinasi pelaksanaan kebijakan penyediaan, pemeliharaan, pemanfaatan dan pengembangan prasarana dan sarana pertanian;
 - d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian kebijakan penyediaan, pemeliharaan, pemanfaatan dan pengembangan prasarana dan sarana pertanian;
 - e. evaluasi dan pelaporan kebijakan penyediaan, pemeliharaan, pemanfaatan dan pengembangan prasarana dan sarana pertanian; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugas.

Pasal 30

Bidang Prasarana dan Sarana terdiri dari :

- a. Seksi Perluasan dan Perlindungan Lahan;
- b. Seksi Pengelolaan Air; dan
- c. Seksi Sarana Pertanian.

Pasal 31

- (1) Seksi Perluasan dan Perlindungan Lahan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan pengaturan dan pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimasi dan pengendalian lahan pertanian.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Perluasan dan Perlindungan Lahan;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, di bidang pengembangan perluasan dan perlindungan lahan pertanian;

- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan penyediaan lahan, jalan usaha tani, dan jaringan irigasi tersier;
- d. melakukan penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian;
- e. menyiapkan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;
- f. menyiapkan bahan koordinasi pengaturan dan pelaksanaan penerapan kawasan pertanian terpadu;
- g. melakukan pemetaan pengembangan, rehabilitasi, konservasi, dan optimasi lahan pertanian;
- h. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perluasan Dan Perlindungan Lahan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pertanian Anak Usia Dini dan Pertanian Masyarakat.

Pasal 32

- (1) Seksi Pengelolaan Air mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan air, pemeliharaan jaringan irigasi, sumber-sumber air, konservasi air irigasi, pemberdayaan pemakai air dan penerapan teknologi optimalisasi pengelolaan air.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pengelolaan Air;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang pengelolaan air;
 - c. melakukan penghitungan penyediaan air untuk pertanian;
 - d. melakukan pengawasan pengelolaan air;
 - e. menyiapkan bahan bimbingan, pengembangan dan pemberdayaan kelembagaan Perkumpulan Petani Pemakai Air (P3A);
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pemanfaatan air irigasi;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan pembangunan, pengembangan dan pemanfaatan jaringan irigasi;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis pengelolaan, pemanfaatan dan pengelolaan air di lahan non irigasi;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengembangan teknologi optimalisasi pengelolaan air untuk usaha tani;
 - j. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengelolaan Air;
 - k. melaksanakan bimbingan teknis dan pembinaan pengawasan pengelolaan dan penggunaan air untuk pertanian; dan

1. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Prasarana dan Sarana.

Pasal 33

- (1) Seksi Sarana Pertanian mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi penggunaan/ pemanfaatan sarana di bidang pertanian.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Sarana Pertanian;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang sarana pertanian;
 - c. melakukan identifikasi dan inventarisasi kebutuhan dan penyediaan sarana pertanian ;
 - d. melakukan pengawasan pengadaan, peredaran, penggunaan dan standar mutu sarana pertanian (pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian);
 - e. melakukan penjaminan sarana pertanian (mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian);
 - f. melaksanakan bimbingan teknis dan pembinaan pengawasan pengadaan, peredaran dan penggunaan sarana pertanian melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan sarana pertanian; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Prasarana dan Sarana .

Bagian Kedelapan Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian

Pasal 34

- (1) Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis dan melaksanakan kebijakan pengembangan dan pengawasan usaha agribisnis, panen dan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian serta pengembangan dan pemanfaatan sumber-sumber pembiayaan dan investasi dibidang pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan kebijakan teknis pengembangan dan pengawasan usaha agribisnis, panen dan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian serta pengembangan dan pemanfaatan sumber-sumber pembiayaan dan investasi dibidang pertanian;
 - b. penyusunan program pengembangan dan pengawasan usaha agribisnis, panen dan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian serta pengembangan dan pemanfaatan sumber-sumber pembiayaan dan investasi dibidang pertanian;

- c. koordinasi pelaksanaan kebijakan pengembangan dan pengawasan usaha agribisnis, panen dan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian serta pengembangan dan pemanfaatan sumber-sumber pembiayaan dan investasi dibidang pertanian;
- d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian kebijakan pengembangan dan pengawasan usaha agribisnis, panen dan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian serta pengembangan dan pemanfaatan sumber-sumber pembiayaan dan investasi dibidang pertanian;
- e. evaluasi dan pelaporan kebijakan pengembangan dan pengawasan usaha agribisnis, panen dan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian serta pengembangan dan pemanfaatan sumber-sumber pembiayaan dan investasi dibidang pertanian; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugas.

Pasal 35

Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian

- a. Seksi Pembiayaan dan Investasi;
- b. Seksi Pengolahan Hasil Pertanian; dan
- c. Seksi Pemasaran Hasil Pertanian.

Pasal 36

- (1) Seksi Pembiayaan dan Investasi mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan melaksanakan bimbingan teknis, pengembangan dan pemanfaatan sumber-sumber pembiayaan dan investasi dibidang pertanian.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pembiayaan dan Investasi;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis pembiayaan di bidang pertanian;
 - c. melakukan bimbingan pendampingan dan supervisi pembiayaan dan investasi pertanian;
 - d. melakukan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan investasi dibidang pertanian;
 - e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pedoman permodalan / pembiayaan usaha dibidang pertanian dari lembaga keuangan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama pengembangan permodalan / pembiayaan dan perkreditan dibidang pertanian;
 - g. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pembiayaan dan Investasi; dan

- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian.

Pasal 37

- (1) Seksi Pengolahan Hasil Pertanian mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan melaksanakan bimbingan teknis pengolahan hasil pertanian.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pengolahan Hasil Pertanian;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pengolahan hasil pertanian;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk dan melaksanakan bimbingan teknis penanganan pasca panen dan pengolahan hasil pertanian;
 - d. melakukan penyiapan kebutuhan alat pengolahan hasil pertanian;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) hasil pertanian;
 - f. melaksanakan bimbingan teknis pembangunan dan sarana fisik (bangunan) penyimpanan dan pengolahan hasil pertanian;
 - g. Penyebarluasan, pembinaan, pemantauan, dan pengendalian penerapan teknologi pasca panen dan pengolahan hasil pertanian;
 - h. melakukan pemantauan dan evaluasi penanganan pasca panen dan pengolahan hasil pertanian;
 - i. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengolahan Hasil; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian.

Pasal 38

- (1) Seksi Pemasaran Hasil Pertanian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pengembangan, pemantauan dan evaluasi pemasaran hasil di bidang pertanian.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pemasaran Hasil Pertanian;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pemasaran hasil pertanian;
 - c. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan, mutu dan pemasaran hasil di bidang pertanian;

- d. melakukan penyiapan kebutuhan alat pemasaran hasil pertanian;
- e. melakukan fasilitasi promosi produk pertanian;
- f. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pemasaran hasil pertanian;
- g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pemasaran hasil pertanian dan harga komoditas pertanian;
- h. melaksanakan fasilitasi promosi, penyebarluasan informasi pasar dan pemasaran hasil pertanian;
- i. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
- j. menyebarkan informasi produk dan harga pasar komoditas pertanian;
- k. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pemasaran Hasil Pertanian; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian.

**Bagian Kesembilan
Unit Pelaksana Teknis Dinas**

Pasal 39

- (1) Pada Dinas Pertanian dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas diatur dalam Peraturan Bupati.

**Bagian Kesepuluh
Kelompok Jabatan Fungsional**

Pasal 40

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Pertanian sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 41

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 42

- (1) Urusan kesekretariatan dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 43

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Dinas Pertanian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 44

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Pertanian wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 45

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Pertanian bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 46

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Pertanian wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 47

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 48

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan pula kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 49

Dalam melaksanakan tugas unsur-unsur pimpinan unit organisasi dibantu oleh unit organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 50

Pelimpahan wewenang dan petunjuk Pejabat yang mewakili Kepala Dinas, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka ditunjuk Sekretaris sebagai Pejabat yang mewakili Kepala Dinas.
- b. Dalam hal Sekretaris juga berhalangan, maka ditunjuk Kepala Bidang sebagai Pejabat yang mewakili Kepala Dinas berdasarkan senioritas kepangkatan.

**BAB V
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 51

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Unit Pelaksana Teknis Dinas yang sudah dibentuk terdiri dari :

- a. UPT Balai Pembibitan dan Pengembangan Ternak;
- b. UPT Pusat Kesehatan Hewan; dan
- c. UPT Perbenihan dan Pembibitan.

tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya peraturan Bupati tentang pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas yang baru.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 52

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 23 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-Unsur Organisasi Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2009 Nomor 166) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 53

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kandangan
pada tanggal 2 Desember 2016

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

ttd

ACHMAD FIKRY

Diundangkan di Kandangan
pada tanggal 2 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN,

ttd

M. IDEHAM

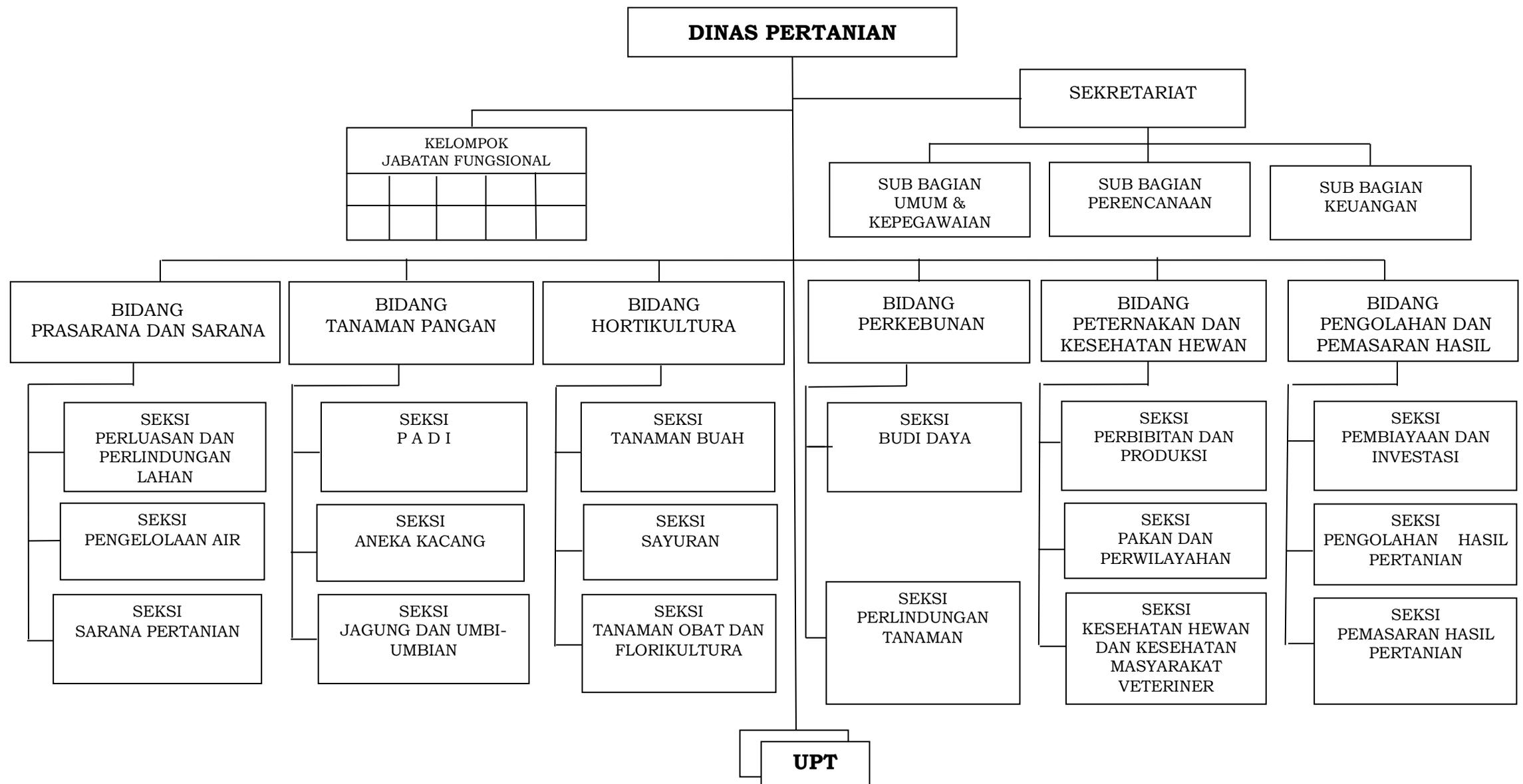
BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
TAHUN 2016 NOMOR 66

Salinan sesuai dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum dan Perundang-Undangan,



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 65 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERTANIAN
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN



BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

ttd

ACHMAD FIKRY