



WALIKOTA BANJAR

PERATURAN WALIKOTA BANJAR NOMOR 29 TAHUN 2012

TENTANG

TUGAS POKOK FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR ORGANISASI DINAS PERTANIAN, PERIKANAN DAN KEHUTANAN KOTA BANJAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJAR,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah di tetapkannya Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 10 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Banjar dan dalam rangka Penataan Kelembagaan salahsatunya Penataan Peraturan Walikota tentang Tugas Pokok, Fungsi, maka Peraturan Walikota Banjar Nomor 33 Tahun 2010 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Dinas Pertanian Perikanan dan Kehutanan Kota Banjar perlu disempurnakan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kota Banjar perlu diatur dengan Peraturan Walikota;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Banjar di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4246);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4750);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2008 Nomor 7 Seri E);
10. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Banjar sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 10 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Banjar;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR ORGANISASI DINAS PERTANIAN, PERIKANAN DAN KEHUTANAN KOTA BANJAR.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kota Banjar.
2. Daerah adalah Kota Banjar.
3. Walikota adalah Walikota Banjar.
4. DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Banjar.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjar.
6. Dinas adalah Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kota Banjar.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kota Banjar.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disebut UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kota Banjar.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II ORGANISASI

Bagian Kesatu Unsur Organisasi

Pasal 2

Unsur Organisasi Dinas, terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretaris, membawahi Kepala Sub Bagian;
- c. Kepala Bidang membawahi Kepala Seksi; dan
- d. Kepala UPTD serta Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kota Banjar, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Program dan Evaluasi.
 - c. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, membawahi:
 1. Seksi Tanaman Pangan;
 2. Seksi Hortikultura; dan
 3. Seksi Bina Usaha Tanaman Pangan dan Hortikultura.
 - d. Bidang Peternakan dan Perikanan, membawahi :
 1. Seksi Peternakan;
 2. Seksi Perikanan; dan
 3. Seksi Bina Usaha Peternakan dan Perikanan.
 - e. Bidang Perkebunan dan Kehutanan, membawahi :
 1. Seksi Perkebunan;
 2. Seksi Kehutanan; dan
 3. Seksi Bina Usaha Perkebunan dan Kehutanan.
 - f. Bidang Penyuluhan dan Ketahanan Pangan, membawahi :
 1. Seksi Penyuluhan;
 2. Seksi Penerapan Teknologi; dan
 3. Seksi Ketahanan Pangan.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD); dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kota Banjar sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua Bidang Tugas Unsur Organisasi

Paragraf 1 Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan kewenangan daerah bidang pertanian, perikanan dan kehutanan serta melaksanakan tugas sesuai dengan kebijakan Walikota.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan daerah bidang pertanian, peternakan, perikanan dan kehutanan;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang pertanian, peternakan, perikanan dan kehutanan;
 - c. pembinaan urusan pemerintahan daerah bidang pertanian, peternakan, perikanan dan kehutanan;
 - d. penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat bidang pertanian dan perikanan yang dilaksanakan oleh UPTD; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan ayat (3), menyelenggarakan tugas pemerintahan, meliputi :
 - a. merumuskan visi dan misi dinas serta mengesahkan/menetapkan rencana strategis dan rencana kerja di lingkup dinas pertanian;
 - b. merumuskan kebijakan teknis dan operasional di bidang pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - c. merumuskan program kegiatan di bidang pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - d. merumuskan hasil pemantauan, laporan dan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan di bidang pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - e. merumuskan standar pelayanan minimal bidang pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - f. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - g. memfasilitasi bantuan permodalan dan sarana produksi kepada masyarakat serta peningkatan pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - h. melaksanakan pemantauan pengelolaan sarana usaha di bidang pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - i. melaksanakan, membina dan mengawasi pengelolaan administrasi umum, meliputi ketatalaksanaan, keuangan, kepegawaian, perlengkapan dan peralatan; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh walikota sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 2
Sekretariat Dinas

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi dan pengendalian ketatausahaan, meliputi pengelolaan administrasi umum, keuangan, kepegawaian, organisasi dan tata laksana, pemberian layanan teknis administratif serta penyusunan, evaluasi dan pelaporan program.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program kerja dinas serta pelaksanaan pembinaan organisasi dan tata laksana dinas;
 - b. pengelolaan ketatausahaan dan pembinaan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan;
 - c. penyelenggaraan layanan teknis administratif; dan
 - d. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya.

- (4) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan ayat (3), menyelenggarakan tugas pemerintahan, meliputi :
 - a. merencanakan program kerja dan rencana kegiatan sekretariat;
 - b. mempelajari dan menjabarkan perintah atasan serta peaturan perundang-undangan yang berlaku sesuai bidang tugasnya;
 - c. merencanakan dan mengajukan usulan anggaran belanja kegiatan sekretariat dinas pertanian;
 - d. mengadakan koordinasi dengan bidang lain pada unit kerjanya maupun dinas instansi terkait sesuai bidang tugasnya;
 - e. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan sub bagian keuangan;
 - f. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
 - g. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan sub bagian program dan perencanaan;
 - h. memberikan petunjuk dan pengarahan serta mengatur dan mendistribusikan tugas-tugas rutin kepada bawahan;
 - i. memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (5) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Sekretariat terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan; dan
 - c. Sub Bagian Program dan Evaluasi.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja pengelolaan ketatausahaan, pemeliharaan barang inventaris dinas, rumah tangga, perjalanan dinas, perlengkapan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja, pembinaan organisasi dan tata laksana;
 - b. pengelolaan rumah tangga perjalanan dinas, perlengkapan, pemeliharaan barang-barang inventaris;
 - c. pelaksanaan layanan teknis administratif bidang umum dan layanan teknis administratif bidang umum;
 - d. penyusunan rencana formasi jabatan fungsional dan mutasi serta pengembangan karir pegawai pendayagunaan aparatur dan peningkatan kesejahteraan pegawai serta pembinaan disiplin pegawai dinas; dan
 - e. pengelolaan rumah tangga administrasi kepegawaian dan pemeliharaan dokumen kepegawaian.
- (4) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan ayat (3), menyelenggarakan tugas pemerintahan, meliputi :
 - a. menyusun program kerja di bidang umum dan kepegawaian;

- b. melakukan inventarisasi sarana dan prasarana dinas serta pengelolaan kearsipan dan penyiapan penyelenggaraan rapat;
- c. mengatur pendistribusian surat masuk dan keluar dan barang cetakan di lingkungan dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. memelihara kebersihan, ketertiban dan keindahan lingkungan dinas;
- e. mengatur pelaksanaan penerimaan tamu, penggunaan telepon, telex, air dan keprotokolan di lingkungan dinas;
- f. melaksanakan penetapan kebijakan kebutuhan SDM pertanian untuk tingkat kota;
- g. menerapkan persyaratan jabatan pada institusi pertanian di wilayah kota;
- h. menyusun dan meneliti usulan pengangkatan (DUK), kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemindahan dan mutasi kepegawaian lainnya sesuai aturan yang berlaku; dan
- i. memproses pengangkatan, pemindahan, pemberhentian pensiunan, kenaikan gaji berkala, tunjangan pegawai sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan Penyusunan rencana anggaran, pengelolaan administrasi keuangan dan fasilitasi kebendaharaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana anggaran;
 - b. pengelolaan administrasi keuangan dan pemeliharaan dokumen keuangan;
 - c. perhitungan anggaran, verifikasi dan fasilitasi kebendaharaan;
 - d. pelaksanaan teknis administratif bidang keuangan; dan
 - e. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya.
- (4) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan ayat (3), menyelenggarakan tugas pemerintahan, meliputi :
 - a. menyusun program kerja dan rencana kegiatan sub bagian keuangan dinas;
 - b. menyusun usulan rencana kerja anggaran belanja kegiatan sub bagian keuangan dinas;
 - c. mengumpulkan, menyusun, menganalisa dan mengelola daftar usulan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas;
 - d. melaksanakan pembinaan administrasi keuangan pada unit-unit kerja di lingkungan dinas;
 - e. melaksanakan kordinasi dan pengawasan terhadap realisasi anggaran pendapatan dan belanja dinas;
 - f. mengkordinasikan dan menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dinas;
 - g. memberikan petunjuk dan pengarahan serta mengatur dan mendiribusikan tugas-tugas rutin kepada bawahan; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Program dan Evaluasi dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Sub Bagian Program dan Evaluasi mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan kegiatan perencanaan, menyusun dan membuat pelaporan dan evaluasi kegiatan pembangunan pertanian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Program dan Evaluasi mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan dan mengkoordinasikan perencanaan program pembangunan pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja bidang pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - c. penyusunan petunjuk teknis monitoring dan evaluasi pembangunan pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - d. pengumpulan dan pengolahan data hasil monitoring dan evaluasi pembangunan pertanian, perikanan dan kehutanan; dan
 - e. pengolahan dan analisa data dibidang pertanian, perikanan dan kehutanan.
- (4) Sub Bagian Program dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan ayat (3), menyelenggarakan tugas pemerintahan, meliputi :
 - a. menyusun program kerja dan rencana kegiatan sub bagian program dinas;
 - b. menyusun usulan rencana kerja anggaran belanja kegiatan sub bagian program dinas;
 - c. menghimpun dan menyiapkan bahan-bahan secara menyeluruh untuk penyusunan rencana kegiatan dinas;
 - d. memfasilitasi pelaksanaan koordinasi dengan bagian dan bidang lainnya untuk menyiapkan bahan penyusunan rencana strategik dinas;
 - e. menyiapkan rencana kerja tahunan secara periodik;
 - f. menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan dinas dan menyusun lakip dinas;
 - g. melaksanakan monitoring terhadap pelaksanaan program/kegiatan dinas serta menyiapkan tindak lanjut hasil monitoring;
 - h. menyajikan data statistik pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - i. menyusun laporan kegiatan dibidang tugasnya; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.

Paragraf 3

Bidang Tanaman Pangan Dan Hortikultura

Pasal 9

- (1) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas pokok melaksanakan dan menyiapkan bahan rencana teknis, bimbingan teknis, pengembangan bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis bidang;
 - b. penyelenggaraan program dan kegiatan bidang;
 - c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang; dan
 - d. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang.
- (4) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan ayat (3), menyelenggarakan tugas pemerintahan, meliputi :
 - a. merencanakan pelaksanaan dan fasilitasi pengembangan produksi, pasca panen tanaman pangan dan hortikultura;
 - b. melaksanakan dan pengkajian koordinasi kegiatan pengembangan keragaman, perlindungan sumber daya pangan dan hortikultura;
 - c. menyusun standar pembibitan/pembenihan tanaman pangan dan hortikultura yang menjadi kewenangan daerah.
 - d. merencanakan, melaksanakan dan memfasilitasi kegiatan rehabilitasi pengembangan lahan serta perlindungan tanaman pangan dan hortikultura;
 - e. memantau dan mengkaji pelaksanaan perizinan dan pengembangan alat dan mesin pertanian;
 - f. mengamati dan mengkaji pengendalian hama dan penyakit;
 - g. membina, mengkaji dan mengawasi mutu benih/bibit dan obat-obatan serta pembinaan penangkaran benih/bibit tanaman hortikultura;
 - h. membina, meningkatkan serta optimalisasi sumber daya pertanian dan sumber daya lainnya; dan
 - i. menyusun laporan kegiatan dibidang tugasnya.
- (5) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, terdiri dari :
 - a. Seksi Tanaman Pangan;
 - b. Seksi Hortikultura; dan
 - c. Seksi Bina Usaha Tanaman Pangan dan Hortikultura.

Pasal 10

- (1) Seksi Tanaman Pangan dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (2) Seksi Tanaman Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan dan menyiapkan bahan rencana teknis, bimbingan dan pengembangan tanaman pangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Tanaman Pangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program dan kegiatan seksi;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan seksi;
 - c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi; dan
 - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi.

- (4) Seksi Tanaman Pangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan ayat (3), menyelenggarakan tugas pemerintahan, meliputi :
- a. menyusun petunjuk teknis perencanaan, pelaksanaan dan fasilitasi pengembangan produksi, pascapanen tanaman pangan;
 - b. melaksanakan dan mengkaji koordinasi kegiatan pengembangan keragaman, perlindungan sumber daya pangan;
 - c. monitoring dan evaluasi pelaksanaan dibidang tanaman pangan;
 - d. melaksanakan pembinaan teknis penangkaran benih/bibit tanaman pangan;
 - e. menyelenggarakan, melaksanakan perizinan dan pengembangan alat dan mesin pertanian;
 - f. merencanakan, melaksanakan dan memfasilitasi kegiatan rehabilitasi pengembangan lahan serta perlindungan tanaman pangan;
 - g. melaksanakan, mengamati, mencegah, memberantas dan mengendalikan penyakit tanaman pangan;
 - h. melaksanakan, membina, memantau, mengawasi peredaran serta penggunaan mutu bibit/benih dan obat-obatan;
 - i. melaksanakan fasilitasi budidaya dan pengembangan teknologi tanaman pangan; dan
 - j. menyusun laporan kegiatan dibidang tugasnya.

Pasal 11

- (1) Seksi Hortikultura dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (2) Seksi Hortikultura mempunyai tugas pokok melaksanakan dan menyiapkan bahan rencana teknis, bimbingan dan pengembangan hortikultura.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Hortikultura mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program dan kegiatan seksi.
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan seksi.
 - c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi; dan
 - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi.
- (4) Seksi Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan ayat (3), menyelenggarakan tugas pemerintahan, meliputi :
 - a. menyusun petunjuk teknis perencanaan, pelaksanaan dan fasilitasi pengembangan hortikultura;
 - b. melaksanakan dan mengkaji koordinasi kegiatan pengembangan hortikultura;
 - c. monitoring dan evaluasi pelaksanaan dibidang hortikultura;
 - d. melaksanakan pembinaan teknis penangkaran benih/bibit hortikultura;
 - e. menyelenggarakan pelaksanaan dan fasilitasi kegiatan rehabilitasi pengembangan lahan serta perlindungan hortikultura;

- f. merencanakan, melaksanakan dan memfasilitasi kegiatan rehabilitasi pengembangan lahan serta perlindungan hortikultura;
- g. melaksanakan pengamatan, mencegah, memberantas dan mengendalikan penyakit hortikultura;
- h. melaksanakan, membina, memantau, mengawasi peredaran serta penggunaan mutu bibit/benih dan obat-obatan;
- i. melaksanakan fasilitasi budidaya dan pengembangan teknologi hortikultura; dan
- j. menyusun laporan kegiatan dibidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Seksi Bina Usaha Tanaman Pangan dan Hortikultura dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (2) Seksi Bina Usaha Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas pokok melaksanakan dan menyiapkan bahan rencana teknis Bina Usaha pertanian tanaman pangan dan hortikultura.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pokok pada ayat (2), Seksi Bina Usaha Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program dan kegiatan seksi;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan seksi;
 - c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi; dan
 - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi.
- (4) Seksi Bina Usaha Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan ayat (3), menyelenggarakan tugas pemerintahan, meliputi :
 - a. menyusun petunjuk teknis perencanaan, pelaksanaan dan fasilitasi bina usaha tanaman pangan dan hortikultura;
 - b. melaksanakan pengkajian, pengembangan dan koordinasi kegiatan bina usaha tanaman pangan dan hortikultura;
 - c. melaksanakan pembinaan teknis bina usaha tanaman pangan dan hortikultura;
 - d. melaksanakan hasil pembinaan, memantau pengawasan peredaran serta penggunaan bahan-bahan pengolahan hasil dan produk olahannya;
 - e. memantau dan mengevaluasi bidang bina usaha pertanian; dan
 - f. menyusun laporan di bidang tugasnya.

Paragraf 4

Bidang Peternakan Dan Perikanan

Pasal 13

- (1) Bidang Peternakan dan Perikanan dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Peternakan dan Perikanan mempunyai tugas pokok merencanakan dan menyusun program pengembangan peternakan dan perikanan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Peternakan dan Perikanan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis bidang;
 - b. penyelenggaraan program dan kegiatan bidang;
 - c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang; dan
 - d. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang.
- (4) Bidang Peternakan dan Perikanan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan ayat (3), menyelenggarakan tugas pemerintahan, meliputi :
 - a. merencanakan kegiatan produksi dan perbibitan ternak dan ikan, kesehatan hewan dan veteriner, serta sarana dan prasarana peternakan, perikanan.
 - b. menyusun standar pembibitan/pembenihan ternak dan ikan yang menjadi kewenangan daerah;
 - c. mengarahkan pelaksanaan produksi dan pembibitan ternak dan ikan, kesehatan hewan dan veteriner, serta sarana dan prasarana peternakan, perikanan.
 - d. mengatur kegiatan produksi dan pembibitan ternak dan ikan, kesehatan hewan dan veteriner, serta sarana dan prasarana peternakan, perikanan.
 - e. membimbing teknis pelaksanaan produksi dan pembibitan ternak dan ikan, kesehatan hewan dan veteriner, serta sarana dan prasarana peternakan, perikanan.
 - f. mengevaluasi program pelaksanaan produksi dan pembibitan ternak dan ikan, kesehatan hewan dan veteriner, serta sarana dan prasarana peternakan, perikanan.
 - g. menganalisa dan mengembangkan kinerja bidang; dan
 - h. melaporkan kegiatan bidang kepada kepala dinas.
- (5) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Bidang Peternakan dan Perikanan terdiri dari :
 - a. Seksi Peternakan;
 - b. Seksi Perikanan; dan
 - c. Seksi Bina Usaha Peternakan dan Perikanan.

Pasal 14

- (1) Seksi Peternakan dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Peternakan dan Perikanan.
- (2) Seksi Peternakan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan budidaya peternakan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Peternakan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program dan kegiatan seksi;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan seksi;
 - c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi; dan
 - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi.

- (4) Seksi Peternakan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan ayat (3), menyelenggarakan tugas pemerintahan, meliputi :
- a. melaksanakan petunjuk teknis pengembangan produksi dan perbibitan peternakan;
 - b. melaksanakan perencanaan, penyusunan dan fasilitasi pengembangan produksi dan perbibitan peternakan;
 - c. melaksanakan petunjuk teknis dan fasilitasi bimbingan bidang peternakan;
 - d. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pengawasan, pengendalian dan pemeriksaan kesehatan, kesehatan masyarakat veteriner dan kesehatan reproduksi;
 - e. menyusun petunjuk teknis pemanfaatan teknologi budidaya peternakan; dan
 - f. menyusun laporan di bidang tugasnya.

Pasal 15

- (1) Seksi Perikanan dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Peternakan dan Perikanan.
- (2) Seksi Perikanan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pengembangan perikanan budidaya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Perikanan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program dan kegiatan seksi;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan seksi;
 - c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi; dan
 - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi.
- (4) Seksi Perikanan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan ayat (3), menyelenggarakan tugas pemerintahan, meliputi :
 - a. melaksanakan petunjuk teknis pengembangan perikanan budidaya;
 - b. melaksanakan perencanaan dan fasilitasi pengembangan perikanan budidaya;
 - c. melaksanakan petunjuk teknis pengadaan dan penyiapan sarana dan prasarana perikanan budidaya;
 - d. melaksanakan petunjuk teknis pemeriksaan, pengawasan dan pengendalian penyakit/hama ikan;
 - e. melaksanakan petunjuk teknis pelaksanaan teknologi perikanan budidaya;
 - f. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data perikanan; dan
 - g. menyusun laporan di bidang tugasnya.

Pasal 16

- (1) Seksi Bina Usaha Peternakan dan Perikanan dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Peternakan dan Perikanan.
- (2) Seksi Bina Usaha Peternakan dan Perikanan mempunyai tugas pokok melaksanakan dan menyiapkan bahan rencana teknis Bina Usaha peternakan dan perikanan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Bina Usaha Peternakan dan Perikanan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program dan kegiatan seksi;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan seksi;
 - c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi; dan
 - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi.
- (4) Seksi Bina Usaha Peternakan dan Perikanan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan ayat (3), menyelenggarakan tugas pemerintahan, meliputi :
 - a. menyusun petunjuk teknis perencanaan, pelaksanaan dan fasilitasi bina usaha peternakan dan perikanan;
 - b. melaksanakan pengkajian, pengembangan dan koordinasi kegiatan bina usaha peternakan dan perikanan;
 - c. melaksanakan pembinaan teknis bina usaha peternakan dan perikanan;
 - d. melaksanakan hasil pembinaan, memantau pengawasan peredaran serta penggunaan bahan-bahan pengolah hasil dan produk olahannya;
 - e. memantau dan evaluasi di bidang bina usaha peternakan dan perikanan;
 - f. melaksanakan petunjuk teknis pemanfaatan teknologi bina usaha peternakan; dan
 - g. menyusun laporan di bidang tugasnya.

Paragraf 5

Bidang Perkebunan Dan Kehutanan

Pasal 17

- (1) Bidang Perkebunan dan Kehutanan dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perkebunan dan Kehutanan mempunyai tugas pokok melaksanakan dan menyiapkan bahan rencana teknis, bimbingan teknis, pengembangan penghijauan dan konservasi tanah, rehabilitasi kawasan lindung, perbenihan dan pembibitan tanaman perkebunan dan hutan, serta perlindungan hutan dan peredaran hasil hutan serta aneka usaha perkebunan dan kehutanan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perkebunan dan Kehutanan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis bidang;
 - b. penyelenggaraan program dan kegiatan bidang;
 - c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang; dan
 - d. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang.
- (4) Bidang Perkebunan dan Kehutanan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan ayat (3), menyelenggarakan tugas pemerintahan, meliputi :
 - a. menyiapkan rencana teknis penghijauan dan konservasi tanah, rehabilitasi hutan dan kawasan lindung,

- perbenihan, pembibitan dan pengamanan kebun dan hutan, bimbingan teknis pengelolaan pengembangan hutan rakyat/perlebahan, persuteraan alam dan aneka usaha hutan lainnya;
- b. menyiapkan bahan bimbingan dan pengendalian penghijauan dan konservasi tanah penanggulangan kebakaran hutan pengaturan pengembalaan ternak dan alam hutan, pengendalian gangguan hama dan penyakit, gangguan manusia dan alam lainnya, bimbingan peredaran dan pemasaran hasil hutan rakyat/ milik, persuteraan alam perlebahan dan aneka usaha kebun dan hutan lainnya;
 - c. menyusun standar pembibitan/pembenihan tanaman perkebunan dan kehutanan yang menjadi kewenangan daerah;
 - d. melaksanakan rehabilitasi kawasan lindung;
 - e. melaksanakan pemancangan, pemeliharaan dan pengamanan palbatas kawasan lindung;
 - f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan penghijauan dan konservasi tanah rehabilitasi kawasan lindung, pengadaan/pembuatan benih dan bibit tanaman hutan dan pengamanan hutan;
 - g. melaksanakan penyuluhan bidang rehabilitasi lahan perkebunan dan perlindungan hutan; dan
 - h. menyusun laporan kegiatan dibidang tugasnya.
- (5) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Bidang Perkebunan dan Kehutanan terdiri dari :
- a. Seksi Perkebunan;
 - b. Seksi Kehutanan; dan
 - c. Seksi Bina Usaha Perkebunan dan Kehutanan.

Pasal 18

- (1) Seksi Perkebunan dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perkebunan dan Kehutanan.
- (2) Seksi Perkebunan mempunyai tugas pokok melaksanakan dan menyiapkan bahan rencana teknis perkebunan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Perkebunan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program dan kegiatan seksi;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan seksi;
 - c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi; dan
 - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi.
- (4) Seksi Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan ayat (3), menyelenggarakan tugas pemerintahan, meliputi :
 - a. menyiapkan bahan rencana teknis pelaksanaan dan bimbingan teknis perkebunan;
 - b. melaksanakan penghijauan dan konservasi tanah, pengadaan pembuatan benih/bibit tanaman perkebunan;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis perkebunan;
 - d. memantau, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan perkebunan; dan
 - e. menyusun laporan kegiatan dibidang tugasnya.

Pasal 19

- (1) Seksi Kehutanan dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perkebunan dan Kehutanan.
- (2) Seksi Kehutanan mempunyai tugas pokok melaksanakan dan menyiapkan bahan rencana bimbingan teknis pelaksanaan, produksi dan peredaran hasil hutan serta aneka usaha hutan, serta bimbingan teknis Rehabilitasi hutan dan lahan, perlindungan hutan dan konservasi sumber daya alam (SDA).
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Kehutanan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program dan kegiatan seksi;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan seksi;
 - c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi; dan
 - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi.
- (4) Seksi Kehutanan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan ayat (3), menyelenggarakan tugas pemerintahan, meliputi :
 - a. menyiapkan bahan rencana teknis pengelolaan pengembangan hutan rakyat/milik perlebahan, persuteraan alam dan aneka usaha hutan lainnya;
 - b. menyiapkan bahan rencana teknis rehabilitasi hutan dan lahan secara vegetatif dan sipil teknis;
 - c. menyiapkan bahan rencana teknis perlindungan hutan dan konservasi sumber daya alam;
 - d. menyiapkan bahan rencana teknis bimbingan peredaran dan pemasaran hasil hutan rakyat/milik, persuteraan alam dan aneka usaha hutan lainnya;
 - e. pelaksanaan pengembangan usaha hutan;
 - f. pelaksanaan kegiatan penyuluhan; dan
 - g. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya.

Pasal 20

- (1) Seksi Bina Usaha Perkebunan dan Kehutanan dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perkebunan dan Kehutanan.
- (2) Seksi Bina Usaha Perkebunan dan Kehutanan mempunyai tugas pokok melaksanakan dan menyiapkan bahan rencana teknis Bina Usaha Perkebunan dan Kehutanan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Bina Usaha Perkebunan dan Kehutanan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program dan kegiatan seksi;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan seksi;
 - c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi; dan
 - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi.
- (4) Seksi Bina Usaha Perkebunan dan Kehutanan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan ayat (3), menyelenggarakan tugas pemerintahan, meliputi :
 - a. menyusun petunjuk teknis perencanaan, pelaksanaan dan fasilitasi bina usaha perkebunan dan kehutanan;

- b. melaksanakan pengkajian, pengembangan dan koordinasi kegiatan bina usaha perkebunan dan kehutanan;
- c. melaksanakan pembinaan teknis bina usaha perkebunan dan kehutanan;
- d. melaksanakan hasil pembinaan, pemantauan pengawasan peredaran serta penggunaan bahan-bahan pengolah hasil dan produk olahannya;
- e. memantau dan mengevaluasi di bidang bina usaha perkebunan dan kehutanan; dan
- f. menyusun laporan di bidang tugasnya.

Paragraf 6
Bidang Penyuluhan
Dan Ketahanan Pangan

Pasal 21

- (1) Bidang Penyuluhan dan Ketahanan Pangan dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Penyuluhan dan Ketahanan Pangan mempunyai tugas pokok merencanakan dan menyusun program pengembangan penyuluhan dan ketahanan pangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Penyuluhan dan Ketahanan Pangan mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan, penyusunan petunjuk teknis serta fasilitasi program penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - b. pelaksanaan penyusunan dan kelembagaan tani, tenaga kerja pertanian dan aparat teknis fungsional pertanian;
 - c. penyusunan petunjuk teknis pengkajian, pemantauan, pengembangan ketersediaan distribusi dan konsumen pangan; dan
 - d. pelaksanaan penyiapan bahan dan pengembangan sistem informasi manajemen pangan dan gizi.
- (4) Bidang Penyuluhan dan Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan ayat (3), menyelenggarakan tugas pemerintahan, meliputi :
 - a. merencanakan, penyusunan petunjuk teknis serta fasilitasi program pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - b. melaksanakan penyusunan dan kelembagaan tani, tenaga kerja pertanian dan aparat teknis fungsional pertanian;
 - c. menyusun petunjuk teknis pengkajian, memantau, mengembangkan ketersediaan distribusi dan konsumen pangan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan pengembangan sistem informasi management pangan dan gizi;
 - e. melaksanakan pengkajian dan pengembangan teknologi komoditas pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - f. menyusun laporan kegiatan dibidang tugasnya;
 - g. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang ketersediaan, cadangan pangan dan penanggulangan kerawanan pangan;
 - h. menyelenggarakan fasilitasi bidang ketersediaan cadangan pangan dan kerawanan pangan;
 - i. menyelenggarakan penyusunan program kerja bidang ketersediaan dan kerawanan pangan;

- j. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis operasional pembinaan ketersediaan, cadangan pangan, penanggulangan kerawanan pangan;
 - k. menyelenggarakan fasilitasi bidang ketersediaan, cadangan pangan dan penanggulangan kerawanan pangan;
 - l. menyelenggarakan koordinasi penyelenggaraan di bidang ketersediaan, cadangan pangan dan penanggulanga kerawanan pangan;
 - m. menyelenggarakan pengembangan ketersediaan, cadangan pangan penanggulangan kerawanan pangan;
 - n. menyelenggarakan pendataan, evaluasi dan pelaporan yang berbasis dengan tugas bidang ketersediaan dan kerawanan pangan;
 - o. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - p. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi;
 - q. menyusun laporan di bidang tugasnya; dan
 - r. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (5) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Bidang Penyuluhan dan Ketahanan Pangan terdiri dari :
- a. Seksi Penyuluhan;
 - b. Seksi Penerapan Teknologi; dan
 - c. Seksi Ketahanan Pangan.

Pasal 22

- (1) Seksi Penyuluhan dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyuluhan dan Ketahanan Pangan.
- (2) Seksi Penyuluhan mempunyai tugas pokok melaksanakan dan menyiapkan rencana lokasi pengembangan penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Penyuluhan mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, pengkajian data pertanian, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, perkebunan dan kehutanan;
 - b. penyusunan dan perumusan program penyuluhan pertanian, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, perkebunan dan kehutanan;
 - c. penyusunan dan pelaksanaan identifikasi analisa, evaluasi dan pelaporan; dan
 - d. penyusunan petunjuk teknis perencanaan dan tata penyuluhan bidang pertanian, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, perkebunan dan kehutanan.
- (4) Seksi Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan ayat (3), menyelenggarakan tugas pemerintahan, meliputi :
 - a. mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan data untuk menyusun dan menyempurnakan pelaksanaan kewenangan daerah dan pelaksanaan tugas dalam bidang penyuluhan pertanian;
 - b. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan bahan untuk penyusunan rencana jangka menengah dan tahunan bidang penyuluhan pertanian sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan;

- c. menyelenggarakan sosialisasi, evaluasi dan pembinaan penyuluh pertanian sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan;
- d. membimbing penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja penyuluh pertanian tingkat BPP/Kecamatan;
- e. menyediakan, menyebarkan dan melayani informasi pertanian;
- f. menyelenggarakan pelatihan bagi penyuluh meliputi pengetahuan, sikap dan keterampilan;
- g. membimbing dan melatih serta mengevaluasi tugas pokok penyuluhan pertanian;
- h. melaksanakan pelayanan administrasi penilaian angka kredit jabatan fungsional penyuluh pertanian;
- i. menyusun laporan di bidang tugasnya; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Seksi Penerapan Teknologi dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyuluhan dan Ketahanan Pangan.
- (2) Seksi Penerapan Teknologi mempunyai tugas pokok melaksanakan dan menyiapkan bahan rencana teknis pengembangan teknologi pertanian, perikanan dan kehutanan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Penerapan Teknologi mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pengkajian teknologi
 - b. pelaksanaan survey pengembangan teknologi;
 - c. pelaksanaan evaluasi penetapan teknologi; dan
 - d. penyusunan laporan di bidang tugasnya.
- (4) Seksi Penerapan Teknologi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan ayat (3), menyelenggarakan tugas pemerintahan, meliputi :
 - a. melakukan pengkajian dan penerapan teknologi pertanian dari berbagai komoditas pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - b. melaksanakan pengujian dan kaji terapan;
 - c. mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan data untuk menyusun dan menyempurnakan pelaksanaan kajian teknologi;
 - d. menyelenggarakan sosialisasi, evaluasi dan pembinaan kajian teknologi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Seksi Ketahanan Pangan dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyuluhan dan Ketahanan Pangan.
- (2) Seksi Ketahanan Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan dan menyiapkan bahan rencana teknis dan bimbingan ketahanan pangan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Ketahanan Pangan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan petunjuk teknis, pengkajian, pemantauan ketersediaan distribusi dan konsumsi pangan;
 - b. pelaksanaan pengkajian, fasilitasi kelembagaan dan pengembangan lumbung pangan; dan
 - c. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya.
- (4) Seksi Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan ayat (3), menyelenggarakan tugas pemerintahan, meliputi :
- a. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang ketahanan pangan, cadangan pangan dan penanggulangan kerawanan pangan;
 - b. menyelenggarakan fasilitasi bidang ketahanan pangan;
 - c. menyelenggarakan penyusunan program kerja bidang ketahanan pangan;
 - d. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis operasional pembinaan ketersediaan, cadangan pangan, penanggulangan kerawanan pangan;
 - e. menyelenggarakan koordinasi penyelenggaraan di bidang ketersediaan, cadangan pangan dan penanggulanga kerawanan pangan;
 - f. menyelenggarakan pengembangan ketersediaan, cadangan pangan penanggulangan kerawanan pangan;
 - g. menyelenggarakan pendataan, evaluasi dan pelaporan yang berbasis dengan tugas bidang ketahanan pangan;
 - h. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi;
 - j. menyusun laporan di bidang tugasnya; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 7

Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

Pasal 25

Tugas pokok dan fungsi unsur organisasi Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) pada Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kota Banjar, diatur tersendiri dalam Peraturan Walikota.

Paragraf 8

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Setiap kelompok jabatan fungsional dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah pegawai negeri sipil dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Setiap kelompok jabatan fungsional dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh kepala dinas serta berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (4) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional dimaksud pada ayat (3) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III TATA KERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 27

- (1) Ketentuan yang menjadi tugas dinas merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dinas sebagai pelaksana bidang pertanian, perikanan dan kehutanan serta kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh kepala bidang, kepala seksi dan kelompok jabatan fungsional menurut bidang tugasnya masing-masing.
- (3) Kepala dinas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggung jawab kepada walikota melalui sekretaris daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan dinas dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik secara vertikal maupun horizontal.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan kantor bertanggung jawab memimpin serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan Dinas wajib mengikuti petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan satuan organisasi wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dalam memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Hal Mewakili

Pasal 29

Apabila Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugasnya dapat menunjuk pejabat lain sesuai dengan kepentingannya.

BAB IV
KEPEGAWAIAN

Pasal 30

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usulan Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas bertanggung jawab dalam mempersiapkan bahan bagi penetapan Kebijakan dan atau Keputusan Walikota dalam bidang kepegawaian.
- (3) Kepala Dinas bertanggung jawab dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pembinaan kepegawain.
- (4) Kepala Dinas wajib membuat Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) pegawai di lingkungan dinas setiap tahun sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Kepala Dinas wajib menyiapkan pengembangan pegawai melalui pendidikan dan pelatihan di dalam maupun di luar negeri atas persetujuan Walikota.
- (6) Pejabat lainnya di lingkungan kantor diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (7) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
PEMBIAYAAN

Pasal 31

Pembiayaan Dinas berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan penerimaan dari sumber lain yang sah dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 32

- (1) Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Keputusan Walikota Banjar Nomor 33 Tahun 2010 Tentang Tugas pokok, fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Dinas Pertanian Perikanan dan Kehutanan Kota Banjar dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Ketentuan yang belum cukup diatur dalam Peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaan akan diatur lebih lanjut.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjar.

Ditetapkan di Banjar
pada tanggal 23 Juli 2012

WALIKOTA BANJAR,

HERMAN SUTRISNO

Diundangkan di Banjar
pada tanggal 23 Juli 2012

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJAR,

YAYAT SUPRIYATNA

BERITA DAERAH KOTA BANJAR TAHUN 2012 NOMOR 29 SERI D

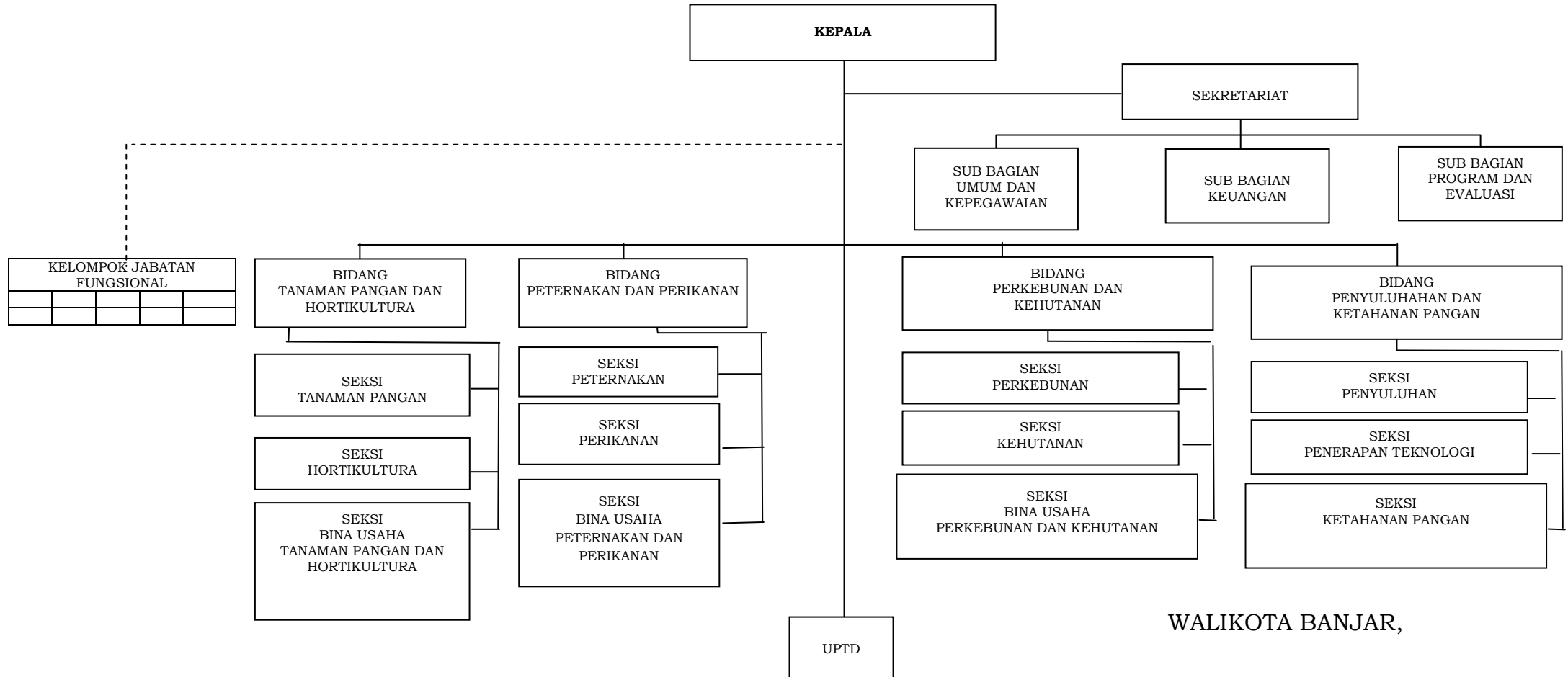
LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA BANJAR

NOMOR : 29 TAHUN 2012

TANGGAL : 23 Juli 2012

TENTANG : TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR ORGANISASI DINAS PERTANIAN, PERIKANAN DAN KEHUTANAN KOTA BANJAR

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERTANIAN, PERIKANAN DAN KEHUTANAN



WALIKOTA BANJAR,

HERMAN SUTRISNO