



## **BUPATI BANTAENG**

---

### **PERATURAN BUPATI BANTAENG NOMOR 23 Tahun 2010**

#### **TENTANG**

#### **URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERTANIAN DAN PETERNAKAN KABUPATEN BANTAENG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

#### **BUPATI BANTAENG**

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai tindak lanjut dari Pasal 42 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 2 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 26 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Bantaeng, maka dipandang perlu menetapkan Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja lingkup Dinas Pertanian dan Peternakan Kabupaten Bantaeng;
  - b. bahwa untuk memenuhi maksud pada huruf a diatas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara RI Tahun 1959 Nomor 74, Lembaran Negara RI Nomor 1822);
  2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara RI Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 169, Lembaran Negara RI Nomor 3890);
  3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 53, Lembaran Negara RI Nomor 4389);
  4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembar Negara Tahun 2008 Nomor 59, Lembaran Negara Nomor 4548);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 89, Lembaran Negara RI Nomor 4741).

## **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS POKOK, FUNGSI JABATAN DAN TATA KERJA DINAS PERTANIAN DAN PETERNAKAN KABUPATEN BANTAENG

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

1. Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:
2. Daerah adalah Daerah Kabupaten Bantaeng;
3. Bupati adalah Bupati Bantaeng;
4. Dinas adalah Dinas Pertanian dan Peternakan;
5. Kepala Dinas Pertanian dan Peternakan adalah Kepala Dinas Pertanian dan Peternakan Kabupaten Bantaeng;
6. Tanaman Pangan adalah Tanaman Penghasil Bahan Pangan Utama meliputi padi, Palawija (Jagung, Kedelai, kacang hijau, kacang tanah ), dan Umbi-umbian;
7. Holtikultura adalah kelompok Tanaman Sayur-sayuran, Buah-buahan, dan Bunga-bunga (Tanaman hias);
8. Bidang adalah Bidang pada lingkup Dinas Pertanian dan Peternakan Kabupaten Bantaeng;
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada lingkup Dinas Pertanian dan Peternakan Kabupaten Bantaeng;
10. Seksi adalah Seksi pada lingkup Dinas Pertanian dan Peternakan Kabupaten Bantaeng;
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) adalah UPTD pada Dinas Pertanian dan Peternakan Kabupaten Bantaeng;
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkup Dinas Pertanian dan Peternakan Kabupaten Bantaeng.

### **BAB II STRUKTUR ORGANISASI**

#### **Pasal 2**

Struktur organisasi Dinas Pertanian dan Peternakan terdiri dari :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat :
  1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
  2. Sub Bagian Program dan Pelaporan
  3. Sub Bagian Keuangan
- c. Bidang Tanaman Pangan:
  1. Seksi Perbenihan, Sarana dan Prasarana Tanaman Pangan
  2. Seksi Pengembangan Produksi dan Perlindungan Tanaman
  3. Seksi Bina Usaha dan Pembinaan Kelembagaan Petani Tanaman Pangan
- d. Bidang Hortikultura:
  1. Seksi Perbenihan, Sarana dan Prasarana Holtikultura
  2. Seksi Pengembangan Produksi dan Perlindungan Tanaman Holtikultura
  3. Seksi Usaha dan Pembinaan Kelembagaan Petani Holtikultura

- e. Bidang Peternakan:
  - 1. Seksi Pembibitan, Sarana dan Prasarana Peternakan
  - 2. Seksi Produksi, Bina Usaha dan Pembinaan, Kelembagaan Peternakan
  - 3. Seksi Kesehatan Hewan
- f. Bidang Pengelolaan Lahan dan Air (PLA):
  - 1. Seksi Perluasan Areal, Sarana dan Prasarana
  - 2. Seksi Pengelolaan Lahan dan Konservasi
  - 3. Seksi Perluasan Areal, Sarana dan Prasarana
- g. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD)
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

### **BAB III RINCIAN TUGAS**

#### **Bagian Kesatu KEPALA DINAS**

#### **Pasal 3**

- (1) Dinas Pertanian dan Peternakan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas merumuskan konsep sasaran, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, membina, mengarahkan, mengevaluasi serta melaporkan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah bidang Pertanian dan Peternakan berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan sesuai dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Pertanian dan Peternakan mempunyai fungsi :
  - a. Perumusan kebijakan teknis bidang Pertanian dan Peternakan;
  - b. Penyusunan rencana strategik bidang Pertanian dan Peternakan;
  - c. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum Dinas Pertanian dan Peternakan;
  - d. Pembinaan, pelaksanaan, pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian tugas dinas Pertanian dan Peternakan;
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Kepala Dinas Pertanian dan Peternakan sebagai berikut :
  - a. Mengkoordinasikan perumusan dan penyelenggaraan kebijakan teknis dinas Pertanian dan Peternakan;
  - b. Mengkoordinasikan perumusan dan penyelenggaraan rencana strategis dan program kerja dinas Pertanian dan Peternakan;
  - c. Menyelenggarakan rencana strategik dan program kerja dinas, menyelenggarakan penyusunan statistik tanaman pangan dan Hortikultura wilayah kabupaten, menyelenggarakan bimbingan penerapan sistem informasi tanaman pangan dan Hortikultura wilayah kabupaten, menyelenggarakan promosi komoditas tanaman pangan dan Hortikultura.
  - d. Menyusun peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimasi dan pengendalian lahan pertanian di wilayah kabupaten.
  - e. Menetapkan dan mengawasi tata ruang dan tata guna lahan pertanian wilayah kabupaten, menetapkan sentra komoditas pertanian wilayah kabupaten, menetapkan sasaran areal tanam dan luas baku lahan pertanian yang dapat diusahakan sesuai kemampuan sumber daya lahan yang ada pada skala kabupaten.

- f. Memetakan potensi dan pengelolaan lahan pertanian di wilayah kabupaten dan mengawasi harga komoditas tanaman pangan dan Hortikultura wilayah kabupaten.
- g. Melakukan monitoring, pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas serta melaporkan hasilnya kepada Bupati;
- h. Memberikan saran dan pertimbangan teknis, serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- i. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Dinas Pertanian dan Peternakan bertanggung jawab kepada Bupati.

## **Bagian Kedua SEKRETARIAT**

### **Pasal 4**

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, yang mempunyai tugas mengkoordinasikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan tugas kesekretariatan meliputi umum dan kepegawaian, program dan pelaporan, keuangan, serta pemberian pelayanan administrasi dan fungsional kepada semua unsur dalam lingkup Dinas;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan kebijakan teknis sub bagian administrasi umum dan kepegawaian, program dan pelaporan serta keuangan;
  - b. Pembinaan dan pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian, program dan pelaporan serta keuangan; Pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan di bidang umum, kepegawaian, perlengkapan dan aset, perencanaan dan pelaporan, serta keuangan;
  - c. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pelayanan administrasi dan fungsional kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkup Dinas;
  - d. Pengkoordinasian, pengawasan, pengendalian, dan evaluasi program dan kegiatan lingkup Dinas;
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Sekretaris sebagai berikut :
  - a. Merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan serta menetapkan kebijakan di sub bagian umum dan kepegawaian, program dan pelaporan, serta keuangan;
  - b. Mengkoordinasikan dan menyusun rencana kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - c. Mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian;
  - d. Mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas sub bagian program dan pelaporan;
  - e. Mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas sub bagian keuangan;
  - f. Mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan perlengkapan dan aset;
  - g. Melakukan pengawasan, pengendalian dan evaluasi terhadap penyelenggaraan tugas administrasi umum dan kepegawaian, program dan pelaporan, keuangan, perlengkapan dan aset;
  - h. Mengkoordinasikan dan mengelola pelaksanaan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkup Dinas;

- i. Mengkoordinasikan dan mengelola penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup Dinas;
- j. Menilai prestasi kerja para Kepala Sub Bagian dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- l. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Sekretaris bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**Paragraf 1**  
**Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

**Pasal 5**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan tugas umum dan kepegawaian meliputi pengelolaan tugas rumah tangga, surat menyurat, kearsipan, protokol, perjalanan dinas, tatalaksana, perlengkapan dan aset, kepegawaian dan tugas umum lainnya, serta mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang administrasi umum dan kepegawaian;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
  - a. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis bidang umum dan kepegawaian;
  - b. Pembinaan dan pelaksanaan tugas umum dan kepegawaian meliputi pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan, protokol, perjalanan dinas, tatalaksana, perlengkapan dan aset, kepegawaian dan tugas umum lainnya;
  - c. Pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bidang umum dan kepegawaian;
  - d. Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas umum dan kepegawaian;
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai berikut :
  - a. Menghimpun dan menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis bidang umum dan kepegawaian;
  - b. Menyusun rencana operasional program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. Membina dan mengelola pelaksanaan urusan rumah tangga dan keamanan lingkungan Dinas;
  - d. Membina dan mengelola pelaksanaan surat menyurat meliputi surat masuk dan surat keluar serta kearsipan;
  - e. Membina dan mengelola pelaksanaan tugas kehumasan, keprotokoleran, perjalanan dinas dan tatalaksana Dinas;
  - f. Membina dan mengelola administrasi penyimpanan, pendistribusian, dan penginventarisasian barang, perlengkapan dan aset Dinas.
  - g. Membina dan mengelola pelaksanaan administrasi kepegawaian meliputi penyiapan rencana kebutuhan pegawai, penempatan pegawai, bahan usulan kenaikan pangkat dan gaji berkala, daftar urut kepangkatan (DUK), dan DP-3 pegawai, serta administrasi kepegawaian lainnya;

- h. Membina dan mengelola pelaksanaan cuti, teguran pelanggaran disiplin, pemberhentian dan pensiun pegawai;
- i. Membina dan mengelola pengembangan, karier, dan kesejahteraan pegawai;
- j. Melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta menyusun laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- l. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

**Paragraf 2**  
**Sub Bagian Program dan Pelaporan**

**Pasal 6**

- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan tugas program dan pelaporan meliputi penyusunan program/kegiatan, jadwal pelaksanaan program/kegiatan, penyusunan laporan, dan tugas program dan pelaporan lainnya, serta mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas sub bagian administrasi program dan pelaporan;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai fungsi :
  - a. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis bidang program dan pelaporan;
  - b. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang program dan pelaporan meliputi pengelolaan urusan penyusunan program/kegiatan, jadwal pelaksanaan program/kegiatan, dan penyusunan laporan;
  - c. Pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas sub bagian program dan pelaporan;
  - d. Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas bidang program dan pelaporan;
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan sebagai berikut :
  - a. Menghimpun dan menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis sub bagian program dan pelaporan;
  - b. Menyusun rencana operasional program kerja Sub Bagian Program dan Pelaporan;
  - c. Membina dan mengelola penyusunan rencana tahunan dan pelaksanaan program/kegiatan Dinas;
  - d. Merencanakan kebutuhan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana meliputi barang, perlengkapan dan aset Dinas;
  - e. Melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan KUA, DPA, Lakip, Renstra dan Renja Dinas;
  - f. Mengumpulkan, mengelola, menganalisa dan menyusun bahan laporan bulanan, triwulan dan tahunan
  - g. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penganalisaan dan penyajian data statistik serta informasi Dinas;
  - h. Melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta menyusun laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bagian Program dan Pelaporan;

- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- j. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

**Paragraf 3**  
**Sub Bagian Keuangan**

**Pasal 7**

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan tugas keuangan meliputi penyusunan anggaran, verifikasi, perbendaharaan, pembukuan dan pelaporan anggaran, dan tugas keuangan lainnya dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), serta melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
  - a. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis bidang keuangan;
  - b. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang keuangan meliputi penyusunan anggaran, verifikasi, perbendaharaan, pembukuan dan pelaporan anggaran;
  - c. Pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas sub bagian keuangan;
  - d. Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas bidang keuangan;
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Kepala Sub Bagian Keuangan sebagai berikut :
  - a. Menghimpun dan menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis sub bagian keuangan;
  - b. Menyusun rencana operasional program kerja Sub Bagian Keuangan;
  - c. Membina dan mengelola penyusunan rencana tahunan dan pelaksanaan program/kegiatan Dinas;
  - d. Menyiapkan proses administrasi terkait dengan penatausahaan keuangan daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - e. Melakukan pembukuan setiap transaksi keuangan pada buku kas umum;
  - f. Melaksanakan perbendaharaan keuangan Dinas;
  - g. Melaksanakan pengendalian atas pelaksanaan tugas pembantu bendahara pengeluaran;
  - h. Mengajukan SPP untuk pengisian kas, SPP beban tetap dan SPP gaji atas persetujuan pengguna anggaran (kepala satuan kerja perangkat daerah/lembaga teknis daerah) yang ditetapkan sebagai pengguna anggaran dengan keputusan Bupati;
  - i. Memeriksa pembayaran gaji SKPP pegawai yang mutasi;
  - j. Mendistribusikan uang kerja kegiatan kepada bendahara kegiatan sesuai dengan jadwal kegiatan atas persetujuan pengguna anggaran;
  - k. Memeriksa, mengoreksi dan menandatangani Surat Pertanggung jawaban (SPJ) atas penerimaan dan pengeluaran kas beserta lampirannya;
  - l. Melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta menyusun laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bagian Program dan Pelaporan;

- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- n. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Sub Bagian Keuangan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

**Bagian Ketiga**  
**BIDANG TANAMAN PANGAN**

**Pasal 8**

- (1) Bidang Tanaman Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas di bidang tanaman pangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Tanaman Pangan 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
  - d. Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Kepala Bidang Tanaman Pangan sebagai berikut :
  - a. Menyusun Kebijakan Teknis Bidang
  - b. Membina dan Mengkoordinasikan Penyusunan Rencana Operasional Program Kerja dan Kegiatan Tahunan sebagai Pedoman dalam Pelaksanaan Tugas dan Fungsinya.
  - c. Membina, Mengkoordinasikan dan Menyelenggarakan Rencana Kerja sesuai Tugas Pokok dan Fungsinya.
  - d. Merumuskan Kebijakan Teknis, Pembinaan, Pengembangan, Pemberdayaan dan Pengawasan Usaha Bidang
  - e. Menilai Prestasi Kerja para Kepala Seksi dalam rangka Pembinaan dan Pengembangan Karier
  - f. Melaksanakan Pemantauan, Pengendalian dan Evaluasi serta Menyusun Laporan Hasil Pelaksanaan Program dan Kegiatan
  - g. Melaksanakan Tugas Lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan Tugas dan Fungsinya
  - h. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Bidang Tanaman Pangan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas

**Paragraf 1**  
**Seksi Perbenihan, Sarana dan Prasarana Tanaman Pangan**

**Pasal 9**

- (1) Seksi Perbenihan, Sarana dan Prasarana Tanaman Pangan bidang tanaman pangan dipimpin oleh seorang kepala seksi yang mempunyai tugas pokok :
  - (a) melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan pengembangan perbenihan, sarana dan prasarana tanaman pangan;



- (b) melaksanakan bimbingan, pengawasan terhadap pengembangan perbenihan, sarana dan prasarana tanaman pangan;
  - (c) melaksanakan analisis kebutuhan dan pengembangan perbenihan, sarana dan prasarana tanaman pangan;
  - (d) melaksanakan tugas lain yang diberikannya oleh kepala Bidang tanaman pangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala seksi mempunyai fungsi / Uraian Kegiatan:
- a. Pelaksanan Kebijakan, pembangunan dan pengelolaan perbenihan, sarana dan prasarana tanaman pangan
  - b. Pelaksanaan kebijakan pembinaan tata pemanfaatan perbenihan, sarana dan prasarana tanaman pangan
  - c. Pelaksanaan kebijakan pengelolaan dan penggunaan sarana dan prasarana tanaman pangan
  - d. Pemanfaatan potensi dan alokasi lahan perbenihan, sarana dan prasarana tanaman pangan
  - e. Pembinaan dan Pengembangan kerjasama kemitraan usaha perbenihan, sarana dan prasarana tanaman pangan

## **Paragraf 2**

### **Seksi Pengembangan Produksi dan Perlindungan Tanaman Pangan**

#### **Pasal 10**

- (1) Seksi Pengembangan Produksi dan Perlindungan Tanaman bidang tanaman pangan dipimpin oleh seorang kepala seksi yang mempunyai tugas pokok :
- (a) melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan pengembangan produksi dan perlindungan tanaman pangan;
  - (b) melaksanakan bimbingan, pengawasan terhadap pengembangan produksi dan perlindungan tanaman pangan;
  - (c) melaksanakan analisis kebutuhan dan pengembangan produksi dan perlindungan tanaman pangan;
  - (d) melaksanakan tugas lain yang diberikannya oleh kepala Bidang tanaman pangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala seksi mempunyai fungsi / Uraian Kegiatan:
- f. Pelaksanan Kebijakan, pembangunan dan pengelolaan produksi dan perlindungan tanaman pangan
  - g. Pelaksanaan kebijakan pembinaan tata pemanfaatan produksi dan perlindungan tanaman pangan
  - h. Pelaksanaan kebijakan pengelolaan dan penggunaan sarana dan prasarana tanaman pangan
  - i. Pemanfaatan potensi dan alokasi lahan produksi dan perlindungan tanaman
  - j. Pembinaan dan Pengembangan kerjasama kemitraan usaha produksi dan perlindungan tanaman pangan

## **Paragraf 3**

### **Seksi Bina Usaha dan Pembinaan Kelembagaan Petani Tanaman Pangan**

#### **Pasal 11**

- (1) Seksi Bina Usaha dan Pembinaan Kelembagaan Petani bidang tanaman pangan dipimpin oleh seorang kepala seksi yang mempunyai tugas pokok :

- (a) melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan pengembangan bina usaha dan pembinaan kelembagaan petani tanaman pangan;
  - (b) melaksanakan bimbingan, pengawasan terhadap pengembangan bina usaha dan pembinaan kelembagaan petani tanaman pangan;
  - (c) melaksanakan analisis kebutuhan dan pengembangan bina usaha dan pembinaan kelembagaan petani tanaman pangan; dan (d) melaksanakan tugas lain yang diberikannya oleh kepala Bidang tanaman pangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala seksi mempunyai fungsi / Uraian Kegiatan:
- a. Pelaksanan Kebijakan, pembangunan dan pengelolaan bina usaha dan pembinaan kelembagaan petani tanaman pangan
  - b. Pelaksanaan kebijakan pembinaan tata pemanfaatan bina usaha dan pembinaan kelembagaan petani tanaman pangan
  - c. Pelaksanaan kebijakan pengelolaan dan penggunaan sarana dan prasarana tanaman pangan
  - d. Pemanfaatan potensi dan alokasi lahan bina usaha dan pembinaan kelembagaan petani tanaman pangan
  - e. Pembinaan dan Pengembangan kerjasama kemitraan bina usaha dan pembinaan kelembagaan petani tanaman pangan

## **Bagian Keempat BIDANG HORTIKULTURA**

### **Pasal 12**

- (1) Bidang Hortikultura dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas di bidang Hortikultura meliputi pembenihan hortikultura, pengembangan produksi hortikultura serta pengendalian dan pengamatan OPT hortikultura.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang 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
  - d. Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang
- (3) Rincian tugas Kepala Bidang Hortikultura sebagai berikut:
- a. Merencanakan Operasionalisasi Rencana Kerja sesuai Tugas Pokok dan Fungsinya
  - b. Merumuskan Program Kerja Bidang Hortikultura
  - c. Menyelenggarakan Rencana Kerja sesuai Tugas Pokok dan Fungsinya
  - d. Melaksanakan Peraturan Perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas.
  - e. Membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan
  - f. Membina kerjasama dengan balai Pengawasan dan sertifikasi benih (BPSB), balai benih (BB) dan pengusaha bibit/benih dalam pengaturan pola pengadaan dan penyaluran benih bermutu G

- g. Membina bimbingan dan Pembinaan Penangkar benih dalam memproduksi Benih Bermuu Hortikultura H
- h. Merumuskan Bahan Petunjuk Operasional Demonstrasi, Pengkajian dan Bimbingan Penerapan Paket Teknologi anjuran sesuai dengan tipe dan ekologi lahan
- i. Menyusun Program, Pembinaan, Bimbingan tentang Pemanfaatan dan penyebarluasan tanaman bergizi kepada Petani
- j. Memantau Pengadaan dan Peredaran, Bimbingan dan Peredaran Bimbingan, Penggunaan, Pupuk dan Memberi Bimbingan Penggunaan Benih Bermutu di tingkat usaha tani
- k. Meyusun Program, Penyaluran Benih Sebar, Pembinaan dan Penangkar Benih, Pendirian dan Pengelolaan Balai Benih Umum perkantoran dan membuat Laporan Pelaksanaan Tugas Kepada Atasan.
- l. Mengevaluasi Pelaksanaan Tugas Bawahannya
- m. Melaksanakan Tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya
- n. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Bidang Hortikultura bertanggungjawab kepada Kepala Dinas

**Paragraf 1**  
**Seksi Perbenihan, Sarana dan Prasarana Holtikultura**

**Pasal 13**

- (1) Seksi Perbenihan, Sarana dan Prasarana Holtikultura bidang hortikultura dipimpin oleh seorang kepala seksi yang mempunyai tugas pokok :
  - (a) melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan pengembangan perbenihan, sarana dan prasarana tanaman pangan;
  - (b) melaksanakan bimbingan, pengawasan terhadap pengembangan perbenihan, sarana dan prasarana hortikultura;
  - (c) melaksanakan analisis kebutuhan dan pengembangan perbenihan, sarana dan prasarana hortikultura;
  - (d) melaksanakan tugas lain yang diberikannya oleh kepala bidang hortikultura.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala seksi mempunyai fungsi / Uraian Kegiatan:
  - a. Pelaksanan Kebijakan, pembangunan dan pengelolaan perbenihan, sarana dan prasarana hortikultura
  - b. Pelaksanaan kebijakan pembinaan tata pemanfaatan perbenihan, sarana dan prasarana hortikultura
  - c. Pelaksanaan kebijakan pengelolaan dan penggunaan sarana dan prasarana hortikultura
  - d. Pemanfaatan potensi dan alokasi lahan perbenihan, sarana dan prasarana hortikultura
  - e. Pembinaan dan Pengembangan kerjasama kemitraan usaha perbenihan, sarana dan prasarana hortikultura

**Paragraf 2**  
**Seksi Pengembangan Produksi dan Perlindungan Tanaman Holtikultura**

**Pasal 14**

- (1) Seksi Pengembangan Produksi dan Perlindungan Tanaman Holtikultura bidang hortikultura dipimpin oleh seorang kepala seksi yang mempunyai tugas pokok :
  - (a) melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan pengembangan produksi dan perlindungan tanaman hortikultura;
  - (b) melaksanakan bimbingan, pengawasan terhadap pengembangan produksi dan perlindungan tanaman pangan;
  - (c) melaksanakan analisis kebutuhan dan pengembangan produksi dan perlindungan tanaman hortikultura;
  - (d) melaksanakan tugas lain yang diberikannya oleh kepala bidang tanaman hortikultura.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala seksi mempunyai fungsi / Uraian Kegiatan:
  - a. Pelaksanan Kebijakan, pembangunan dan pengelolaan produksi dan perlindungan tanaman hortikultura
  - b. Pelaksanaan kebijakan pembinaan tata pemanfaatan produksi dan perlindungan tanaman hortikultura
  - c. Pelaksanaan kebijakan pengelolaan dan penggunaan sarana dan prasarana tanaman hortikultura
  - d. Pemanfaatan potensi dan alokasi lahan produksi dan perlindungan tanaman hortikultura
  - e. Pembinaan dan Pengembangan kerjasama kemitraan usaha produksi dan perlindungan tanaman hortikultura

**Paragraf 3**  
**Seksi Bina Usaha dan Pembinaan Kelembagaan Petani Holtikultura**

**Pasal 15**

- (1) Seksi Bina Usaha dan Pembinaan Kelembagaan Petani hortikultura bidang tanaman hortikultura dipimpin oleh seorang kepala seksi yang mempunyai tugas pokok :
  - (a) melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan pengembangan bina usaha dan pembinaan kelembagaan petani tanaman hortikultura;
  - (b) melaksanakan bimbingan, pengawasan terhadap pengembangan bina usaha dan pembinaan kelembagaan petani tanaman hortikultura;
  - (c) melaksanakan analisis kebutuhan dan pengembangan bina usaha dan pembinaan kelembagaan petani tanaman hortikultura;
  - (d) melaksanakan tugas lain yang diberikannya oleh kepala Bidang tanaman hortikultura.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala seksi mempunyai fungsi / Uraian Kegiatan:
  - a. Pelaksanan Kebijakan, pembangunan dan pengelolaan bina usaha dan pembinaan kelembagaan petani
  - b. Pelaksanaan kebijakan pembinaan tata pemanfaatan bina usaha dan pembinaan kelembagaan petani hortikultura
  - c. Pelaksanaan kebijakan pembinaan kelembagaan petani hortikultura

- d. Pemanfaatan potensi dan alokasi lahan bina usaha dan pembinaan kelembagaan petani hortikultura
- e. Pembinaan dan Pengembangan kerjasama kemitraan bina usaha dan pembinaan kelembagaan petani . hortikultura

**Bagian Kelima  
BIDANG PETERNAKAN**

**Pasal 16**

- (1) Bidang Peternakan dipimpin oleh seorang kepala bidang yang mempunyai tugas pokok merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas di bidang peternakan meliputi perbibitan, sarana dan prasarana, penyebaran dan pengembangan ternak serta kesehatan hewan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Peternakan mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan Kebijakan Tekhnis Bidang Peternakan
  - b. Penyelenggaraan Program Kegiatan Bidang Peternakan
  - c. Pembinaan, Pengkoordinasian, Pengendalian, Pengawasan, Program dan Kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang peternakan
  - d. Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam bidang peternakan
- (3) Rincian tugas Kepala Bidang Peternakan sebagai berikut :
  - a. Merencanakan Operasionalisasi rencana kerja sesuai Tugas Pokok dan Fungsinya
  - b. Menyelenggarakan Rencana Kerja sesuai Tugas Pokok dan Fungsinya
  - c. Membina dan Mengembangkan kegiatan usaha peternakan serta pemasaran hasil hasilnya
  - d. Menyelenggarakan Investasi dan Kemitraan antara pengusaha dalam rangka pengembangan usaha peternakan serta memberikan pembinaan dan pengembangan
  - e. Menyelenggarakan pembinaan pengembangan dan bimbingan usaha dan pemodalan
  - f. Menyelenggarakan penyebarluasan sistem informasi, Promosi dan melakukan analisis serta evaluasi sistem pemasaran
  - g. Menata dan meningkatkan tehnik budidaya pengelolaan sumber benih/bibit dan peningkatan tehnik pembibitan buatan
  - h. Melaksanakan upaya atau tugas laian yang dapat meningkatkan usaha peternakan
  - i. Memberi pembinaan kepada peternak dan masyarakat dalam usaha pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan, pelayanan kesehatan hewan, pengamatan dan penyidikan penyakit hewan dan pengawasan kesehatan masyarakat Veteriner
  - j. Memantau kesehatan hewan untuk perkembangan dan permasalahannya
  - k. Membangun suatu pelayanan peternakan terpadu, pos pengobatan hewan, Rumah Potong Hewan dan Laboratorium Type E untuk penyelidikan dan epidemiologi peyakit hewan parasit, bakteriawai, virus, dan penyakit hewan serta eredikasi. Dan membangun Rumah Potong Hewan (RPH) ternak besar, Rumah Potong Hewan (RPH) Unggas, Pasar Hewan.
  - l. Melaksanakan Bimbingan Pengawasan Sediaan Biologis, Rarmasetik dan Premiks dalam Peredaan di tingkat apotikdan tokoh obat hewan
  - m. Melaksanakan bimbingan tehnik Rehabilitasi Hewan Kritis di kawasan peternakan dan pembinaan produk pangan asal hewan pembinaan hygiene dan sanitasi di usaha peternakan, pembinaan residu para komoditi peternakan

- n. Melaksanakan penanggulangan penyakit-penyakit hewan
- o. Melaksanakan kegiatan administrasi teknis usaha ternak
- p. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan
- q. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahannya
- r. Melaksanakan tugas tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan Tugas dan Fungsinya.

#### **Paragraf 1**

### **Seksi Pembibitan, Sarana dan Prasarana Peternakan**

#### **Pasal 17**

- (1) Seksi Pembibitan, Sarana dan Prasarana Peternakan bidang peternakan dipimpin oleh seorang kepala seksi yang mempunyai tugas pokok:
  - (a) melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan pengembangan Pembibitan, Sarana dan Prasarana Peternakan bidang peternakan;
  - (b) melaksanakan bimbingan, pengawasan terhadap pengembangan Pembibitan, Sarana dan Prasarana Peternakan bidang peternakan;
  - (c) melaksanakan analisis kebutuhan dan pengembangan Pembibitan, Sarana dan Prasarana Peternakan bidang peternakan;
  - (d) melaksanakan tugas lain yang diberikannya oleh kepala bidang peternakan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala seksi mempunyai fungsi / Uraian Kegiatan:
  - a. Pelaksanan Kebijakan, pembangunan dan pengelolaan Pembibitan, Sarana dan Prasarana Peternakan bidang peternakan
  - b. Pelaksanaan kebijakan pembinaan tata pemanfaatan Pembibitan, Sarana dan Prasarana Peternakan bidang peternakan
  - c. Pelaksanaan kebijakan Pembibitan, Sarana dan Prasarana Peternakan bidang peternakan
  - d. Pemanfaatan potensi dan alokasi lahan Pembibitan, Sarana dan Prasarana Peternakan bidang peternakan
  - e. Pembinaan dan Pengembangan kerjasama kemitraan usaha Pembibitan, Sarana dan Prasarana Peternakan bidang peternakan.

#### **Paragraf 2**

### **Seksi Produksi, Bina Usaha dan Pembinaan, Kelembagaan Peternakan**

#### **Pasal 18**

- (1) Seksi Produksi, Bina Usaha dan Pembinaan, Kelembagaan Peternakan bidang peternakan dipimpin oleh seorang kepala seksi yang mempunyai tugas pokok :
  - (a) melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan pengembangan produksi, bina usaha dan pembinaan, kelembagaan peternakan bidang peternakan;
  - (b) melaksanakan bimbingan, pengawasan terhadap pengembangan produksi, bina usaha dan pembinaan, kelembagaan peternakan bidang peternakan;
  - (c) melaksanakan analisis kebutuhan dan pengembangan produksi, bina usaha dan pembinaan, kelembagaan peternakan bidang peternakan; dan (d) melaksanakan tugas lain yang diberikannya oleh kepala bidang peternakan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala seksi mempunyai fungsi / Uraian Kegiatan:
  - a. Pelaksanan Kebijakan, pembangunan dan pengelolaan produksi, bina usaha dan pembinaan, kelembagaan peternakan bidang peternakan

- b. Pelaksanaan kebijakan pembinaan tata pemanfaatan produksi, bina usaha dan pembinaan, kelembagaan peternakan bidang peternakan
- c. Pelaksanaan kebijakan produksi, bina usaha dan pembinaan, kelembagaan peternakan bidang peternakan
- d. Pemanfaatan potensi dan alokasi lahan produksi, bina usaha dan pembinaan, kelembagaan peternakan bidang peternakan
- e. Pembinaan dan Pengembangan kerjasama kemitraan usaha bina usaha dan pembinaan, kelembagaan peternakan bidang peternakan

**Paragraf 3**  
**Seksi Kesehatan Hewan**

**Pasal 19**

- (1) Seksi Kesehatan Hewan bidang peternakan dipimpin oleh seorang kepala seksi yang mempunyai tugas pokok :
  - (a) melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan pengembangan kesehatan hewan bidang peternakan;
  - (b) melaksanakan bimbingan, pengawasan terhadap pengembangan kesehatan hewan bidang peternakan;
  - (c) melaksanakan analisis kebutuhan dan pengembangan kesehatan hewan bidang peternakan;
  - (d) melaksanakan tugas lain yang diberikannya oleh kepala Bidang peternakan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala seksi mempunyai fungsi / Uraian Kegiatan:
  - a. Pelaksanan Kebijakan, pembangunan dan pengelolaan kesehatan hewan bidang peternakan
  - b. Pelaksanaan kebijakan pembinaan tata pemanfaatan kesehatan hewan bidang peternakan
  - c. Pelaksanaan kebijakan pengelolaan dan penggunaan sarana dan prasarana kesehatan hewan bidang peternakan
  - d. Pemanfaatan potensi dan alokasi lahan kesehatan hewan bidang peternakan
  - e. Pembinaan dan Pengembangan kerjasama kemitraan kesehatan hewan bidang peternakan.

**Bagian Keenam**  
**BIDANG PENGELOLAAN LAHAN DAN AIR (PLA)**

**Pasal 20**

- (1) Bidang Pengelolaan Lahan dan Air (PLA) dipimpin oleh seorang kepala bidang yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan, pengolahan lahan dan air, sarana dan prasarana Pengelolaan Lahan, Konservasi dan Kelembagaan Petani Pemakai Air, serta Merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pengelolaan lahan dan air irigasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang PLA mempunyai fungsi:
  - a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis dibidang perluasan areal, pengelolaan lahan dan pengelolaan air.
  - b. Pelaksanaan kebijakan di bidang perluasan areal, pengelolaan lahan dan pengelolaan air.

- c. Penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur dibidang perluasan areal, pengelolaan lahan dan pengelolaan air.
  - d. Pemberian bimbingan teknis dan evaluasi dibidang perluasan areal, pengelolaan lahan dan pengelolaan air terhadap para petani pemakai air
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.
- (4) Rincian tugas Kepala Bidang Pengelolaan Lahan dan Air (PLA) sebagai berikut:
- a. Penyiapan perumusan kebijakan dibidang perluasan kawasan tanaman pangan, perluasan kawasan hortikultura, perluasan dan perluasan kawasan peternakan.
  - b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang perluasan kawasan tanaman pangan, perluasan kawasan hortikultura, dan perluasan kawasan peternakan.
  - c. Penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur dibidang perluasan kawasan tanaman pangan, perluasan kawasan hortikultura, dan perluasan kawasan peternakan.
  - d. Pemberian bimbingan teknis dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang perluasan kawasan tanaman pangan, perluasan kawasan hortikultura, dan perluasan kawasan peternakan.
  - e. Pelaksanaan urusan Tata Usaha Bidang Pengelolaan Lahan dan Air
  - f. Penyiapan perumusan kebijakan dibidang rehabilitasi dan konservasi lahan, reklamasi lahan, optimasi lahan dan pengendalian lahan.
  - g. Pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi dan konservasi lahan, reklamasi lahan, optimasi lahan dan pengendalian lahan.
  - h. Penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur dibidang rehabilitasi dan konservasi lahan, reklamasi lahan, optimasi lahan dan pengendalian lahan.
  - i. Pemberian bimbingan teknis dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang rehabilitasi dan konservasi lahan, reklamasi lahan, optimasi lahan dan pengendalian lahan.
  - j. Penyiapan perumusan kebijakan dibidang pengembangan sumber air, rehabilitasi dan optimasi air, iklim dan konservasi serta kelembagaan.
  - k. Pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan sumber air, rehabilitasi dan optimasi air, iklim dan konservasi serta kelembagaan.
  - l. Penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur dibidang pengembangan sumber air, rehabilitasi dan optimasi air, iklim dan konservasi serta kelembagaan.
  - m. Pemberian bimbingan teknis dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan sumber air, rehabilitasi dan optimasi air, iklim dan konservasi serta kelembagaan.

### **Paragraf 1**

### **Seksi Pengelolaan Air dan Kelembagaan Petani Pemakai Air**

### **Pasal 21**

- (1) Seksi Pengelolaan Air dan Kelembagaan Petani Pemakai Air bidang pengelolaan lahan dan air dipimpin oleh seorang kepala seksi yang mempunyai tugas pokok :
- (a) melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan pengembangan pengelolaan air dan kelembagaan petani pemakai air bidang pengelolaan lahan dan air;
  - (b) melaksanakan bimbingan, pengawasan terhadap pengembangan pengelolaan air dan kelembagaan petani pemakai air bidang pengelolaan lahan dan air;



- (c) melaksanakan analisis kebutuhan dan pengembangan pengelolaan air dan kelembagaan petani pemakai air bidang pengelolaan lahan dan air;
  - (d) melaksanakan tugas lain yang diberikannya oleh kepala Bidang pengelolaan lahan dan air.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala seksi mempunyai fungsi / Uraian Kegiatan:
- a. Pelaksanaan Kebijakan, pembangunan dan pengelolaan pengelolaan air dan kelembagaan petani pemakai air bidang pengelolaan lahan dan air
  - b. Pelaksanaan kebijakan pembinaan tata pemanfaatan pengelolaan air dan kelembagaan petani pemakai air bidang pengelolaan lahan dan air
  - c. Pelaksanaan kebijakan pengelolaan dan penggunaan sarana dan prasarana kesehatan hewan bidang pengelolaan lahan dan air
  - d. Pemanfaatan potensi dan alokasi lahan pengelolaan air dan kelembagaan petani pemakai air bidang pengelolaan lahan dan air
  - e. Pembinaan dan Pengembangan kerjasama kemitraan pengelolaan air dan kelembagaan petani pemakai air bidang pengelolaan lahan dan air.

## **Paragraf 2**

### **Seksi Pengelolaan Lahan dan Konservasi**

#### **Pasal 22**

- (1) Seksi Pengelolaan Lahan dan Konservasi bidang pengelolaan lahan dan air dipimpin oleh seorang kepala seksi yang mempunyai tugas pokok :
- (a) melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan pengembangan pengelolaan lahan dan konservasi bidang pengelolaan lahan dan air;
  - (b) melaksanakan bimbingan, pengawasan terhadap pengembangan pengelolaan lahan dan konservasi bidang pengelolaan lahan dan air;
  - (c) melaksanakan analisis kebutuhan dan pengembangan pengelolaan lahan dan konservasi bidang pengelolaan lahan dan air;
  - (d) melaksanakan tugas lain yang diberikannya oleh kepala bidang pengelolaan lahan dan air.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala seksi mempunyai fungsi / Uraian Kegiatan:
- a. Pelaksanaan Kebijakan, pembangunan dan pengelolaan pengelolaan lahan dan konservasi bidang pengelolaan lahan dan air
  - b. Pelaksanaan kebijakan pembinaan tata pemanfaatan pengelolaan lahan dan konservasi bidang pengelolaan lahan dan air
  - c. Pelaksanaan kebijakan pengelolaan dan penggunaan sarana dan prasarana bidang pengelolaan lahan dan air
  - d. Pemanfaatan potensi dan alokasi lahan bina usaha dan pembinaan, kelembagaan peternakan bidang peternakan
  - e. Pembinaan dan Pengembangan kerjasama kemitraan usaha pengelolaan lahan dan konservasi bidang pengelolaan lahan dan air

**Paragraf 3**  
**Seksi Perluasan Areal, Sarana dan Prasarana**

**Pasal 23**

- (1) Seksi Perluasan Areal, Sarana dan Prasarana bidang Pengelolaan Lahan dan Air dipimpin oleh seorang kepala seksi yang mempunyai tugas pokok :
  - (a) melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan pengembangan perluasan areal, sarana dan prasarana bidang pengelolaan lahan dan air;
  - (b) melaksanakan bimbingan, pengawasan terhadap pengembangan perluasan areal, sarana dan prasarana bidang pengelolaan lahan dan air;
  - (c) melaksanakan analisis kebutuhan dan pengembangan perluasan areal, sarana dan prasarana bidang pengelolaan lahan dan air;
  - (d) melaksanakan tugas lain yang diberikannya oleh kepala bidang pengelolaan lahan dan air.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala seksi mempunyai fungsi / Uraian Kegiatan:
  - a. Pelaksanan Kebijakan, perluasan areal, sarana dan prasarana bidang pengelolaan lahan dan air
  - b. Pelaksanaan kebijakan pembinaan tata pemanfaatan perluasan areal, sarana dan prasarana bidang pengelolaan lahan dan air
  - c. Pelaksanaan kebijakan pengelolaan dan penggunaan sarana dan prasarana bidang pengelolaan lahan dan air
  - d. Pemanfaatan potensi dan perluasan areal, sarana dan prasarana bidang pengelolaan lahan dan air
  - e. Pembinaan dan Pengembangan kerjasama kemitraan perluasan areal, sarana dan prasarana bidang pengelolaan lahan dan air

**Bagian Ketujuh**  
**UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH**

**Pasal 24**

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang mempunyai tugas melakukan sebagian tugas Dinas Pertanian dan Peternakan Kabupaten Bantaeng.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Unit mempunyai fungsi:
  - a. Menyusun program kerja, rencana kerja dan anggaran UPTD Dinas Pertanian dan Peternakan sesuai kebutuhan setiap tahunnya;
  - b. Melaksanakan peningkatan usaha dan produksi pertanian dan peternakan;
  - c. Mengendalikan usaha dan produksi pertanian dan peternakan di Unit Pelaksana teknis;
  - d. Melaksanakan pemberdayaan Sumber daya manusia dan teknik pengelolaan pertanian dan peternakan;
  - e. Mengkoordinir hasil pertanian dan peternakan di Unit pelaksana teknis;
  - f. Melaksanakan tugas – tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

**Bagian Kedelpan**  
**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

**Pasal 25**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang ketua yang mempunyai tugas mengelola data pertanian dan peternakan.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ketua mempunyai fungsi:
  - a. Mempelajari tugas dan petunjuk kerja yang diberikan atasan;
  - b. Mengumpulkan dan mengelola data laporan produksi pertanian dan peternakan;
  - c. Memberikan petunjuk pada petani dan peternak tentang cara mengelola pertanian dan peternakan;
  - d. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan
  - e. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

**BAB IV**  
**TATA KERJA**

**Pasal 26**

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya;
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan hasil lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya;
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja;
- (7) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab masing-masing dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan, diharapkan mengadakan rapat-rapat berkala;
- (8) Dalam memperlancar pelaksanaan tugas masing-masing pimpinan organisasi dan/atau pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian serta melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pejabat struktural dan/atau staf di bawahnya.

**BAB V**

## KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 27

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan Peraturan ini, dinyatakan tidak berlaku.

## BAB VI KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bantaeng.

Ditetapkan di Bantaeng.  
Pada Tanggal, 17 Juni 2010

**BUPATI BANTAENG**



**H.M.NURDIN ABDULLAH**

Diundangkan di Bantaeng  
Pada Tanggal, 19 Juni 2010

**Pit. SEKRETARIS DAERAH**



**H. THAMRIN HUSAIN, SH, MH**  
Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP : 19500815 198003 1 011

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG  
TAHUN 2010 NOMOR 90