



**SALINAN**

**BUPATI GUNUNG MAS  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS  
NOMOR 54 TAHUN 2019**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI GUNUNG MAS,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 8 Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunung Mas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pertanian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunung Mas;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
  5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 3);
  6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273);
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
  8. Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunung Mas (Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2019 Nomor 270, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 270.a);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Gunung Mas.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

KABAG HUKUM	KASUBBAG
b	mb



3. Pemerintah Daerah adalah Bupati Gunung Mas beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Bupati adalah Bupati Gunung Mas.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gunung Mas.
6. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai aparatur sipil negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.



**BAB II**  
**PENETAPAN**  
**Pasal 2**

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Pertanian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunung Mas.

**BAB III**  
**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,**  
**TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA**  
**DINAS PERTANIAN**

**Bagian Kesatu**  
**Kedudukan**  
**Pasal 3**

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

KABAG HUKUM	KASUBBAG
	

**Bagian Kedua**  
**Susunan Organisasi**  
**Pasal 4**

Susunan organisasi Dinas Pertanian, terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretaris, membawahkan:
  1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  2. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset,
- c. Bidang, terdiri dari:
  1. Bidang Sarana dan Prasarana, membawahkan:
    - a) Seksi Lahan dan Irigasi;
    - b) Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin; dan
    - c) Seksi Pembiayaan dan Investasi,
  2. Bidang Tanaman Pangan dan Holtikultura, membawahkan:
    - a) Seksi Pembenihan dan Perlindungan TPH;
    - b) Seksi Produksi TPH; dan
    - c) Seksi Pengolahan dan Pemasaran TPH,
  3. Bidang Perkebunan, membawahkan:
    - a) Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan;
    - b) Seksi Produksi Perkebunan; dan
    - c) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Perkebunan,
  4. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, membawahkan:
    - a) Seksi Peternakan;
    - b) Seksi Kesehatan Hewan; dan
    - c) Seksi Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran,
  5. Bidang Penyuluhan Pertanian, membawahkan:
    - a) Seksi Kelembagaan;
    - b) Seksi Ketenagaan; dan
    - c) Seksi Metode dan Informasi,
- d. kelompok jabatan pelaksana dan jabatan fungsional; dan
- e. unit pelaksana teknis dinas.

**Bagian Ketiga**  
**Tugas Pokok dan Fungsi**  
**Pasal 5**

- (1) Dinas Pertanian mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Pertanian sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



KABAG HUKUM	KASUBBAG
<i>f.</i>	<i>m.</i>


*[Signature]*

- (2) Dinas Pertanian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan di bidang prasarana dan sarana, tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan serta penyuluhan pertanian;
  - b. penyusunan program penyuluhan pertanian;
  - c. pengembangan prasarana pertanian;
  - d. pengawasan mutu, peredaran dan pengendalian penyediaan benih tanaman, benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak;
  - e. pengawasan penggunaan sarana pertanian;
  - f. pembinaan produksi di bidang pertanian;
  - g. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman dan penyakit hewan;
  - h. pengendalian dan penanggulangan bencana alam;
  - i. pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
  - j. pelaksanaan penyuluhan pertanian;
  - k. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis pertanian;
  - l. pemantauan dan evaluasi di bidang pertanian;
  - m. pelaksanaan administrasi Dinas Pertanian; dan
  - n. pelaksanaan dan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**BAB IV**  
**TATA KERJA DINAS**  
**Pasal 6**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Dinas Pertanian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Perangkat Daerah maupun instansi lain sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Kepala Dinas Pertanian berkewajiban dan bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan, memberikan petunjuk-petunjuk, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Pertanian wajib mengikuti dan memenuhi petunjuk-petunjuk dan tanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

KABAG HUKUM	KASUBBAG
	



- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi pada Dinas Pertanian yang berasal dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusun laporan lebih lanjut serta untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas dibantu oleh sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian, dan kepala seksi.
- (6) Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian dan kepala seksi diwajibkan memimpin bagian/bidang/seksi serta stafnya secara berjenjang sesuai dengan susunan organisasi yang ada.
- (7) Uraian tugas Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian dan kepala seksi lebih lanjut ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**BAB V**  
**KELOMPOK JABATAN PELAKSANA DAN JABATAN FUNGSIONAL**  
**Pasal 7**

- (1) Kelompok Jabatan terdiri atas Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VI**  
**KEPEGAWAIAN**  
**Pasal 8**

- (1) Bupati mengkonsultasikan secara tertulis calon Pejabat pada jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan setara eselon II di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunung Mas dalam pengangkatan dan pemberhentian kepada Gubernur atas usul Sekretaris Daerah setelah mendapat pertimbangan dari Tim Penilai atau Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan Kabupaten Gunung Mas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

KABAG HUKUM	KASUBBAG
f	M <sub>3</sub>

*[Handwritten signature]*

- (2) Sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian, kepala seksi dan pemegang jabatan fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah setelah mendapat pertimbangan dari Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan Kabupaten Gunung Mas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pembinaan kepegawaian pada Dinas Pertanian dilakukan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VII  
PENDANAAN  
Pasal 9**

Segala biaya yang dikeluarkan untuk pelaksanaan tugas Dinas Pertanian dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunung Mas.

**BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 10**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka segala ketentuan mengenai Dinas Pertanian dalam Peraturan Bupati Gunung Mas Nomor 36 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunung Mas (Berita Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2016 Nomor 383), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 11**

Ketentuan mengenai:

- a. bagan susunan organisasi Dinas Pertanian tercantum dalam Lampiran I; dan
  - b. tugas dan fungsi Dinas Pertanian tercantum dalam Lampiran II,
- sebagai bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

KABAG HUKUM	KASUBBAG
↓	M <sub>2</sub>

*Ch*

**Pasal 12**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Gunung Mas.

Ditetapkan di Kuala Kurun  
pada tanggal 31 Desember 2019

**BUPATI GUNUNG MAS,**

ttd

**JAYA SAMAYA MONONG**

Diundangkan di Kuala Kurun  
pada tanggal 31 Desember 2019

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN GUNUNG MAS,**

ttd

**YANSITERSON**

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



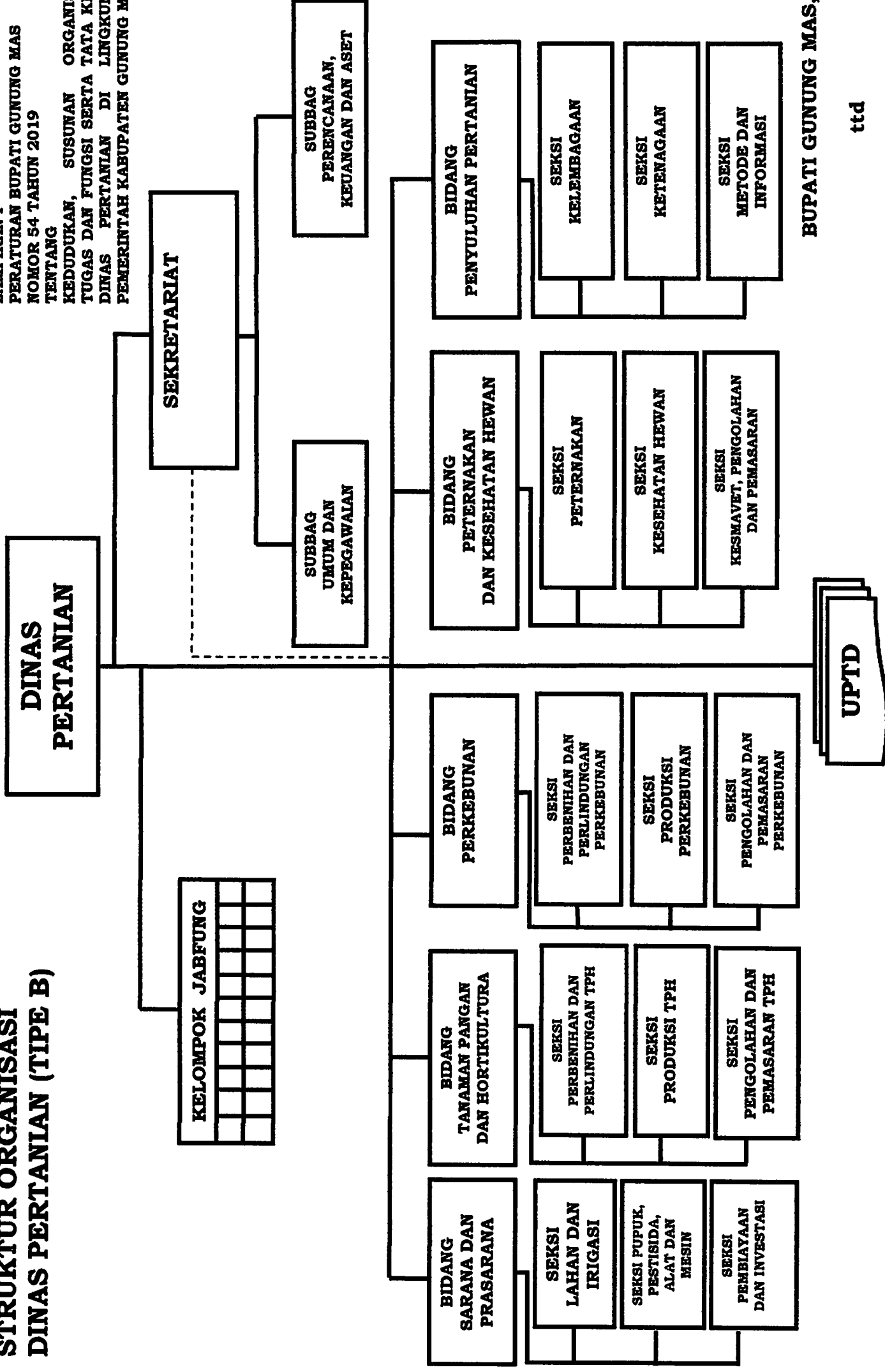
**GUANHIN, SH**

NIP. 19651110 199203 1 013

**BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNG MAS TAHUN 2019 NOMOR 491**

**STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PERTANIAN (TIPE B)**

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS  
NOMOR 54 TAHUN 2019  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
DINAS PERTANIAN DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS



BUPATI GUNUNG MAS,

ttd

JAYA SAMAYA MONONG

**LAMPIRAN II**  
**PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS**  
**NOMOR 54 TAHUN 2019**  
**TENTANG**  
**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN**  
**FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN DI**  
**LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS**



**TUGAS DAN FUNGSI DINAS PERTANIAN**

NO	NAMA JABATAN	TUGAS	FUNGSI
1.	Kepala Dinas	memimpin, membina, mengoordinasikan, merencanakan serta menetapkan program kerja, tata kerja dan mengembangkan semua kegiatan serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas pokok dan fungsi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. perumusan dan sinkronisasi kebijakan teknis di bidang prasarana dan sarana, tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan, kesehatan hewan dan penyuluhan pertanian;</li> <li>2. pelaksanaan konsultasi dan pembinaan hubungan kerja dengan dinas, badan, instansi terkait serta asosiasi/lembaga – lembaga / dunia usaha lainnya;</li> <li>3. pengoordinasian perencanaan, program/kegiatan, pelaksanaan, pengawasan, pengendalian, teknis, kebijaksanaan pembinaan, pengembangan, pengaturan di bidang prasarana dan sarana, tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan serta penyuluhan pertanian;</li> <li>4. pengoordinasian perencanaan, pengembangan dan pengendalian bibit unggul, pemberantasan hama dan penyakit tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan, kesehatan hewan serta penyuluhan pertanian;</li> </ol>


KABAG HUKUM	KASUBBAG
H	M

			<ol style="list-style-type: none"><li>5. pengoordinasian, pembinaan, pengawasan dalam pengelolaan prasarana dan sarana tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan, kesehatan hewan serta penyuluhan pertanian;</li><li>6. penyusunan kebijakan teknis di bidang prasarana dan sarana, tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan serta penyuluhan pertanian;</li><li>7. pengoordinasian, pembinaan, pengawasan produksi tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan, kesehatan hewan serta penyuluhan pertanian;</li><li>8. pengoordinasian, pembinaan, pengawasan perbenihan dan perlindungan tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan, kesehatan hewan serta penyuluhan pertanian;</li><li>9. pengoordinasian, pembinaan, pengawasan pupuk, pestisida dan alat dan mesin pertanian, perkebunan, peternakan;</li><li>10. pengoordinasian pembiayaan tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan, kesehatan hewan serta penyuluhan pertanian;</li><li>11. pengoordinasian Investasi di bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan, kesehatan hewan serta penyuluhan pertanian;</li><li>12. pengoordinasian pembinaan, promosi dan pengolahan hasil tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan serta penyuluhan pertanian;</li><li>13. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan dengan pihak terkait terhadap perusahaan besar swasta (PBS), penerbitan ijin usaha dan rekomendasi bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan serta rekomendasi pemberian ijin terpadu di wilayah Kabupaten Gunung Mas;</li></ol>
--	--	--	--



BAG HUKUM	KASUBAG
	

			<ol style="list-style-type: none"><li>14. pemberian masukan dan usulan serta saran dan pertimbangan kepada Bupati baik dalam menyusun kebijakan daerah serta pemecahan masalah maupun dalam rangka pembinaan yang berkaitan dengan pengembangan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan;</li><li>15. pembagian habis tugas kepada Sekretaris dan semua Kepala Bidang dilingkungannya sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing- masing pada Sekretariat maupun Bidang; dan</li><li>16. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</li></ol>
2.	Sekretaris	memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada semua pihak baik pelayanan kedalam maupun keluar pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan yang meliputi urusan kepegawaian, keuangan, umum, perlengkapan, penyusunan program dan penyusunan pelaporan dinas serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. pemahaman peraturan perundang-undangan dan ketentuan lain untuk kelancaran pelaksanaan tugas sehari- hari;</li><li>2. pengoordinasian penyusunan rencana, program dan anggaran di bidang produksi tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan serta penyuluhan pertanian;</li><li>3. pemberian dukungan adminitrasi yang meliputi ketatausahaan,kepegawaian,keuangan,kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat,arsip dan dokumentasi;</li><li>4. pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;</li><li>5. pengoordinasian penyusunan peraturan perundang-undangan, perencanaan dan pelaksanaan kerjasama pembangunan pertanian;</li><li>6. pengoordinasian semua tugas kepala Bidang, Seksi dan Sub Bagian;</li><li>7. pelaksanaan pengelolaan barang milik/ kekayaan negara;</li><li>8. pengoordinasian penyusunan laporan bulanan, triwulan dan tahunan Dinas Pertanian Kabupaten Gunung Mas data laporan sekretariat, bidang dan kelompok jabatan fungsional;</li></ol>

KABAG HUKUM	KASUBBAG
	
B.	M.

			<ol style="list-style-type: none"><li>9. pelaporan hasil Pelaksanaan Tugas dan kegiatan Sekretariat kepada Kepala Dinas baik secara tertulis maupun secara lisan disertai saran/pertimbangan untuk mendapatkan petunjuk serta arahan lebih lanjut;</li><li>10. pembagian habis semua tugas kepada Sub Bagian di bawahnya sesuai dengan fungsi dan uraian tugas pokok sesuai dengan fungsinya; dan</li><li>11. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</li></ol>
	a. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset	mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana semua usulan dari bidang- bidang dilingkungan Dinas Pertanian Kabupaten Gunung Mas sebagai pedoman pelaksanaan tugas.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. pemahaman peraturan perundang-undangan dan ketentuan lain yang berhubungan dengan tugas pokok guna menunjang pelaksanaan tugas;</li><li>2. penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Perencanaan, keuangan dan aset;</li><li>3. pelaksanaan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;</li><li>4. pelaksanaan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan Negara bukan pajak, pengujian dan surat perintah membayar;</li><li>5. pelaksanaan urusan gaji pegawai dan administrasi keuangan;</li><li>6. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan anggaran di bidang pertanian;</li><li>7. penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan di bidang pertanian;</li><li>8. penyiapan pertanggung jawaban dan pengelolaan dokumen keuangan serta bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan dan revisi anggaran;</li><li>9. penyusunan laporan keuangan;</li><li>10. penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;</li></ol>

*Handwritten signature*



KABAG HUKUM	KASUBBAG
<i>f</i>	<i>h</i>

			<ol style="list-style-type: none"> <li>11. penyusunan Rencana Kebutuhan BarangUnit (RPBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);</li> <li>12. pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan statistik di bidang pertanian;</li> <li>13. penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;</li> <li>14. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pertanian;</li> <li>15. penyusunan pelaporan kinerja di bidang pertanian;</li> <li>16. penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik Negara;</li> <li>17. penyiapan penyusunan laporan dan adminstrasi penggunaan peralatan dan perlengkapan kantor;</li> <li>18. penyusunan laporan dan pengdokumentasian kegiatan Sub Bagian Perencanaan , keuangan dan Aset; dan</li> <li>19. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</li> </ol>
	b. Kepala Sub Bagian dan Umum Kepegawaian	menyelenggarakan pengelolaan urusan, kepegawaian, tata usaha, rumah tangga, kerjasama, kehumasan dan protokol, kepustakaan dan dokumentasi.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. penyusunan rencana dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;</li> <li>2. pelaksanaan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;</li> <li>3. pelaksanaan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian dan pensiunan pegawai;</li> <li>4. pelaksanaan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;</li> <li>5. pelaksanaan urusan tata usaha dan kearsipan;</li> <li>6. pelaksanaan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;</li> <li>7. pelaksanaan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;</li> </ol>

KABAG HUKUM	KASUBBAG
<i>f.</i>	<i>M.</i>

*Handwritten signature/initials*

			<ol style="list-style-type: none"><li>8. pelaksanaan evaluasi kelembagaan dan ketatatalaksanaan;</li><li>9. pentelaahan dan penyiapan penyusunan peraturan perundang-undangan;</li><li>10. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan</li><li>11. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</li></ol>
3	Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura	melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan dan hortikultura.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura;</li><li>2. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura;</li><li>3. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura;</li><li>4. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang tanaman pangan;</li><li>5. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan dan hortikultura;</li><li>6. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura;</li><li>7. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang tanaman pangan dan hortikultura;</li><li>8. pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan dan hortikultura; dan</li><li>9. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</li></ol>


KABAG HUKUM	KASUBAG
	



<p>a. Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura</p>	<p>melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang produksi tanaman pangan.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perbenihan Dan Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;</li><li>2. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang perbenihan dan perlindungan di bidang tanaman pangan dan Hortikultura;</li><li>3. penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih di bidang tanaman pangan dan Hortikultura;</li><li>4. penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih di bidang tanaman pangan dan Hortikultura;</li><li>5. penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di bidang tanaman pangan dan Hortikultura;</li><li>6. penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan vaerietas unggul di bidang tanaman pangan dan Hortikultura;</li><li>7. penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang tanaman pangan dan Hortikultura;</li><li>8. penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang tanaman pangan dan Hortikultura;</li><li>9. penyiapan bahan pengendalian serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) di bidang tanaman pangan dan Hortikultura;</li><li>10. penyiapan bahan pengamatan OPT di bidang tanaman pangan dan Hortikultura;</li><li>11. penyiapan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT di bidang tanaman pangan dan Hortikultura;</li><li>12. pengelolaan data OPT di bidang tanaman pangan dan Hortikultura;</li></ol>
--	--	---

*Handwritten signature*


KABAG HUKUM	KASUBAG
<i>Handwritten signature</i>	<i>Handwritten signature</i>

			<ol style="list-style-type: none"><li>13. penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT di bidang tanaman pangan dan Hortikultura;</li><li>14. penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang tanaman pangan dan Hortikultura;</li><li>15. penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan dan Hortikultura;</li><li>16. penyiapan bahan penanggulangan bencana alam di bidang tanaman pangan dan Hortikultura;</li><li>17. penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang tanaman pangan dan Hortikultura;</li><li>18. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbenihan Dan Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan</li><li>19. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</li></ol>
	b. Kepala Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura	melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang perbenihan dan perlindungan tanaman pangan dan Hortikultura.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura;</li><li>2. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang peningkatan produksi tanaman pangan dan Hortikultura;</li><li>3. penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi di bidang tanaman pangan dan Hortikultura;</li><li>4. pelaksanaan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang tanaman pangan dan Hortikultura;</li><li>5. pelaksanaan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang tanaman pangan dan Hortikultura;</li><li>6. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan</li><li>7. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</li></ol>






KABAG HUKUM	KASUBBAG
	

	<p>c. Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Tanaman Pangan dan Hortikultura</p>	<p>melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura;</li><li>2. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengolahan hasil tanaman pangan dan Hortikultura;</li><li>3. penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang tanaman pangan dan Hortikultura;</li><li>4. penyiapan bahan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang tanaman pangan dan Hortikultura;</li><li>5. penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang tanaman pangan dan Hortikultura;</li><li>6. pelaksanaan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang tanaman pangan dan Hortikultura;</li><li>7. pelaksanaan fasilitasi promosi produk di bidang tanaman pangan dan Hortikultura;</li><li>8. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan dan Hortikultura;</li><li>9. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan dan Hortikultura;</li><li>10. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan</li><li>11. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</li></ol>
--	---	---	---

KABAG HUKUM	KASUBBAG
 ↓	↓

4	Kepala Bidang Perkebunan	mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. penyusunan kebijakan di bidang perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;</li><li>2. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang perkebunan;</li><li>3. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang perkebunan;</li><li>4. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang perkebunan;</li><li>5. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan;</li><li>6. penanggulangan gangguan usaha, dan pencegahan kebakaran dibidang perkebunan;</li><li>7. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;</li><li>8. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang perkebunan;</li><li>9. pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan; dan</li><li>10. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</li></ol>
	a. Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan	melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang perbenihan dan perlindungan perkebunan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran seksi perbenihan dan perlindungan perkebunan.</li><li>2. penyiapan penyusunan kebijakan dibidang perbenihan dan perlindungan perkebunan;</li><li>3. penyediaan dan pengawasan peredaran/penggunaan benih di bidang perkebunan;</li><li>4. pengawasan mutu benih tanaman perkebunan.</li><li>5. pelaksanaan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di bidang perkebunan;</li><li>6. perencanaan kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul di bidang perkebunan;</li></ol>



KABAG HUKUM	KASUBBAG
	

		<ol style="list-style-type: none"><li>7. penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang perkebunan;</li><li>8. penyiapan bahaan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang perkebunan;</li><li>9. penyiapan bahan pengendalian OPT di bidang perkebunan;</li><li>10. penyiapan bahan pengamatan OPT di bidang perkebunan;</li><li>11. penyiapan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT di bidang perkebunan;</li><li>12. pengelolaan data OPT di bidang perkebunan;</li><li>13. penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT di bidang perkebunan;</li><li>14. penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang perkebunan;</li><li>15. penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan;</li><li>16. penyiapan bahan penanggulangan bencana alam di bidang perkebunan;</li><li>17. pemberian bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang perkebunan;</li><li>18. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbenihan dan perlindungan Perkebunan; dan</li><li>19. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</li></ol>
--	--	---

KABAG HUKUM	KASUBBAG
1	M



	b. Kepala Seksi Produksi Perkebunan	melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang produksi perkebunan.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi produksi perkebunan;</li><li>2. penyiapan bahan penyusunan kebijakandi bidang produksi perkebunan;</li><li>3. penyiapan bahan rencanaa tanam dan produksi di bidang perkebunan;</li><li>4. pelaksanaan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang perkebunan;</li><li>5. pelaksanaan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang perkebunan;</li><li>6. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan seksi produksi perkebunan; dan</li><li>7. pelaksanaan tugas lain yang diberikan kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.</li></ol>
	c. Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Perkebunan	melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran di seksi pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan.</li><li>2. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang perkebunan.</li><li>3. penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang perkebunan;</li><li>4. penyiapan dalam penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang perkebunan;</li><li>5. penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan terbaik (CPPOB) dan dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang perkebunan;</li><li>6. pelaksanaan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang perkebunan;</li><li>7. fasilitasi promosi produk di bidang perkebunan;</li><li>8. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;</li><li>9. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan</li></ol>



KABAG HUKUM	KASUBBAG
b	Mb

			<p>kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;</p> <p>10. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan seksi pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan; dan</p> <p>11. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>
<p>5. Kepala Bidang Sarana dan Prasarana</p>		<p>menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana dan sarana.</p>	<p>1. penyusunan kebijakan di bidang prasarana dan sarana pertanian;</p> <p>2. penyediaan dukungan infrastruktur pertanian;</p> <p>3. pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian;</p> <p>4. penyediaan, pengawasan, dan bimbingan penggunaan pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian;</p> <p>5. pemberian bimbingan pembiayaan pertanian;</p> <p>6. pemberian fasilitas investasi pertanian;</p> <p>7. pemantauan dan evaluasi di bidang sarana dan prasarana pertanian; dan</p> <p>8. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>
<p>a. Kepala Seksi Lahan dan Irigasi</p>		<p>melakukan penyediaan bahan penyusunan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi di bidang pengelolaan lahan dan irigasi.</p>	<p>1. penyediaan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Lahan dan Irigasi;</p> <p>2. penyediaan bahan penyusunan kebijakan, di bidang pengembangan lahan dan irigasi pertanian;</p> <p>3. penyediaan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani, dan jaringan irigasi terstier;</p> <p>4. penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian;</p> <p>5. penyediaan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;</p> <p>6. penyediaan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air;</p>

6.	Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan	melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. penyusunan kebijakan di bidang benih/bibit, produksi, peternakan dan kesehatan hewan, perlindungan serta pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;</li><li>2. pengelolaan sumber daya genetic hewan;</li><li>3. pengendalian peredaran dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak, dan benih/bibit hijauan pakan ternak;</li><li>4. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak;</li><li>5. pengendalian penyakit hewan dan penjaminan kesehatan hewan;</li><li>6. pengawasan obat hewan;</li><li>7. pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produk hewan;</li><li>8. pengelolaan pelayanan jasa laboratorium dan jasa medik veteriner;</li><li>9. penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;</li><li>10. pemberian izin/rekomendasi di bidang peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;</li><li>11. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;</li><li>12. pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan; dan</li><li>13. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</li></ol>
----	--	---	--

*Handwritten signature*

KABAG HUKUM	KASUBBAG
b.	M

	a. Kepala Peternakan Seksi	melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang benih/bibit, pakan, dan produksi peternakan.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Benih/Bibit dan Produksi;</li><li>2. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang benih/bibit, pakan, dan produksi peternakan;</li><li>3. penyiapan bahan penyediaan dan peredaran pakan, benih/bibit ternak, dan hijauan pakan ternak;</li><li>4. penyiapan bahan pengendalian penyediaan dan peredaran Hijauan Pakan Ternak (HPT);</li><li>5. penyiapan bahan pengawasan produksi, mutu, pakan, benih/bibit HPT;</li><li>6. penyiapan bahan pengujian benih/bibit HPT;</li><li>7. penyiapan bahan pengelolaan sumber daya genetic hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian;</li><li>8. pemberian bimbingan peningkatan produk peternakan;</li><li>9. penyiapan bahan pemberdayaan kelompok peternak;</li><li>10. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Benih/Bibit dan Produksi Peternakan; dan</li><li>11. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</li></ol>
	b. Kepala Kesehatan Hewan Seksi	melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang kesehatan hewan.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kesehatan Hewan;</li><li>2. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kesehatan hewan;</li><li>3. penyiapan bahan pengawasan dan mutu obat hewan tingkat distributor;</li><li>4. penyiapan bahan pengamatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;</li><li>5. penyiapan bahan penetapan persyaratan teknis kesehatan hewan dan penerbitan keterangan kesehatan hewan;</li><li>6. pelaksanaan fasilitasi unit pelayanan kesehatan hewan;</li></ol>

KABAG HUKUM	KASUBBAG
b	m



			<ol style="list-style-type: none"><li>7. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Lahan dan Irigasi; dan</li><li>8. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</li></ol>
	b. Kepala Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian	Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian;</li><li>2. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;</li><li>3. pelaksanaan monitoring dan evaluasi peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;</li><li>4. penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;</li><li>5. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian; dan</li><li>6. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</li></ol>
	c. Kepala Seksi Pembiayaan dan Investasi	melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang pembiayaan dan investasi pertanian.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pembiayaan dan Investasi;</li><li>2. penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis di bidang pembiayaan pertanian;</li><li>3. pendampingan dan supervisi di bidang pembiayaan pertanian;</li><li>4. pelaksanaan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan investasi pertanian;</li><li>5. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pembiayaan dan Investasi; dan</li><li>6. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</li></ol>

KABAG HUKUM	KASUBBAG
<i>b.</i>	<i>M.</i>

*b.*

			<ol style="list-style-type: none"><li>7. penyiapan bahan penanggulangan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular;</li><li>8. penyiapan bahan pengawasan peredaran dan penerapan mutu obat hewan;</li><li>9. penyiapan bahan penerbitan izin/rekomendasi usaha distributor obat hewan;</li><li>10. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kesehatan Hewan; dan</li><li>11. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</li></ol>
	c. Kepala Seksi Kesehatan Masyarakat, Veteriner (KESMAVET), Pengolahan dan Pemasaran	melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan;</li><li>2. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;</li><li>3. penyiapan bahan penilaian penerapan penanganan limbah dampak, hygiene dan sanitasi usaha produk hewan;</li><li>4. pemberian fasilitas rekomendasi unit usaha produk hewan skala kecil;</li><li>5. penyiapan bahan rekomendasi teknis hasil penilaian dokumen aplikasi pengeluaran dan/atau pemasukan produk hewan;</li><li>6. pelaksanaan analisis resiko pengeluaran dan pemasukan produk hewan;</li><li>7. penyiapan serifikasi veteriner pengeluaran produk hewan</li><li>8. penyiapan bahan pencegahan penularan zoonosis;</li><li>9. penyiapan bahan bimbingan rumah potong dan pemotongan hewan qurban;</li><li>10. penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang peternakan;</li></ol>

*Handwritten signature*

KABAG HUKUM	KASUBBAG
<i>Handwritten initials</i>	<i>Handwritten initials</i>

			<ol style="list-style-type: none"> <li>11. penyiapan bahan penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil peternakan dan kesehatan hewan;</li> <li>12. penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang peternakan dan kesehatan hewan;</li> <li>13. pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang peternakan dan kesehatan hewan;</li> <li>14. pelaksanaan fasilitasi promosi produk di bidang peternakan;</li> <li>15. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;</li> <li>16. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;</li> <li>17. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan;</li> <li>18. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</li> </ol>
7.	Kepala Bidang Penyuluhan Pertanian	melaksanakan kebijakan, program dan pelaksanaan Penyuluhan Pertanian.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. penyusunan kebijakan dan program penyuluhan pertanian;</li> <li>2. pelaksanaan penyuluhan pertanian dan pengembangan mekanisme, tata kerja, dan metode penyuluhan pertanian.</li> <li>3. pengumpulan, pengolahan, pengemasan, dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha.</li> <li>4. pengelolaan kelembagaan dan ketenagaan.</li> <li>5. pemberian fasilitasi penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha;</li> </ol>



			<ol style="list-style-type: none"><li>6. peningkatan kapasitas penyuluh Pegawai Negeri Sipil, swadaya dan swasta;</li><li>7. pemantauan dan evaluasi di bidang penyuluhan pertanian; dan</li><li>8. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</li></ol>
	a. Kepala Kelembagaan	Seksi	<p>melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di seksi kelembagaan.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kelembagaan Penyuluhan Pertanian;</li><li>2. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian;</li><li>3. penyiapan bahan penguatan, pengembangan, peningkatan kapasitas di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian;</li><li>4. penyiapan bahan penguatan, pengembangan, dan peningkatan kapasitas kelembagaan petani;</li><li>5. penyiapan bahan dan fasilitasi akreditasi kelembagaan penyuluhan pertanian;</li><li>6. penyiapan bahan dan fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan petani;</li><li>7. penyiapan bahan penilaian dan pemberian penghargaan balai penyuluhan pertanian;</li><li>8. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kelembagaan Penyuluhan Pertanian; dan</li><li>9. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</li></ol>
	b. Kepala Ketenagaan	Seksi	<p>melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di seksi ketenagaan.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Ketenagaan Penyuluhan Pertanian;</li><li>2. penyiapan bahan penyusunan kebijakan ketenagaan penyuluhan pertanian;</li><li>3. penyusunan dan pengelolaan database ketenagaan penyuluhan pertanian;</li></ol>

*[Handwritten signature]*

KABAG HUKUM	KASUBBAG
<i>[Handwritten mark]</i>	<i>[Handwritten mark]</i>

			<ol style="list-style-type: none"><li>4. penyiapan bahan pengembangan kompetensi kerja ketenagaan penyuluhan pertanian;</li><li>5. penyiapan bahan dan fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan penyuluh pertanian;</li><li>6. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan penyuluhan pertanian;</li><li>7. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Ketenagaan Penyuluhan Pertanian; dan</li><li>8. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</li></ol>
	c. Kepala Seksi Metode dan Informasi	melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di seksi metode dan informasi.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Metode dan Informasi Penyuluhan Pertanian;</li><li>2. penyiapan bahan penyusunan program penyuluhan pertanian;</li><li>3. penyiapan bahan penyusunan materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;</li><li>4. penyiapan bahan supervisi materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;</li><li>5. penyiapan bahan informasi dan media penyuluhan pertanian;</li><li>6. penyiapan bahan pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi penyuluhan pertanian;</li><li>7. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Metode dan Informasi Penyuluhan Pertanian; dan</li><li>8. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</li></ol>

**BUPATI GUNUNG MAS,**

**ttd**

**JAYA SAMAYA MONONG**