

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI KABUPATEN BANTAENG

NOMOR :53 TAHUN 2016

TANGGAL :11 NOPEMBER 2016

TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI, TATA KERJA, TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS
DINAS PERTANIAN KABUPATEN BANTAENG

Tugas dan Fungsi Dinas Pertanian Kabupaten Bantaeng

1. Tugas

Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang pertanian.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas Dinas Pertanian 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 rekomendasi teknis pertanian;
- l. pemantauan dan evaluasi di bidang pertanian;
- m. pelaksanaan administrasi Dinas Pertanian; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Tugas dan Fungsi Sekretariat Dinas

1. Tugas

Memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas Pertanian.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran di bidang produksi tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan serta penyuluhan pertanian;
- b. pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
- c. penataan organisasi dan tata laksana;
- d. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. pengelolaan barang milik/kekayaan negara/daerah; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Subbagian pada Kelompok Sekretariat Dinas.

- a. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pertanian.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Subbagian Perencanaan dan Evaluasi memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

- a) melakukan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
- b) melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program di bidang pertanian;
- c) melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan anggaran di bidang pertanian;
- d) melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan di bidang pertanian;
- e) penyiapan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
- f) melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan statistik di bidang pertanian;
- g) melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pertanian;
- h) melakukan penyusunan laporan kinerja di bidang pertanian;
- i) melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;serta
- j) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

b. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Subbagian Keuangan dan Aset, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan urusan keuangan dan pengelolaan barang milik negara.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Subbagian Keuangan dan Aset memiliki uraian tugas pekerjaan, terdiri atas:

- a) melakukan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Keuangan dan Aset;
- b) melakukan urusan akuntansi, dan verifikasi keuangan;
- c) melakukan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
- d) melakukan urusan gaji pegawai;
- e) melakukan administrasi keuangan;
- f) melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
- g) melakukan penyusunan laporan keuangan;
- h) melakukan penyiapan bahan pemantauan tidak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan gaturugi;
- i) melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
- j) melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- k) melakukan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik Negara;
- l) melakukan penyiapan penyusunan laporan dan administrasi penggunaan peralatan dan perlengkapan kantor;
- m) melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian Keuangan dan Aset; dan
- n) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

c. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Subbagian Umum dan Kepegawaian, meliputi:

1) Tugas

Melakukan urusan kepegawaian, tata usaha, rumah tangga, kerja sama, kehumasan dan protokol serta ketatalaksanaan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Subbagian Umum dan Kepegawaian memiliki uraian tugas pekerjaan, terdiri atas:

- a) melakukan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b) melakukan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
- c) melakukan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian dan pensiun pegawai;
- d) melakukan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
- e) melakukan urusan tata usaha dan kearsipan;
- f) melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
- g) melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;
- h) melakukan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- i) melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- j) melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- k) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

C. Tugas dan Fungsi Kelompok Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian

1. Tugas

Melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana dan sarana pertanian.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Kelompok Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan di bidang prasarana dan sarana pertanian;
- b. penyediaan dukungan infrastruktur pertanian;
- c. pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian;
- d. penyediaan, pengawasan, dan bimbingan penggunaan pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian;
- e. pemberian bimbingan pembiayaan pertanian;
- f. pemberian fasilitasi investasi pertanian;
- g. pemantauan dan evaluasi di bidang sarana dan prasarana pertanian; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi pada Kelompok Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian, meliputi

- a. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Lahan dan Irigasi meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi di bidang pengelolaan lahan dan irigasi.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Lahan dan Irigasi memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

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

b. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Pupuk, Pestisida, Alat Dan Mesin Pertanian meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Pupuk, Pestisida, Alat Dan Mesin Pertanian memiliki uraian tugas pekerjaan, terdiri atas:

- a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pupuk, Pestisida, Alat Dan Mesin Pertanian;

- b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - c) melakukan penyediaan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - d) melakukan pengawasan peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - e) melakukan penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - f) melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian; dan
 - g) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.
- c. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Pembiayaan dan Investasi, meliputi:
- 1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang pembiayaan dan investasi pertanian.
 - 2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Pembiayaan dan Investasi memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas berikut:

 - a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pembiayaan dan Investasi;
 - b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis di bidang pembiayaan pertanian;
 - c) melakukan pendampingan dan supervisi di bidang pembiayaan pertanian;
 - d) melakukan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan investasi pertanian;

- e) melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pembiayaan dan Investasi; dan
- f) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

D. Kelompok Tugas dan Fungsi Bidang Tanaman Pangan

1. Tugas

Melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Tanaman Pangan menyelenggarakan fungsi:

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

3. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi pada Kelompok Bidang Tanaman Pangan

a. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Produksi Tanaman Pangan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang produksi tanaman pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Produksi Tanaman Pangan memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

- a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi Tanaman Pangan;
- b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, di bidang peningkatan produksi tanaman pangan;
- c) melakukan menyiapkan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi di bidang tanaman pangan;
- d) melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang tanaman pangan;
- e) melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang tanaman pangan;
- f) melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Produksi Tanaman Pangan; dan
- g) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

b. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Perbenihan Dan Perlindungan Tanaman Pangan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang perbenihan dan perlindungan tanaman pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Perbenihan Dan Perlindungan Tanaman Pangan memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

- a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perbenihan Dan Perlindungan Tanaman Pangan;
- b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang perbenihan dan perlindungan di bidang tanaman pangan;
- c) melakukan penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih di bidang tanaman pangan;
- d) melakukan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih di bidang tanaman pangan;
- e) melakukan penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di bidang tanaman pangan;
- f) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan vaerietas unggul di bidang tanaman pangan;
- g) melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang tanaman pangan;
- h) melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang tanaman pangan;
- i) melakukan penyiapan bahan pengendalian serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) di bidang tanaman pangan;
- j) melakukan penyiapan bahan pengamatan OPT di bidang tanaman pangan;

- k) melakukan menyiapkan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT di bidang tanaman pangan;
- l) melakukan pengelolaan data OPT di bidang tanaman pangan;
- m) melakukan menyiapkan bahan bimbingan kelembagaan OPT di bidang tanaman pangan;
- n) melakukan menyiapkan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang tanaman pangan;
- o) melakukan menyiapkan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan;
- p) melakukan menyiapkan bahan penanggulangan bencana alam di bidang tanaman pangan;
- q) melakukan menyiapkan bahan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang tanaman pangan;
- r) melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbenihan Dan Perlindungan Tanaman Pangan; dan
- s) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

c. Tugas dan Uraian Tugas Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

- a) melakukan menyiapkan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan;

- b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengolahan hasil tanaman pangan;
- c) melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang tanaman pangan;
- d) melakukan penyiapan bahan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang tanaman pangan;
- e) melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang tanaman pangan;
- f) melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang tanaman pangan;
- g) melakukan fasilitasi promosi produk di bidang tanaman pangan;
- h) melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
- i) melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
- j) melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan
- k) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

E. Kelompok Tugas dan Fungsi Bidang Hortikultura

1. Tugas

Melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang hortikultura.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Hortikultura menyelenggarakan fungsi:

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

3. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi pada Kelompok Bidang Hortikultura

- a. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Produksi Hortikultura, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang produksi hortikultura.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Produksi Hortikultura memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

- a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi Hortikultura;

- b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, di bidang peningkatan produksi hortikultura;
 - c) melakukan menyiapkan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi di bidang hortikultura;
 - d) melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang di bidang hortikultura;
 - e) melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang hortikultura;
 - f) melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Produksi Hortikultura; dan
 - g) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.
- b. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura, meliputi:
- 1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang perbenihan dan perlindungan hortikultura.
 - 2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

 - a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura;
 - b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang perbenihan dan perlindungan di bidang hortikultura;
 - c) melakukan penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih di bidang hortikultura;
 - d) melakukan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih di bidang hortikultura;

- e) melakukan penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di bidang hortikultura;
- f) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan vaerietas unggul di bidang hortikultura;
- g) melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang hortikultura;
- h) melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang hortikultura;
- i) melakukan penyiapan bahan pengendalian serangan OPT di bidang hortikultura;
- j) melakukan penyiapan bahan pengamatan OPT di bidang hortikultura;
- k) melakukan menyiapkan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT di bidang hortikultura;
- l) melakukan pengelolaan data OPT di bidang hortikultura;
- m) melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT di bidang hortikultura;
- n) melakukan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang hortikultura;
- o) melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang hortikultura;
- p) melakukan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam di bidang hortikultura;
- q) melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang hortikultura;
- r) melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura; dan

- s) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.
- c. Tugas dan Uraian Tugas Seksi pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura
- 1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura.
 - 2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura memiliki uraian tugas pekerjaan sebagai berikut:

 - a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura;
 - b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengolahan hasil hortikultura;
 - c) melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang hortikultura;
 - d) melakukan penyiapan bahan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang hortikultura;
 - e) melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang hortikultura;
 - f) melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang hortikultura;
 - g) melakukan fasilitasi promosi produk di bidang hortikultura;

- h) melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;
- i) melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;
- j) melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura;
- k) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

F. Kelompok Tugas dan Fungsi Bidang Perkebunan

1. Tugas

Melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Perkebunan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan di bidang perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
- b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang perkebunan;
- c. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang perkebunan;
- d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang perkebunan;
- e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan;
- f. penanggulangan gangguan usaha, dan pencegahan kebakaran di bidang perkebunan;

- g. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
 - h. pemberian rekomendasi teknis di bidang perkebunan;
 - i. pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi pada Kelompok Bidang Perkebunan
- a. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Produksi Perkebunan, meliputi:
 - 1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang produksi perkebunan.
 - 2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Produksi Perkebunan memiliki uraian tugas pekerjaan sebagai berikut:

 - a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi Perkebunan;
 - b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang produksi perkebunan;
 - c) melakukan menyiapkan bahan rencana tanam dan produksi di bidang perkebunan;
 - d) melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang perkebunan;
 - e) melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang perkebunan;
 - f) melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Seksi Produksi Perkebunan; dan
 - g) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

b. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang perbenihan dan perlindungan perkebunan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Perbenihan Dan Perlindungan Perkebunan memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

- a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan;
- b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang perbenihan dan perlindungan perkebunan;
- c) melakukan penyediaan dan pengawasan peredaran/penggunaan benih di bidang perkebunan;
- d) melakukan pengawasan dan pengujian mutu benih tanaman perkebunan;
- e) melakukan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di bidang perkebunan;
- f) merencanakan kebutuhan benih dan pengembangan vaeritas unggul di bidang perkebunan;
- g) melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang perkebunan;
- h) melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang perkebunan;
- i) melakukan penyiapan bahan pengendalian OPT di bidang perkebunan;
- j) melakukan penyiapan bahan pengamatan OPT di bidang perkebunan;

- k) melakukan menyiapkan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT di bidang perkebunan;
- l) melakukan pengelolaan data OPT di bidang perkebunan;
- m) melakukan menyiapkan bahan bimbingan kelembagaan OPT di bidang perkebunan;
- n) melakukan menyiapkan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang perkebunan;
- o) melakukan menyiapkan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan;
- p) melakukan menyiapkan bahan penanggulangan bencana alam di bidang perkebunan;
- q) melakukan pemberian bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang perkebunan;
- r) melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan; dan
- s) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

c. Tugas dan Uraian Tugas Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

- a) melakukan menyiapkan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan;

- b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengolahan hasil perkebunan.
- c) melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang perkebunan;
- d) melakukan penyiapan dalam penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang perkebunan;
- e) melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang perkebunan;
- f) melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang perkebunan;
- g) melakukan fasilitasi promosi produk di bidang perkebunan;
- h) melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
- i) melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
- j) melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan; dan
- k) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

G. Kelompok Tugas dan Fungsi Bidang Peternakan dan Kesehatan hewan

1. Tugas

Melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan di bidang Perbibitan, produksi, peternakan dan kesehatan hewan, perlindungan serta pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- b. pengelolaan sumber daya genetik hewan;
- c. pengendalian peredaran dan penyediaan perbibitan ternak, pakan ternak, dan benih/bibit hijauan pakan ternak;
- d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak;
- e. pengendalian penyakit hewan dan penjaminan kesehatan hewan;
- f. pengawasan obat hewan;
- g. pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produk hewan;
- h. pengelolaan pelayanan jasa laboratorium dan jasa Medik Veteriner;
- i. penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
- j. pemberian rekomendasi di bidang peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- k. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- l. pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Pada Kelompok Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan.

a. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Perbibitan dan Produksi, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang perbibitan, pakan, dan produksi peternakan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Perbibitan dan Produksi memiliki uraian tugas pekerjaan, terdiri atas:

- a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perbibitan dan Produksi;
- b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang Perbibitan, pakan, dan produksi peternakan;
- c) melakukan penyiapan bahan penyediaan dan peredaran pakan, perbibitan ternak, dan hijauan pakan ternak;
- d) melakukan penyiapan bahan pengendalian penyediaan dan peredaran Hijauan Pakan Ternak (HPT);
- e) melakukan penyiapan bahan pengawasan produksi, mutu, pakan, perbibitan HPT;
- f) melakukan penyiapan bahan pengujian perbibitan HPT;
- g) melakukan penyiapan bahan pengelolaan sumber daya genetik hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian;
- h) melakukan pemberian bimbingan peningkatan produk peternakan;

- i) melakukan penyiapan bahan pemberdayaan kelompok peternak;
 - j) melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbibitan dan Produksi Peternakan; dan
 - k) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.
- b. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Kesehatan Hewan, meliputi:
 - 1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang kesehatan hewan.
 - 2) Uraian Tugas Pekerjaan.

Dalam melakukan tugas, Seksi Kesehatan Hewan memiliki uraian tugas pekerjaan sebagai berikut:

 - a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kesehatan Hewan;
 - b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kesehatan hewan;
 - c) melakukan penyiapan bahan pengawasan dan mutu obat hewan tingkat distributor;
 - d) melakukan penyiapan bahan pengamatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
 - e) melakukan penyiapan bahan penetapan persyaratan teknis kesehatan hewan dan penerbitan keterangan kesehatan hewan;
 - f) melakukan fasilitasi unit pelayanan kesehatan hewan;
 - g) melakukan penyiapan bahan penanggulangan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular;

- h) melakukan penyiapan bahan pengawasan peredaran dan penerapan mutu obat hewan;
 - i) melakukan penyiapan bahan penerbitan izin/rekomendasi usaha distributor obat hewan;
 - j) melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kesehatan Hewan; dan
 - k) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.
- c. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan
- 1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan.
 - 2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

 - a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan;
 - b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
 - c) melakukan penyiapan bahan penilaian penerapan penanganan limbah dampak, hygiene dan sanitasi usaha produk hewan;
 - d) melakukan pemberian fasilitas sertifikasi unit usaha produk hewan skala kecil;
 - e) melakukan penyiapan bahan rekomendasi teknis hasil penilaian dokumen aplikasi pengeluaran dan/atau pemasukan produk hewan;

- f) melakukan analisis resiko pengeluaran dan pemasukan produk hewan;
- g) melakukan penyiapan sertifikasi veteriner pengeluaran produk hewan;
- h) melakukan penyiapan bahan pencegahan penularan zoonosis;
- i) melakukan penyiapan bahan bimbingan rumah potong dan pemotongan hewan qurban;
- j) melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang peternakan;
- k) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil peternakan dan kesehatan hewan;
- l) melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- m) melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- n) melakukan fasilitasi promosi produk di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- o) melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis kesehatan hewan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- p) melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kesehatan hewan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- q) melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan;
- r) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

H. Tugas dan Fungsi Kelompok Bidang Penyuluhan Pertanian

1. Tugas

Melaksanakan penyusunan kebijakan, programa dan pelaksanaan penyuluhan pertanian.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Kelompok Bidang Penyuluhan Pertanian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan dan programa penyuluhan pertanian;
- b. pelaksanaan penyuluhan pertanian dan pengembangan mekanisme, tata kerja, dan metode penyuluhan pertanian.
- c. pengumpulan, pengolahan, pengemasan, dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha.
- d. pengelolaan kelembagaan dan ketenagaan.
- e. pemberian fasilitasi penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
- f. peningkatan kapasitas penyuluh Pegawai Negeri Sipil, swadaya dan swasta;
- g. pemantauan dan evaluasi di bidang penyuluhan pertanian; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas dan Uraian Tugas Seksi Pada Kelompok Bidang Penyuluhan Pertanian

- a. Tugas dan Uraian Tugas Seksi Kelembagaan Penyuluhan Pertanian, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Kelembagaan Penyuluhan Pertanian memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

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

b. Tugas dan Uraian Tugas Seksi Ketenagaan Penyuluhan Pertanian, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketenagaan penyuluhan pertanian.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Ketenagaan Penyuluhan Pertanian memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

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

c. Tugas dan Uraian Tugas Seksi Metode dan Informasi Penyuluhan Pertanian, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang metode dan informasi penyuluhan pertanian.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Metode dan Informasi Penyuluhan Pertanian memiliki uraian tugas pekerjaan, sebagai berikut:

- a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Metode dan Informasi Penyuluhan Pertanian;

- b) Melakukan penyiapan bahan penyusunan program penyuluhan pertanian;
- c) melakukan penyiapan bahan penyusunan materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;
- d) melakukan penyiapan bahan supervisi materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;
- e) melakukan penyiapan bahan informasi dan media penyuluhan pertanian;
- f) melakukan penyiapan bahan pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi penyuluhan pertanian;
- g) melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Metode dan Informasi Penyuluhan Pertanian; dan
- h) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

I. Kelompok Jabatan Fungsional

1. Kelompok jabatan fungsional terdiri atas jabatan fungsional:
 - a. Penyuluh Pertanian;
 - b. Pengawas Benih Tanaman;
 - c. Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan;
 - d. Pengawas Bibit Ternak;
 - e. Pengawas Mutu Pakan;
 - f. Medik Veteriner;
 - g. Paramedik Veteriner;
 - h. Pengawas Mutu Hasil Pertanian;
 - i. Analis Pasar Hasil Pertanian.
2. Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas:
 - a. Jabatan fungsional Penyuluh Pertanian mempunyai tugas antara lain:
 - 1) melakukan penyusunan programa penyuluhan pertanian;

- 2) melakukan perencanaan dan penerapan metode penyuluhan pertanian;
 - 3) pengumpulan, pengolahan, pengemasan, dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
 - 4) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- b. Jabatan fungsional Pengawas Benih Tanaman mempunyai tugas antara lain:
- 1) melakukan penyusunan rencana pengawasan benih;
 - 2) melakukan pengawasan peredaran dan sertifikasi benih;
 - 3) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- c. Jabatan fungsional Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan mempunyai tugas antara lain:
- 1) melakukan pengendalian hama pengganggu tumbuhan;
 - 2) melakukan pengendalian dan penanggulangan bencana alam;
 - 3) melakukan pengendalian dan penggulungan dampak perubahan iklim;
 - 4) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- d. Jabatan fungsional Pengawas Bibit Ternak mempunyai tugas antara lain:
- 1) melakukan pengawasan proses produksi benih/bibit ternak;
 - 2) melakukan pengawasan peredaran dan sertifikasi benih/bibit ternak;
 - 3) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- e. Jabatan fungsional Pengawas Mutu Pakan mempunyai tugas antara lain:
 - 1) melakukan pengawasan peredaran dan pengujian mutu pakan;
 - 2) melakukan pengembangan sistem dan metode pengujian dan pengawasan mutu pakan;
 - 3) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- f. Jabatan fungsional Medik Veteriner mempunyai tugas antara lain:
 - 1) melakukan pengendalian hama dan penyakit hewan;
 - 2) melakukan pengendalian dan penanggulangan kesehatan masyarakat veteriner;
 - 3) melakukan pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produk hewan;
 - 4) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- g. Jabatan fungsional Paramedik Veteriner mempunyai tugas antara lain:
 - 1) melakukan pengendalian hama dan penyakit hewan dibawah penyeliaan Medik Veteriner;
 - 2) melakukan pengendalian dan penanggulangan kesehatan masyarakat veteriner dibawah penyeliaan Medik Veteriner;
 - 3) melakukan pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produk hewan dibawah penyeliaan Medik Veteriner;
 - 4) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- h. Jabatan fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian mempunyai tugas antara lain:
- 1) melakukan pengawasan mutu hasil pertanian;
 - 2) melakukan pengujian mutu hasil pertanian;
 - 3) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- i. Jabatan fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian mempunyai tugas antara lain:
- 1) melakukan pengumpulan data harga komoditi, saprodi dan biaya usaha tani;
 - 2) melakukan analisis data harga komoditi, saprodi dan biaya usaha tani;
 - 3) melakukan penyebaran data harga komoditi, saprodi dan biaya usaha tani;
 - 4) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Ditetapkan di : Bantaeng
Pada Tanggal :

BUPATI BANTAENG

ttd.

H. M . NURDIN ABDULLAH

Lampiran I
Gambar 3.1. Susunan Organisasi Dinas
Pertanian Kabupaten Bantaeng

Satu Dinas Tipe A

