Arsip Bag. Hukum

WALIKOTA PAGAR ALAM

PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM
NOMOR 53 TAHUN 2016

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN KOTA PAGAR ALAM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PAGAR ALAM,

Menimbang : bahwa untuk memenuhi ketentuan Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pagar Alam, perlu menetapkan Peraturan Walikota Pagar Alam tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian Kota Pagar Alam.

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 2001 Tentang Pembentukan Kota Pagar Alam (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4115);
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, 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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114)

5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/PERMENTAN/OT.010/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan Daerah Propinsi dan Kabupaten/Kota.
6. Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pagar Alam (Lembaran Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2016 nomor 8.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN KOTA PAGAR ALAM

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Pagar Alam;
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Pagar Alam;
3. Walikota adalah Walikota Pagar Alam;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pagar Alam;
5. Dinas adalah Dinas Pertanian Kota Pagar Alam;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian Kota Pagar Alam;
7. Sekretariat adalah Sekretariat Pada Dinas Pertanian Kota Pagar Alam;
8. Bidang adalah Bidang Pada Dinas Pertanian Kota Pagar Alam;
9. Subbagian adalah Subbagian Pada Dinas Pertanian Kota Pagar Alam;
10. Seksi adalah Seksi Pada Dinas Pertanian Kota Pagar Alam;
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka menjalankan Tugas Pokok dan Fungsi keahlian dan atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi;
12. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana di lingkungan Dinas Pertanian yang melaksanakan tugas teknis khusus operasional yang secara langsung berhubungan dengan masyarakat;
13. Pertanian yang mencakup tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan yang selanjutnya disebut pertanian adalah seluruh kegiatan yang meliputi usaha hulu, usaha tani, agro industri, pemasaran dan jasa penunjang pengelolaan sumber daya alam hayati dalam agro ekosistem yang

sesuai dan berkelanjutan, dengan bantuan teknologi, modal, tenaga kerja, dan manajemen untuk mendapatkan manfaat sebesar-besarnya bagi kesejahteraan masyarakat; dan

14. Kesehatan masyarakat veteriner adalah segala usaha komunitas yang memengaruhi dan dipengaruhi oleh seni dan ilmu kedokteran hewan (veteriner) dalam rangka pencegahan penyakit, perlindungan kehidupan dan peningkatan kesejahteraan manusia.

BAB II
KEDUDUKAN
Pasal 2

(1) Dinas Pertanian adalah unsur pelaksana yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanian;
(2) Dinas Pertanian dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada walikota melalui sekretaris daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas Pertanian, terdiri atas :

a. Kepala Dinas;
b. Sekretariat, membawahi:
   1. Subbag Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
   2. Subbag Keuangan dan Aset;
   3. Subbag Umum dan Kepegawaian;
c. Bidang Sarana, Prasarana, Pengolahan dan Pemasaran Pertanian, membawahi:
   1. Seksi Lahan dan Irigasi;
   2. Seksi Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Pertanian;
   3. Seksi Pembiayaan, Pengolahan dan Pemasaran;
d. Bidang Produksi Tanaman Pangan, membawahi:
   1. Seksi Serealia;
   2. Seksi Palawija;
   3. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan;
e. Bidang Produksi Hortikultura, membawahi:
   1. Seksi Sayuran dan Bio Farmaka;
   2. Seksi Aneka Buah dan Tanaman Hias;
   3. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Hortikultura
f. Bidang Produksi Tanaman Perkebunan, membawahi:
   1. Seksi Tanaman Semusim;
   2. Seksi Tanaman Tahunan;
   3. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Perkebunan;
g. Bidang Peternakan, membawahi:
   1. Seksi Perbibitan dan Produksi Peternakan;
   2. Seksi Kesehatan Hewan;
   3. Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Bina Usaha;

h. Bidang Penyuluhan, membawahi:
   1. Seksi Kelembagaan;
   2. Seksi Ketenagaan;
   3. Seksi Metode dan Informasi;
i. UPTD;
j. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu;
k. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
l. Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, dan dalam pelaksanaan tugasnya secara administratif mengordinasi dengan sekretaris;
m. Subbagian dipimpin oleh Kepala subbagian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;
n. Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang;
o. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam pelaksanaan tugasnya secara administratif mengordinasi dengan sekretaris dan secara operasional mengordinasi dengan Bidang terkait;
p. UPTD dipimpin oleh kepala UPTD berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam pelaksanaan tugasnya secara administratif mengordinasi dengan sekretaris dan secara operasional mengordinasi dengan Bidang terkait;
q. Bagan susunan organisasi Dinas tersebut pada lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB IV
PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama
Dinas

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pertanian yang menjadi kewenangan kota, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada walikota.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, Dinas mempunyai fungsi :

a. Perumusan kebijakan di bidang sarana prasarana, Pengolahan dan Pemasaran, tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan serta penyuluhan pertanian;
b. Penyusunan program penyuluhan pertanian;
c. Pengembangan prasarana pertanian;

d. Pengawasan mutu, peredaran dan pengendalian penyediaan pupuk, pestisida, benih tanaman, benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak;
e. Pengawasan mutu, peredaran dan pengendalian Alat dan Mesin Pertanian;
f. Pembinaan produksi di bidang pertanian;
g. Pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman dan penyakit hewan;
h. Pengendalian dan penanggulangan bencana alam;
i. Pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
j. Pelaksanaan penyuluhan pertanian;
k. Pemberian izin usaha/rekomendasi teknis pertanian;
l. Pemantauan dan evaluasi di bidang pertanian;
m. Pelaksanaan administrasi Dinas Pertanian;
n. Pengawasan penggunaan sarana pertanian;
o. Pengelolaan Sumber Daya Genetik hewan dalam kota;
p. Pengawasan mutu dan peredaran benih/bibit ternak dan tanaman pakan ternak serta pakan dalam daerah;
q. Pengawasan obat hewan di tingkat pengecer;
r. Pengendalian penyediaan dan peredaran benih/bibit ternak, hijauan pakan ternak dalam kota;
s. Penyediaan benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak yang sumbernya dalam satu daerah provinsi lain;
t. Pengembangan Prasarana pertanian;
u. Pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian kota;
v. Penjamin kesehatan hewan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular dalam kota;
w. Pengawasan pemasukan hewan dan produk hewan ke kota serta pengeluaran hewan dan produk hewan dari kota;
x. Pengelolaan wilayah sumber bibitternak dan rumpun/galur ternak dalam daerah;
y. Pengembangan lahan pengembalaan umum; dan
z. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan sebagian tugas pokok dan fungsi Dinas di bidang kesekretariatan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 6, sekretariat menyelenggarakan

fungsi :

a. Pelaksanaan Penyusunan program, evaluasi, dan pelaporan;
b. Pelaksanaan penyusunan anggaran dan kegiatan;
c. Pengelolaan administrasi keuangan;
d. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
e. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
f. Pengelolaan administrasi perlengkapan;
g. Pengelolaan urusan rumah tangga kantor;
h. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
i. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana; dan
j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

Subbagian Perencanaan ,Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas sekretariat di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 8, Subbagian Perencanaan, evaluasi dan pelaporan mempunyai fungsi:

a. Penyusunan rencana kerja dan kegiatan subbagian;
b. Penghimpun / Penyiapan data / bahan dalam rangka penyusunan Program dan Kegiatan;
c. Monitoring dan evaluasi program;
d. Penghimpun bahan dan penyusunan laporan; dan
e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan urusan keuangan dan pengelolaan barang milik negara.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 10, Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi :

a. Penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Keuangan dan Aset;
b. Pengelolaan urusan akuntansi, dan verifikasi keuangan;
c. Pengelolaan urusan perbendahaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
d. Pengelolaan urusan gaji pegawai;
e. Pengelolaan administrasi keuangan;
f. Penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;

g. Penyusunan laporan keuangan;
h. Penyiapan bahan pemantauan tidak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan gati rugi;
i. Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
j. Penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
k. Penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik Negara;
l. Penyiapan penyusunan laporan dan administrasi penggunaan peralatan dan perlengkapan kantor;
m. Penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian Keuangan dan Aset; dan
n. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

Pasal 12

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas sekretariat di bidang Umum dan Kepegawaian.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 12, Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
a. Penyusunan rencana kerja dan kegiatan sub bagian;
b. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
c. Pengelolaan dan Pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan, dan peralatan kantor;
d. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
e. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
f. Penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan sarana dan prasarana pendistribusian, inventarisasi barang kantor; dan
g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Sarana, Prasarana, Pengolahan dan Pemasaran Pertanian

Pasal 14

Bidang Sarana, Prasarana, Pengolahan dan Pemasaran Pertanian mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Menyelenggarakan sebagian tugas pokok dinas di bidang Sarana, Prasarana, Pengolahan dan Pemasaran Pertanian.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 14, Bidang Sarana, Prasarana, Pengolahan dan Pemasaran Pertanian mempunyai fungsi:

a. penyusunan kebijakan di bidang Sarana, Prasarana, Pengolahan dan Pemasaran pertanian;
b. penyediaan dukungan infrastruktur pertanian;
c. Pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian kota;
d. Penerbitan izin usaha pertanian yang kegiatan usahanya dalam kota;
e. pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian;
f. penyediaan, pengawasan, dan bimbingan penggunaan pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian;
g. pemberian bimbingan pembiayaan pertanian;
h. pemberian bimbingan pengolahan dan pemasaran pertanian;
i. pemantauan dan evaluasi di Bidang Sarana, Prasarana, Pengolahan dan Pemasaran; dan
j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Seksi Lahan dan Irigasi, mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam menyelenggarakan sebagian tugas pokok Bidang di bidang lahan dan irigasi.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 16, seksi lahan dan irigasi mempunyai fungsi:

a. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Lahan dan Irigasi;
b. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan, di bidang pengembangan lahan dan irigasi pertanian;
c. Penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani, dan jaringan irigasi tersier;
d. Penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, otimalisasi dan pengendalian lahan pertanian;
e. Penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;
f. Penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air;
g. Penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Lahan dan Irigasi; dan
h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 18

Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam menyelenggarakan sebagian tugas pokok Bidang di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 18, seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian mempunyai fungsi:

a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pupuk, Pestisida, Alat Dan Mesin Pertanian;
b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
c. penyediaan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
d. pengawasan peredaran dan pendaftaran pupuk dan pestisida;
e. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi alat dan mesin pertanian;
f. Penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian; dan
g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 20

Seksi Pembiayaan, Pengolahan dan Pemasaran mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam menyelenggarakan sebagian tugas pokok Bidang di bidang pembiayaan, pengolahan dan pemasaran.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 20, Seksi Pembiayaan, Pengolahan dan Pemasaran mempunyai fungsi:

a. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pembiayaan, Pengolahan dan Pemasaran;
b. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis di bidang pembiayaan pertanian;
c. Pendampingan dan supervisi di bidang pembiayaan pertanian;
d. Penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan;
e. Penyiapan bahan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan;
f. Penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan;
g. Pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan;
h. Pelaksanaan fasilitasi promosi produk di bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan;

i. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan;
j. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan;
k. Penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pembiayaan, Pengolahan dan Pemasaran; dan
l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Produksi Tanaman Pangan

Pasal 22

Bidang Produksi Tanaman Pangan mempunyai tugas Melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 17, Bidang Produksi Tanaman Pangan mempunyai fungsi :

a. Pengevaluasian dan Pengkoordinasian penetapan kebijakan, penyusunan standar, pedoman, norma, kriteria prosedur, pembinaan dan pelaporan teknologi budidaya tanaman pangan
   1. Mempelajari peraturan perundangan lain yang berlaku di bidang teknologi budidaya tanaman pangan;
   2. Menghimpun dan menganalisa data/laporan untuk merumuskan kebijakan,penyusunan standar, pedoman, norma, kriteria prosedur teknologi budidaya tanaman pangan;
   3. Melaksanakan koordinasi dengan Instansi terkait dalam merumuskan kebijakan,penyusunan standar, pedoman, norma, kriteria prosedur teknologi budidaya tanaman pangan;
   4. Membentuk Tim Teknis dalam merumuskan kebijakan,penyusunan standar, pedoman, norma, kriteria prosedur teknologi budidaya tanaman pangan;
   5. Melakukan pengawasan pelaksanaan kebijakan, standar, pedoman, norma, kriteria prosedur teknologi budidaya tanaman pangan; dan
   6. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan
b. Pelaksanaan penyusunan standart, pedoman, norma, kriteria dan prosedur teknologi budidaya tanaman pangan
   1. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data potensi komoditas tanaman pangan;
   2. Mempelajari standart, pedoman, kriteria dan

prosedur di bidang budidaya tanaman pangan;
3. Melaksanakan identifikasi kesesuaian lahan untuk pengembangan komoditas tanaman pangan;
4. Melaksanakan penyusunan standar operasional prosedur (SOP) dalam pengembangan budidaya tanaman pangan;
5. Melaksanakan penyusunan pedoman, norma, kriteria dan prosedur teknologi budidaya tanaman pangan mulai dari pemilihan benih/ bibit varietas unggul bermutu dan perlindungan tanaman; dan
6. Melaksanakan koordinasi dengan SKPD lain yang terkait dalam rangka pengembangan budidaya tanaman pangan.

c. Pelaksanaan kebijakan teknologi budidaya tanaman pangan
1. Melaksanakan penyusunan bahan informasi dalam rangka penetapan prioritas pengembangan budidaya tanaman pangan;
2. Melaksanakan penyusunan bahan informasi dan peluang pemanfaatan sumber-sumber pembiayaan/ permodalan/ pengkreditan dalam rangka pengembangan budidaya tanaman pangan;
3. Melaksanakan penyusunan paket teknologi budidaya tanaman pangan spesifik lokasi yang berwawasan lingkungan;
4. Melaksanakan penelusuran komoditas tanaman pangan lokal potensial dalam rangka pengembangan budidaya tanaman pangan;
5. Melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pengendalian Organisme Pengganggu (OPT) secara bijaksana dan ramah lingkungan dalam rangka pengembangan budidaya tanaman pangan; dan
6. Melaksanakan koordinasi dengan SKPD lain yang terkait dalam rangka pengembangan budidaya tanaman pangan.

d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

Seksi Serealia mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam menyelenggarakan sebagian tugas pokok Bidang di bidang serealia.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 24, Seksi Serealia mempunyai fungsi:

a. Penyiapan bahan penyusunan program budidaya serealia;
b. Penyusunan bahan penyusunan standar, pedoman, kriteria dan prosedur budidaya tanaman serealia lainnya;
c. Penyusunan bahan paket teknologi budidaya tanaman serealia lainnya spesifik lokasi yang berwawasan lingkungan;

d. Penyiapan bahan sosialisasi dan bimbingan teknis rekomendasi penerangan teknologi budidaya tanaman serealia lainnya;
e. Pembuatan konsep perumusan kebijakan program budidaya dan evaluasi tanaman jagung, gandum, sorgum dan serealia lainnya; dan
f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

Seksi Palawija mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam menyelenggarakan sebagian tugas pokok Bidang di bidang palawija.

Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 26, Seksi Palawija mempunyai fungsi:
a. Penyiapan bahan penyusunan program budidaya palawija;
b. Penyiapan bahan penyusunan standar, pedoman, kriteria dan prosedur budidaya tanaman palawija lainnya;
c. Menyusun bahan paket teknologi budidaya tanaman palawija lainnya spesifik lokasi yang berwawasan lingkungan;
d. Penyiapan bahan sosialisasi dan bimbingan teknis rekomendasi penerangan teknologi budidaya tanaman palawija lainnya;
e. Pembuatan konsep perumusan kebijakan program budidaya dan evaluasi tanaman palawija lainnya; dan
f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 28

Seksi Perlindungan dan Perbenihan Tanaman Pangan mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam menyelenggarakan sebagian tugas pokok Bidang di bidang perlindungan dan perbenihan tanaman pangan.

Pasal 29

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 28, Seksi Perlindungan dan Perbenihan Tanaman Pangan mempunyai fungsi:
a. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang perbenihan dan perlindungan tanaman pangan;
b. Penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih tanaman pangan;
c. Penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih tanaman pangan;
d. Penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendaliaan sumber benih tanaman pangan;
e. Penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan vaerietas unggul tanaman pangan;
f. Penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan

pengeluaran benih yang beredar di bidang tanaman pangan;

g. Penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang tanaman pangan;
h. Penyiapan bahan pengendalian serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) di bidang tanaman pangan;
i. Penyiapan bahan pengamatan OPT di bidang tanaman pangan;
j. Penyiapan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT di bidang tanaman pangan;
k. Pengelolaan data OPT di bidang tanaman pangan;
l. Penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT di bidang tanaman pangan;
m. Penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang tanaman pangan;
n. Penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan;
o. Penyiapan bahan penanggulangan bencana alam di bidang tanaman pangan;
p. Penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang tanaman pangan;
q. Penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbenihan Dan Perlindungan Tanaman Pangan; dan
r. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bagian Kelima
Bidang Produksi Hortikultura

Pasal 30

Bidang Produksi Hortikultura mempunyai tugas Melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang hortikultura.

Pasal 31

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 30, Bidang Produksi Hortikultura mempunyai fungsi :

a. Pelaksanaan penetapan kebijakan teknologi pengembangan budidaya hortikultura
   1. Melaksanakan identifikasi dan penyusunan data potensi komoditas hortikultura;
   2. Melaksanakan penyusunan sasaran dan realisasi tanam, panen, produktivitas dan produksi hortikultura;
   3. Melaksanakan penyusunan paket teknologi budidaya hortikultura termasuk pemilihan benih/bibit varietas unggul bermutu dan perlindungan tanaman hortikultura;
   4. Melaksanakan bimbingan penyusunan permohonan/usulan/proposal kegiatan dari

kelompok tani, kelompok HIPPA, desa dan kecamatan dalam rangka pengembangan budidaya hortikultura;

5. Melaksanakan koordinasi dengan SKPD lain yang terkait dalam rangka pengembangan budidaya hortikultura

b. Pelaksanaan menyusunan standar, pedoman, norma, kriteria dan prosedur teknologi pengembangan budidaya hortikulatura dan pengembangan pekarangan
   1. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data potensi komoditas hortikultura dan pengembangan pekarangan;
   2. Melaksanakan identifikasi kesesuaian lahan untuk pengembangan komoditas hortikultura;
   3. Melaksanakan penyusunan standar operasional prosedur (SOP) dalam pengembangan budidaya hortikultura dan pengembangan pekarangan;
   4. Melaksanakan penyusunan pedomam, norma, kriteria dan prosedur teknologi budidaya hortikultura mulai dari pemilihan benih/bibit varietas unggul bermutu dan perlindungan tanaman; dan
   5. Melaksanakan koordinasi dengan SKPD lain yang terkait dalam rangka pengembangan budidaya hortikultura.

c. Pelaksanaan perumusan program pengembangan budidaya hortikulatura dan pengembangan pekarangan
   1. Melaksanakan penyusunan data potensi lahan/wilayah untuk pengembangan budidaya hortikultura dan pengembangan pekarangan;
   2. Melaksanakan penggalian informasi tentang prospek pengembangan budidaya hortikultura dan pengembangan pekarangan;
   3. Melaksanakan penyusunan pedoman dan kriteria untuk analisa usahatani budidaya hortikultura dan pengembangan pekarangan;
   4. Melaksanakan bimbingan penyusunan analisa usahatani budidaya hortikultura dan pengembangan pekarangaan; dan
   5. Melaksanakan koordinasi dengan SKPD lain yang terkait dalam rangka pengembangan budidaya hortikultura

d. Pelaksanaan kebijaksanaan, teknologi pengembangan budidaya hortikultura
   1. Melaksanakan penyusunan bahan informasi dalam rangka penetapan prioritas pengembangan budidaya hortikultura;
   2. Melaksanakan penyusunan bahan informasi dan peluang pemanfaatan sumber-sumber pembiayaan/ permodalan/ perkreditan dalam rangka pengembangan budidaya hortikultura;
   3. Melaksanakan penyusunan paket teknologi budidaya hortikultura spesifik lokasi yang berwawasan lingkungan;

4. Melaksanakan penelusuran komoditas hortikultura lokal potensial dalam rangka pengembangan budidaya hortikultura;
5. Melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) secara bijaksana dan ramah lingkungan dalam rangka pengembangan budidaya hortikultura; dan
6. Berkoordinasi dengan SKPD lain yang terkait untuk pengembangan budidaya hortikultura

e. Pelaksanaan pembinaan, evaluasi dan pelaporan penerapan teknologi pengembangan bididaya hortikultura dan pengembangan pekarangan
   1. Melaksanakan penyusunan bahan untuk memberikan bimbingan penyusunan rencana usaha agribisnis, pengembangan jaringan kelembagaan usaha dan analisa usaha tani komoditas hortikultura;
   2. Melaksanakan penyusunan bahan untuk memberikan bimbingan pemberdayaan kepada lembaga kemasyarakatan dalam pengembangan budidaya hortikultura dan pengembangan pekarangan;
   3. Melaksanakan penyusunan bahan untuk memberikan bimbingan kemitraan usaha dan mendorong investasi di bidang agribisnis komoditas hortikultura;
   4. Melaksanakan pemantauan, eveluasi dan pengawasan terhadap pengembangan budidaya hortikultura dan pengembangan pekarangan;
   5. Melaksanakan penyusunan pelaporan penerapan teknologi pengembangan budidaya hortikultura dan pengembangan pekarangan; dan
   6. Melaksanakan koordinasi dengan SKPD lain yang terkait dalam rangka pengembangan budidaya hortikultura.

f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 32

Seksi Sayuran dan Bio Farmaka mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam menyelenggarakan sebagian tugas pokok Bidang di bidang sayuran dan bio farmaka.

Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 32, Seksi Sayuran dan Bio Farmaka mempunyai fungsi:

a. Penyusunan bahan perumusan kebijakan budidaya tanaman sayuran dan Biofarmaka; termasuk pemilihan benih varietas unggul ,bermutu dan perlindungan tanaman serta perkembangan data dan pelaporan
   1. Mengidentifikasi wilayah yang potensi tanaman hias dan biofarmaka;

2. Mendiskusikan budidaya tanaman hias dan biofarmaka termasuk pelilihan bibit unggul; dan
3. Membuat analisis dampak kerugian serangan OPT/fenomena iklim pada tanaman hias dan biofarmaka.

b. Penyusunan program budidaya tanaman sayuran, Biofarmaka, dan pengembangan pekarangan
   1. Mempelajari laporan Mantan tentang budidaya tanaman hias dan biofarmaka di wilayah Kecamatan untuk ditindaklanjuti;
   2. Memberikan pengarahan bimbingan dan penyuluhan tentang potensi tanaman hias dan biofarmaka yang ada diwilayah Kecamatan; dan
   3. Mengantisipasi adanya serangan OPT/fenomena iklim dengan membuat peramalan serangan OPT pada tanaman hias dan biofarmaka.

c. Penyusunan standar, pedoman, kriteria dan prosedur budidaya tanaman sayuran, biofarmaka dan pengembangan pekarangan
   1. Ikut menginformasikan daerah potensi tanaman hias dan biofarmaka;
   2. Mengidentifikasi permasalahan yang timbul dan mendiskusikan dengan atasan untuk mencari solusi terhadap permasalahan yang timbul; dan
   3. Memberi masukan tentang rekomendasi budidaya tanaman hias dan biofarmaka ke dinas-dinas terkait.

d. Penyusunan bahan paket teknologi budidaya tanaman sayuran dan Biofarmaka, spesifik lokasi yang berwawasan lingkungan
   1. Mengamati keadaan lapangan tanaman hias dan biofarmaka spesifik lokasi; dan
   2. Membuat paket teknologi budidaya tanaman hias dan biofarmaka

e. Penyusunan bahan sosialisasi dan bimbingan teknis rekomendasi penerapan teknologi budidaya tanaman sayuran, biofarmaka dan pengembangan pekarangan
   1. Merencanakan kegiatan tentang budidaya tanaman hias dan biofarmaka setiap tahun;
   2. Melaksanakan rapat – rapat sebagai bagian dari bimbingan teknis budidaya tanaman hias dan biofarmaka; dan
   3. Memberikan bantuan sarana dan prasarana untuk mengamankan produksi pertanian utamanya tanaman buah dan biofarmaka.

f. Penyusunan bahan evaluasi dan laporan perkembangan serta penerapan teknologi budidaya tanaman sayuran biofarmaka dan pengembangan pekarangan;

g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 34

Seksi Aneka buah dan Tanaman Hias mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam menyelenggarakan sebagian tugas pokok Bidang di

bidang aneka buah dan tanaman hias.

Pasal 35

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 34, Seksi Aneka buah dan Tanaman Hias mempunyai fungsi:

a. Penyusunan bahan perumusan kebijakan progam budidaya tanaman buah dan Tanaman Hias; termasuk pemilihan benih / bibit varietas unggul , bermutu dan perlindungan tanaman serta perkembangan data dan pelaporan
   1. Mengidentifikasi wilayah yang potensi tanaman buah dan tanaman hias;
   2. Mendiskusikan budidaya tanaman buah dan tanaman hias termasuk pemilihan bibit unggul;
   3. Membuat analisis dampak kerugian serangan OPT/fenomena iklim pada tanaman buah dan tanaman hias;
b. Penyusunan bahan penyusunan program budidaya tanaman buah dan Tanaman Hias;
   1. Mempelajari laporan tentang budidaya tanaman buah dan tanaman hias di wilayah Kecamatan untuk ditindaklanjuti;
   2. Memberikan pengarahan bimbingan dan penyuluhan tentang potensi tanaman buah dan tanaman hias yang ada di wilayah Kecamatan;
   3. Mengantisipasi adanya serangan OPT/fenomena iklim dengan membuat peramalan serangan OPT pada tanaman buah dan tanaman hias;
c. Perancangan bahan paket teknologi budidaya tanaman buah dan Tanaman Hias spesifik lokasi yang berwawasan lingkungan;
   1. Mengamati keadaan lapangan tanaman buah dan tanaman hias spesifik lokasi;
   2. Membuat paket teknologi budidaya tanaman buah dan tanaman hias;
d. Penyusunan standar, pedoman, kriteria dan prosedur budidaya tanaman buah dan Tanaman Hias
   1. Ikut menginformasikan daerah potensi tanaman buah dan tanaman hias;
   2. Mengidentifikasi permasalahan yang timbul dan mendiskusikan dengan atasan untuk mencari solusi terhadap permasalahan yang timbul;
   3. Memberi masukan tentang rekomendasi budidaya tanaman buah dan tanaman hias ke dinas-dinas terkait;
e. Perencanaan sosialisasi dan bimbingan teknis rekomendasi penerapan teknologi budidaya tanaman buah dan Tanaman Hias
   1. Merencanakan kegiatan tentang budidaya buah dan tanaman hias setiap tahun;
   2. Melaksanakan rapat – rapat sebagai bagian dari bimbingan teknis budidaya tanaman buah dan tanaman hias;

3. Memberikan bantuan sarana dan prasarana untuk mengamankan produksi pertanian utamanya buah-buahan

f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 36

Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Hortikultura mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam menyelenggarakan sebagian tugas pokok Bidang di bidang aneka buah dan tanaman hias.

Pasal 37

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 36, Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Hortikultura mempunyai fungsi:

a. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura;
b. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang perbenihan dan perlindungan di bidang hortikultura;
c. Penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih di bidang hortikultura;
d. Penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih di bidang hortikultura;
e. Penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di bidang hortikultura;
f. Penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan vaerietas unggul di bidang hortikultura;
g. Penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang hortikultura;
h. Penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang hortikultura;
i. Penyiapan bahan pengendalian serangan OPT di bidang hortikultura;
j. Penyiapan bahan pengamatan OPT di bidang hortikultura;
k. Penyiapan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT di bidang hortikultura;
l. Pengelolaan data OPT di bidang hortikultura;
m. Penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT di bidang hortikultura;
n. Penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang hortikultura;
o. Penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang hortikultura;
p. Penyiapan bahan penanggulangan bencana alam di bidang hortikultura;
q. Penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang hortikultura;
r. Penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbenihan dan Perlindungan

Hortikultura; dan

s. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Produksi Tanaman Perkebunan

Pasal 38

Bidang Produksi Tanaman Perkebunan mempunyai tugas Melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan.

Pasal 39

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 38, bidang Perkebunan mempunyai fungsi :

a. penyusunan kebijakan di bidang perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang perkebunan;
c. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang perkebunan;
d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang perkebunan;
e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan;
f. penanggulangan gangguan usaha, dan pencegahan kebakaran di bidang perkebunan;
g. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
h. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang perkebunan;
i. pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan; dan
j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 40

Seksi Tanaman Semusim mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam menyelenggarakan sebagian tugas pokok Bidang di bidang tanaman semusim.

Pasal 41

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 40, Seksi Tanaman Semusim mempunyai fungsi:

a. Penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan perkembangan serta penerapan teknologi budidaya tanaman semusim
b. Perencanaan bahan sosialisasi dan bimbingan teknis rekomendasi penerapan teknologi budidaya tanaman semusim
c. Perancangan bahan penerapan teknologi budidaya

tanaman semusim;

d. Penyusunan standar, pedoman, kriteria dan prosedur Budidaya Tanaman Semusim;
e. Penyusunan program Budidaya Tanaman Semusim;
f. Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknologi Budidaya Tanaman Semusim
g. Perencanaan Pelaksanaan bimbingan teknis produksi benih perkebunan
h. Pembuatan konsep pembuatan regulasi status lahan
i. Perencanaan kerjasama dengan Perguruan Tinggi dan para ahli
j. Pembuatan konsep penyebarluasan informasi jenis pupuk , alat dan mesin perkebunan , dan pestisida yang terdaftar;
k. Perencanaan pembinaan kelembagaan dan pengembangan sumber daya manusia;
l. Penyiapan bahan penyebarluasan informasi jenis pupuk, alat dan mesin perkebunan, dan pestisida yang terdaftar;
m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 42

Seksi Tanaman Tahunan mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam menyelenggarakan sebagian tugas pokok Bidang di bidang tanaman tahunan.

Pasal 43

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 42, Seksi Tanaman Tahunan mempunyai fungsi:

a. Pembuatan konsep evaluasi dan pelaporan perkembangan serta penerapan teknologi budidaya tanaman tahunan
b. Perencanaan sosialisasi dan bimbingan teknis rekomendasi penerapan teknologi budidaya tanaman tahunan;
c. Penyusunan bahan penerapan teknologi budidaya tanaman tahunan;
d. Penyusunan standar, pedoman, kriteria dan prosedur Budidaya Tanaman Tahunan;
e. Perancangan bahan penyusunan program Budidaya Tanaman Tahunan;
f. Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknologi Budidaya Tanaman Tahunan
g. Penganalisisan Penyediaan lahan perkebunan
h. Perencanaan pembangunan Jalan Usaha Produksi
i. Perencanaan pelaksanaan SID
j. Pembuatan konsep pembuatan regulasi status lahan
k. Perencanaan kerjasama dengan Perguruan Tinggi dan para ahli
l. Perencanaan pengadaan lahan wilayah sumber bibit
m. Perencanaan dan menganalisis Penyediaan prasarana dan sarana pencegahan dan

penanggulangan kebakaran lahan dan kebun

n. Penyusunan bahan perumusan kebijakan pendayagunaan sumber lahan dan air, rehabilitasi lahan dan air serta kelembagaan termasuk perkembangan data.
o. Pengidentifikasian sumber lahan, rehabilitasi, dan air
p. Perencanaan dan Penyusunan bahan bimbingan teknis pendayagunaan sumber lahan dan air, rehabilitasi lahan dan air serta kelembagaan;
q. Penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pendayagunaan lahan dan air;
r. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 44

Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Perkebunan mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam menyelenggarakan sebagian tugas pokok Bidang di bidang perbenihan dan perlindungan tanaman perkebunan.

Pasal 45

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 44, Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Perkebunan mempunyai fungsi:

a. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan;
b. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang perbenihan dan perlindungan perkebunan;
c. Penyediaan dan pengawasan peredaran/ penggunaan benih di bidang perkebunan;
d. Pengawasan dan pengujian mutu benih tanaman perkebunan;
e. Pelaksanaan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di bidang perkebunan;
f. Perencanaan kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul di bidang perkebunan;
g. Penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang perkebunan;
h. Penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang perkebunan;
i. Penyiapan bahan pengendalian OPT di bidang perkebunan;
j. Penyiapan bahan pengamatan OPT di bidang perkebunan;
k. Penyiapan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT di bidang perkebunan;
l. Pengelolaan data OPT di bidang perkebunan;
m. Penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT di bidang perkebunan;
n. Penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian

hama terpadu di bidang perkebunan;
o. Penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan;
p. Penyiapan bahan penanggulangan bencana alam di bidang perkebunan;
q. Pemberian bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang perkebunan;
r. Penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan; dan
s. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketujuh
Bidang Peternakan

Pasal 46

Bidang Peternakan mempunyai tugas Melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang perternakan.

Pasal 47

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Bidang Peternakan menyelenggarakan fungsi :
a. Penyusunan kebijakan di bidang benih/bibit, produksi, peternakan dan kesehatan hewan, perlindungan serta pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perternakan;
b. Pengelolaan sumber daya genetik hewan;
c. Pengendalian peredaran dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak, dan benih/bibit hijauan pakan ternak;
d. Penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak, dan benih/bibit hijauan pakan ternak yang sumbernya dalam satu daerah provinsi lain;
e. Pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak;
f. Pengendalian penyakit hewan dan penjaminan kesehatan hewan;
g. Pengawasan obat hewan;
h. Pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produk hewan;
i. Pengelolaan pelayanan jasa laboratorium dan jasa medik veteriner;
j. Penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
k. Pemberian izin/rekomendasi di bidang peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
l. Pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
m. Pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan

kesehatan hewan; dan

n. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 48

Seksi Perbibitan dan Produksi Peternakan mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam menyelenggarakan sebagian tugas pokok Bidang di bidang perbibitan dan produksi peternakan.

Pasal 49

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 48, Seksi Perbibitan dan Produksi Peternakan mempunyai fungsi:

a. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Benih/Bibit dan Produksi;
b. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang benih/bibit, pakan, dan produksi peternakan;
c. Penyiapan bahan penyediaan dan peredaran pakan, benih/bibit ternak, dan hijauan pakan ternak;
d. Penyiapan bahan pengendalian penyediaan dan peredaran Hijauan Pakan Ternak (HPT);
e. Penyiapan bahan pengawasan produksi, mutu, pakan, benih/bibit HPT;
f. Penyiapan bahan pengujian benih/bibit HPT;
g. Penyiapan bahan pengelolaan sumber daya genetik hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian;
h. Pemberian bimbingan peningkatan produk peternakan;
i. Penyiapan bahan pemberdayaan kelompok peternak;
j. Pengelolaan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak dalam kota;
k. Pengembangan lahan pengembalaan umum;
l. Penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Benih/Bibit dan Produksi Peternakan; dan
m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang, sesuai dengan tugasnya.

Pasal 50

Seksi Kesehatan Hewan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam menyelenggarakan sebagian tugas pokok Bidang di bidang kesehatan hewan.

Pasal 51

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 50, Seksi Kesehatan Hewan mempunyai fungsi:

a. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kesehatan Hewan;
b. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kesehatan hewan;
c. Penyiapan bahan pengawasan dan mutu obat hewan tingkat distributor;
d. Penyiapan bahan pengamatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;

e. Penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesejahteraan hewan;
f. Penyiapan bahan penetapan persyaratan teknis kesehatan hewan dan penerbitan keterangan kesehatan hewan;
g. Pelaksanaan fasilitasi unit pelayanan kesehatan hewan;
h. Penyiapan bahan penanggulangan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular;
i. Penyiapan bahan pengawasan peredaran dan penerapan mutu obat hewan;
j. Penyiapan bahan penerbitan izin/rekomendasi usaha distributor obat hewan;
k. Penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kesehatan Hewan; dan
l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 52

Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Bina Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam menyelenggarakan sebagian tugas pokok Bidang di bidang kesehatan masyarakat veteriner dan bina usaha.

Pasal 53

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 52, Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Bina Usaha mempunyai fungsi:
a. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner;
b. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
c. Penerbitan izin usaha produksi benih/bibit ternak dan pakan, fasilitas pemeliharaan hewan, rumah sakit hewan/pasar hewan, rumah potong hewan;
d. Penerbitan izin usahapengecer (toko, retail, subdistributor) obat hewan;
e. Penyiapan bahan penilaian penerapan penanganan limbah dampak, hygiene dan sanitasi usaha produk hewan;
f. Pemberian fasilitas sertifikasi unit usaha produk hewan skala kecil;
g. Penyiapan bahan rekomendasi teknis hasil penilaian dokumen aplikasi pengeluaran dan/atau pemasukan produk hewan;
h. Pelaksanaan analisis resiko pengeluaran dan pemasukan produk hewan;
i. Pengawasan pemasukan hewan dan produk hewan ke dalam kota dan pengeluaran hewan dan produk hewan dari kota.
j. Pengelolaan pelayanan jasa laboratorium dan jasa medic veteriner dalam kota;
k. Penyiapan sertifikasi veteriner pengeluaran produk hewan;
l. Penyiapan bahan pencegahan penularan zoonosis;

m. Penyiapan bahan bimbingan rumah potong dan pemotongan hewan qurban;
n. Penyiapan bahan penyusunan kebutuhan peralatan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
o. Pelayanan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
p. Pengawasan produk Kesehatan Masyarakat Veteriner;
q. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis, penerapan dan pengawasan persyaratan teknis Kesehatan Masyarakat Veteriner;
r. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Kesehatan Masyarakat Veteriner di bidang peternakan;
s. Penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner;
t. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kedelapan
Bidang Penyuluhan

Pasal 54

Bidang Penyuluhan mempunyai tugas Melaksanakan penyusunan kebijakan, program dan pelaksanaan penyuluhan pertanian.

Pasal 55

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Bidang Penyuluhan menyelenggarakan fungsi:
a. Penyusunan kebijakan dan program penyuluhan pertanian;
b. Pelaksanaan penyuluhan pertanian dan pengembangan mekanisme, tata kerja, dan metode penyuluhan pertanian.
c. Pengumpulan, pengolahan, pengemasan, dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha.
d. Pengelolaan kelembagaan dan ketenagaan.
e. Pemberian fasilitasi penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
f. Peningkatan kapasitas penyuluh pegawai negeri sipil, swadaya dan swasta;
g. Pemantauan dan evaluasi di bidang penyuluhan pertanian; dan
h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 56

Seksi Kelembagaan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam menyelenggarakan sebagian tugas pokok Bidang di bidang kelembagaan.

Pasal 57

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 56, Seksi Kelembagaan mempunyai fungsi:

a. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kelembagaan Penyuluhan Pertanian;
b. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian;
c. Penyiapan bahan penguatan, pengembangan, peningkatan kapasitas di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian;
d. Penyiapan bahan penguatan, pengembangan, dan peningkatan kapasitas kelembagaan petani;
e. Penyiapan bahan dan fasilitasi akreditasi kelembagaan penyuluhan pertanian;
f. Penyiapan bahan dan fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan petani;
g. Penyiapan bahan penilaian dan pemberian penghargaan balai penyuluhan pertanian;
h. Penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Seksi Kelembagaan Penyuluhan Pertanian; dan
i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 58

Seksi Ketenagaan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam menyelenggarakan sebagian tugas pokok Bidang di bidang ketenagaan.

Pasal 59

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 58, Seksi Ketenagaan mempunyai fungsi:

a. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Ketenagaan Penyuluhan Pertanian;
b. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan ketenagaan penyuluhan pertanian;
c. Penyusunan dan pengelolaan database ketenagaan penyuluhan pertanian;
d. Penyiapan bahan pengembangan kompetensi kerja ketenagaan penyuluhan pertanian;
e. Penyiapan bahan dan fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan penyuluh pertanian;
f. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan penyuluhan pertanian;
g. Penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Ketenagaan Penyuluhan Pertanian; dan
h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 60

Seksi Metode dan Informasi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam menyelenggarakan sebagian tugas pokok Bidang di bidang metode dan informasi.

Pasal 61

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 60, Seksi Metode dan Informasi mempunyai fungsi:

a. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Metode dan Informasi Penyuluhan Pertanian;
b. Penyiapan bahan penyusunan program penyuluhan pertanian;
c. Penyiapan bahan penyusunan materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;
d. Penyiapan bahan supervisi materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;
e. Penyiapan bahan informasi dan media penyuluhan pertanian;
f. Penyiapan bahan pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi penyuluhan pertanian;
g. Penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Metode dan Informasi Penyuluhan Pertanian; dan
h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kesembilan
UPTD

Pasal 62

Untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan penunjang pada dinas pertanian dapat di bentuk UPTD.

Pasal 63

Pembentukan UPTD sebagaimana pada pasal 62, diatur dan ditetapkan dengan peraturan walikota.

Bagian Kesepuluh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 64

(1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari :
    a. Kelompok Jabatan Fungsional Umum
    b. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu
(2) Kelompok Jabatan Fungsional Umum diatur melalui Keputusan Walikota.
(3) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kota sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
(4) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu terdiri dari sejumlah tenaga Profesional yang diatur dan

ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

1. Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan analisis beban kerja.
2. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
TATA KERJA

Pasal 65

Dalam melaksanakan tugasnya kepala dinas, sekretariat, Bidang, Subbagian, Seksi, UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional Wajib Menerapkan Prinsip Koordinasi, Konsultasi, Komunikasi, Integrasi, dan Sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun dengan instansi lain.

Pasal 66

Setiap pimpinan unit dan sub-unit pada Dinas Pertanian wajib mengawasi bawahannya masing-masing, mengkoordinasikan bawahanya dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya. Bila terjadi penyimpangan, maka mengambil langkah-langkah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 67

Setiap pimpinan unit dan sub-unit wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berjenjang.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 68

Pada saat berlakunya peraturan walikota ini, maka peraturan walikota pagar alam nomor 20 Tahun 2009 Tentang Rincian Tugas Pokok Dan Fungsi Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kota Pagar Alam, peraturan walikota nomor 18 Tahun 2009 Tentang Penjabaran Tugas Pokok Dan Fungsi Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kota Pagar Alam, peraturan walikota nomor 21 Tahun 2009 Tentang Penjabaran Tugas Pokok Dan Fungsi Dinas Peternakan Dan Perikanan Kota Pagar Alam, dan peraturan walikota nomor 30 Tahun 2009 Tentang Penjabaran Tugas Pokok Dan Fungsi Badan Penyuluhan Pertanian Perikanan dan Ketahanan Pangan Kota Pagar Alam, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 69

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota Ini dengan Penempatannya dalam berita Daerah Kota Pagar Alam.

Ditetapkan di Pagar Alam
Pada tanggal : 12 Desember 2016

WALIKOTA PAGAR ALAM

dto

IDA FITRIATI BASJUNI

Diundangkan di Pagar Alam
Pada tanggal : 15 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH KOTA PAGAR ALAM,

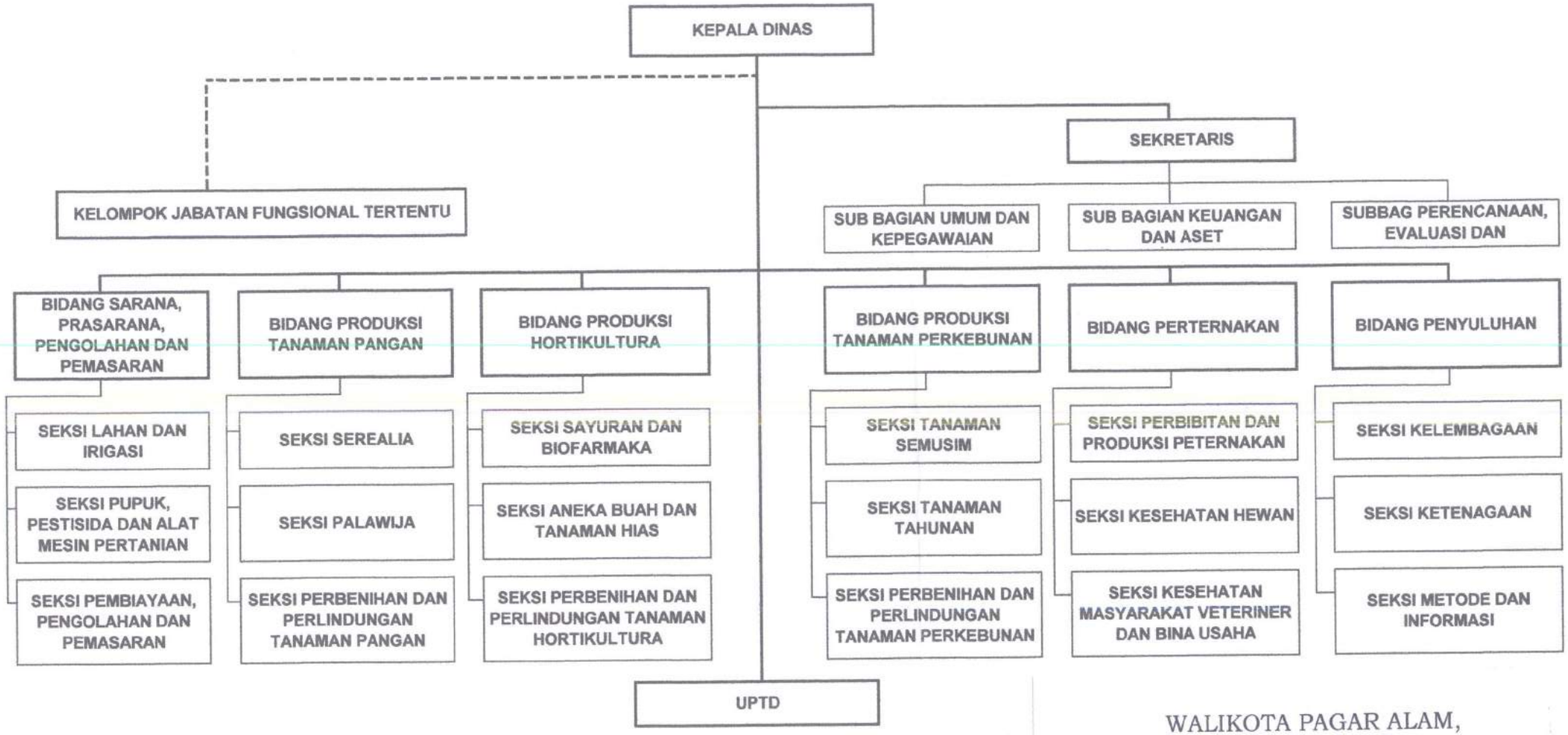
dto

SAFRUDIN

BERITA DAERAH KOTA PAGAR ALAM TAHUN 2016 NOMOR 53

Lampiran Peraturan Walikota Pagar Alam
Nomor 55 Tahun 2016
Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERTANIAN KOTA PAGAR ALAM



WALIKOTA PAGAR ALAM,

dto

IDA FITRIATI BASJUNI

BERITA DAERAH KOTA PAGAR ALAM TAHUN 2016 NOMOR