



## **WALIKOTA BANJAR**

### **PERATURAN WALIKOTA BANJAR NOMOR 14 TAHUN 2013**

#### **TENTANG**

#### **TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR ORGANISASI DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN KOTA BANJAR**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA BANJAR,**

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 15 Tahun 2012 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Banjar dan dalam rangka Penataan Kelembagaan salah satunya Penataan Peraturan Walikota tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi maka Peraturan Walikota Banjar Nomor 29 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kota Banjar perlu disempurnakan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan 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 Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Republik Indonesia 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 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 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 (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2008 Nomor 11 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 15 Tahun 2012 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2012 Nomor 15);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR ORGANISASI DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN 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. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Banjar yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kota Banjar.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjar.
6. Dinas adalah Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kota Banjar.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kota Banjar.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disebut UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kota Banjar.

9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, 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 dan Ketahanan Pangan, terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi :
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Keuangan;
    3. Sub Bagian Program dan Evaluasi.
  - c. Bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan, membawahi :
    1. Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
    2. Seksi Distribusi dan Konsumsi Pangan;
    3. Seksi Penyuluhan dan Penerapan Teknologi.
  - d. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, membawahi :
    1. Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura;
    2. Seksi Sarana dan Prasarana Tanaman Pangan dan Hortikultura;
    3. Seksi Bina Usaha Tanaman Pangan dan Hortikultura.
  - e. Bidang Peternakan dan Perikanan, membawahi :
    1. Seksi Peternakan;
    2. Seksi Perikanan;
    3. Seksi Bina Usaha Peternakan dan Perikanan.
  - f. Bidang Perkebunan dan Kehutanan, membawahi :
    1. Seksi Perkebunan;
    2. Seksi Kehutanan;
    3. Seksi Bina Usaha Perkebunan dan Kehutanan.
  - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan 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, ketahanan pangan dan kehutanan serta melaksanakan tugas sesuai dengan kebijakan Walikota.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan daerah bidang pertanian, peternakan, perikanan, ketahanan pangan dan kehutanan;
  - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang pertanian, peternakan, perikanan, ketahanan pangan dan kehutanan;
  - c. pembinaan urusan pemerintahan daerah bidang pertanian, peternakan, perikanan, ketahanan pangan 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, peternakan, perikanan, ketahanan pangan dan kehutanan;
  - c. merumuskan program kegiatan di bidang pertanian, peternakan, perikanan, ketahanan pangan dan kehutanan;
  - d. merumuskan hasil pemantauan, laporan dan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan di bidang pertanian, peternakan, perikanan, ketahanan pangan dan kehutanan;
  - e. merumuskan standar pelayanan minimal bidang pertanian, peternakan, perikanan, ketahanan pangan dan kehutanan;
  - f. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang pertanian, peternakan, perikanan, ketahanan pangan dan kehutanan;
  - g. memfasilitasi bantuan permodalan dan sarana produksi kepada masyarakat serta peningkatan pertanian, peternakan, perikanan, ketahanan pangan dan kehutanan;
  - h. melaksanakan pemantuan pengelolaan sarana usaha di bidang pertanian, peternakan, perikanan, ketahanan pangan 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 tatalaksana, pemberian layanan teknis administratif serta penyusunan, evaluasi dan pelaporan program.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam 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 dinas;
  - b. mempelajari dan menjabarkan perintah atasan serta peraturan perundang-undangan yang berlaku sesuai bidang tugasnya;
  - c. merencanakan dan mengajukan usulan anggaran belanja kegiatan sekretariat dinas;
  - 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 dan kepegawaian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program kerja, pembinaan organisasi dan tata laksana dinas;
  - 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 dalam 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 koordinasi dan pengawasan terhadap realisasi anggaran pendapatan dan belanja dinas;
  - f. mengkoordinasikan dan menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dinas;
  - g. memberikan petunjuk dan pengarahan serta mengatur dan mendistribusikan 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, membuat laporan dan evaluasi kegiatan pembangunan pertanian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Sub Bagian Program dan Evaluasi mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan dan mengkoordinasikan perencanaan program pembangunan pertanian, perikanan, ketahanan pangan dan kehutanan;
  - b. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja bidang pertanian, perikanan, ketahanan pangan dan kehutanan;

- c. penyusunan petunjuk teknis monitoring dan evaluasi pembangunan pertanian, perikanan, ketahanan pangan dan kehutanan;
  - d. pengumpulan dan pengolahan data hasil monitoring dan evaluasi pembangunan pertanian, perikanan, ketahanan pangan dan kehutanan; dan
  - e. pengolahan dan analisa data di bidang pertanian, perikanan, ketahanan pangan 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 lainya untuk menyiapkan bahan penyusunan rencana stratejik 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 Ketahanan Pangan dan Penyuluhan

### Pasal 9

- (1) Bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan mempunyai tugas pokok merencanakan dan menyusun program pengembangan Ketahanan Pangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan 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 Ketahanan Pangan dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan ayat (3), menyelenggarakan tugas pemerintahan, meliputi :



- a. merencanakan, menyusun petunjuk teknis serta fasilitasi ketahanan pangan dan penyuluhan ;
  - b. menyusun petunjuk teknis kelembagaan tani, tenaga kerja pertanian dan aparat teknis fungsional pertanian dan program penyuluhan;
  - c. menyusun petunjuk teknis pengkajian, pemantauan, pengembangan ketersediaan distribusi dan konsumsi pangan;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan dan pengembangan sistem informasi manajemen pangan dan gizi;
  - e. melaksanakan pengkajian dan pengembangan teknologi komoditas pertanian, perikanan dan kehutanan;
  - f. menyusun laporan kegiatan dibidang tugasnya; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (5) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan, terdiri dari :
- a. Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
  - b. Seksi Distribusi dan Konsumsi Pangan; dan
  - c. Seksi Penyuluhan dan Penerapan Teknologi.

#### Pasal 10

- (1) Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan.
- (2) Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi ketersediaan dan kerawanan pangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program dan kegiatan seksi;
  - b. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi; dan
  - c. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi.
- (4) Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan ayat (3), menyelenggarakan tugas pemerintahan, meliputi :
  - a. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis seksi ketersediaan, cadangan pangan dan penanggulangan kerawanan pangan;
  - b. menyelenggarakan fasilitasi bidang ketersediaan cadangan pangan dan kerawanan pangan;
  - c. menyelenggarakan penyusunan program kerja seksi ketersediaan dan kerawanan pangan;
  - d. menyelenggarakan kegiatan pengembangan ketersediaan dan kerawanan pangan;
  - e. menyelenggarakan pendataan, evaluasi dan pelaporan yang berbasis dengan tugas bidang ketersediaan dan kerawanan pangan;
  - f. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - g. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi;
  - h. menyusun laporan di bidang tugasnya; dan

- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 11

- (1) Seksi Distribusi dan Konsumsi Pangan dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan.
- (2) Seksi Distribusi dan Konsumsi Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan dan menyiapkan bahan rencana teknis dan bimbingan distribusi dan konsumsi pangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Seksi Distribusi dan Konsumsi Pangan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program dan kegiatan seksi;
  - b. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi;
  - c. fasilitasi bimbingan sarana dan prasarana; dan
  - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi.
- (4) Seksi Distribusi dan Konsumsi Pangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan ayat (3), menyelenggarakan tugas pemerintahan, meliputi :
  - a. menyelenggarakan penyusunan program kerja seksi distribusi dan konsumsi pangan;
  - b. menyusun petunjuk teknis, pengkajian, pemantauan distribusi dan konsumsi pangan;
  - c. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis seksi distribusi dan konsumsi pangan;
  - d. menyelenggarakan fasilitasi bidang penanggulangan distribusi dan konsumsi pangan;
  - e. menyelenggarakan pendataan, evaluasi dan pelaporan yang berbasis dengan tugas seksi distribusi dan konsumsi pangan;
  - f. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - g. menyusun laporan di bidang tugasnya; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

#### Pasal 12

- (1) Seksi Penyuluhan dan Penerapan Teknologi dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan.
- (2) Seksi Penyuluhan dan Penerapan Teknologi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan kebijakan dan pedoman penyuluh pertanian, perikanan, dan kehutanan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Seksi Penyuluhan dan Penerapan Teknologi mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan kebijakan teknis seksi.
  - b. penyelenggaraan program dan kegiatan seksi;

- c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup bidang; dan
  - d. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan Kepala Seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang.
- (4) Seksi Penyuluhan dan Penerapan Teknologi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan ayat (3), menyelenggarakan tugas pemerintahan, meliputi :
- a. mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan data untuk menyusun dan menyempurnakan pelaksanaan tugas seksi penyuluhan dan penerapan teknologi pertanian;
  - b. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan bahan untuk penyusunan rencana jangka menengah dan tahunan seksi penyuluhan dan penerapan teknologi pertanian sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan;
  - c. menyelenggarakan sosialisasi, evaluasi dan pembinaan penyuluh dan penerapan teknologi pertanian sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan;
  - d. membimbing penyusunan dan pelaksanaan program penyuluh pertanian tingkat kecamatan dan kota;
  - e. penyediaan, penyebaran dan pelayanan informasi pertanian;
  - f. melakukan pengkajian dan penerapan teknologi pertanian;
  - g. mengembangkan kelembagaan petani;
  - h. mengevaluasi tugas pokok penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;
  - i. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian fungsional dan penilaian angka kredit jabatan fungsional penyuluh pertanian;
  - j. pelaksanaan perencanaan pengembangan sdm pertanian melalui analisa jabatan/pekerjaan dan prioritas pengembangan wilayah kerja;
  - k. pelaksanaan kegiatan pengembangan sumber daya manusia pertanian melalui kegiatan pendidikan dan pelatihan dalam rangka meningkatkan pengetahuan sikap dan keterampilan;
  - l. pelaksanaan penilaian terhadap hasil kegiatan pengembangan sumber daya manusia pertanian sebagai bahan pengembangan;
  - m. penyusunan laporan di bidang tugasnya; dan
  - n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 4

#### Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura

#### Pasal 13

- (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 menyusun program dan rencana teknis, bimbingan teknis, pengembangan bidang tanaman pangan dan hortikultura.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam 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 menyelenggarakan fasilitasi pengembangan produksi, pasca panen tanaman pangan dan hortikultura;
  - b. melaksanakan dan mengkaji koordinasi kegiatan pengembangan keragaman, perlindungan sumber daya pangan dan hortikultura;
  - c. merencanakan, melaksanakan dan menyelenggarakan fasilitasi kegiatan rehabilitasi pengembangan lahan serta perlindungan tanaman pangan dan hortikultura;
  - d. memantau dan mengkaji pelaksanaan perizinan dan pengembangan alat dan mesin pertanian;
  - e. mengamati dan mengkaji pengendalian hama dan penyakit;
  - f. membina, mengkaji dan mengawasi mutu benih/bibit dan obat-obatan serta membina penangkaran benih/bibit tanaman hortikultura;
  - g. membina, meningkatkan serta optimalisasi sumber daya pertanian dan sumber daya lainnya; dan
  - h. menyusun laporan kegiatan dibidang tugasnya.
- (5) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, terdiri dari :
  - a. Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - b. Seksi Sarana dan Prasarana Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
  - c. Seksi Bina Usaha Tanaman Pangan dan Hortikultura.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (2) Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas pokok melaksanakan dan menyiapkan bahan rencana teknis, bimbingan dan pengembangan produksi tanaman pangan dan hortikultura.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Seksi Produksi 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 Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan ayat (3), menyelenggarakan tugas pemerintahan meliputi :
- a. menyusun petunjuk teknis perencanaan, pelaksanaan dan fasilitasi pengembangan produksi tanaman pangan dan hortikultura;
  - b. melaksanakan dan pengkajian koordinasi kegiatan pengembangan keragaman, perlindungan sumber daya pangan;
  - c. melaksanakan pembinaan teknis penangkaran benih/bibit tanaman pangan;
  - d. merencanakan, melaksanakan dan fasilitasi kegiatan rehabilitasi pengembangan lahan serta perlindungan tanaman pangan;
  - e. melaksanakan pengamatan, pencegahan, pemberantasan dan pengendalian penyakit tanaman pangan;
  - f. melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengawasan peredaran serta penggunaan mutu bibit/benih dan obat-obatan;
  - g. menyelenggarakan pengkajian program kerja seksi produksi tanaman pangan dan hortikultura;
  - h. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan produksi tanaman pangan dan hortikultura;
  - i. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi sereal;ia;
  - j. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi palawija;
  - k. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pengendalian OPT pangan;
  - l. menyelenggarakan fasilitasi produksi tanaman pangan dan hortikultura;
  - m. menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi penyelenggaraan seksi produksi tanaman pangan dan hortikultura;
  - n. menyelenggarakan koordinasi dan pembinaan UPTD;
  - o. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan seksi produksi tanaman pangan dan hortikultura; dan
  - p. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Tanaman Pangan dan Hortikultura dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas pokok melaksanakan dan menyiapkan bahan rencana teknis, bimbingan dan pengembangan sarana dan prasarana tanaman pangan dan hortikultura.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Seksi Sarana dan Prasarana 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 Sarana dan Prasarana Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan ayat (3), menyelenggarakan tugas pemerintahan, meliputi :
- a. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis perencanaan, pelaksanaan dan fasilitasi pengembangan sarana dan prasarana hortikultura dan hortikultura program kerja seksi sarana dan prasarana;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan pengelolaan penyaluran penggunaan dan peredaran sarana, meliputi pupuk bersubsidi dan alat mesin pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pengadaan serta penyaluran sarana dan prasarana pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan telaahan kebutuhan sarana dan permodalan;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi akses permodalan usaha pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi dan penetapan standarisasi alat mesin pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan penetapan norma, standar, prosedur, kriteria sarana dan prasarana
  - h. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pengembangan sarana dan prasarana pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
  - i. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan seksi sarana dan prasarana; dan
  - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 16

- (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 pokok sebagaimana dimaksud dalam 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 5  
Bidang Peternakan dan Perikanan

Pasal 17

- (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 dalam 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. mengarahkan pelaksanaan produksi dan pembibitan ternak dan ikan, kesehatan hewan dan veteriner, serta sarana dan prasarana peternakan, perikanan;
  - c. mengatur kegiatan produksi dan pembibitan ternak dan ikan, kesehatan hewan dan veteriner, serta sarana dan prasarana peternakan, perikanan;
  - d. membimbing teknis pelaksanaan produksi dan pembibitan ternak dan ikan, kesehatan hewan dan veteriner, serta sarana dan prasarana peternakan, perikanan;
  - e. mengevaluasi program pelaksanaan produksi dan pembibitan ternak dan ikan, kesehatan hewan dan veteriner, serta sarana dan prasarana peternakan, perikanan;

- f. menganalisa dan mengembangkan kinerja bidang; dan
  - g. menyusun laporan di bidang tugasnya.
- (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 18

- (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 dalam 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;
  - d. fasilitasi dan bimbingan sarana dan prasarana peternakan; dan
  - e. 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 19

- (1) Seksi Perikanan dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Peternakan dan Perikanan serta sarana prasarana peternakan.
- (2) Seksi Perikanan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pengembangan perikanan budidaya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam 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 20

- (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 dalam 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 pengolahan 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 6  
Bidang Perkebunan dan Kehutanan

Pasal 21

- (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 dalam 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 22

- (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 dalam 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. melaksanakan fasilitasi dan bimbingan, sarana dan prasarana perkebunan;
  - e. memantau, mengevaluasi dan melaporkan hasil pelaksanaan perkebunan; dan
  - f. menyusun laporan kegiatan di bidang tugasnya.

#### Pasal 23

- (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 dalam 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. melaksanakan pengembangan usaha hutan;
- f. melaksanakan kegiatan penyuluhan; dan
- g. menyusun laporan kegiatan dibidang tugasnya.

#### Pasal 24

- (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 dalam 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 pengolahan hasil dan produk olahannya;
  - e. memantau dan mengevaluasi di bidang bina usaha perkebunan dan kehutanan; dan
  - f. menyusun laporan di bidang tugasnya.

#### Paragraf 7

#### Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

#### Pasal 25

Tugas Pokok dan Fungsi Unsur Organisasi Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan 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 sebagaimana dimaksud dalam 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 sebagaimana dimaksud dalam 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 sebagaimana dimaksud dalam 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, ketahanan pangan 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 terkait.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik secara vertikal maupun horizontal.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas 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 Dinas 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 Kota Banjar dan penerimaan dari sumber lain yang sah dan tidak bertentangan dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 32

Ketentuan yang belum cukup diatur dalam Peraturan Walikota ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaan akan diatur lebih lanjut.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Walikota Banjar Nomor 29 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kota Banjar dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

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 28 Februari 2013  
WALIKOTA BANJAR,

ttd

HERMAN SUTRISNO

Diundangkan di Banjar  
pada tanggal 28 Februari 2013  
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJAR,

ttd

YAYAT SUPRIYATNA

BERITA DAERAH KOTA BANJAR TAHUN 2013 NOMOR 14

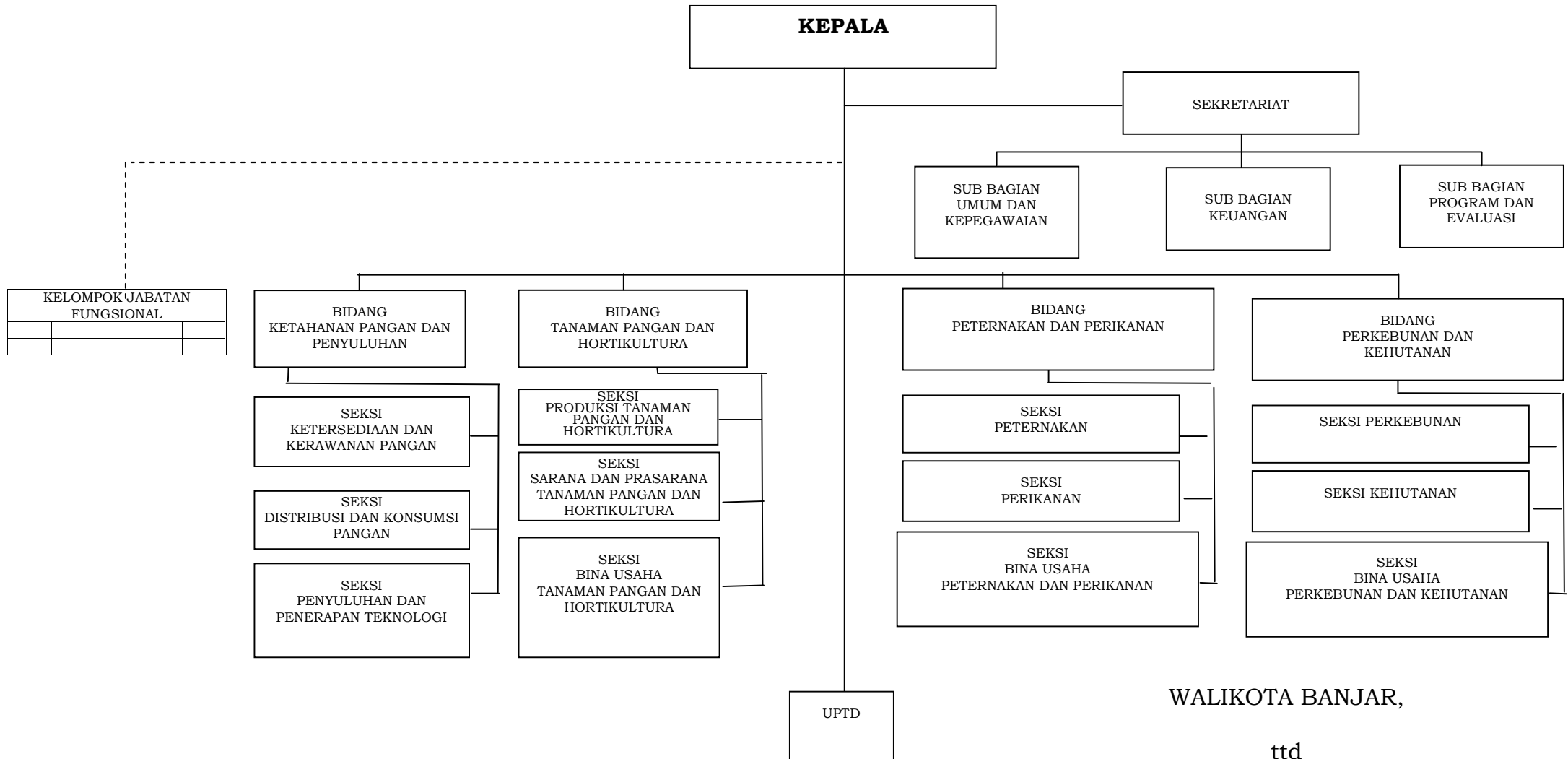
LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA BANJAR

NOMOR : 14 TAHUN 2013

TANGGAL : 28 Februari 2013

TENTANG : TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR ORGANISASI DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN KOTA BANJAR

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN**



WALIKOTA BANJAR,

ttd

HERMAN SUTRISNO.