



GOVERNOR OF CENTRAL SULAWESI

PERATURAN GOVERNOR CENTRAL SULAWESI

NUMBER 77 YEAR 2016

ABOUT

**TASKS, FUNCTIONS AND OFFICE WORK PROCEDURES OF FORESTRY AND
LIVESTOCK PROVINCE**

WITH THE GRACE OF GOD THE MOST HIGH

GOVERNOR OF CENTRAL SULAWESI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (2) huruf d angka 24 dan Pasal 5 Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perkebunan dan Peternakan Provinsi;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Tenggara dengan mengubah Undang-Undang Nomor 47 Prp Tahun 1960 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Utara-Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan-Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 7) menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2687);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

4. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2016 Nomor 88, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 74);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN PROVINSI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Sulawesi Tengah.
2. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Sulawesi Tengah.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Tengah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
6. Dinas adalah Dinas Perkebunan dan Peternakan Provinsi Sulawesi Tengah.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perkebunan dan Peternakan Provinsi Sulawesi Tengah.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas, yang selanjutnya disebut UPT Dinas adalah unsur pelaksanaan operasional teknis Dinas Perkebunan dan Peternakan di lapangan.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah himpunan kedudukan yang mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam Dinas, yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan.

BAB II ORGANISASI

Bagian Kesatu Urusan

Pasal 2

- (1) Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas adalah sebagian urusan pemerintahan di Bidang Perkebunan dan Peternakan Provinsi;

- (2) Urusan Pemerintah Sub Bidang Pemanfaatan Air untuk perkebunan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- Bimbingan pemanfaatan sumber-sumber air untuk perkebunan;
 - Pemanfaatan dan evaluasi pemanfaatan air untuk perkebunan;
 - Bimbingan pemanfaatan air permukaan dan air tanah untuk perkebunan;
 - Bimbingan pengembangan sumber-sumber air untuk perkebunan;
 - Bimbingan pengembangan teknologi irigasi air permukaan dan air bertekanan untuk perkebunan;
 - Pemantauan dan evaluasi pengembangan air untuk perkebunan;
- (3) Sub Bidang Pupuk terdiri atas:
- Pemantauan dan evaluasi penggunaan pupuk;
 - Pengawasan pengadaan, peredaran dan penggunaan pupuk wilayah provinsi;
 - Pemantauan dan evaluasi ketersediaan pupuk; dan
 - Pengawasan standar mutu pupuk;
- (4) Sub-sub Bidang Pestisida meliputi :
- Pelaksanaan kebijakan penggunaan pestisida wilayah provinsi;
 - Pengawasan pengadaan, peredaran dan penggunaan pestisida wilayah provinsi;
 - Pemantauan dan evaluasi ketersediaan pestisida; dan
 - Pengawasan standar mutu pestisida;
- (5) Sub-sub Bidang Alat dan Mesin Perkebunan meliputi:
- Pelaksanaan kebijakan alat dan mesin perkebunan wilayah provinsi;
 - Identifikasi dan inventarisasi kebutuhan alat dan mesin perkebunan wilayah provinsi;
 - Penentuan prototipe alat dan mesin perkebunan;
 - Penerapan standar mutu dan mesin perkebunan; dan
 - Pembinaan dan pengawasan standar mutu alat dan mesin perkebunan wilayah;
- (6) Sub-sub Bidang Benih Perkebunan terdiri atas:
- Pemantauan dan evaluasi penerapan pedoman perbenihan perkebunan;
 - Penyusunan kebijakan benih perkebunan antar Kabupaten/Kota;
 - Identifikasi dan pengembangan varietas unggul lokal;
 - Pemantauan benih import wilayah kerja;
 - Pengawasan penerapan standar mutu benih perkebunan wilayah provinsi;
 - Pengaturan penerapan standar mutu benih perkebunan wilayah provinsi;
 - Pengawasan dan sertifikasi benih perkebunan;
 - Pembangunan dan pengelolaan balai benih wilayah provinsi;

- (7) Sub-sub Bidang Pembiayaan yaitu:
Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pedoman pembiayaan dari lembaga keuangan perbankan, non perbankan dan dana yang bersumber dari masyarakat wilayah provinsi;
- (8) Sub-sub Bidang Perlindungan Perkebunan terdiri atas:
- Pengamatan identifikasi, pemetaan, pengendalian dan analisis dampak kerugian OPT/fenomena iklim wilayah provinsi;
 - Bimbingan pemantauan, pengamatan dan pertanian OPT fenomena iklim wilayah provinsi;
 - Penyebrangan informasi keadaan serangan OPT/fenomena iklim rekomendasi pengendalian di wilayah provinsi;
 - Pemantauan dan pengamatan daerah yang diduga sebagai sumber OPT/fenomena iklim wilayah provinsi;
 - Penyediaan dukungan pengendalian, eradikasi tanaman bagian tanaman wilayah provinsi;
 - Pemantauan, peramalan, pengendalian dan penanggulangan eksplosi OPT/fenomena iklim wilayah provinsi;
 - Pengaturan dan pelaksanaan penanggulangan eksplosi hama dan penyakit menular tanaman wilayah provinsi; dan
 - Penanganan gangguan usaha perkebunan wilayah provinsi;
- (9) Sub-sub Bidang Perijinan Usaha Perkebunan terdiri atas:
- Pemberian izin usaha perkebunan lintas Kabupaten/Kota; dan
 - Pemantauan dan pengawasan izin usaha perkebunan lintas Kabupaten/Kota;
- (10) Sub-sub Bidang Teknik Budidaya terdiri atas :
Bimbingan penerapan pedoman teknis budidaya perkebunan wilayah provinsi.
- (11) Sub-sub Bidang pembinaan Usaha terdiri atas :
- Bimbingan kelembagaan usaha tani, manajemen usaha tani dan pencapaian pola kerjasama usaha tani wilayah provinsi;
 - Bimbingan pemantauan dan pemeriksaan hygiene dan sanitasi lingkungan usaha perkebunan wilayah provinsi;
 - Pelaksanaan studi amdal/UKL UPL dibidang perkebunan wilayah provinsi; dan
 - Bimbingan pelaksanaan amdal wilayah;
- (12) Sub-sub Bidang Panen, Pasca Panen dan Pengolahan Hasil terdiri atas :
- Pemantauan dan evaluasi penanganan panen pasca panen dan pengolahan hasil perkebunan wilayah provinsi;
 - Bimbingan dan peningkatan mutu hasil perkebunan wilayah provinsi;
 - Bimbingan perhitungan perkiraan kehilangan hasil perkebunan wilayah provinsi;

- d. Pengawasan standar unnit pengolahan, alat transportasi, unit penyimpanan dan kemasan hasil perkebunan wilayah provinsi; dan
 - e. Penyebarluasan dan pemantauan penerapan teknologi, panen, pasca panen dan pengolahan hasil wilayah provinsi;
- (13) Sub-sub Bidang Pemasaran terdiri atas :
- a. Pemantauan dan evaluasi pemasaran hasil perkebunan wilayah provinsi;
 - b. Promosi komoditas perkebunan wilayah provinsi;
 - c. Penyebaran informasi pasar wilayah provinsi; dan
 - d. Pemantauan dan evaluasi harga komoditas perkebunan wilayah provinsi;
- (14) Sub-sub Bidang Sarana Usaha terdiri atas :
- a. Pemantauan dan evaluasi pengembangan sarana usaha wilayah provinsi; dan
 - b. Bimbingan teknis pembangunan dan sarana fisik (bangunan) penyimpanan pengolah, dan pemasaran sarana produksi serta pemasaran hasil perkebunan wilayah provinsi;
- (15) Sub-sub Bidang Pengembangan statistik sarana usaha wilayah provinsi terdiri atas :
- a. Penyusunan statistik perkebunan wilayah provinsi; dan
 - b. Bimbingan penerapan sistim informasi perkebunan wilayah provinsi.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretaris membawahi :
 - 1. Sub Bagian Program;
 - 2. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
 - 3. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
- c. Bidang Sarana dan Pengolahan Hasil Perkebunan
 - 1. Seksi Pengolahan Lahan dan Air Perkebunan;
 - 2. Seksi Perkebunan dan Pemasaran Hasil Perkebunan; dan
 - 3. Seksi Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Perkebunan;
- d. Bidang Produksi dan Perlindungan Tanaman Perkebunan membawahi:
 - 1. Seksi Produksi dan Perbenihan Perkebunan;
 - 2. Seksi Perlindungan dan Tanaman Perkebunan; dan
 - 3. Seksi Investasi dan Gangguan Usaha Perkebunan;
- e. Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner membawahi :
 - 1. Seksi Pelayanan Kesehatan Hewan;
 - 2. Seksi Perlindungan dan Pencegahan Penyakit Hewan; dan
 - 3. Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner;

- f. Bidang Peternakan membawahi :
 - 1. Seksi Pembibitan dan Produksi;
 - 2. Seksi Sarana dan Prasarana Peternakan; dan
 - 3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan;
- g. UPT Dinas; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang perkebunan dan peternakan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah Provinsi.
- (2) Dalam menyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan di bidang Sarana dan pengolahan hasil perkebunan, produksi dan perlindungan tanaman perkebunan, keswan dan kesmavet dan peternakan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Sarana dan pengolahan hasil perkebunan, produksi dan perlindungan tanaman perkebunan, keswan dan kesmavet dan peternakan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Sarana dan pengolahan hasil perkebunan, produksi dan perlindungan tanaman perkebunan, keswan dan kesmavet dan peternakan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang Sarana dan pengolahan hasil perkebunan, produksi dan perlindungan tanaman perkebunan, keswan dan kesmavet dan peternakan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretaris

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan administrasi, program, keuangan, aset, kepegawaian, umum dan Korpri di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan rencana kerja, pengelolaan administrasi keuangan, aset, kepegawaian dan umum;

- b. penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan rencana kerja, pengelolaan keuangan, aset, kepegawaian dan umum;
- c. penyiapan bahan pembinaan teknis operasional pelayanan administrasi keuangan, aset, kepegawaian, rumah tangga dan umum;
- d. pelaksanaan urusan penyusunan rencana pengelolaan keuangan, aset, kepegawaian, rumah tangga dan umum;
- e. pelaksanaan pengendalian dan pemantauan penyelenggaraan urusan pengelolaan keuangan, aset, kepegawaian, rumah tangga dan umum;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala Dinas; dan
- g. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan Kesekretariatan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas melaksanakan pembinaan teknis, pengumpulan data, identifikasi, analisis, pengolahan dan penyajian informasi dalam rangka penyiapan bahan penyusunan program, dan melakukan penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan penyusunan program kerja Sub Bagian Program;
 - b. melaksanakan penghimpunan peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan penyusunan rencana program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan penyusunan program dengan pihak dan unit kerja terkait;
 - d. melaksanakan pembinaan dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan penyusunan rencana kerja meliputi pengumpulan data, identifikasi, analisis, pengolahan dan penyajian informasi;
 - e. melaksanakan penyiapan tugas teknis pengumpulan data, identifikasi, analisis, pengolahan dan penyajian informasi;
 - f. memfasilitasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
 - g. melaksanakan penyiapan laporan seluruh proses perencanaan program;
 - h. melaksanakan penyusunan RENJA, LAKIP, LKPJ, LPPD, RPJMD dan Renstra di lingkungan Dinas;
 - i. melaksanakan peyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana kerja di lingkungan Sub Bagian Program;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
 - k. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Program dan Dinas.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan pembinaan teknis administrasi, pengelolaan keuangan dan aset.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan penyusunan program kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan keuangan dan aset;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan keuangan dan aset dengan pihak lain dan unit kerja terkait;
 - d. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan dan aset;
 - e. melakukan urusan perbendaharaan, verifikasi dan administrasi pengelolaan keuangan dan aset;
 - f. melaksanakan pengelolaan tata usaha keuangan, aset dan penyiapan pembayaran gaji pegawai;
 - g. melaksanakan administrasi dan penyeteroran penerimaan bukan pajak daerah;
 - h. melaksanakan pemeliharaan barang milik daerah;
 - i. melakukan evaluasi terhadap kegiatan pengelolaan keuangan dan aset;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
 - k. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan dan Aset serta Dinas.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan pembinaan teknis pengelolaan urusan kepegawaian, rumah tangga dan surat menyurat.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun rencana kerja Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian, rumah tangga, umum, dan Korpri;
 - c. melakukan koordinasi dan pembinaan urusan Korpri di lingkungan Dinas;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pengelolaan urusan kepegawaian dan umum;

- e. melaksanakan/menyiapkan bahan usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, penetapan status kepegawaian, pembuatan Kartu Pegawai, Kartu BPJS, TASPEN, Kartu Suami/Isteri, SKP, persuratan, kehumasan, dokumentasi, arsip, perpustakaan, dan hukum;
- f. melaksanakan/mengelola Angka Kredit Jabatan Fungsional Tertentu;
- g. melaksanakan penyusunan Nominatif dan Daftar Urut Kepangkatan serta mengelola Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian;
- h. melaksanakan urusan rumah tangga, menyiapkan pelaksanaan upacara, rapat, penerimaan tamu, kebersihan dan keamanan di lingkungan kantor;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi hasil penyelenggaraan kegiatan Sub Bidang Kepegawaian dan Umum;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan; dan
- k. melaksanakan menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum serta Dinas.

Bagian Ketiga
Bidang Sarana dan Pengolahan
Hasil Perkebunan

Pasal 9

- (1) Bidang Sarana dan Pengolahan Hasil Perkebunan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, koordinasi, fasilitasi, evaluasi serta pelaporan terhadap penyelenggaraan fungsi pengolahan lahan, air perkebunan, perkebunan, pemasaran hasil perkebunan, pupuk, pestisida dan alat mesin perkebunan.
- (2) Dalam menyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sarana dan Pengolahan Hasil Perkebunan mempunyai fungsi :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pengolahan lahan, air perkebunan, perkebunan, pemasaran hasil perkebunan, pupuk, pestisida dan alat mesin perkebunan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di Bidang pengolahan lahan, air perkebunan, perkebunan, pemasaran hasil perkebunan, pupuk, pestisida dan alat mesin perkebunan;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan/bimbingan teknis di Bidang pengolahan lahan, air perkebunan, perkebunan, pemasaran hasil perkebunan, pupuk, pestisida dan alat mesin perkebunan;

- d. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di Bidang pengolahan lahan, air perkebunan, perkebunan, pemasaran hasil perkebunan, pupuk, pestisida dan alat mesin perkebunan;
- e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas; dan
- f. penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Sarana dan Pengolahan Hasil Perkebunan.

Pasal 10

- (1) Seksi Pengolahan Lahan dan Air Perkebunan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, monitoring, evaluasi, dan pelaporan terkait kegiatan pengolahan lahan dan air perkebunan.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengolahan Lahan dan Air Perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Seksi Pengolahan Lahan dan Air Perkebunan;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan dan menyiapkan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Pengelolaan Lahan dan Air Perkebunan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan Pengelolaan Lahan dan Air Perkebunan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan Pengelolaan Lahan dan Air Perkebunan dengan unit kerja terkait;
 - e. melaksanakan penyiapan bimbingan pemantauan, evaluasi dan pengendalian terhadap penyelenggaraan pengembangan pemanfaatan lahan sesuai kebijakan dan standar yang ada;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan guna koordinasi program pemanfaatan lahan dan air lintas sektor dan lintas Kabupaten/Kota;
 - g. melakukan koordinasi upaya pengembangan pemanfaatan sumber-sumber air irigasi untuk tanaman perkebunan;
 - h. melakukan koordinasi pendayagunaan lahan-lahan terlantar/tidur lintas Kabupaten/Kota;
 - i. melakukan koordinasi upaya konservasi lahan dan air lintas Kabupaten/Kota;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan; dan
 - k. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengolahan Lahan dan Air Perkebunan.

Pasal 11

- (1) Seksi Perkebunan dan Pemasaran Hasil Perkebunan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, monitoring, evaluasi, dan pelaporan terkait kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan.
- (2) Uraian tugas Seksi Perkebunan dan Pemasaran Hasil Perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan dan menyiapkan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan;
 - c. melaksanakan koordinasi dan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan dengan unit kerja/instansi terkait;
 - d. melaksanakan pelayanan teknis dilingkungan pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
 - e. melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data pelaksanaan kegiatan pembinaan dan bimbingan teknis penyebaran teknologi dan hasil rekayasa pengolahan hasil perkebunan;
 - f. melakukan pemantuan, evaluasi dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan pembinaan dan bimbingan teknis penyebaran teknologi pengolahan hasil perkebunan;
 - g. melakukan pemantuan, evaluasi dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan pembinaan dan bimbingan pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
 - h. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan; dan
 - i. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan.

Pasal 12

- (1) Seksi Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Perkebunan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, monitoring, evaluasi, dan pelaporan terkait kegiatan pupuk, pestisida dan alat mesin perkebunan.
- (2) Uraian tugas Seksi Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Seksi Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Perkebunan;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan dan menyiapkan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pupuk, pestisida dan alat mesin perkebunan;

- c. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan pupuk, pestisida dan alat mesin perkebunan;
- d. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan pupuk, pestisida dan alat mesin perkebunan dengan unit kerja terkait;
- e. melaksanakan pengumpulan, penyiapan, pengolahan bahan dan data untuk penyusunan kebijakan dan standarisasi teknis pengawasan, peredaran, penggunaan pupuk, pestisida dan alat mesin perkebunan;
- f. melaksanakan pengumpulan, penyiapan, pengolahan bahan untuk perencanaan pengembangan alat dan mesin perkebunan;
- g. melakukan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kebijakan dan standarisasi teknis pengawasan, peredaran, penggunaan pupuk, pestisida dan alat mesin perkebunan;
- h. melakukan koordinasi penyediaan pupuk, pestisida dan alat mesin perkebunan lintas Kabupaten/Kota;
- i. melakukan koordinasi dan menyiapkan kebutuhan pupuk dan alat mesin perkebunan yang spesifik lokasi;
- j. memfasilitasi dan melaksanakan bimbingan teknis pemanfaatan pupuk organik;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
- l. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Perkebunan.

Bagian Keempat
Bidang Produksi Dan Perlindungan
Tanaman Perkebunan

Pasal 13

- (1) Bidang Produksi dan Perlindungan Tanaman Perkebunan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, koordinasi, fasilitasi, evaluasi serta pelaporan terkait urusan penyelenggaraan fungsi produksi, perbenihan, perkebunan, perlindungan dan tanaman perkebunan, investasi dan gangguan usaha perkebunan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Produksi dan Perlindungan Tanaman Perkebunan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang produksi, perbenihan, perkebunan, perlindungan dan tanaman perkebunan, investasi dan gangguan usaha perkebunan;

- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di Bidang produksi, perbenihan, perkebunan, perlindungan dan tanaman perkebunan, investasi dan gangguan usaha perkebunan;
- c. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di Bidang produksi, perbenihan, perkebunan, perlindungan dan tanaman perkebunan, investasi dan gangguan usaha perkebunan;
- d. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di Bidang produksi, perbenihan, perkebunan, perlindungan dan tanaman perkebunan, investasi dan gangguan usaha perkebunan;
- e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas; dan
- f. penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Produksi dan Perlindungan Tanaman Perkebunan.

Pasal 14

- (1) Seksi Produksi dan Perbenihan Perkebunan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, monitoring, evaluasi, dan pelaporan terkait kegiatan produksi dan perbenihan perkebunan.
- (2) Uraian tugas Seksi Produksi dan Perbenihan Perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Seksi Produksi dan Perbenihan Perkebunan;
 - b. menghimpun peraturan perundangan-undangan dan menyiapkan pedoman, petunjuk teknis kegiatan produksi dan perbenihan perkebunan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan produksi dan perbenihan perkebunan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan produksi dan perbenihan perkebunan dengan unit kerja terkait;
 - e. melaksanakan pelayanan teknis administrasi kepada semua unsur di lingkungan produksi dan perbenihan perkebunan;
 - f. melakukan pengumpulan pengolahan dan penyajian data pelaksanaan kegiatan pembinaan dan bimbingan teknis terhadap produksi dan perbenihan perkebunan;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan penyebaran teknologi perbaikan produksi dan perbenihan perkebunan;
 - h. melakukan pemantauan, evaluasi, dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan pembinaan dan bimbingan teknis penyebaran teknologi produksi dan perbenihan perkebunan;

- i. melaksanakan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi kegiatan ekstensifikasi, intensifikasi, rehabilitasi, dan diversifikasi tanaman perkebunan;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
- k. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan Seksi Produksi dan Perbenihan Perkebunan.

Pasal 15

- (1) Seksi Perlindungan dan Tanaman Perkebunan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, monitoring, evaluasi, dan pelaporan terkait kegiatan Perlindungan dan Tanaman Perkebunan.
- (2) Uraian tugas Seksi Perlindungan dan Tanaman Perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Seksi Perlindungan Tanaman Perkebunan;
 - b. menghimpun peraturan perundangan-undangan dan menyiapkan pedoman, petunjuk teknis kegiatan perlindungan tanaman perkebunan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi dan pembinaan pelaksanaan kegiatan perlindungan tanaman perkebunan dengan unit kerja terkait;
 - d. melaksanakan pelayanan teknis administrasi kepada semua unsur di lingkungan perlindungan tanaman perkebunan;
 - e. melakukan pengumpulan pengolahan dan penyajian data pelaksanaan kegiatan pembinaan dan bimbingan teknis terhadap perlindungan tanaman perkebunan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan penyebaran teknologi perbaikan perlindungan tanaman perkebunan;
 - g. memfasilitasi pengembangan sistim informasi OPT perkebunan;
 - h. melaksanakan peramalan dan pemantauan penyebaran, OPT perkebunan;
 - i. melakukan kerja sama dengan lembaga penelitian perlindungan tanaman perkebunan;
 - j. melakukan pemantauan, evaluasi, dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan pembinaan dan bimbingan teknis penyebaran teknologi perlindungan tanaman perkebunan;
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
 - l. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan Seksi Perlindungan Tanaman Perkebunan.

Pasal 16

- (1) Seksi Investasi dan Gangguan Usaha Perkebunan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, monitoring, evaluasi, dan pelaporan terkait kegiatan Investasi dan Gangguan Usaha Perkebunan.
- (2) Uraian tugas Seksi Investasi dan Gangguan Usaha Perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja seksi investasi dan gangguan usaha perkebunan;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan dan menyiapkan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan investasi dan gangguan usaha perkebunan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan investasi dan gangguan usaha perkebunan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan investasi dan gangguan usaha perkebunan dengan pihak dan unit kerja terkait;
 - e. melaksanakan pengumpulan, menyiapkan dan mengolah bahan untuk penyusunan kebijakan dan standarisasi dan standarisasi perizinan di bidang investasi dan gangguan usaha perkebunan lintas Kabupaten/Kota di bidang permodalan dan pembiayaan investasi dan gangguan usaha perkebunan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka koordinasi pengembangan sumber-sumber permodalan dan pembiayaan investasi dan gangguan usaha perkebunan;
 - g. melaksanakan penyiapan, menyusun dan melaksanakan kegiatan pembinaan gangguan usaha perkebunan rakyat dan perkebunan besar;
 - h. melaksanakan penyiapan pengumpulan, mengolah dan menyajikan data terkait kegiatan investasi dan gangguan usaha perkebunan;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka pengembangan pembangunan investasi dan gangguan usaha perkebunan lintas Kabupaten/Kota;
 - j. memberikan pertimbangan atas permohonan perizinan di bidang investasi dan gangguan usaha perkebunan;
 - k. melakukan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan memfasilitasi dampak anomali iklim penyelenggaraan pembangunan investasi dan gangguan usaha perkebunan;
 - l. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pengendalian pelaksanaan izin yang diberikan di seksi investasi dan gangguan usaha perkebunan;
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan

- n. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Investasi dan Gangguan Usaha Perkebunan.

Bagian Kelima
Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan
Masyarakat Veteriner

Pasal 17

- (1) Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis serta melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan fungsi Pelayanan Kesehatan Hewan, Perlindungan, Pencegahan Penyakit Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner.
- (2) Dalam menyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang Pelayanan Kesehatan Hewan, Perlindungan, Pencegahan Penyakit Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan kesehatan hewan, perlindungan, pencegahan penyakit hewan, dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - c. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang pelayanan kesehatan hewan, perlindungan, pencegahan penyakit hewan, dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - d. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang pelayanan kesehatan hewan, perlindungan, pencegahan penyakit hewan, dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas; dan
 - f. penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Keswan dan Kesmavet.

Pasal 18

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Hewan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, monitoring, evaluasi, dan pelaporan terkait kegiatan pelayanan kesehatan hewan.
- (2) Uraian tugas Seksi Pelayanan kesehatan hewan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Seksi Pelayanan Kesehatan Hewan;

- b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta standarisasi pelaksanaan kegiatan kesehatan hewan dan sarana pelayanan kesehatan hewan;
- c. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan pemantauan pengawasan kesejahteraan hewan dan sarana pelayanan kesehatan hewan;
- d. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan penetapan kawasan endemis dan potensi pengembangan Penyakit Hewan Strategis dan Zoonosis dengan unit kerja terkait;
- e. melaksanakan pelayanan teknis administrasi di lingkungan Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- f. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi, pembinaan, pemantauan pengawasan laboratorium, klinik hewan, pos keswan dan pos pelayanan terpadu;
- g. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi pengawasan lalu lintas hewan/ternak dan produk ternak serta peredaran obat, vaksin sera dan sediaan biologis;
- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan hewan;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
- j. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan Kesehatan Hewan.

Pasal 19

- (1) Seksi Perlindungan dan Pencegahan Penyakit Hewan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, monitoring, evaluasi, dan pelaporan terkait kegiatan Perlindungan dan pencegahan penyakit hewan.
- (2) Uraian tugas Seksi Perlindungan dan Pencegahan Penyakit Hewan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Seksi Perlindungan dan Pencegahan Penyakit Hewan;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta standarisasi pelaksanaan kegiatan perlindungan dan pencegahan penyakit hewan strategis dan zoonosis;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi pembinaan pelaksanaan surveillance penyakit hewan strategis dan zoonosis dengan unit kerja terkait;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan Pemberantasan penyakit hewan strategis dan zoonosis;

- e. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan pemantauan pengawasan penanggulangan wabah penyakit hewan strategis dan zoonosis dengan unit kerja terkait;
- f. memberikan pelayanan teknis administrasi di lingkungan peternakan dan kesehatan hewan;
- g. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi Identifikasi dan inventarisasi kebutuhan vaksin, obat, sera, sediaan biologis dan desinvektan;
- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan hewan;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
- j. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Perlindungan dan Pencegahan Penyakit hewan.

Pasal 20

- (1) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, monitoring, evaluasi, dan pelaporan terkait kesehatan masyarakat veteriner.
- (2) Uraian tugas Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta standarisasi pelaksanaan kegiatan kesehatan masyarakat veteriner;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan pemantauan dan pengawasan terhadap rumah potong hewan, rumah potong unggas dan rumah potong babi, harga produk ternak, dan produk olahan hasil ternak;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan pemantauan dan pengawasan terhadap pengendalian betina produktif;
 - e. melaksanakan pelayanan teknis administrasi di lingkungan Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner.
 - f. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan pengawasan peredaran produk pangan asal hewan dengan unit kerja terkait;
 - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan kegiatan kesehatan masyarakat veteriner;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
 - i. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner.

Bagian Keenam
Bidang Peternakan

Pasal 21

- (1) Bidang Peternakan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan fungsi pembibitan, produksi, sarana dan prasarana peternakan, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan.
- (2) Dalam menyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Peternakan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pembibitan, produksi, sarana dan prasarana peternakan, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pembibitan, produksi, sarana dan prasarana peternakan, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
 - c. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang pembibitan, produksi, sarana dan prasarana peternakan, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
 - d. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang pembibitan, produksi, sarana dan prasarana peternakan, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
 - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas; dan
 - f. penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Peternakan.

Pasal 22

- (1) Seksi Pembibitan dan Produksi mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, monitoring, evaluasi, dan pelaporan terkait pembibitan dan produksi.
- (2) Uraian tugas Seksi Pembibitan dan Produksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja seksi pembibitan dan produksi;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta standarisasi pelaksanaan kegiatan pembibitan, produksi dan peredaran bibit/benih dan teknologi budidaya ternak ruminansia/non ruminansia dan kawasan ternak ruminansia/non ruminansia;

- c. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi pembinaan pelaksanaan kegiatan pembibitan, produksi dan peredaran bibit/benih dan teknologi budidaya produksi ternak ruminansia dan non ruminansia;
- d. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan pengaturan kawasan pembibitan, produksi dan peredaran bibit/benih dengan unit kerja terkait;
- e. memberikan pelayanan teknis administrasi di lingkungan seksi peternakan dan kesehatan hewan;
- f. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan pembinaan unit pembibitan dinas dan pembibitan rakyat/swasta;
- g. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi pengaturan kawasan sumber-sumber bibit dan plasma nutfah;
- h. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan pemantauan, pengawasan kawasan budidaya ternak ruminansia dan non ruminansia, penerapan standar teknis mutu dan peredaran bibit/benih/embrio;
- i. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi penetapan kawasan pengembangan budidaya ternak ruminansia dan non ruminansia;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
- k. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pembibitan dan Produksi.

Pasal 23

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Peternakan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, monitoring, evaluasi, dan pelaporan terkait kegiatan sarana dan prasarana peternakan.
- (2) Uraian tugas Seksi Sarana dan Prasarana Peternakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja seksi sarana dan prasarana peternakan;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta standarisasi teknis pelaksanaan kegiatan peredaran pakan, bahan baku pakan, konsentrat, perbanyakan dan produksi hijauan pakan, Pemanfaatan alat mesin, lahan, air untuk peternakan, Kelembagaan kelompok dan asosiasi budidaya peternak;

- c. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi pembinaan pelaksanaan kegiatan peredaran pakan, bahan baku pakan, konsentrat, perbanyak, produksi hijauan pakan, pemanfaatan alat mesin, lahan, air untuk peternakan, kelembagaan kelompok dan asosiasi budidaya peternak;
- d. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan dengan unit kerja terkait yang meliputi pengaturan peredaran pakan, bahan baku pakan, konsentrat, perbanyak, produksi hijauan pakan, pengaturan pemanfaatan alat mesin, lahan, air untuk peternakan, pengaturan kelembagaan kelompok dan asosiasi budidaya peternak;
- e. melaksanakan pelayanan teknis administrasi sarana dan prasarana peternakan;
- f. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan pembinaan, pemantauan dan pengawasan kegiatan yang meliputi peredaran dan standar teknis pakan, bahan baku pakan, konsentrat, perbanyak dan produksi hijauan pakan, pemanfaatan alat mesin, lahan dan air sesuai standar teknis untuk peternakan, kelembagaan kelompok/asosiasi budidaya peternak, penetapan rekomendasi permodalan, pembiayaan dan kemitraan usaha peternakan, dan pengelolaan kesehatan lingkungan usaha peternakan;
- g. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan pemantauan terhadap sumber pakan, bahan baku pakan, konsentrat, perbanyak dan produksi hijauan pakan, alat mesin, lahan dan air untuk peternakan;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
- i. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas seksi sarana dan prasarana.

Pasal 24

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, koordinasi, fasilitasi, evaluasi serta pelaporan terkait kegiatan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan.;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta standarisasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran produk ternak dan produk olahan hasil ternak;

- c. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan pemantauan, pengawasan harga produk ternak dan produk olahan hasil ternak. pemantauan dan pengawasan terhadap tempat penjualan produk pangan asal hewan dengan unit kerja terkait;
- d. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan penetapan kawasan pengembangan pengolahan dan pemasaran produk ternak dan produk olahan hasil ternak dengan unit kerja terkait;
- e. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan promosi dan pemasaran produk ternak dan produk olahan hasil ternak;
- f. melaksanakan pelayanan teknis administrasi di lingkungan peternakan dan kesehatan hewan;
- g. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan pemantauan terhadap sumber modal dan pembiayaan untuk usaha peternakan dan pengelolaan kesehatan lingkungan usaha peternakan;
- h. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan pengawasan pelayanan izin usaha peternakan dan pengawasan/pemantauan pemanfaatan modal dan pembiayaan serta kemitraan usaha peternakan dan kesehatan hewan dengan unit kerja terkait;
- i. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi pembinaan pelaksanaan kegiatan pelayanan izin usaha peternakan dan permodalan dan pembiayaan serta kemitraan usaha peternakan dan kesehatan hewan;
- j. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta standarisasi teknis pelaksanaan kegiatan pelayanan izin usaha peternakan dan permodalan dan pembiayaan serta kemitraan usaha peternakan dan kesehatan hewan;
- k. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan pemantauan dan pengawasan peredaran dan harga produk ternak dan produk olahan hasil ternak dengan unit kerja terkait;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
- m. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

Uraian tugas, fungsi dan tata kerja kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan menurut jenis dan jenjang Jabatan Fungsional.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 26

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan di bidang perkebunan dan peternakan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas, disusun standar prosedur kerja atau manual dan standar pelayanan minimal.
- (2) Standar prosedur kerja atau manual dan standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.

Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan Unit Organisasi dan kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi dalam lingkungan masing-masing, antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah, serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing dan menerapkan asas umum penyelenggaraan Negara.
- (2) Asas umum penyelenggaraan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. asas kepastian hukum;
 - b. asas tertib penyelenggaraan negara;
 - c. asas kepentingan umum;
 - d. asas keterbukaan ;
 - e. asas proporsionalitas;
 - f. asas profesionalitas; dan
 - g. asas akuntabilitas.
- (3) Setiap pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Dinas wajib mengawasi, memimpin, mengkoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Dalam hal mengawasi, memimpin, mengkoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terjadi penyimpangan bawahan maka dilakukan tindakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya dengan tembusan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (7) Dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat berkala.
- (8) Dalam hal pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas berhalangan maka tugas pimpinan satuan organisasi dilaksanakan oleh pimpinan satuan organisasi setingkat dibawahnya.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 28

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas diangkat sejumlah PNS sesuai dengan formasi dan syarat jabatan.
- (2) Ketentuan mengenai formasi dan syarat jabatan struktural dan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.

Pasal 29

- (1) Pengangkatan PNS dalam jabatan dilaksanakan berdasarkan ketentuan perundang-undangan dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urutan kepangkatan dan syarat jabatan.
- (2) Ketentuan mengenai pola karier PNS di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB VI KEUANGAN

Pasal 30

- (1) Untuk membiayai penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas, dialokasikan sejumlah anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh PNS yang disertai tugas, wewenang, dan tanggung jawab secara khusus untuk mengelola keuangan.
- (3) Pengelola anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur atas usul Kepala Dinas dari PNS yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Masa kerja jabatan pengelola keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) paling lama 5(lima) tahun terhitung sejak pengangkatannya.

BAB VII PERLENGKAPAN KANTOR DAN ASET

Pasal 31

- (1) Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan urusan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas, masing-masing unit organisasi dan PNS, dilengkapi dengan perlengkapan kantor yang meliputi alat, perkakas dan perlengkapan kerja.
- (2) Ketentuan mengenai penentuan kebutuhan dan standarisasi perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

Pasal 32

- (1) Pengadaan dan pengelolaan perlengkapan kantor dilakukan sesuai dengan pedoman ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Mutasi jabatan PNS tidak mengakibatkan mutasi perlengkapan kantor.
- (3) Setiap PNS wajib menjaga dan memelihara perlengkapan kantor yang berada dalam penguasaannya.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku,

- a. Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 27 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perkebunan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2009 Nomor 27); dan
 - b. Peraturan Gubernur Nomor 20 Tahun 2009 tentang Uraian tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 68 Tahun 2009 (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2009 Nomor 68)
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 6 Januari 2017.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.

Ditetapkan di Palu
pada tanggal 27 Desember 2016

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

ttd

LONGKI DJANGGOLA

Diundangkan di Palu
pada tanggal 27 Desember 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
SULAWESI TENGAH,

ttd

DERRY. B. DJANGGOLA

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH TAHUN 2016 NOMOR : 520

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



ABD. HARIS YOTOLEMBAH, SH. M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19610421 198401 1 004