



# **BUPATI BARITO SELATAN**

## **PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN**

**NOMOR 78 TAHUN 2013**

### **TENTANG**

#### **PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PERTANIAN KABUPATEN BARITO SELATAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI BARITO SELATAN,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kelancaran tugas Dinas Pertanian sehingga berdaya guna dan berhasil guna serta merupakan tindaklanjut dari Pasal 78 Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 1 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Selatan, maka perlu dilakukan penyusunan Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pertanian Kabupaten Barito Selatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a tersebut di atas perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Barito Selatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor (3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 125 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

16. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi Kewenangan Kabupaten Barito Selatan ( Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2008 Nomor 6);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 1 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Selatan( Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2013 Nomor 1);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah ( Berita Negara Republik Indonesia Nomor 694 );

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PERTANIAN KABUPATEN BARITO SELATAN.

BAB I  
**KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Barito Selatan.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi dan tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Dasar Negara Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dalam hal ini Bupati dan Wakil Bupati serta Perangkat Daerah yang lain sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Barito Selatan.
5. Dinas Pertanian adalah Dinas Pertanian Kabupaten Barito Selatan;
6. Kepala Dinas Pertanian adalah Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Barito Selatan.

BAB II  
**SUSUNAN ORGANISASI**

Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas Pertanian Kabupaten Barito Selatan terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahi dan mengkoordinasikan:
  - (1) Sub Bagian Umum;
  - (2) Sub Bagian Perencanaan;
  - (3) Sub Bagian Keuangan;

- c. Bidang Tanaman Pertanian, membawahi dan mengkoordinasikan:
  - (1.) Seksi Perbenihan Tanaman Pertanian;
  - (2.) Seksi Pengembangan Budidaya Tanaman Pertanian;
  - (3.) Seksi Panen dan Pasca Panen Tanaman Pertanian.
- d. Bidang Peternakan, membawahi dan mengkoordinasikan:
  - (1) Seksi Produksi Peternakan;
  - (2) Seksi Kesehatan Hewan;
  - (3) Seksi Sarana dan Prasarana Peternakan.
- e. Bidang Sarana Prasarana, membawahi dan mengkoordinasikan:
  - (1.) Seksi Perlindungan Tanaman;
  - (2.) Seksi Sarana dan Alat / Mesin Pertanian dan Peternakan;
  - (3.) Seksi Pengembangan Lahan dan Tata Guna Air Tingkat Usaha Tani.
- f. Bidang Sumber Daya, membawahi dan mengkoordinasikan:
  - (1) Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian dan Peternakan;
  - (2) Seksi Pengembangan Kelembagaan Pertanian dan Peternakan;
  - (3) Seksi Data, Statistik Pemetaan.
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas ( UPTD ) terdiri dari :
  - (1.) Kepala;
  - (2.) Sub Bagian Tata Usaha.
- h. Kelompok Jabatan Fungsional

### BAB III **PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

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

##### Pasal 3

- (1) Kepala Dinas Pertanian mempunyai tugas pokok memimpin, membina, mengkoordinasikan, merencanakan, menetapkan program Kerja, tata kerja, mengembangkan, menyelenggarakan urusan Otonomi Daerah dibidang Pertanian dan bertanggung jawab atas terlaksananya tugas pokok Dinas Pertanian serta mengadakan hubungan kerjasama dengan Instansi lainnya sehingga pelaksanaan tugasnya berjalan dengan baik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut dalam ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyusunan rencana dan program bidang Pertanian Kabupaten Barito Selatan;
  - b. Perumusan kebijakan teknis di bidang Pertanian sesuai dengan kebijakan dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
  - c. Pembinaan dan penyusunan perencanaan program;
  - d. Pembinaan dan pelaksanaan pelayanan, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang Pertanian;
  - e. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pengawasan;
  - f. Penyelenggaraan urusan ketatausahaan Dinas Pertanian; Pembinaan pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
  - g. Pelaksanaan kebijakan yang diberikan pimpinan;
  - h. Pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, hukum dan Hubungan masyarakat, tata usaha serta rumah tangga;

- i. Pengendalian evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/fungsi

Bagian Kedua  
**SEKRETARIAT**

Pasal 4

- (1) Sekretariat melaksanakan tugas pokok pengkoordinasian penyiapan bahan perencanaan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas, pengelolaan administrasi keuangan, pelayanan administrasi, kearsipan, kehumasan, keprotokolan, perlengkapan, rumah tangga, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan dan dokumentasi Peraturan Perundang-undangan berdasar standar dan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan tugas dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
  - a. Pengkoordinasian penyiapan perumusan penyusunan rencana strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kinerja Tahunan dan Penetapan Kinerja Dinas.
  - b. Pengkoordinasian penyiapan pengusulan program dan kegiatan Dinas kedalam RKPD serta PPAS.
  - c. Pengkoordinasian penyiapan dokumen pelaporan termasuk diantaranya LPPD, LAKIP, LKPJ dan Penerapan SPM
  - d. Pengkoordinasian penyiapan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan
  - e. Pengkoordinasian penyiapan penelitian dan koreksi RKA dan perubahan RKA serta rancangan DPA dan DPA Perubahan
  - f. Pengkoordinasian penyiapan penatausahaan keuangan, pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai, pelayanan surat menyurat, pengelolaan kearsipan dan perpustakaan, pelayanan kehumasan, keprotokolan, kepegawaian, rumah tangga dinas, sarana dan prasarana.
  - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 5

- (1) Sekretariat membawahi dan mengkoordinasikan :
  - a. Sub Bagian Umum;
  - b. Sub Bagian Perencanaan.
  - c. Sub Bagian Keuangan;
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Paragraf 1  
Sub Bagian Umum

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok menyiapkan pelaksanaan pelayanan administrasi, kearsipan, kehumasan, keprotokolan, perlengkapan, rumah tangga, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan dan dokumentasi Peraturan Perundang-undangan berdasar standar dan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan tugas dinas.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :
- Penyiapan perumusan kebijakan teknis pelayanan administrasi, kearsipan, kehumasan, keprotokolan, perlengkapan, rumah tangga, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan dan dokumentasi peraturan perundang-undangan.
  - Penyiapan pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran dan Kepegawaian.
  - Penyiapan pelaksanaan pelayanan kearsipan, dokumentasi Peraturan Perundang-undangan, kehumasan dan, keprotokolan
  - Penyiapan pelaksanaan pelayanan perlengkapan dan rumah tangga,
  - Penyiapan pelaksanaan penataan organisasi, tatalaksana dan analisis jabatan.
  - Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan

Paragraf 2  
Sub Bagian Perencanaan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas pokok penyiapan bahan pengkoordinasian perencanaan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan dinas berdasar ketentuan yang berlaku guna menunjang tugas dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi :
- Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis tentang penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan serta monitoring dan evaluasi
  - Penyiapan pelaksanaan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja), Indikator Kinerja Utama, Rencana Kinerja Tahunan dan Penetapan Kinerja Dinas
  - Penyiapan pelaksanaan pengusulan program dan kegiatan Dinas ke dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS)
  - Penyiapan pelaksanaan penyusunan dokumen pelaporan termasuk di dalamnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan laporan lainnya.
  - Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan

Paragraf 3  
Sub Bagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok penyiapan pelayanan administrasi keuangan dinas berdasar stándar dan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan tugas dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
- Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis tentang pengelolaan administrasi keuangan dinas

- b. Penyiapan pelaksanaan penelitian dan koreksi Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Perubahan RKA serta Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)
- c. Penyiapan pelaksanaan penatausahaan keuangan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan administrasi keuangan Dinas.
- d. Penyiapan pelaksanaan pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan

Bagian Ketiga  
**BIDANG TANAMAN PERTANIAN**

Pasal 9

- (1) Bidang Tanaman Pertanian mempunyai tugas menyusun, mengkoordinasikan, membina, mengembangkan, mengevaluasi, mengawasi teknis Bidang Tanaman Pertanian, melaporkan terhadap Pelaksanaan program dan kegiatan Bidang serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Tanaman Pertanian menyelenggarakan fungsi :
  - a. Menyusun perencanaan anggaran pengembangan Pertanian meliputi perbenihan, budidaya dan panen/pasca panen semua komoditas pertanian yang potensial di Kabupaten Barito Selatan;
  - b. Mengkoordinasikan dengan bidang – bidang lain mengenai hal – hal yang terkait dengan pengembangan pertanian;
  - c. Melalui Kepala Dinas Pertanian melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Dinas Instansi terkait, kelembagaan non Pemerintah, swasta maupun perorangan baik di dalam Daerah maupun di luar Daerah terkait dengan Pembangunan Pertanian;
  - d. Mengorganisasikan seksi-seksi/personil dan unit – unit pelaksana teknis pada Bidang Tanaman Pertanian, serta mengorganisasikan kegiatan dan pengelolaan anggaran urusan Pertanian meliputi perbenihan, pengembangan budidaya serta panen dan pasca panen tanaman pertanian;
  - e. Bersama kasi – kasi dan para staf melaksanakan kegiatan perbenihan, pengembangan budidaya tanaman pertanian dan pembinaan panen dan penanganan pasca panen;
  - f. Melakukan pembinaan, pelayanan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pengelolaan urusan pertanian meliputi perbenihan, pengembangan budidaya tanaman dan panen / pasca panen.
  - g. Pengendalian perbenihan terhadap pengembangan produksi pertanian, rehabilitasi lahan, pasca panen dan pengolahan hasil.
  - h. Melaksanakan tugas – tugas khusus yang ditugaskan / diperintahkan oleh Kepala Dinas Pertanian.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 10

- (1) Bidang Tanaman Pertanian, membawahi dan mengkoordinasikan :
  - a. Seksi Perbenihan Tanaman Pertanian;
  - b. Seksi Pengembangan Budidaya Tanaman Pertanian;
  - c. Seksi Panen dan Pasca Panen Tanaman Pertanian;
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1  
Seksi Perbenihan Tanaman Pertanian

Pasal 11

- (1) Seksi Perbenihan Tanaman Pertanian mempunyai Tugas pokok menyelenggarakan pengolahan urusan pertanian, perbenihan, pengembangan budidaya tanaman pertanian, tanaman pangan dan hortikultura serta urusan panen dan pasca panen, melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Seksi serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana pada ayat (1), Seksi Perbenihan Tanaman Pertanian menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyusunan rencana program dan kegiatan Seksi Perbenihan Tanaman Pertanian;
  - b. Penyiapan bahan dan data penyusunan program / kegiatan Seksi Perbenihan Tanaman Pertanian;
  - c. Penyusunan bahan kebijakan teknis Seksi Perbenihan Tanaman Pertanian;
  - d. Melaksanakan program dan kegiatan pengembangan perbenihan tanaman pangan dan hortikultura;
  - e. Penyiapan Pemantapan sistem perbenihan, pengembangan usaha agribisnis perbenihan;
  - f. Pemantapan kelembagaan perbenihan, pengembangan potensi pasar dan penumbuhan kemitraan.
  - g. Penyiapan bahan pengendalian dan pengawasan Seksi Perbenihan Tanaman Pertanian;
  - h. Pelaporan dan Evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Perbenihan Tanaman Pertanian.

Paragraf 2  
Seksi Pengembangan Budidaya Tanaman Pertanian

Pasal 12

- (1) Seksi Pengembangan Budidaya Tanaman Pertanian mempunyai tugas pokok urusan teknologi budidaya, perluasan lahan / area, diversifikasi serta eksplorasi produksi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) Seksi Pengembangan Budidaya Tanaman Pertanian menyelenggarakan fungsi :
  - a. Perencanaan kegiatan dan anggaran serta perumusan pedoman standar pengelolaan urusan teknologi budidaya, perluasan lahan / area, diversifikasi dan intensifikasi serta eksplorasi produksi;
  - b. Pengorganisasian staf pelaksana Seksi Pengembangan Budidaya Tanaman Pertanian serta pengorganisasian kegiatan dan anggaran urusan teknologi budidaya, perluasan lahan / area, diversifikasi dan intensifikasi serta eksplorasi produksi;
  - c. Pelaksanaan kegiatan dan anggaran urusan teknologi budidaya, perluasan lahan / area, diversifikasi dan intensifikasi serta eksplorasi produksi;
  - d. Pembinaan, pelayanan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan teknologi budidaya, perluasan lahan / area, diversifikasi dan intensifikasi serta eksplorasi produksi.



Paragraf 3  
Seksi Panen dan Pasca Panen Tanaman Pertanian

Pasal 13

- (1) Seksi Panen dan Pasca Panen Tanaman Pertanian mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengolahan urusan Pertanian, Perbenihan, pengembangan budidaya tanaman pangan dan hortikultura serta urusan panen dan pasca panen, melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Seksi serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Panen dan Pasca Panen Tanaman Pertanian menyelenggarakan fungsi :
  - a. Perencanaan kegiatan dan anggaran serta perumusan pedoman standar pengelolaan urusan teknologi Panen dan Pasca Panen Tanaman Pertanian tanaman pangan / hortikultura pengembangan dan pengembangan unit pengolahan hasil;
  - b. Pengorganisasian staf pelaksana Seksi Panen dan Pasca Panen Tanaman Pertanian serta pengorganisasian kegiatan dan anggaran urusan teknologi Panen dan Pasca Panen Pertanian Tanaman Pangan / hortikultura pembangunan dan pengembangan unit pengolahan hasil;
  - c. Pelaksanaan kegiatan dan pengolahan anggaran urusan teknologi Panen dan Pasca Panen Pertanian Tanaman Pangan / hortikultura pembangunan dan pengembangan unit pengolahan hasil;
  - d. Pembinaan, Pelayanan, Pengawasan, Pengendalian, Evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan teknologi panen dan pasca panen pertanian tanaman pangan / hortikultura pembangunan dan pengembangan unit pengolahan hasil.

Bagian Keempat  
**BIDANG PETERNAKAN**

Pasal 14

- (1) Bidang Peternakan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pembinaan produksi peternakan, penyebaran dan pengembangan ternak, pengendalian kesehatan hewan, pengembangan sarana dan prasarana, serta melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , Bidang Peternakan menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyusunan rencan program dan kegiatan Bidang Peternakan;
  - b. Pengkoordinasian kegiatan di Bidang Peternakan;
  - c. Penyusunan petunjuk teknis pembinaan di bidang manajemen Peternakan;
  - d. Penyusunan petunjuk teknis pengembangan produksi ternak;
  - e. Penyusunan petunjuk teknis penyebaran ternak;
  - f. Penyusunan petunjuk teknis pengendalian kesehatan hewan;
  - g. Pembinaan dan pengelolaan sumber daya serta pengembangan sarana dan prasarana;
  - h. Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan Program dan kegiatan Bidang Peternakan.
- (3) Bidang Peternakan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

## Pasal 15

- (1) Bidang Peternakan membawahi dan mengkoordinasikan :
  - a. Seksi Produksi Peternakan;
  - b. Seksi Kesehatan Hewan;
  - c. Seksi Sarana Prasarana Peternakan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat ( 1 ) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

### Paragraf 1 Seksi Produksi Peternakan

## Pasal 16

- (1) Seksi Produksi Peternakan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengembangan produksi peternakan, penyebaran dan pengembangan ternak, menyiapkan dan mengolah data statistik peternakan, melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Produksi Peternakan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Produksi Peternakan menyelenggarakan fungsi :
  - a. Bimbingan pelaksanaan identifikasi / inventarisasi potensi wilayah sumber bibit ternak, penyebaran dan pengembangan ternak dan sumber bibit pakan hijauan ternak;
  - b. Bimbingan dan pengawasan peningkatan kualitas dan produksi bibit ternak;
  - c. Bimbingan dan pengawasan peningkatan kualitas dan kuantitas produksi ternak;
  - d. Pelaksanaan pengelolaan data produksi dan bibit ternak;
  - e. Identifikasi dan pengusulan jumlah ternak bibit/potong yang dapat dikeluarkan / dimasukan dari/ke wilayah Kabupaten;
  - f. Bimbingan penggunaan pakan dan bahan baku pakan konsentrat, serta pengawasan mutu pakan dan bahan baku pakan konsentrat;
  - g. Bimbingan produksi benih hijauan pakan ternak, pengadaan , perbanyakan dan penyalurannya;
  - h. Pengelolaan data produksi dan penggunaan pakan ternak , serta menyiapkan bahan evaluasi produksi, pengadaan, peredaran dan penggunaan pakan;
  - i. Penyelenggaraan bimbingan pengolahan data teknis penggunaan paket teknologi, uji lapangan dan penerapan teknologi anjuran di bidang peternakan;
  - j. Pemantauan dan bimbingan pelaksanaan Inseminasi Buatan (IB) serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan IB dilapangan;
  - k. Penyelenggaraan bimbingan administrasi gaduhan dan bagi hasil ternak , serta memantau redistribusi dan penataan ternak pemerintah;
  - l. Koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - m. Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan seksi produksi peternakan.

### Paragraf 2 Seksi Kesehatan Hewan

## Pasal 17

- (1) Seksi Kesehatan Hewan mempunyai tugas pokok Pengendalian dan penanggulangan kesehatan hewan/ternak, melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Kesehatan hewan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Hewan menyelenggarakan fungsi :
- a. Penetapan daerah wabah, daerah tertular dan terancam penyakit hewan;
  - b. Penyiapan bahan pemantauan, peramalan, dan penanggulangan penyakit, hewan menular zoonosis;
  - c. Pengendalian, penolakan, pemberantasan dan pencegahan penyakit hewan;
  - d. Pelaksanaan bimbingan pengamatan, penyidikan, epidemiologi, dan membuat peta penyakit hewan;
  - e. Pelaksanaan bimbingan pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
  - f. Pelaksanaan pengamatan dini terhadap penyakit hewan menular maupun tidak menular dengan mengadakan uji-uji kekebalan terhadap berbagai penyakit hewan;
  - g. Pelaksanaan pengawasan dan pembinaan terhadap pemotongan ternak betina produktif;
  - h. Pengawasan lalu lintas ternak dan bahan hasil ternak lainnya antar daerah;
  - i. Pemberian Surat Keterangan Asal Hewan (SKAH) yang dikeluarkan dari daerah Kabupaten;
  - j. Pemantauan dan pengawasan rumah potong hewan, laboratorium kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
  - k. Penyelenggaraan bimbingan teknis pelayanan/pengobatan penyakit hewan dan memantau pengawasan peredaran dan penggunaan obat hewan serta memantau perlindungan dan kesehatan hewan;
  - l. Pemantauan kesehatan masyarakat veteriner dan melakukan pelayanan RPH/RPU;
  - m. Pelaksanaan pengawasan peredaran obat-obat hewan yang beredar di Kabupaten Barito Selatan dan mengambil sampel obat yang beredar untuk diperiksa ke laboratorium BPM SOH;
  - n. Koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - o. Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan seksi kesehatan hewan.

### Paragraf 3

### Seksi Sarana dan Prasarana Peternakan

### Pasal 18

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Peternakan mempunyai tugas pokok membina dan mengelola sumber daya serta mengembangkan sarana dan prasarana, melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Peternakan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana Peternakan menyelenggarakan fungsi :
- a. Pelaksanaan inventarisasi , identifikasi, analisis kebutuhan pengembangan sarana dan prasarana peternakan;
  - b. Penyiapan bahan pembinaan teknis;
  - c. Penyiapan sarana pengujian mutu hasil produk peternakan;
  - d. Penyusunan rencana kebutuhan dan mendayagunakan tenaga teknis peternakan;
  - e. Penetapan lokasi dan melakukan pengaturan, pengawasan, serta melakukan bimbingan pengelolaan dan pemanfaatan tanah pengembalaan umum;

- f. Pembinaan dan penyiapan bahan penyusunan tata ruang peternakan dan menetapkan peta potensi pengembangan usaha peternakan serta penetapan sumber daya lahan;
- g. Identifikasi dan inventarisasi kelembagaan yang berkaitan dengan tugas teknis untuk pemanfaatan dan pengembangan fungsi kelembagaan kelompok ternak serta pengembangan wilayah kerja;
- h. Bimbingan pengelolaan , pemanfaatan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana dinas Rumah Potong Hewan (RPH), Pos Kesehatan Hewan, Kebun Pembibitan Hijauan Makanan Ternak (HMT), dan pembibitan ayam buras;
- i. Koordinasi dengan unit kerja terkait;
- j. Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan seksi sarana dan prasarana peternakan.

#### Bagian Kelima

### **BIDANG SARANA PRASARANA**

#### Pasal 19

- (1) Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai tugas pokok Menyelenggarakan Pengelolaan urusan konservasi, rehabilitasi dan reklamasi lahan, urusan sarana prasarana usaha ( pupuk, jalan produksi, jembatan usaha tani dan gorong-gorong, emplacement, pergudangan, terminal agribisnis dan dermaga agribisnis ), alat dan mesin pertanian, sertifikasi dan pengembangan lahan, tata guna air, dan perlindungan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sarana Prasarana, menyelenggarakan fungsi :
  - a. Merencanakan kegiatan dan anggaran serta perumusan pedoman dan standar pengelolaan urusan konservasi, rehabilitasi dan reklamasi lahan, urusan sarana prasarana usaha ( pupuk, jalan produksi, jembatan usaha tani dan gorong-gorong, emplacement, pergudangan, terminal agribisnis dan dermaga agribisnis ), alat dan mesin pertanian, sertifikasi dan pengembangan lahan, tata guna air, dan perlindungan tanaman sesuai dengan kebijakan Pemerintah dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
  - b. Pengorganisasian personil dan seksi-seksi pada Bidang Sarana Prasarana, serta pengorganisasian kegiatan dan anggaran serta perumusan pedoman dan standar pengelolaan urusan konservasi, rehabilitasi dan reklamasi lahan, urusan sarana prasarana usaha ( pupuk, jalan produksi, jembatan usaha tani dan gorong-gorong, emplacement, pergudangan, terminal agribisnis dan dermaga agribisnis), alat dan mesin Pertanian, sertifikasi dan pengembangan lahan, tata guna air, dan perlindungan tanaman sesuai dengan kebijakan Pemerintah dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
  - c. Melaksanakan kegiatan dan anggaran pengelolaan urusan konservasi, rehabilitasi dan reklamasi lahan, urusan sarana prasarana usaha ( pupuk, jalan produksi, jembatan usaha tani dan gorong-gorong, emplacement, pergudangan, terminal agribisnis dan dermaga agribisnis ), alat dan mesin Pertanian, sertifikasi dan pengembangan lahan, tata guna air, dan perlindungan tanaman sesuai dengan kebijakan Pemerintah dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

- d. Melaksanakan pembinaan, pelayanan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pengelolaan urusan konsevasi, rehabilitasi dan reklamasi lahan, urusan sarana prasarana usaha ( pupuk, jalan produksi, jembatan usaha tani dan gorong-gorong, emplacement, pergudangan, terminal agribisnis dan dermaga agribisnis ), alat dan mesin Pertanian, sertifikasi dan pengembangan lahan, tata guna air, dan perlindungan tanaman sesuai dengan kebijakan Pemerintah dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
  - e. Bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan Tugas Pokok, Fungsi dan kewenangannya sesuai kebijakan Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Barito Selatan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 20

- (1) Bidang Sarana Prasarana, membawahi dan mengkoordinasikan :
- a. Seksi Perlindungan Tanaman;
  - b. Seksi Sarana dan Alat / Mesin Pertanian dan Peternakan;
  - c. Seksi Pengembangan Lahan dan Tata Guna Air Tingkat Usaha Tani.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

#### Paragraf 1 Seksi Perlindungan Tanaman

#### Pasal 21

- (1) Seksi Perlindungan Tanaman mempunyai tugas pokok Menyelenggarakan Pengelolaan Urusan Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) Pertanian dan Perkebunan, Pengawasan Mutu dan Peredaran serta Kelayakan Pupuk dan Obat-obatan Pertanian, Perlindungan Kebun dan Perlindungan Plasma Nutfah melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Seksi serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan Tanaman menyelenggarakan fungsi :
- a. Merencanakan kegiatan dan anggaran serta perumusan pedoman pengelolaan standar urusan teknologi pengendalian OPT Pertanian, pengawasan mutu dan peredaran obat-obatan Pertanian, perlindungan kebun, dan perlindungan plasma nutfah.
  - b. Mengorganisasikan staf pelaksana Seksi Perbenihan Tanaman Perkebunan dan unit-unit pelaksana teknis Perlindungan Tanaman Pertanian dan Perkebunan serta mengorganisasikan kegiatan dan anggaran urusan teknologi pengendalian OPT Pertanian, pengawasan mutu dan peredaran serta kelayakan pupuk dan obat-obatan pertanian, perlindungan kebun, dan perlindungan plasma nutfah.
  - c. Melaksanakan kegiatan dan anggaran urusan teknologi pengendalian OPT Pertanian dan Perkebunan, pengawasan mutu dan peredaran serta kelayakan pupuk dan obat-obatan pertanian, dan perlindungan plasma nutfah.

- d. Melakukan pembinaan, pelayanan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan teknologi pengendalian OPT Pertanian dan Perkebunan, pengawasan mutu dan peredaran serta kelayakan pupuk dan obat-obatan pertanian dan perlindungan plasma nutfah.

#### Paragraf 2

#### Seksi Sarana dan Alat / Mesin Pertanian dan Peternakan

#### Pasal 22

- (1) Seksi Sarana dan Alat / Mesin Pertanian dan Peternakan mempunyai tugas pokok Menyelenggarakan Pengelolaan Urusan Sarana Produksi, Jalan produksi, Jembatan Usaha Tani dan Gorong – gorong, Emplacemet, Pergudangan, Terminal Agribisnis, dan Dermaga, Pengawasan mutu dan peredaran serta kelayakan alat dan mesin Pertanian ( ALSITAN ) melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Seksi serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Sarana dan Alat / Mesin Pertanian dan Peternakan menyelenggarakan fungsi :
  - a. Merencanakan kegiatan dan anggaran serta perumusan pedoman standar pengelolaan urusan Sarana produksi,. jalan produksi, Jembatan Usaha Tani dan Gorong gorong, Emplacement, Pergudangan, Terminal Agribisnis, Dermaga Agribisnis, Pengawasan mutu dan peredaran serta kelayakan ALSINTAN.
  - b. Mengorganisasikan staf Pelaksana seksi Alat dan Mesin dan sarana serta mengorganisasikan kegiatan dan anggaran urusan sarana produksi jalan produksi, Jembatan Usaha Tani dan Gorong gorong, Emplacement, Pergudangan, Terminal Agribisnis, Dermaga Agribisnis, Pengawasan mutu dan peredaran serta kelayakan ALSINTAN.
  - b. Melaksanakan kegiatan dan anggaran Urusan sarana Produksi, jalan produksi, Jembatan Usaha Tani dan Gorong gorong, Emplacement, Pergudangan, Terminal Agribisnis, Dermaga Agribisnis, Pengawasan mutu dan peredaran serta kelayakan ALSINTAN.
  - d. Melakukan pembinaan, pelayanan, pengawasan pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan sarana produksi, jalan produksi, Jembatan Usaha Tani dan Gorong gorong, Emplacement, Pergudangan, Terminal Agribisnis, Dermaga Agribisnis, Pengawasan mutu dan peredaran serta kelayakan ALSINTAN.

#### Paragraf 3

#### Seksi Pengembangan Lahan dan Tata Guna Air Tingkat Usaha Tani

#### Pasal 23

- (1) Seksi Pengembangan Lahan dan Tata Guna Air Tingkat Usaha Tani mempunyai tugas pokok Menyelenggarakan Pengelolaan Urusan Teknologi Konserpasi, Rehabilitasi dan Reklamasi Lahan, Sertifikasi Lahan Usaha tani, Agroklimatologi, Pengairan dan atau Jaringan Tingkat Usaha Tani (JITUT) Jaringan Irigasi Desa (JIDES) melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Seksi serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Seksi Pengembangan Lahan dan Tata Guna Air Tingkat Usaha Tani menyelenggarakan fungsi :
- a. Merencanakan kegiatan dan anggaran serta perumusan pedoman standar pengelolaan urusan Pengembangan Teknologi Konservasi, rehabilitasi dan Reklamasi Lahan, Sertifikasi Lahan Usaha Tani Agroklimatologi, Pengairan dan atau JITUT dan JIDES.
  - b. Mengorganisasikan staf pelaksana teknis seksi Pengembangan Lahan dan Tata Guna Air dan Unit- unit Pelaksana Swadaya Tata Guna Air serta mengorganisasikan kegiatan dan anggaran urusan Pengembangan Teknologi, Konserpasi, Rehabilitasi, dan Reklamasi Lahan, Sertifikasi Lahan Usaha Tani, Agroklimatologi, Pengairan dan atau JITUT dan JIDES.
  - c. Melaksanakan kegiatan dan anggaran pengelolaan urusan Pengembangan Teknologi Konservasi, Rehabilitasi dan Reklamasi Lahan, Sertifikasi Lahan Usahatani, Agroklimatologo, Pengairan dan atau JITUT dan JIDES.
  - d. Melakukan pembinaan, pelayanan, pengawasan pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan Pengembangan Teknologi Konservasi, Rehabilitasi dan Reklamasi Lahan, Sertifikasi Lahan Usahatani, Agroklimatologi, Pengairan dan atau JITUT dan JIDES.

Bagian Keenam  
**BIDANG SUMBER DAYA**

Pasal 24

- (1) Bidang Sumber Daya mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pengawasan, pengendalian sumberdaya, pembinaan dan pelayanan perizinan, pembinaan dan penyuluhan Peternakan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Sumber Daya mempunyai fungsi :
- a. Perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pengelolaan sumber daya serta pengembangan sarana dan prasarana penyuluhan;
  - b. Perumusan dan koordinasi pelaksanaan pengembangan penyuluhan dan pelatihan SDM;
  - c. Pelaksanaan kegiatan dan koordinasi perumusan dan pelaksanaan perizinan Bidang Peternakan.
- (3) Bidang Sumber Daya sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 25

- (1) Bidang Sumber Daya, membawahi dan mengkoordinasikan :
- a. Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian dan Peternakan;
  - b. Seksi Pengembangan Kelembagaan Pertanian dan Peternakan;
  - c. Seksi Data, Statistik Pemetaan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1  
Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian dan Peternakan

Pasal 26

- (1) Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian dan Peternakan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan dan pelayanan urusan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pembinaan teknis kepada aparat pertanian dan Peternakan, pelaku utama pertanian dan Peternakan dan pelaku usaha pertanian dan Peternakan, melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan seksi serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian dan Peternakan menyelenggarakan fungsi:
  - a. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran serta merumuskan pedoman standar pengelolaan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pembinaan sumberdaya, pembinaan teknis kepada aparat pelaku utama dan pelaku usaha pertanian dan Peternakan.
  - b. Mengorganisasikan staf pelaksana seksi pengembangan sumber daya manusia pertanian dan perkebunan serta pengorganisasian kegiatan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pembinaan sumberdaya, pembinaan teknis kepada aparat pelaku utama dan pelaku usaha pertanian dan Peternakan.
  - c. Melaksanakan kegiatan dan anggaran pengelolaan urusan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pembinaan sumberdaya, pembinaan teknis kepada aparat pelaku utama dan pelaku usaha pertanian dan Peternakan.
  - d. Pembinaan, pelayanan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pembinaan sumberdaya, pembinaan teknis kepada aparat pelaku utama dan pelaku usaha pertanian dan Peternakan.

Paragraf 2  
Seksi Pengembangan Kelembagaan Pertanian dan Peternakan

Pasal 27

- (1) Seksi Pengembangan Kelembagaan Pertanian dan Peternakan, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan urusan pembinaan dan pengembangan kelembagaan pertanian dan Peternakan baik kelembagaan aparat maupun kelembagaan petani dan Peternakan, pembinaan hubungan kemitraan dengan kelembagaan lain serta melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan seksi serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengembangan Kelembagaan Pertanian dan Peternakan menyelenggarakan fungsi :
  - a. Merencanakan kegiatan dan anggaran serta perumusan pedoman standar pengelolaan urusan pembinaan dan pengembangan kelembagaan pertanian dan Peternakan baik kelembagaan aparat maupun kelembagaan petani dan Peternakan, pembinaan hubungan kemitraan dengan kelembagaan lain .



- b. Mengorganisasikan staf pelaksana seksi pengembangan kelembagaan pertanian dan Peternakan serta pengorganisasian kegiatan dan anggaran urusan pembinaan dan pengembangan kelembagaan pertanian dan Peternakan baik kelembagaan aparat maupun kelembagaan petani dan Peternakan, pembinaan hubungan kemitraan dengan kelembagaan lain.
- c. Melaksanakan kegiatan dan anggaran pengelolaan urusan pembinaan dan pengembangan kelembagaan pertanian dan Peternakan baik kelembagaan aparat maupun kelembagaan petani dan Peternakan, pembinaan hubungan kemitraan dengan kelembagaan lain.
- d. Pembinaan, pelayanan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pembinaan dan pengembangan kelembagaan pertanian dan Peternakan baik kelembagaan aparat maupun kelembagaan petani dan Peternakan, pembinaan hubungan kemitraan dengan kelembagaan lain.

### Paragraf 3

### Seksi Data, Statistik Pemetaan

### Pasal 28

- (1) Seksi Data, Statistik Pemetaan, mempunyai tugas pokok Seksi Data, Statistik dan Pemetaan mempunyai tugas pokok penyelenggaraan Pengelolaan urusan pengumpulan, analisis dan penyajian data, statistik, pemetaan dan pengendalian pemanfaatan ruang bidang pertanian dan Peternakan melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan seksi serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Data, Statistik Pemetaan menyelenggarakan fungsi :
  - a. Perencanaan Kegiatan dan anggaran serta perumusan pedoman standar urusan pengelolaan pengumpulan, analisis dan penyajian data, statistik, pemetaan dan pengendalian pemanfaatan ruang bidang pertanian dan Peternakan.
  - b. Pengorganisasian staf pelaksanaan seksi data, statistik, pemetaan dan serta pengorganisasian kegiatan dan anggaran urusan pengelolaan, pengumpulan, analisa dan penyajian data, statistik pemetaan dan pengendalian pemanfaatan ruang bidang pertanian dan Peternakan.
  - c. Melaksanakan kegiatan dan anggaran pengelolaan pengumpulan, analisa dan penyajian data, statistik pemetaan dan pengendalian pemanfaatan ruang bidang pertanian dan Peternakan.
  - d. Pembinaan, pelayanan, pengawasan, pengendalian evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pengelolaan pengumpulan, analisa dan penyajian data, statistik, pemetaan dan pengendalian pemanfaatan ruang bidang pertanian dan Peternakan.

## BAB IV

## **UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS**

### Pasal 29

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) mempunyai kedudukan sebagai unsur pelaksana teknis Operasional Dinas Pertanian;

- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas Pertanian Kabupaten Barito Selatan dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab Kepada Bupati melalui Kepala Dinas.

## BAB V **KETENTUAN JABATAN FUNGSIONAL**

### Pasal 30

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pertanian sesuai bidang keahlian dan kebutuhan.

### Pasal 31

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## BAB VI **TATA KERJA**

### Pasal 32

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Pertanian, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, dan Kepala Seksi serta pemegang Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Dinas maupun instansi lain sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti, memenuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

## BAB VII **KETENTUAN PENUTUP**

### Pasal 33

- (1) Pembagian tugas masing-masing unsur organisasi pada pemangku jabatan dilingkungan Dinas Pertanian diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Barito Selatan.
- (2) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor 33 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pertanian dan Perkebunan Kabupaten Barito Selatan dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Barito Selatan.

Ditetapkan di Buntok  
Pada tanggal 18 Desember 2013

BUPATI BARITO SELATAN,

TTD

**M. FARID YUSRAN**

Diundangkan di Buntok.  
Pada tanggal 18 Desember 2013

Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BARITO SELATAN,

TTD

**EDI KRISTIANTO**

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO SELATAN TAHUN 2013 NOMOR 78

## **UPTD Balai Pembibitan Ternak dan Hijauan Makanan Ternak ( BPT dan HMT )**

- a. UPTD Balai Pembibitan Ternak dan Hijauan Makanan Ternak ( BPT-HMT ) Sababillah mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pembibitan, manajemen, teknik produksi dan pengelolaan ternak serta hijauan makanan ternak, melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan UPTD serta melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala SKPD.
- b. UPTD Balai Pembibitan Ternak dan Hijauan Makanan Ternak ( BPT dan HMT ) terdiri dari : Kepala UPTD BPT dan HMT, Sub bag TU, dan Teknis Pelaksana.

### **BAB I KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI BPT HMT**

1. Kepala UPTD Balai Pembibitan Ternak dan Hijauan Makanan Ternak ( BPT dan HMT ) mempunyai tugas membantu Kepala SKPD dan atau Kepala Bidang Peternakan dalam melaksanakan kegiatan dan pengelolaan pembibitan Ternak dan Hijauan Makanan Ternak.
2. Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam angka 1 ( satu ), Kepala UPTD mempunyai tugas dan fungsi :
  - a. Melaksanakan kegiatan pembibitan dan pengembangbiakan ternak.
  - b. melaksanakan bimbingan, pengawasan peningkatan kualitas dan kuantitas produksi ternak.
  - c. Melaksanakan bimbingan produksi bibit/benih HMT pengadaan, perbanyakan dan pengeluarannya.
  - d. Melaksanakan pengelolaan data produksi dan penggunaan pakan ternak serta menyiapkan bahan evaluasi produksi pengadaan, peredaran ( distribusi ) dan penggunaan pakan ternak.
  - e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang akan ditentukan kemudian oleh Kepala SKPD dan atau Kepala Bidang Peternakan.

Kepala UPTDBalai Pembibitan Ternak dan Hijauan Makanan Ternak ( BPT-HMT ) sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 ( satu ) dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab pada kepala SKPD.

3. Kasubag TU mempunyai tugas melakukan urusan Ketatausahaan yang meliputi Perencanaan Keuangan, Kepegawaian, Rumah Tangga dan Perlengkapan serta Administrasi dan Pelaporan. Yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab Kepada Kepala UPTD BPT-HMT.

Kasubag TU untuk melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam ayat 2 ( dua ), menyelenggarakan fungsi :

- a. Melaksanakan Kegiatan Ketatausahaan yang menyangkut Teknis Administrasi dan Fungsional.
- b. Penyusunan Rencana Program dan kegiatan UPTD.
- c. Penyusunan Urusan Rumah Tangga.
- d. Pelaksanaan Pelayanan Informasi dan Penyusunan pelaporan.
- e. Penyusunan rencana Kebutuhan Perlengkapan dan Peralatan UPTD.
- f. Pembinaan, Pengendalian, Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan Program UPTD.
- g. Melaksanakan Tugas-tugas lain yang akan ditentukan kemudian oleh Kepala UPTD dan atau Kepala SKPD.

### **BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI UPTD PUSKESWAN**

- (1) Puskesmas merupakan unit kerja yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kabupaten.
  - (2) Puskesmas dipimpin oleh seorang Kepala yang berlatar belakang pendidikan dan berizazah dokter hewan.
  - (3) Kepala Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat ( 2 ) diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan usulan Kepala Dinas Kabupaten.
  - (4) Kepala Puskesmas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Kepala Dinas Kabupaten.
- (1) Puskesmas mempunyai tugas :
    - a. Melakukan kegiatan pelayanan kesehatan hewan diwilayah kerjanya.
    - b. Melakukan konsultasi veteriner dan penyuluh dibidang kesehatan hewan, dan
    - c. Memberikan Surat Keterangan dokter hewan.
  - (2) Surat Keterangan dokter hewan sebagaimana ayat (1) huruf c berlaku untuk keperluan pembinaan dan pengawasan kesehatan hewan diwilayah kerjanya.
- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Puskesmas menyelenggarakan fungsi :
    - a. Melaksanakan penyehatan Hewan.
    - b. Pemberian pelayanan kesehatan masyarakat veteriner.
    - c. Pelaksanaan epidemiologic.
    - d. Pelaksanaan informasai veteriner dan kesiagaan darurat wabahdan
    - e. Pemberian jasa pelayanan veteriner.
  - (2) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Puskesmas melakukan kegiatan seperti tercantum dalam lampiran I sebagaimana bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.

### **BAB III**

#### **ORGANISASI DAN TATA KERJA PUSKESWAN**

- (1) Puskesmas terdiri dari :
  - a. Unsur Tata Usaha
  - b. Unsur Pelaksana yang membidangi :
    - 1). Pelayanan Kesehatan Hewan, Kesehatan Masyarakat Veteriner, dan Reproduksi dan
    - 2). Epidemiologi dan Informasi Veteriner.
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Organisasi Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti tercantum pada Lampiran II sebagaimana bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Puskesmas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi dalam memberikan pelayanan kesehatan hewan diwilayah kerjanya.
- (4) Penanggung jawab yang membidangi Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketata usahaan yang meliputi perencanaan keuangan, kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan serta administrasi pelaporan.
- (5) Penanggung jawab yang membidangi Kesehatan Hewan, Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Reproduksi mempunyai tugas melakukan urusan meliputi pembinaan, pengembangan dan peningkatan mutu pelayanan kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner dan reproduksi serta membuat rekam medik dan pelaporan kasus penyakit hewan.
- (6) Penanggung jawab yang membidangi Epidemiologi dan Informasi Veteriner mempunyai tugas melakukan urusan meliputi surveilans dan pemetaan penyakit hewan, pengumpulan dan analisa data yang meliputi kejadian penyakit, kasus kematian, jumlah korban, wilayah yang tertular,

pengambilan specimen dalam rangka peneguhan diagnosa penyakit hewan menular ( PHM ), pengamatan dan pemeriksaan penyakit hewan menular ( PHM ) secara klinik, epidemiologic dan laboratorik serta melaporkan kejadian wabah penyakit hewan.

- (7) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari Jabatan Fungsional Medik Veteriner, Paramedik Veteriner, dan Jabatan Fungsional Lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (8) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (9) Masing-masing Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh seorang tenaga Fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Puskesmas.
- (10) Jumlah tenaga Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditentukan berdasarkan pada kebutuhan dan beban kerja.

## BAB IV RUMAH POTONG HEWAN ( RPH )

### 2. Kedudukan

- a. Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Potong Hewan ( RPH ) adalah unsur pelaksana teknis operasional Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- b. Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Potong Hewan ( RPH ) dipimpin oleh seorang Kepala yang memiliki kemampuan dan kualifikasi di bidangnya.

### 3. Tugas Pokok

Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Potong Hewan ( RPH ) mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas teknis fungsional Rumah Potong Hewan ( RPH ).

### 4. Fungsi

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud point (2) Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Potong Hewan ( RPH ) mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan pelayanan dalam penyediaan daging yang aman,sehat, utuh dan halal ( ASUH ) bagi masyarakat.
- b. Melaksanakan pemeriksaan hewan sebelum dipotong dan pemeriksaan daging untuk mencegah penularan penyakit hewan kepada kehidupan manusia yang dikenal sebagai meat borne disease.
- c. Melaksanakan pemotongan hewan secara benar.
- d. Mendeteksi dan memonitoring penyakit hewan yang ditemukan pada pemeriksaan daging guna pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan menular.
- e. Melaksanakan penyeleksian dan pengendalian terhadap pemotongan hewan besar betina bertanduk yang masih produktif.

## **1. Kepala Dinas**

Kepala Dinas Pertanian dan Perkebunan Kabupaten Barito Selatan mempunyai tugas pokok :

- a. Menjalankan amanat visi dan misi Kepala Daerah dalam hal ini Bupati dan Wakil Bupati Barito Selatan sesuai bidang dan tugasnya;
- b. Memimpin, membina, mengkoordinasikan, menetapkan program kerja dan tata kerja mengembangkan dan menyelenggarakan urusan otonomi Daerah di bidang Pertanian dan Perkebunan, serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas pokok Pertanian dan Perkebunan;
- c. Mengadakan hubungan kerjasama dengan instansi lainnya sehingga pelaksanaan tugasnya berjalan dengan baik.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, menyelenggarakan fungsi :

- f. Merumuskan kebijakan teknis di bidang Pertanian dan Perkebunan sesuai dengan kebijakan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
- g. Membina dan menyusun program;
- h. Perekomendasi Teknis Perizinan dan pelaksanaan pengawasan Bidang Pertanian dan Perkebunan;
- i. Penyelenggaraan urusan ketatausahaan Dinas;
- j. Pembinaan pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- k. Pelaksanaan kebijakan yang diberikan oleh Pimpinan;
- l. Pengendalian evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas / fungsi.

## **(3) Sekretaris**

Sekretaris Selaku Pimpinan Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan Penyusunan Program membina tugas-tugas pelayanan administratif, keuangan, Kepegawaian, Ketatausahaan, Protokol, hubungan masyarakat, Analis Jabatan, Dokumen Peraturan Perundang-undangan, Rumah Tangga Dinas, Organisasi, Perlengkapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pertanian dan Perkebunan, mengkoordinasikan penyelenggaraan bidang secara terpadu serta melaporkan dan mengevaluasi hasil pelaksanaan Program dan kegiatan Sekretariat.

Dalam melaksanakan tugas pokok, Sekretariat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Melaksanaan Perencanaan, Penyusunan Program, membina tugas-tugas pelayanan administratif, Keuangan, Kepegawaian, Ketatausahaan, Protokol, hubungan masyarakat, Analis Jabatan, Dokumentasi Peraturan Perundang-undangan, Rumah Tangga

- Dinas, organisasi, Perlengkapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pertanian dan Perkebunan, mengkoordinasikan penyelenggaraan bidang secara terpadu serta melaporkan dan mengevaluasi hasil pelaksanaan Program dan kegiatan Sekretariat;
- b. Pengorganisasian Penyusunan Program, membina tugas-tugas pelayanan administratif, Keuangan, Kepegawaian, Ketatausahaan, Protokol, hubungan masyarakat, Analisis Jabatan, Dokumentasi Peraturan Perundang-undangan, Rumah Tangga Dinas, organisasi, Perlengkapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pertanian dan Perkebunan, mengkoordinasikan penyelenggaraan bidang secara terpadu serta melaporkan dan mengevaluasi hasil pelaksanaan Program dan kegiatan Sekretariat;
  - c. Pelaksanaan kegiatan Anggaran Penyusunan Program, membina tugas-tugas pelayanan administratif, Keuangan, Kepegawaian, Ketatausahaan, Protokol, hubungan masyarakat, Analisis Jabatan, Dokumentasi Peraturan Perundang-undangan, Rumah Tangga Dinas, organisasi, Perlengkapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pertanian dan Perkebunan, mengkoordinasikan penyelenggaraan bidang secara terpadu serta melaporkan dan mengevaluasi hasil pelaksanaan Program dan kegiatan Sekretariat;
  - d. Pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan Penyelenggaraan Penyusunan Program, membina tugas-tugas pelayanan administratif, Keuangan, Kepegawaian, Ketatausahaan, Protokol, hubungan masyarakat, Analisis Jabatan, Dokumentasi Peraturan Perundang-undangan, Rumah Tangga Dinas, organisasi, Perlengkapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pertanian dan Perkebunan, mengkoordinasikan penyelenggaraan bidang secara terpadu serta melaporkan dan mengevaluasi hasil pelaksanaan Program dan kegiatan Sekretariat;
  - e. Mengkoordinasikan Penyusunan Program, membina tugas-tugas pelayanan administratif, Keuangan, Kepegawaian, Ketatausahaan, Protokol, hubungan masyarakat, Analisis Jabatan, Dokumentasi Peraturan Perundang-undangan, Rumah Tangga Dinas, organisasi, Perlengkapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pertanian dan Perkebunan, mengkoordinasikan penyelenggaraan bidang secara terpadu serta melaporkan dan mengevaluasi hasil pelaksanaan Program dan kegiatan Sekretariat bidang Pertanian dan Perkebunan lingkup Kabupaten Barito Selatan;
  - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Sekretaris membawahi dan mengkoordinasikan :

- 1. Sub Bagian Umum
- 2. Sub Bagian Penyusunan Program
- 3. Sub Bagian Keuangan

#### **1. Sub Bagian Umum**

Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, hubungan masyarakat, protokol, menyusun rencana kebutuhan dan pelaksanaan pengadaan,



menyimpan, pendistribusian, penggunaan, perawatan, inventarisasi, penghapusan barang perlengkapan kantor, dan menyusun rencana kebutuhan kepegawaian, usul mutasi dan kenaikan pangkat, penyiapan administrasi Pendidikan dan Pelatihan Pegawai, kenaikan gaji berkala, cuti dan Daftar Urut Kepegawaian (DUK), analisis jabatan, kesejahteraan pegawai, organisasi dan tatalaksana, pengelolaan penetapan angka kredit dan dokumentasi Peraturan Perundang-undangan serta melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bagian Umum.

Untuk melaksanakan tugas pokok sub bagian umum menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, hubungan masyarakat, protokol, menyusun rencana kebutuhan dan pelaksanaan pengadaan, menyimpan, pendistribusian, penggunaan, perawatan, inventarisasi, penghapusan barang perlengkapan kantor, dan menyusun rencana kebutuhan kepegawaian, usul mutasi dan kenaikan pangkat, penyiapan administrasi Pendidikan dan Pelatihan Pegawai, kenaikan gaji berkala, cuti dan Daftar Urut Kepegawaian (DUK), analisis jabatan, kesejahteraan pegawai, organisasi dan tatalaksana, pengelolaan penetapan angka kredit dan dokumentasi Peraturan Perundang-undangan;
- b. Pengorganisasian dalam pengelolaan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, hubungan masyarakat, protokol, menyusun rencana kebutuhan dan pelaksanaan pengadaan, menyimpan, pendistribusian, penggunaan, perawatan, inventarisasi, penghapusan barang perlengkapan kantor, dan menyusun rencana kebutuhan kepegawaian, usul mutasi dan kenaikan pangkat, penyiapan administrasi Pendidikan dan Pelatihan Pegawai, kenaikan gaji berkala, cuti dan Daftar Urut Kepegawaian (DUK), analisis jabatan, kesejahteraan pegawai, organisasi dan tatalaksana, pengelolaan penetapan angka kredit dan dokumentasi Peraturan Perundang-undangan;
- c. Pembinaan pelayanan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, hubungan masyarakat, protokol, menyusun rencana kebutuhan dan pelaksanaan pengadaan, menyimpan, pendistribusian, penggunaan, perawatan, inventarisasi, penghapusan barang perlengkapan kantor, dan menyusun rencana kebutuhan kepegawaian, usul mutasi dan kenaikan pangkat, penyiapan administrasi Pendidikan dan Pelatihan Pegawai, kenaikan gaji berkala, cuti dan Daftar Urut Kepegawaian (DUK), analisis jabatan, kesejahteraan pegawai, organisasi dan tatalaksana, pengelolaan penetapan angka kredit dan dokumentasi Peraturan Perundang-undangan.

## **2. Sub Bagian Keuangan**

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok menyusun rencana keuangan, mengelola keuangan, mengukur tertimbang realisasi capaian keuangan dan fisik, membina dan membimbing pemegang kas dan penatausahaan keuangan, mengevaluasi, melaporkan pelaksanaan keuangan anggaran dan membina pelayanan teknis Bidang Keuangan.

Untuk melaksanakan tugas pokok sub bagian keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana program, kegiatan, sub kegiatan sub bagian keuangan, pengelolaan rencana anggaran belanja langsung dan tidak langsung, penyelenggaraan penerimaan, pengeluaran, pembukuan penyimpanan dan pertanggung jawaban keuangan, pelaporan keuangan bulanan, triwulan, semester dan tahunan;
- b. Pengorganisasian staf pelaksana dan pengorganisasian, pengelolaan rencana anggaran belanja langsung dan tidak langsung, penyelenggaraan penerimaan, pengeluaran, pembukuan penyimpanan dan pertanggung jawaban keuangan, pelaporan keuangan bulanan, triwulan, semester dan tahunan;
- c. Pelaksanaan pengelolaan rencana anggaran belanja langsung dan tidak langsung, penyelenggaraan penerimaan, pengeluaran, pembukuan penyimpanan dan pertanggung jawaban keuangan, pelaporan keuangan bulanan, triwulan, semester dan tahunan;
- d. Pengendalian Pelayanan teknis keuangan dan evaluasi pengelolaan rencana anggaran belanja langsung dan tidak langsung, penyelenggaraan penerimaan, pengeluaran, pembukuan penyimpanan dan pertanggung jawaban keuangan, pelaporan keuangan bulanan, triwulan, semester dan tahunan.

### **3. Sub Bagian Penyusunan Program**

Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, merencanakan, menyingkronisasikan, mensinergikan menyusun anggaran program, kegiatan, sub kegiatan, dan operasional kebijakan strategis, perencanaan strategis, membina pelayanan teknis bidang perencanaan, serta mengevaluasi pelaksanaan dan pelaporan anggaran program, kegiatan, sub kegiatan, dan operasional kebijakan strategis.

Untuk melaksanakan tugas pokok sub bagian Penyusunan Program menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan anggaran program, kegiatan, sub kegiatan, dan operasional kebijakan strategis, perencanaan strategis, pembinaan pelayanan teknis bidang perencanaan, pengevaluasian pelaksanaan dan pelaporan anggaran program, kegiatan, sub kegiatan, dan operasional kebijakan strategis sesuai dengan kebijakan Pemerintah dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- b. Pengorganisasian staf pelaksana Sub Bagian Perencanaan anggaran program, kegiatan, sub kegiatan, dan operasional kebijakan strategis, perencanaan strategis, pembinaan pelayanan teknis bidang perencanaan, pengevaluasian pelaksanaan dan pelaporan anggaran program, kegiatan, sub kegiatan, dan operasional kebijakan strategis sesuai dengan kebijakan Pemerintah dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- c. Pelaksanaan kegiatan dan anggaran serta perumusan pedoman dan standar pengelolaan urusan perencanaan anggaran program, kegiatan, sub kegiatan, dan operasional kebijakan strategis, perencanaan strategis, pembinaan pelayanan teknis bidang perencanaan, pengevaluasian pelaksanaan dan pelaporan anggaran program, kegiatan, sub kegiatan, dan operasional kebijakan strategis sesuai dengan kebijakan Pemerintah dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

- d. Pengendalian pelayanan teknis penyusunan Program dan evaluasi serta pelaporan ikhtiar capaian kinerja pelaksanaan anggaran program, kegiatan, sub kegiatan, dan operasional kebijakan strategis, perencanaan strategis, pembinaan pelayanan teknis bidang perencanaan, pengevaluasian pelaksanaan dan pelaporan anggaran program, kegiatan, sub kegiatan, dan operasional kebijakan strategis sesuai dengan kebijakan Pemerintah dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

### 3. **Bidang Pertanian**

Bidang Pertanian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah koordinasi dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas; Bidang Pertanian mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan urusan Pertanian, Perbenihan, Pengembangan Budidaya Tanaman Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura serta urusan Panen dan Pasca Panen sesuai dengan kebijakan Pemerintah dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;

Dalam menyelenggarakan tugas pokok Bidang Pertanian menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyusun perencanaan anggaran pengembangan pertanian meliputi perbenihan, budidaya dan panen/pasca panen semua komoditas pertanian yang potensial di Barito Selatan;
- b. Mengkoordinasikan dengan bidang – bidang lain mengenai hal – hal yang terkait dengan pengembangan pertanian;
- c. Melalui Kepala Dinas Pertanian dan Perkebunan melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Dinas Instansi terkait, kelembagaan non pemerintah, swasta maupun perorangan baik di dalam daerah maupun di luar daerah terkait dengan pembangunan pertanian;
- d. Mengorganisasikan seksi/seksi/personil dan unit – unit pelaksana teknis pada bidang pertanian, serta mengorganisasikan kegiatan dan pengelolaan anggaran urusan pertanian meliputi perbenihan, pengembangan budidaya serta panen dan pasca panen tanaman pertanian;
- e. Bersama kasi – kasi dan para staf melaksanakan kegiatan perbenihan, pengembangan budidaya tanaman pertanian dan pembinaan panen dan penanganan pasca panen;
- f. Melakukan pembinaan, pelayanan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pengelolaan urusan pertanian meliputi perbenihan, pengembangan budidaya tanaman dan panen / pasca panen.
- g. Pengendalian perbenihan terhadap pengembangan produksi pertanian, rehabilitasi lahan, pasca panen dan pengolahan hasil.
- h. Melaksanakan tugas – tugas khusus yang ditugaskan / diperintahkan oleh Kepala Dinas Pertanian dan Perkebunan.

Kepala Bidang Pertanian bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan Tugas Pokok, Fungsi dan kewenangannya sesuai kebijakan Kepala Dinas berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bidang Pertanian membawahi dan mengkoordinasikan Seksi-seksi :

- a. Seksi Perbenihan Tanaman Pertanian;
- b. Seksi Pengembangan Budidaya Tanaman Pertanian;
- c. Seksi Panen dan Pasca Panen.

### 1. **Seksi Perbenihan Tanaman Pertanian**

Mempunyai Tugas pokok menyelenggarakan pengolahan urusan pertanian, perbenihan, pengembangan budidaya tanaman pertanian, tanaman pangan dan hortikultura serta urusan panen dan pasca panen.

Seksi Perbenihan Tanaman Pertanian dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dalam pasal 17, Seksi Perbenihan Tanaman Pertanian menyelenggarakan fungsi :

Merencanakan, menyusun, menyelenggarakan dan melaksanakan program dan kegiatan pengembangan perbenihan tanaman pangan dan hortikultura yang meliputi : Pemantapan sistem perbenihan, pengembangan usaha agribisnis perbenihan, pemantapan kelembagaan perbenihan, pengembangan potensi pasar dan penumbuhan kemitraan.

### 2. **Seksi Pengembangan Budidaya Tanaman Pertanian**

Mempunyai Tugas pokok menyelenggarakan pengolahan urusan teknologi budidaya, perluasan lahan / area, diversifikasi serta eksplorasi produksi.

Seksi Pengembangan Budidaya Tanaman Pertanian dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dalam pasal 17, Seksi Pengembangan Budidaya Tanaman Pertanian menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan kegiatan dan anggaran serta perumusan pedoman standar pengelolaan urusan teknologi budidaya, perluasan lahan / area, diversifikasi dan intensifikasi serta eksplorasi produksi.
- b. Pengorganisasian staf pelaksana seksi pengembangan budidaya tanaman pertanian serta pengorganisasian kegiatan dan anggaran urusan teknologi budidaya, perluasan lahan / area, diversifikasi dan intensifikasi serta eksplorasi produksi.
- c. Pelaksanaan kegiatan dan anggaran urusan teknologi budidaya, perluasan lahan / area, diversifikasi dan intensifikasi serta eksplorasi produksi.
- d. Pembinaan, pelayanan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan teknologi budidaya, perluasan lahan / area, diversifikasi dan intensifikasi serta eksplorasi produksi.

### (4) **Seksi Panen dan Pasca Panen Tanaman Pertanian**

Mempunyai Tugas pokok menyelenggarakan pengolahan urusan pertanian, perbenihan, pengembangan budidaya tanaman pangan dan hortikultura serta urusan panen dan pasca panen.

Seksi Panen dan Pasca Panen Tanaman Pertanian dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dalam pasal 17, Seksi Pengembangan Budidaya Tanaman Pertanian menyelenggarakan fungsi :

a. Perencanaan kegiatan dan anggaran serta perumusan pedoman standar

pengelolaan urusan teknologi panen dan pasca panen pertanian tanaman pangan / hortikultura pembangunan dan pengembangan unit pengolahan hasil.

b. Pengorganisasian staf pelaksana seksi panen dan pasca panen tanaman pertanian serta pengorganisasian kegiatan dan anggaran urusan teknologi panen dan pasca panen pertanian tanaman pangan / hortikultura pembangunan dan pengembangan unit pengolahan hasil.

c. Pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan anggaran urusan teknologi panen dan pasca panen pertanian tanaman pangan / hortikultura pembangunan dan pengembangan unit pengolahan hasil.

d. Pembinaan, Pelayanan , Pengawasan, Pengendalian, Evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan teknologi panen dan pasca panen pertanian tanaman pangan / hortikultura pembangunan dan pengembangan unit pengolahan hasil.

**(5) Bidang Perkebunan**

Bidang Perkebunan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah koordinasi dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

Bidang Perkebunan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan urusan Perkebunan, Perbenihan, Pengembangan Budidaya Tanaman Perkebunan serta urusan Panen dan Pasca Panen sesuai dengan kebijakan Pemerintah dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;

Dalam menyelenggarakan tugas pokok Bidang Perkebunan menyelenggarakan fungsi :

a. Merencanakan kegiatan dan anggaran serta perumusan pedoman dan standar pengelolaan urusan perkebunan perbenihan pengembangan budidaya tanaman perkebunan serta urusan panen dan pasca panen sesuai dengan kebijakan Pemerintah dan Peraturan Perundang - undangan yang berlaku.

b. Mengorganisasikan personil dan seksi- seksi pada bidang perkebunan dan unit-unit pelaksana teknis perbenihan tanaman perkebunan, serta mengorganisasikan kegiatan dan anggaran pengelolaan urusan perkebunan, perbenihan pengembangan budidaya tanaman perkebunan serta urusan panen dan pasca panen sesuai dengan kebijakan Pemerintah dan Peraturan Perundang - undangan yang berlaku.

c. Melaksanakan kegiatan dan anggaran pengelolaan urusan perkebunan, perbenihan pengembangan budidaya tanaman perkebunan serta urusan panen dan pasca panen sesuai dengan kebijakan Pemerintah dan Peraturan Perundang - undangan yang berlaku.

d. Melaksanakan pembinaan, pelayanan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pengelolaan urusan perkebunan, perbenihan

pengembangan budidayan tanaman perkebunan serta urusan panen dan pasca panen sesuai dengan kebijakan Pemerintah dan Peraturan Perundang - undangan yang berlaku.

Kepala Bidang Perkebunan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan Tugas Pokok, Fungsi dan kewenangannya sesuai kebijakan Kepala Dinas berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bidang Perkebunan membawahi dan mengkoordinasikan Seksi-seksi :

- a. Seksi Perbenihan Tanaman Perkebunan;
- b. Seksi Pengembangan Budidaya Tanaman Perkebunan;
- c. Seksi Panen dan Pasca Panen Tanaman Perkebunan.

#### **1. Seksi Perbenihan Tanaman Perkebunan**

Mempunyai Tugas pokok menyelenggarakan penyusunan program kerja pembinaan dan bimbingan Teknis panen, pasca Panen dan pengelolaan hasil.

Seksi Perbenihan Tanaman Perkebunan dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dalam pasal 17, Seksi Perbenihan Tanaman Perkebunan menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan kegiatan dan anggaran serta perumusan pedoman standar pengelolaan urusan teknologi perbenihan, produksi benih, pengawasan mutu dan peredaran benih serta pembinaan usaha pembenihan tanaman perkebunan.
- b. Pengorganisasian staf pelaksana seksi perbenihan tanaman perkebunan dan unit-unit pelaksana teknis perbenihan tanaman perkebunan serta pengorganisasian kegiatan dan anggaran urusan teknologi perbenihan produksi benih, pengawasan mutu dan peredaran benih serta usaha perbenihan tanaman perkebunan.
- c. Pelaksanaan kegiatan dan anggaran pengelolaan urusan teknologi perbenihan, produksi benih, pengawasan mutu dan peredaran benih serta usaha perbenihan tanaman perkebunan.
- d. Pembinaan, pelayanan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan teknologi perbenihan, produksi benih, pengawasan mutu dan peredaran benih serta usaha perbenihan tanaman perkebunan.

#### **2. Seksi Pengembangan Budidaya Tanaman Perkebunan**

Mempunyai Tugas pokok menyelenggarakan penyusunan program kerja teknologi budidaya perluasan lahan / areal, diversifikasi, intensifikasi dan eksplorasi produksi.

Seksi Pengembangan Budidaya Tanaman Perkebunan dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dalam pasal 17, Seksi Perbenihan Tanaman Perkebunan menyelenggarakan fungsi :

- a. Merencanakan program kegiatan dan anggaran kegiatan teknologi budidaya perluasan lahan / areal, diversifikasi, intensifikasi dan eksplorasi produksi.

- b. Melaksanakan kegiatan dan anggaran tentang teknologi budidaya perluasan lahan / areal, diversifikasi, intensifikasi dan eksplorasi produksi.
- c. Melaksanakan pembinaan, pelayanan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan.

### 3. **Seksi Panen dan Pasca Panen Tanaman Perkebunan**

Mempunyai Tugas pokok menyelenggarakan penyusunan program kerja pembinaan dan bimbingan Teknis panen, pasca Panen dan pengelolaan hasil.

Seksi Panen dan Pasca Panen Tanaman Perkebunan dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dalam pasal 17, Seksi Perbenihan Tanaman Perkebunan menyelenggarakan fungsi :

- a. Merencanakan program kegiatan teknologi panen dan pasca panen dan pengolahan hasil.
- b. Melakukan pembinaan dan bimbingan terhadap pemanfaatan unit pengelolaan hasil.
- c. Melakukan evaluasi dan pelaporan kegiatan.
- d. Melakukan pelayanan usaha bidang Perkebunan.

### (6) **Bidang Sumberdaya**

Bidang Sumberdaya dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah koordinasi dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

Bidang Sumberdaya mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan dan kelembagaan Sumber Daya Manusia, Penumbuhan / Pengembangan dan Pembinaan Kelembagaan Pertanian serta Pengolahan Data, Statistik Pertanian dan Perkebunan termasuk Pemetaan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok Bidang Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi :

- a. Merencanakan kegiatan dan anggaran serta perumusan pedoman dan standar pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian dan Perkebunan, Pengembangan kelembagaan Pertanian dan Perkebunan, Pengolahan Data Statistik Pertanian dan Perkebunan Pemetaan.
- b. Mengorganisasikan personil dan seksi seksi pada Sumber Daya, serta pengorganisasian kegiatan dan anggaran pengembangan sumber daya manusia Pertanian dan Perkebunan , Pengembangan kelembagaan Pertanian dan Perkebunan, Pengembangan Kelembagaan Pertanian dan Perkebunan, Pengolahan data, Statistik Pertanian dan Perkebunan serta pemetaan, sesuai Dengan Kebijakan Pemerintah dan Peraturan Perundang – undangan yang berlaku.
- c. Melaksanakan kegiatan dan anggaran Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian dan perkebunan, Pengolahan data, Statistik Pertanian dan Perkebunan serta pemetaan, sesuai Dengan

Kebijakan Pemerintah dan Peraturan Perundang – undangan yang berlaku.

- d. Melaksanakan pembinaan , Pelayanan, monitoring evaluasi sinkronisasi Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian dan Perkebunan Pengembangan kelembagaan Pertanian dan Perkebunan, Pengembangan Kelembagaan Pertanian dan Perkebunan, Pengolahan data, Statistik Pertanian dan Perkebunan serta pemetaan Pengembangan kelembagaan Pertanian dan Perkebunan, Pengembangan Kelembagaan Pertanian dan Perkebunan, Pengolahan data, Statistik Pertanian dan Perkebunan serta pemetaan.

Kepala Bidang Sumber Daya Manusia bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan Tugas Pokok, Fungsi dan kewenangannya sesuai kebijakan Kepala Dinas berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bidang Sumber Daya Manusia membawahi dan mengkoordinasikan Seksi-seksi :

- a. Seksi Pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian dan Perkebunan;
- b. Seksi Pengembangan Kelembagaan Pertanian dan Perkebunan;
- c. Seksi Data, Statistik dan Pemetaan.

1. **Seksi Pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian dan Perkebunan**

Mempunyai Tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan dan pelayanan urusan Pendidikan dan Pelatihan, pengembangan dan pembinaan teknis kepada aparat Pertanian dan Perkebunan, pelaku utama Pertanian dan Perkebunan dan pelaku usaha Pertanian dan Perkebunan.

Seksi Pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian dan Perkebunan dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dalam pasal 17, Seksi Perbenihan Tanaman Perkebunan menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran serta merumuskan pedoman standar pengelolaan pendidikan dan pelatihan pengembangan dan pembinaan, sumber daya, pembinaan teknis kepada aparat pelaku utama dan pelaku usaha Pertanian dan Perkebunan.
- b. Mengorganisasikan staf pelaksana seksi pengembangan sumberdaya manusia Pertanian dan Perkebunanserta pengorganisasian kegiatan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pembinaan sumber daya pembinaan teknis kepada aparat pelaku utama dan pelaku usaha Pertanian dan Perkebunan.
- c. Melaksanakan kegiatan dan anggaran pengelolaan urusan pendidikan dan pelatihan pengembangan dan pembinaan sumber



daya, pembinaan teknis kepada aparat pelaku utama dan pelaku usaha Pertanian dan Perkebunan.

d. Pembinaan, pelayanan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pembinaan sumber daya, pembinaan teknis kepada aparat pelaku utama dan pelaku usaha Pertanian dan Perkebunan.

## **2. Seksi Pengembangan Kelembagaan Pertanian dan Perkebunan**

Mempunyai Tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan urusan pembinaan dan pengembangan kelembagaan Pertanian baik kelembagaan aparat maupun kelembagaan petani, pembinaan hubungan kemitraan dengan kelembagaan lain.

Seksi Pengembangan Kelembagaan Pertanian dan Perkebunan dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dalam pasal 17, Seksi Pengembangan Budidaya Tanaman Pertanian menyelenggarakan fungsi :

- a. Merencanakan kegiatan dan anggaran serta perumusan pedoman standar pengelolaan urusan pembinaan dan pengembangan kelembagaan pertanian baik kelembagaan aparat maupun kelembagaan petani, pembinaan hubungan kemitraan dengan kelembagaan lain.
- b. Mengorganisasikan staf pelaksanaseksi pengembangan kelembagaan Pertanian dan Perkebunan serta pengorganisasian kegiatan dan anggaran urusan pembinaan dan pengembangan kelembagaan Pertanian baik kelembagaan aparat maupun kelembagaan petani, pembinaan hubungan kemitraan dengan kelembagaan lain.
- c. Melaksanakan kegiatan dan anggaran pengelolaan urusan pembinaan dan pengembangan kelembagaan Pertanian baik kelembagaan aparat maupun kelembagaan petani, pembinaan hubungan kemitraan dengan kelembagaan lain.
- d. Pembinaan pelayanan, pengawasan , pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pembinaan dan pengembangan kelembagaan Pertanian baik kelembagaan aparat maupun kelembagaan petani, pembinaan hubungan kemitraan dengan kelembagaan lain.

## **3. Seksi Data, Statistik dan Pemetaan**

Mempunyai Tugas pokok penyelenggaraan Pengelolaan urusan pengumpulan, analisis dan penyajian data, statistik, pemetaan dan pengendalian pemanfaatan ruang bidang Pertanian dan Perkebunan.

Seksi Data, Statistik dan Pemetaan dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dalam pasal 17, Seksi Pengembangan Budidaya Tanaman Pertanian menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan kegiatan dan anggaran serta perumusan pedoman standar urusan pengelolaan pengumpulan, analisis dan penyajian data, statistik, pemetaan dan pengendalian pemanfaatan ruang bidang Pertanian dan Perkebunan.
- b. Pengorganisasian staf pelaksanaan seksi data, statistik, pemetaan dan serta pengorganisasian kegiatan dan anggaran urusan pengelolaan, pengumpulan, analisa dan penyajian data, statistik pemetaan dan pengendalian pemanfaatan ruang bidang Pertanian dan Perkebunan.

- c. Melaksanakan kegiatan dan anggaran pengelolaan pengumpulan, analisa dan penyajian data, statistic pemetaan dan pengendalian pemanfaatan ruang bidang Pertanian dan Perkebunan.
- d. Pembinaan, pelayanan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pengelolaan pengumpulan, analisa dan penyajian data, statistic, pemetaan dan pengendalian pemanfaatan ruang bidang Pertanian dan Perkebunan.

#### **(7) Bidang Sarana Prasarana**

Bidang Sarana Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah koordinasi dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

Bidang Sarana Prasarana mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan urusan konservasi, rehabilitasi dan reklamasi lahan, urusan sarana prasarana usaha ( pupuk, jalan produksi, jembatan usaha tani dan gorong-gorong, emplacement, pergudangan, terminal agribisnis dan dermaga agribisnis ), alat dan mesin pertanian, sertifikasi dan pengembangan lahan, tata guna air, dan perlindungan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok Bidang Sarana Prasarana menyelenggarakan fungsi :

- a. Merencanakan kegiatan dan anggaran serta perumusan pedoman dan standar pengelolaan urusan konservasi, rehabilitasi dan reklamasi lahan, urusan sarana prasarana usaha (pupuk, jalan produksi, jembatan usaha tani, dan gorong – gorong, emplacement, pergudangan, terminal, agribisnis dan dermaga agribisnis ), alat dan mesin pertanian, sertifikasi dan pengembangan lahan, tata guna air, dan perlindungan tanaman sesuai dengan kebijakan pemerintah dan peraturan perundang – undangan yang berlaku.
- b. Pengorganisasian personil dan seksi – seksi pada Bidang Sarana Prasarana, serta pengorganisasian kegiatan dan anggaran serta perumusan pedoman dan standar pengelolaan urusan konservasi, rehabilitasi dan reklamasi lahan, urusan sarana prasarana usaha (pupuk,jalan produksi,jembatan usaha tani dan gorong- gorong,emplacement,pergudangan,terminal agribisnis dan dermaga argibisnis), alat mesin pertanian, sertifikasi dan pengembangan lahan, tata guna air dan perlindungan tanaman sesuai dengan kebijakan Pemerintah dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- c. Melaksanakan kegiatan dan anggaran pengelolaan urusan konservasi, rehabilitasi dan reklamasi lahan, urusan sarana prasarana usaha ( pupuk, jalan produksi, jembatan usaha tani dan gorong – gorong, emplacement, pergudangan, terminal agribisnis dan dermaga argibisnis ) alat dan mesin pertanian, sertifikasi dan pengembangan lahan, tata guna air, dan perlindungan tanaman sesuai dengan kebijakan Pemerintah dan Peraturan Perundang – undangan yang berlaku.
- d. Melaksanakan pembinaan, pelayanan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pengelolaan urusan konservasi, rehabilitasi dan reklamasi lahan, urusan sarana prasarana usaha ( pupuk, jalan produksi, jembatan usaha tani dan gorong – gorong, emplacement, pergudangan, terminal argibisnis dan dermaga argibisnis ), alat dan mesin pertanian, sertifikasi dan pengembangan lahan, tata guna air, dan perlindungan tanaman sesuai

dengan kebijakan Pemerintah dan Peraturan Perundang – undangan yang berlaku.

- e. Beranggung jawab terhadap penyelenggaraan Tugas Pokok, Fungsi dan kewenangannya sesuai dengan kebijakan Kepala Dinas Pertanian dan Perkebunan Kabupaten Barito Selatan berdasarkan Peraturan Perundang – undangan yang berlaku.

Kepala Bidang Sarana Prasarana dan Perlindungan Tanaman bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan Tugas Pokok, Fungsi dan kewenangannya sesuai kebijakan Kepala Dinas berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bidang Sarana Prasarana dan Perlindungan Tanaman membawahi dan mengkoordinasikan Seksi-seksi :

- a. Seksi Pengembangan Lahan dan Tata Guna Air Tingkat Usaha Tani;
- b. Seksi Perlindungan Tanaman;
- c. Seksi Sarana dan Alat / Mesin Pertanian.

#### **1. Seksi Pengembangan Lahan dan Tata Guna Air Tingkat Usaha Tani**

Mempunyai Tugas pokok menyelenggarakan Pengelolaan Urusan Teknologi Konserpasi, Rehabilitasi dan Reklamasi Lahan, Sertifikasi lahan Usaha Tani, Agroklimatologi, Pengairan dan atau Jaringan Tingkat Usaha Tani (JITUT) Jaringan Irigasi Desa ( JIDES ).

Seksi Pengembangan Lahan dan Tata Guna Air Tingkat Usaha Tani dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dalam pasal 17, Seksi Perbenihan Tanaman Perkebunan menyelenggarakan fungsi :

- a. Merencanakan kegiatan dan anggaran serta merumuskan pedoman standar pengelolaan urusan Pengembangan Teknologi Konservasi, Rehabilitasi dan Reklamasi Lahan, Sertifikasi Lahan Usaha Tani Agroklimatologi, Pengairan dan atau JITUT dan JIDES.
- b. Mengorganisasikan staf pelaksana teknis Seksi Pengembangan Lahan dan Tata Guna Air dan Unt – unit pelaksana swadaya Tata Guna Air serta mengorganisasikan kegiatan dan anggaran urusan Pengembangan Teknologi, Konserpasi, Rehabilitasi, dan Reklamasi Lahan, sertifikasi Lahan Usaha Tani, Agroklimatologi, Pengairan dan atau JITUT dan JIDES.
- c. Melaksanakan kegiatan dan anggaran pengelolaan urusan Pengembangan Teknologi Konservasi, Rehabilitasi dan Reklamasi Lahan, Sertifikasi Lahan Usahatani, Agroklimatologo, Pengairan dan atau JITUT dan JIDES.
- d. Melakukan pembinaan , pelayanan, pengawasan pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pengembangan Teknologi Konservasi, Rehabilitasi dan Reklamasi Lahan, Sertifikasi Lahan Usahatani, Agroklimatologi, Pengairan dan atau JITUT dan JIDES.

#### **2. Seksi Perlindungan Tanaman**

Mempunyai Tugas pokok menyelenggarakan Pengelolaan Urusan Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman ( OPT ) Pertanian dan Perkebunan, Pengawasan Mutu dan Peredaran serta kelayakan Pupuk dan

Obat-obatan Pertanian, Perlindungan kebun dan Perlindungan Flasma Nuftah.

Seksi Perlindungan Tanaman dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dalam pasal 17, Seksi Perbenihan Tanaman Perkebunan menyelenggarakan fungsi :

- a. Merencanakan kegiatan dan anggaran serta perumusan pedoman pengelolaan standar urusan Teknologi Pengendalian OPT Pertanian dan Perkebunan, pengawasan mutu dan peredaran obat-obatan Pertanian, perlindungan kebun, dan perlindungan Flasma Nuftah.
- b. Mengorganisasikan staf pelaksana Seksi Perbenihan Tanaman Perkebunan dan unit-unit pelaksana teknis Perlindungan Tanaman Pertanian dan Perkebunan serta mengorganisasikan kegiatan dan anggaran urusan teknologi pengendalian OPT Pertanian dan Perkebunan, pengawasan mutu dan peredaran serta kelayakan pupuk dan obat-obatan pertanian, perlindungan kebun, dan perlindungan Flasma Nuftah.
- c. Melaksanakan kegiatan dan anggaran urusan Teknologi pengendalian OPT Pertanian dan Perkebunan, pengawasan mutu dan peredaran serta kelayakan pupuk dan obat-obatan pertanian, perlindungan kebun, dan perlindungan Flasma Nuftah.
- d. Melakukan pembinaan, pelayanan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan Teknologi pengendalian OPT Pertanian dan Perkebunan, pengawasan mutu dan peredaran serta kelayakan pupuk dan obat-obatan pertanian, perlindungan kebun, dan perlindungan Flasma Nuftah.

### **3. Seksi Sarana dan Alat / Mesin Pertanian**

Mempunyai tugas pokok menyelenggarakan Pengelolaan Urusan Sarana Produksi, Jalan Produksi, Jembatan Usaha Tani dan Gorong-gorong, Emplacemen, Pergudangan, Terminal Agribisnis, dan Dermaga, Pengawasan Mutu dan Peredaran serta kelayakan alat dan mesin Pertanian (ALSITAN).

Seksi Sarana dan Alat / Mesin Pertanian dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dalam pasal 17, Seksi Sarana dan Alat / Mesin Pertanian menyelenggarakan fungsi :

- a. Merencanakan kegiatan dan anggaran serta perumusan pedoman pengelolaan standar urusan Sarana Produksi, Jalan Produksi, Jembatan Usaha Tani dan Gorong – gorong, Emplacement, Pergudangan, Terminal Agribisnis, Dermaga Argibisnis, Pengawasan Mutu dan peredaran serta kelayakan ALSINTAN.
- b. Mengorganisasikan staf Pelaksana seksi Alat dan Mesin dan sarana serta mengorganisasikan kegiatan dan anggaran urusan sarana produksi jalan produksi, Jembatan Usaha Tani dan Gorong – gorong, Emplacement, Pergudangan, Terminal Argibisnis, Dermaga Argibisnis, Pengawasan Mutu dan peredaran serta kelayakan ALSINTAN.
- c. Melaksanakan kegiatan dan anggaran Urusan Sarana Produksi, jalan produksi, Jembatan Usaha Tani dan Gorong – gorong, Emplacement, Pergudangan, Terminal Agribisnis, Dermaga Argibisnis, Pengawasan Mutu, dan peredaran serta kelayakan ALSINTAN.

- d. Melakukan pembinaan, pelayanan, pengawasan pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan sarana produksi, jalan produksi, Jembatan Usaha Tani dan Gorong – gorong, Emplacement, Pergudangan, Termial Agribisnis, Pengawasan mutu, dan peredaran serta kelayakan ALSINTAN.

Susunan Organisasi Dinas Pertanian terdiri dari :

2. Kepala Dinas;
3. Sekretariat membawahkan dan mengoordinasikan :
  - (1.) Sub Bagian Umum;
  - (2.) Sub Bagian Penyusunan Program;
  - (3.) Sub Bagian Keuangan;
4. Bidang LLAJ, membawahkan dan mengoordinasikan :
  - (1.) Seksi Angkutan Orang Dalam Trayek;
  - (2.) Seksi Angkutan Orang Luar Trayek;
  - (3.) Seksi Angkutan Barang;
5. Bidang Angkutan, Sungai Danau, Penyeberangan, Laut dan Udara, membawahkan dan mengoordinasikan :
  - (1.) Seksi Kepelabuhan Angkutan Sungai dan Kapal Laut
  - (2.) Seksi Angkutan Perairan dan Keselamatan Pelayaran;
  - (3.) Seksi Transportasi Udara;
6. Bidang Pengendalian Operasional dan Rekayasa Lalu Lintas, membawahkan dan mengoordinasikan :
  - (1.) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas :
  - (2.) Seksi Pembinaan, Penyidikan dan Pengendalian Lalulintas Jalan
  - (3.) Seksi Keselamatan dan Teknik Sarana ;
7. Bidang Postel Komunikasi dan Informatika, membawahkan dan mengoordinasikan :
  - (1.) Seksi Pos, Telekomunikasi:
  - (2.) Seksi Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi;
  - (3.) Seksi Sarana Teknologi Informatika
8. Kelompok Jabatan Fungsional.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas.

**DAFTAR SPT  
PENGUMPULAN DATA SEBAGAI BAHAN PEMUTAKHIRAN DATA INVENTARISASI  
JABATAN UNTUK TRIWULAN IV TAHUN 2013.**

| NO | NAMA PEGAWAI | TANGGAL BERANGKAT | TANGGAL KEMBALI | TUJUAN |
|----|--------------|-------------------|-----------------|--------|
|    |              |                   |                 |        |
|    |              |                   |                 |        |
|    |              |                   |                 |        |
|    |              |                   |                 |        |
|    |              |                   |                 |        |
|    |              |                   |                 |        |
|    |              |                   |                 |        |
|    |              |                   |                 |        |

