BUPATI BANGKA TENGAH

SALINAN
PERATURAN BUPATI BANGKA TENGAH
NOMOR 22 TAHUN 2009

TENTANG

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI
DINAS PERTANIAN, PERTERNAKAN DAN KETAHANAN PANGAN
KABUPATEN BANGKA TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKA TENGAH,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 115 Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Tengah Nomor 24 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Bangka Tengah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Pertanian, Perternakan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Bangka Tengah;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1967 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Perternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2824);

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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);

5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, 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 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

7. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2004 tentang Perkebunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4411);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

11. 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);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Tengah Nomor 24 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Bangka Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2008 Nomor 82);

13. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Tengah Nomor 31 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Bangka Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2008 Nomor 89);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: **PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PERTANIAN, PERTERNAKAN DAN KETAHANAN PANGAN KABUPATEN BANGKA TENGAH.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Bangka Tengah.
2. Bupati adalah Bupati Bangka Tengah.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati Bangka Tengah dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bangka Tengah.
5. Dinas Pertanian, Perternakan dan Ketahanan Pangan yang selanjutnya disingkat DPPKP adalah Dinas Pertanian, Perternakan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Bangka Tengah.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian, Perternakan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Bangka Tengah.
7. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Pertanian, Perternakan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Bangka Tengah.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama
Kedudukan

Pasal 2

(1) DPPKP adalah unsur pelaksana otonomi daerah di bidang pertanian, perternakan dan ketahanan pangan.

(2) DPPKP dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Bangka Tengah.

Bagian Kedua
Tugas

Pasal 3

DPPKP mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan di bidang pertanian, perternakan dan ketahanan pangan.

Bagian Ketiga
Fungsi

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, DPPKP mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. perumusan kebijakan teknis di bidang pertanian, perternakan dan ketahanan pangan;
b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pertanian, perternakan dan ketahanan pangan;

c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pertanian, perternakan dan ketahanan pangan; dan
d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan lingkup tugasnya.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI
SERTA PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama
Susunan Organisasi

Pasal 5

Susunan organisasi DPPKP terdiri dari :
a Kepala Dinas;
b. Sekretariat;
c. Bidang Pertanian;
d. Bidang Perternakan;
e. Bidang Ketahanan Pangan;
f. Unit Pelaksana Teknis; dan
g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi
Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati, memimpin, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan menyelenggarakan seluruh kegiatan DPPKP sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. perumusan kebijakan teknis di bidang pertanian, perternakan dan ketahanan pangan;
b. perencanaan dan penyusunan program tahunan DPPKP;
c. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang pertanian, perternakan dan ketahanan pangan;
d. pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas di bidang pertanian, perternakan dan ketahanan pangan;
e. penyiapan pedoman petunjuk teknis pembangunan pertanian, perternakan dan ketahanan pangan;
f. pembinaan dan peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) bidang pertanian, perternakan dan ketahanan pangan;
g. pembina dan pengelola Unit Pelaksana Teknis (UPT) dinas;
h. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan tugas di bidang pertanian, perternakan dan ketahanan pangan;
i. pengelolaan urusan Sekretariat DPPKP;
j. pengevaluasian dan pembuatan laporan terhadap kinerja dinas;

k. pembinaan staf yang ada di bawahnya; dan
l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 8

(1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
   a. mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas;
   b. memimpin dan mengkoordinasikan sub bagian dan staf yang berada di bawah Sekretaris Dinas;
   c. mengkoordinasikan, mengendalikan dan membina administrasi atas pelaksanaan kegiatan DPPKP;
   d. mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan rutin dan pembangunan DPPKP;
   e. mengendalikan, mengevaluasi dan pelaporan akuntabilitas kinerja dinas dan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan oleh pengawas fungsional;
   f. mengelola urusan kepegawaian, pengelolaan urusan keuangan, perlengkapan dan rumah tangga;
   g. mengelola urusan surat menyurat, protokol, hubungan masyarakat dan pembuatan laporan; dan
   h. membina staf yang ada di bawahnya.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, rumah tangga, perlengkapan, hubungan masyarakat, surat menyurat dan protokol;
b. pengkoordinasikan sub bagian dan staf yang berada di bawah Sekretaris Dinas;
c. penghimpunan bahan dan data yang berkenaan dengan penyusunan perencanaan program dan pelaporan;
d. penyusunan rencana anggaran DPPKP baik berasal dari APBD maupun APBN;
e. penerimaan, pembukuan, mendistribusikan dan melaporkan keuangan;
f. pengevaluasian, monitoring dan pembuatan laporan; dan
g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Pasal 10

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), membawahkan:
   a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
   b. Sub Bagian Keuangan; dan
   c. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan.

(2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam tugasnya berada dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Dinas.

Pasal 11

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a, mempunyai tugas sebagai berikut:
   a. mengusulkan penyusunan formasi pegawai meliputi formasi kebutuhan, kenaikan pangkat, perbantuan/perpindahan wilayah membayar gaji dan pensiun karena telah mencapai batas usia;
   b. mengusulkan mutasi pegawai meliputi pengusulan peningkatan status, pengangkatan dalam pangkat, pengangkatan dalam jabatan, penyesuaian ijazah, peninjauan masa kerja, pemberhentian sementara, pemberhentian dan pensiun;
   c. mengusulkan penerbitan kartu pegawai, kartu istri/suami, kartu askes, taspen, cuti, kenaikan gaji berkala, penyesuaian angka kredit jabatan fungsional, dan pemberian penghargaan;
   d. membina dan mengembangkan kinerja pegawai;
   e. mengurus surat menyurat meliputi pengambilan dan pengiriman, pencatatan dan penyerahan surat, penomoran dan pengendalian, meneliti kebenaran alamat dan kelengkapan lampiran surat DPPKP;
   f. menyelesaikan surat-surat DPPKP meliputi pendistribusian sesuai disposisi pimpinan, pengetikan, penyelesaian dengan komputer, penataan dan penyimpanan serta penyusunan arsip;
   g. menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP 3);
   h. menyiapkan pengajuan/usulan dan pengiriman pegawai yang akan diikutsertakan dalam penataran dan latihan, pendidikan penjenjangan baik di dalam negeri maupun di luar negeri;
   i. menyediakan alat tulis kantor, penggunaan stempel dinas, operator telepon dan faksimile, perpustakaan, pramu-tamu, dan pengemudi kendaraan opersional DPPKP;
   j. menyelenggarakan administrasi barang inventarisasi dinas mulai dari rencana kebutuhan, penggunaan dan perawatan serta inventaris ruangan sampai penghapusan inventaris;
   k. menyelenggarakan urusan rumah tangga DPPKP meliputi kebersihan dan perawatan kantor, pengaturan rapat dinas dan tata usaha pimpinan, pengaturan penggunaan/penanggungjawab rumah dinas, kendaraan dinas termasuk perpanjangan STNK serta sewa rumah dinas;
   l. mengelola administrasi perlengkapan dan urusan rumah tangga;
   m. menyelenggarakan kegiatan keprotokolan, hubungan masyarakat, serta pembuatan dan penyampaian laporan kegiatan berkala seluruh bidang di Lingkungan DPPKP kepada Kepala Dinas;
   n. menyiapkan bahan dan menyusun penataan organisasi dan tata laksana;
   o. menyiapkan bahan untuk pengajuan/usulan pegawai yang akan diberi tanda penghargaan;
   p. menyusun dan melaporkan penyelenggaraan daftar hadir pegawai;
   q. memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh bidang di Lingkungan DPPKP; dan
   r. membina staf yang ada di bawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. pelaksanaan pengkoordinasian dan pengelolaan administrasi;
b. pengkoordinasian tugas staf yang ada di bawah pengawasan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
c. pengumpulan, pengolah, penyimpan dan memelihara data kepegawaian;
d. pelaksanaan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian;
e. pengevaluasian monitoring dan pelaporan; dan
f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

Pasal 12

(1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b, mempunyai tugas sebagai berikut:
a membuat program kerja sub bagian keuangan;
b. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA);
c. melaksanakan pembukuan keuangan anggaran secara sistematis sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
d. menyusun daftar gaji dan tunjangan serta melaksanakan pembayarannya;
e. membuat program kerja sub bagian keuangan;
f. mengkoordinasikan tugas staf yang ada di bawah pengawasan Sub Bagian Keuangan;
g. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas perbendaharaan rutin/gaji;
h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
i. menyiapkan bahan penyusunan rencana penerimaan dan anggaran belanja dinas;
j. membina dan membimbing administrasi keuangan dan perbendaharaan;
k. menyelenggarakan pembukuan, perhitungan dan verifikasi anggaran;
l. mengurus keuangan perjalanan dinas pegawai, datasering, biaya pindah, Surat Keputusan Pemberhentian Pembayaran (SKPP), biaya operasional dan penyelesaiannya;
m. menyusun daftar gaji dan tunjangan serta melaksanakan pembayarannya;
n. membimbing penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
o. menata dokumen keuangan dan penyusunan laporan realisasi anggaran; dan
p. membina staf yang ada di bawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. pelaksanaan urusan-urusan administrasi keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
b. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA);
c. pelaksanaan pembukuan keuangan anggaran secara sistematis sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

d. pengoordinasian pelaksanaan tugas-tugas perbendaharaan rutin/gaji;
e. pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Dinas tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
f. pengevaluasian, monitoring dan pelaporan; dan
g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

Pasal 13

(1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c, mempunyai tugas sebagai berikut:
a. mengumpulkan, mengelola dan menyajikan data serta penyusunan rencana kegiatan rutin dan pembangunan;
b. mengumpulkan data rutin dan pembangunan;
c. mengolah dan menganalisa data rutin dan pembangunan;
d. melaksanakan penyajian data rutin dan pembangunan;
e. menyusun data statistik di bidang pertanian, perternakan dan ketahanan pangani;
f. menyiapkan bahan dan koordinasi penyusunan rencana kegiatan rutin dan pembangunan;
g. menyiapkan bahan kerja sama teknik untuk menyerap aspirasi masyarakat dan kekhasan daerah dalam pembangunan;
h. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan Daftar Usulan Pelaksanaan Anggaran;
i. memantau pelaksanaan kegiatan pembangunan supaya sesuai dengan rencana yang telah disusun;
j. mengevaluasi semua pelaksanaan kegiatan pembangunan;
k. menyusun laporan-laporan pelaksanaan rencana dan program rutin dan pembangunan;
l. menyusun akuntabilitas kinerja;
m. menghimpun dan menyusun laporan bulanan, triwulan, semester dan tahunan;
n. melaksanakan analisis, interprestasi laporan pengawasan fungsional untuk penyelesaian tindak lanjut kegiatan rutin dan pembangunan; dan
o. membina staf yang ada di bawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. penyusunan rencana kegiatan DPPKP dengan berkoordinasi dengan bagian-bagian lain pada DPPKP;
b. penghimpunan bahan dan data berkenaan dengan tugasnya;
c. penyusunan program kerja sesuai dengan kebijakan yang telah digariskan oleh kepala dinas;
d. pengolahan data dan laporan secara sistematik;
e. penyusunan laporan-laporan secara priodik;
f. pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Dinas tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
g. pembinaan staf yang ada di bawahnya; dan
h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

Paragraf 3
Bidang Pertanian

Pasal 14

(1) Bidang Pertanian mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagai berikut:
   a. melaksanakan kebijakan, pedoman dan bimbingan pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimasi dan pengendalian lahan pertanian;
   b. menyusun peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimasi dan pengendalian lahan pertanian;
   c. mengembangkan rehabilitasi, konservasi, optimasi dan pengendalian lahan pertanian;
   d. melaksanakan penetapan dan pengawasan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;
   e. melaksanakan pemetaan potensi dan pengelolaan lahan pertanian;
   f. melaksanakan pengembangan lahan pertanian;
   g. melaksanakan pengaturan dan penerapan kawasan pertanian terpadu;
   h. melaksanakan penetapan sentra komoditas pertanian;
   i. melaksanakan penetapan sasaran areal tanam;
   j. menetapkan luas baku lahan pertanian yang dapat diusahakan sesuai kemampuan sumberdaya lahan yang ada; dan
   k. membina staf yang ada di bawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bidang pertanian mempunyai fungsi sebagai berikut :
   a. penyiapan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pertanian;
   b. pelaksanaan koordinasi dengan unsur bidang lainnya yang terkait;
   c. pembimbingan dan pengawasan pengembangan kemitraan pertanian antara pemerintah kabupaten, investor dan pertanian rakyat;
   d. pelaporan, monitoring dan evaluasi di bidang pertanian; dan
   e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 15

Bidang Pertanian membawahkan:
a. Seksi Produksi dan Bina Usaha Pertanian;
b. Seksi Sarana dan Prasarana Pertanian; dan
c. Seksi Perlindungan Tanaman Pangan Pertanian.

Pasal 16

(1) Seksi Produksi dan Bina Usaha Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, mempunyai tugas sebagai berikut:
   a. melaksanakan identifikasi lahan dalam angka program ekstensifikasi, intensifikasi diversifikasi dan rehabilitasi;
   b. melaksanakan bimbingan penanganan panen, pasca panen dan pengolahan hasil tanaman pangan dan hortikultura;
   c. melaksanakn bimbingan peningkatan mutu hasil tanaman pangan dan hortikultura;
   d. melaksanakan penghitungan perkiraan kehilangan hasil tanaman pangan dan hortikultura;

e. melaksanakan bimbingan penerapan standar unit pengolahan, alat transportasi, unit penyimpanan dan kemasan hasil tanaman pangan dan hortikultura;
f. menyebarluaskan dan memantau penerapan teknologi panen, pasca panen dan pengolahan hasil;
g. melaksanakan bimbingan penerapan teknologi panen, pasca panen dan pengolahan hasil; dan
h. membina staf yang ada di bawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Produksi dan Bina Usaha Pertanian mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. pelayanan rekomendasi, perizinan dan pertimbangan usaha bidang pertanian serta aktivitasnya;
b. pelaksanaan bimbingan teknis, dan pelayanan umum di bidang produksi pemasaran, kelembagaan, pengelolaan lingkungan, analisis ekonomi usaha tani dan bina kewirausahaan;
pelaksanaan bimbingan penerapan teknologi pertanian yang mempunyai spesifikasi lokal;
c. pelaporan, monitoring dan evaluasi; dan
d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pertanian.

Pasal 17

(1) Seksi Sarana dan Prasarana Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b mempunyai tugas sebagai berikut:
a. melaksanakan pembangunan dan rehabilitasi pemeliharaan jaringan irigasi;
b. melaksanakan bimbingan dan pengawasan pemanfaatan dan pemeliharaan jaringan irigasi;
c. melaksanakan bimbingan dan pengawasan pemanfaatan sumber-sumber air dan irigasi;
d. melaksanakan bimbingan pengembangan dan pemberdayaan Perkumpulan Petani Pemakai Air (P3A) dan Perkumpulan Pemakai Air Tanah (PPAT);
e. melaksanakan bimbingan dan pelaksanaan konservasi air irigasi;
f. melaksanakan bimbingan penerapan teknologi optimalisasi pengelolaan air untuk usaha tani;
g. melaksanakan bimbingan penggunaan pupuk;
h. melaksanakan pengawasan pengadaan, peredaran dan penggunaan pupuk;
i. mengembangkan dan membina unit usaha pelayanan pupuk;
j. melaksanakan bimbingan penyedian, penyaluran dan penggunaan pupuk;
k. melaksanakan peringatan dini dan pengamanan terhadap ketersediaan pupuk;
l. melaksanakan bimbingan penerapan standar mutu pupuk;
m. melaksanakan kebijakan penggunaan pestisida;
n. melaksanakan pengawasan pengadaan, peredaran dan penggunaan pestisida;
o. melaksanakan pengembangan dan pembinaan unit pelayanan pestisida;
p. melaksanakan bimbingan penyediaan, penyaluran dan penggunaan pestisida;
q. melaksanakan peringatan dini dan pengamanan terhadap ketersediaan pestisida;

r. melaksanakan bimbingan penerapan standar mutu pestisida;
s. melaksanakan kebijakan alat dan mesin pertanian;
t. mengidentifikasi dan inventarisasi kebutuhan alat dan mesin pertanian;
u. mengembangkan alat dan mesin pertanian sesuai standar;
v. menerapkan standar mutu alat dan mesin pertanian;
w. melaksanakan pengawasan standar mutu dan alat mesin pertanian;
x. melaksanakan pembinaan dan pengembangan jasa alat dan mesin pertanian;
y. melaksanakan pemberian rekomendasi izin pengadaan dan peredaran alat dan mesin pertanian;
z. melakukan analisis teknis, ekonomis dan sosial budaya alat dan mesin pertanian sesuai kebutuhan lokalita;
aa. melaksanakan bimbingan penggunaan dan pemeliharaan alat dan mesin pertanian;
bb. membina dan mengembangkan bengkel/pengrajin alat dan mesin pertanian;
cc. melaksanakan bimbingan penerapan pedoman perbenihan tanaman;
dd. menyusun kebijakan benih antar lapang;
ee. memantau benih dari luar negeri;
ff. melaksanakan bimbingan penerapan standar mutu benih;
gg. melaksanakan pengaturan penggunaan benih;
hh. membina dan mengawasi penangkar benih;
ii. membina dan mengawasi perbanyakan peredaran dan penggunaan benih;
jj. melaksanakan bimbingan dan pemantauan produksi benih;
kk. melaksanakan bimbingan penerapan standar teknis perbenihan yang meliputi sarana, tenaga dan metode;
ll. memberikan rekomendasi izin produksi benih;
mm. menguji dan menyebarluaskan benih varietas unggul spesifik lokasi;
nn. memperbanyak dan menyalurkan mata tempel dan benih tanaman;
oo. melaksanakan bimbingan dan distribusi pohon induk;
pp. menetapkan sentra produksi benih tanaman;
qq. mengembangkan sistem informasi perbenihan;
rr. melaksanakan pembangunan dan pengelolaan balai benih;
ss. melaksanakan pembinaan dan pengawasan balai benih milik swasta; dan
tt. membina staf yang ada di bawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Sarana dan Prasarana Pertanian mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. pelaksanaan kebijakan teknis dan standarisasi di bidang sarana dan prasarana pertanian;
b. pelaksanaan bimbingan teknis, dan pelayanan umum di bidang sarana dan prasarana pertanian;
c. pelaksanaan identifikasi, inventarisasi dan analisa kebutuhan sarana dan prasarana pertanian;
d. pelaksanaan pengawasan, bimbingan, pemanfaatan penggunaan sarana dan prasarana pertanian;
e. pelaksanaan percobaan penggunaa alat dan mesin pertanian serta pemantauan peraturannya;
f. pelaporan, monitoring dan evaluasi; dan
g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pertanian.

Pasal 18

(1) Seksi Perlindungan Tanaman Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf c, mempunyai tugas sebagai berikut:
   a. membantu Kepala Bidang Pertanian dalam menyiapkan kebijakan teknis dan standarisasi di bidang perlindungan tanaman pertanian;
   b. menyusun statistik tanaman pangan dan hortikultura;
   c. memberikan rekomendasi izin usaha tanaman pangan dan holtikultura;
   d. melaksanakan pemantauan dan pengawasan izin usaha tanam pangan dan holtikultura;
   e. melaksanakan bimbingan penerapan pedoman teknis pola tanam, perlakuan terhadap tanaman pangan dan holtikultura;
   f. melaksanakan bimbingan peningkatan mutu hasil tanaman pangan dan holtikultura;
   g. melaksanakan bimbingan kelembagaan usaha tani, manajemen usaha tani dan pencapaian pola kerjasama usaha tani;
   h. melaksanakan bimbingan pemantauan dan pemeriksaan *hygiene* dan sanitasi lingkungan usaha tanaman pangan dan hortikultura;
   i. melaksanakan studi amdal/UKL-UPL di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
   j. melaksanakan bimbingan penerapan pedoman kompensasi karena eradikasi dan jaminan penghasilan bagi petani yang mengikuti program Pemerintah;
   k. melaksanakan bimbingan penerapan pedoman/kerjasama kemitraan usaha tanaman pangan dan hortikultura; dan
   l. membina staf yang ada di bawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Perlindungan Tanaman Pertanian mempunyai fungsi sebagai berikut:
   a. pelaksanaan kebijakan teknis dan standarisasi di bidang perlindungan tanaman pertanian;
   b. pelaksanaan bimbingan teknis, dan pelayanan umum di bidang perlindungan tanaman pertanian;
   c. pelaksanaan pengumpulan dan analisa data bidang perlindungan tanaman;
   d. pelaporan, monitoring dan evaluasi di bidang perlindungan tanaman pertanian; dan
   e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pertanian.

Paragraf 4
Bidang Perternakan

Pasal 19

(1) Bidang Perternakan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagai berikut:
   a. melaksanakan pembinaan umum berdasarkan kebijakan yang ditetapkan menyiapkan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang perternakan;
   b. melaksanakan penyiapan rekomendasi, izin usaha dan pengawasan budidaya perternakan;
   c. melaksanakan pelayanan, pembinaan dan bimbingan teknis perternakan;

d. melaksanakan penetapan dan pengawasan kawasan ternak;
e. melaksanakan penetapan peta potensi perternakan;
f. melaksanakan bimbingan penetapan kawasan industri perternakan rakyat;
g mengembangkan lahan hijauan pakan;
h. melaksanakan penetapan padang pengembalaan;
i. melaksanakan pemberian rekomendasi izin usaha budidaya perternakan;
j. melaksanakan pendaftaran usaha perternakan;
k. melaksanakan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan izin usaha perternakan;
l. melaksanakan bimbingan dan pemantauan ternak bibit asal impor wilayah daerah;melaksanaka pemberian surat keterangan asal hewan dan produk hewan;
m. melaksanakan pemberian surat keterangan asal/kesehatan bahan asal ternak dan hasil bahan asal ternak;
n. melaksanakan pemberian rekomendasi instalasi karantina hewan;
o. memberikan pembinaan izin usaha budidaya hewan kesayangan;
p. melaksanaka pemberian izin usaha alat angkut/transportasi produk perternakan;
q. melaksanakan bimbingan standar teknis unit usaha produk pangan asal hewan;
r. melaksanakan bimbingan pelaksanaan penerapan NKV;
s. mendistribusikan tugas dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
t. mengkoordinasikan tugas dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;dan
s. membina staf yang ada di bawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perternakan mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. penyusunan perencanaan bidang perternakan;
b. penyelenggaraan kerja sama bidang perternakan;
c. pengoordinasian pemerintahan di bidang perternakan;
d. pemberian bimbingan, monitoring, supervise, konsultasi dan fasilitasi bidang perternakan;
e. pelaksanaan evaluasi, monitoring dan pelaporan; dan
f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 20

Bidang Perternakan membawahkan:
a. Seksi Produksi dan Bina Usaha Perternakan;
b. Seksi Sarana dan Prasarana Perternakan; dan
c. Seksi Kesehatan Hewan.

Pasal 21

(1) Seksi Produksi dan Bina Usaha Perternakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a, mempunyai tugas sebagai berikut:
a. melaksanakan kebijakan penyebaran pengembangan perternakan;
b. melaksanakan pemantauan penyebaran ternak yang dilakukan swasta wilayah Kabupaten Bangka Tengah;
c. melaksanakan pemantauan lalu lintas ternak;

d. melaksanakan bimbingan melaksanakan kebijakan penyebaran dan pengembangan perternakan;
e. melaksanakan bimbingan pemantauan dan penyebaran ternak yang dilakukan swasta;
f. melaksanakan bimbingan pelaksanaan penetapan penyebaran ternak;
g. melaksanakan bimbingan pelaksanaan penetapan penyebaran, registrasi dan redistribusi ternak;
h. melaksanakan bimbingan pelaksanaan identifikasi dan seleksi ternak;
i. melaksanakan bimbingan pelaksanaan identifikasi calon penggaduh;
j. melaksanakan bimbingan pelaksanaan seleksi lokasi;
k. melaksanakan bimbingan pelaksanaan seleksi calon penggaduh;
l. melaksanakan identifikasi lokasi terhadap penyebaran ternak;
m. melaksanakan bimbingan pelaksanaan sistem dan pola penyebaran ternak;
n. melaksanakan bimbingan pelaksanaan evaluasi pelaporan penyebaran dan pengembangan ternak;
o. melaksanakan penerapan dan pengawasan pelaksanaan pedoman kerjasama/kemitraan usaha perternakan ;
p. melaksanakan bimbingan penerapan standar-standar teknis, pembinaan mutu dan pengolahan hasil perternakan;
q. melaksanakan bimbingan pemantauan dan pengawasan lembaga sistem mutu produk perternakan dan hasil bahan asal wilayah Kabupaten Bangka Tengah;
r. melaksanakan bimbingan peningkatan mutu hasil perternakan dan hasil bahan asal hewan;
s. melaksanakan bimbingan pengelolaan unit pengolahan, alat transportasi, unit penyimpanan hasil bahan asal hewan;
t. melaksanakan promosi komoditas perternakan;
u. melaksanakan bimbingan analisis usaha tani dan pemasaran hasil perternakan;
v. melaksanakan bimbingan kelembagaan usaha tani, manajemen usaha tani dan pencapaian pola kerjasama usaha tani;
w. melaksanakan bimbingan pelaksanaan standarisasi teknis analisa usaha, pembinaan mutu dan pengolahan hasil serta pemasaran;
x. melaksanakan pembinaan mutu dan pengelolaan hasil produk olahan perternakan dan keswan;
y. melaksanakan bimbingan penerapan teknologi panen, pasca panen dan pengolahan hasil perternakan;
z. melaksanakan bimbingan pemantauan dan pemeriksaan *hygiene* dan sanitasi lingkungan usaha perternakan;
å. melaksanakan bimbingan dan pelaksanaan studi amdal/UKL-UPL di bidang perternakan;
ä. melaksanakan bimbingan penerapan pedoman kerjasama/kemitraan usaha perternakan;
ö. melaksanakan bimbingan penerapan pedoman, norma, standar sarana usaha;
aa. melaksanakan bimbingan teknis pembangunan sarana fisik (bangunan), penyimpanan, pengolahan dan pemasaran sarana produksi serta pemasaran hasil perternakan;
bb. melaksanakan bimbingan penanganan panen, pasca panen dan pengolahan hasil perternakan;
ö. melaksanakan perhitungan perkiraan kehilangan hasil budidaya perternakan;

dd. melaksanakan bimbingan penerapan standar unit pengolahan, alat transportasi dan unit penyimpanan dan kemasan hasil perternakan; menyebarluaskan dan memantau penerapan teknologi panen, pasca panen dan pengolahan hasil perternakan;
ee. melaksanakan bimbingan penerapan teknologi panen, pasca panen dan pengolahan hasil perternakan;
ff. melaksanakan bimbingan pemasaran hasil perternakan;
gg. melaksanakan promosi komoditas perternakan;
hh. melaksanakan penyebarluasan informasi pasar;
ii. melaksanakan penerapan sistem perstatistikan dan informasi perternakan;
jj. mengumpulkan,mengolah dan analisis data perternakan;
kk. melaksanakan bimbingan penerapan perstatistikan perternakan dan keswan;
ll. melaksanakan bimbingan penerapan sistem informasi; dan
mm. membina staf yang ada di bawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi produksi dan bina usaha perternakan mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. penyiapan kebijakan teknis di bidang produksi dan bina usaha perternakan;
b. pelaksanaan pelayanan, pembinaan dan bimbingan teknis produksi dan bina usaha perternakan;
c. penyiapan rekomendasi, izin usaha dan pengawasan budidaya perternakan;
d. pelaporan , monitoring dan evaluasi bidang produksi dan bina usaha perternakan; dan
e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perternakan.

Pasal 22

(1) Seksi Sarana dan Prasarana Perternakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b, mempunyai tugas sebagai berikut:
a. melaksanakan kebijakan alat dan mesin perternakan;
b. mengidentifikasi dan inventarisasi kebutuhan alat dan mesiin perternakan;
c. melaksanakan pengawasan penerapan standart mutu alat dan mesin perternakan;
d. melaksanakan pengawasan produksi, peredaran, penggunaan dan pengujian alat dan mesin perternakan;
e. melaksanakan pembinaan dan pengembangan pelayanan jasa alat dan mesin perternakan;
f. menganalisis teknis, ekonomis dan sosial budaya alat dan mesin perternakan;
g. memberikan bimbingan penggunaan dan pemeliharaan alat dan mesin perternakan;
h. melaksanakan pembinaan dan pengembangan bengkel/ pengrajin alat dan mesin perternakan;
i. melaksanakan temuan-temuan teknologi baru di bidang perternakan;
j. melaksanaan kajian, pengenalan dan pengembangan teknologi tepat guna bidang perternakan;
k. melaksanakan kerjasama dengan lembaga-lembaga teknologi perternakan;

l. melaksanakan bimbingan pemanfaatan air untuk usaha perternakan;
m. melaksanakan bimbingan penerapan teknologi optimalisasi pengelolaan pemanfaatan air untuk usaha perternakan; dan
n. membina staf yang ada dibawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana Perternakan mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. penyiapan rumusan kebijakan teknis di bidang sarana dan prasarana perternakan;
b. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis penggunaan sarana dan prasarana perternakan;
c. pembinaan staf yang ada dibawahnya;
d. pelaksanaan pelaporan, monitoring dan evaluasi di bidang sarana dan prasarana perternakan; dan
e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perternakan.

Pasal 23

(1) Seksi Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf c, mempunyai tugas sebagai berikut:
a. menerapkan kebijakan obat hewan;
b. mengidentifikasi dan inventarisasi kebutuhan obat hewan; menerapkan standar mutu obat hewan;
c. melaksanakan pengawasan peredaran dan penggunaan obat hewan tingkat depo, toko, kios dan pengecer obat hewan;
d. melaksanakan bimbingan pemakaian obat hewan di tingkat peternak;
e. melaksanakan bimbingan peredaran obat hewan tingkat depo, toko, kios dan pengecer obat hewan;
f. melakukan pemeriksaan, pengadaan, penyimpanan, pemakaian dan peredaran obat hewan;
g. melaksanakan pemeriksaan penanggung jawab;
h. memberikan bimbingan penyimpanan dan pemakaian obat hewan;
i. melaksanakan penerbitan perizinan bidang obat hewan;
j. melaksanakan penerbitan penyimpanan mutu dan perubahan bentuk obat hewan;
k. memberikan bimbingan pelaksanaan pemeriksaan bahan produk asal hewan dari residu obat hewan (daging, telur dan susu);
l. melaksanakan bimbingan pemakaian, penyimpanan, penggunaan sediaan vaksin, sera dan bahan diagnostik biologis untuk hewan;
m. melaksanakan bimbingan pelaksanaan pemeriksaan sediaan premik;
n. melaksanakan bimbingan pelaksanaan pendaftaran obat hewan tradisional/pabrikan;
o. melaksanakan bimbingan kelembagaan/Asosiasi bidang Obat Hewan (ASOHI);
p. menerapkan kebijakan dan pedoman keswan, kesmavet dan kesejahteraan hewan;
q. melaksanakan pembinaan dan pengawasan praktek *hygiene*-sanitasi pada produsen dan tempat penjajaan PAH;

r. melaksanakan monitoring penerapan persyaratan *hygiene*-sanitasi pada unit usaha PAH yang mendapat NKV;
s. melaksanakan pengawasan lalu lintas produk ternak dari/ke wilayah Kabupaten Bangka Tengah;
t. melaksanakan bimbingan dan penerapan kesejahteraan hewan;
u. melaksanakan bimbingan pembangunan dan pengelolaan pasar hewan dan unit-unit pelayanan keswan;
v. melaksanakan bimbingan pemantauan dan pengawasan pembangunan dan operasional pasar hewan dan unit-unit pelayanan keswan;
w. melaksanakan pengamatan, penyidikan dan pemetaan penyakit hewan;
x. melaksanakan pengawasan kesehatan masyarakat veteriner;
y. melaksanakan penerapan dan pengawasan norma, standar teknis pelayanan keswan, kesmavet serta kesejahteraan hewan;
z. melaksanakan pengawasan urusan kesejahteraan hewan;
aa. melaksanakan bimbingan pembangunan dan pengelolaan laboratorium keswan dan laboratorium kesmavet;
bb. melaksanakan penanggulangan wabah dan penyakit hewan menular;
cc. melaksanakan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan penanggulangan wabah dan penyakit hewan menular;
dd. melaksanakan pencegahan penyakit hewan menular;
ee. melakukan penutupan dan pembukaan kembali status daerah wabah Kabupaten Bangka Tengah;
ff. melaksanakan pengaturan dan pengawasan pelaksanaan pelarangan pemasukan hewan, bahan asal hewan ke/dari wilayah Indonesia antar provinsi di wilayah Kabupaten Bangka Tengah;
gg. melaksanakan bimbingan penerapan dan standar teknis minimal RPH/RPU, keamanan dan mutu produk hewan, laboratorium kesmavet, satuan pelayanan perternakan terpadu, rumah sakit hewan dan pelayanan keswan;
hh. melaksanakan pengawasan lalu lintas ternak, produk ternak dan hewan kesayangan dari/ke wilayah Kabupaten Bangka Tengah;
ii. melaksanakan bimbingan pelaksanaan unit pelayanan keswan (pos keswan, praktek dokter hewan mandiri, klinik hewan);
jj. melaksanakan bimbingan dan pelaksanaan pengamatan, pemetaan, pencatatan kejadian dan penanggulangan penyakit hewan;
kk. melaksanakan bimbingan pelaksanaan penyidikan epidemiologi penyakit hewan;
ll. melaksanakan bimbingan pelayanan kesehatan hewan pada lembaga-lembaga maupun perorangan yang mendapat ijin konservasi satwa liar;
mm. melaksanakan bimbingan dan pengawasan pelayanan keswan, kesmavet di RPH, tempat pemotongan hewan sementara, tempat pemotongan hewan darurat dan usaha susu;
nn. melaksanakan bimbingan pengaturan pelayanan kesehatan hewan pada lalu lintas tata niaga hewan (hewan besar, sedang dan kecil);
oo. melaksanakan bimbingan pelaksanaan sosialisasi dan surveilance *Hazard Analysis Critical Control Point* (HACCP);
pp. melaksanakan bimbingan pelaksanaan standarisasi jagal hewan;

qq. melaksanakan bimbingan pelaksanaan pelaporan dan pendataan penyakit individual/menular yang mewabah;
rr. melaksanakan bimbingan pelaksanaan penutupan wilayah pada penyakit hewan yang menular yang mewabah;
ss. melaksanakan bimbingan pelaksanaan pemeriksaan peredaran produk pangan asal hewan dan pengolahan produk pangan asal hewan;
tt. melaksanakan bimbingan pelaksanaan dan pengawasan larangan pemotongan ternak betina produktif;
uu. melaksanakan bimbingan pelaksanaan pemantauan penyakit zoonosis;
vv. melaksanakan bimbingan pelaksaaan peredaran produk pangan asal hewan dan produk hewani non pangan;
ww. melaksanakan bimbingan pengamatan dan penyidikan epidemiologi penyakit hewan parasit, bakteri, virus dan penyakit hewan lainnya;
xx. melaksanakan penutupan dan pembukaan kembali wilayah penyakit hewan menular;
yy. melaksanakan bimbingan penerapan norma, standar teknis pelayanan keswan, kesmavet serta kesejahteraan hewan;
zz. melaksanakan bimbingan dan pengawasan urusan kesejahteraan hewan;
aaa. melaksanakan sertifikasi keswan yang keluar/masuk wilayah Kabupaten Bangka Tengah;
bbb. melaksanakan sertifikasi kesehatan bahan asal hewan yang keluar/masuk wilayah Kabupaten Bangka Tengah;
ccc. melaksanakan pelayanan medik/paramedik veteriner;
ddd. melaporkan pelayanan medik/ paramedik veteriner dalam pencegahan dan penanggulangan penyakit hewan menular/non menular, penyakit individual, penyakit parasiter, virus, bakteri, penyakit reproduksi dan gangguan reproduksi;
eee. melaksanakan bimbingan pengamatan dan penyidikan epidemiologi penyakit hewan parasit, bakteri, virus dan penyakit hewan lainnya;
fff. melaksanakan bimbingan penerapan norma, standar teknis pelayanan kesehatan hewan;
ggg. melaksanakan sertifikasi kesehatan hewan yang keluar/masuk wilayah Kabupaten Bangka Tengah; dan
hhh. membina staf yang ada di bawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Hewan mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. pelaksanaan kebijakan teknis dibidang kesehatan hewan;
b. pengamatan, penyelidikan dan epidemilogi penyakit hewan serta pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
c. pelaksanaan pengawasan dan pengelolaan Rumah Potong Hewan (RPH);
d. pelaksanaan pelayanan dan pembinaan kesehatan hewan serta koordinasi dengan badan karantina hewan;
e. pengawasan peredaran dan penggunaan obat hewan;
f. pelaporan, monitoring dan evaluasi kesehatan hewan; dan
g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perternakan.

Paragraf 5
Bidang Ketahanan Pangan

Pasal 24

(1) Bidang Ketahanan Pangan mempunyai tugas sebagai berikut:
a. mengidentifikasi potensi sumberdaya dan produksi pangan serta keragaman konsumsi pangan masyarakat;
b. melaksanakan pembinaan peningkatan produksi dan produk pangan berbahan baku lokal;
c. melaksanakan pembinaan pengembangan penganekaragaman produk pangan;
d. mencegah dan mengendalikan masalah pangan sebagai akibat menurunnya ketersediaan pangan;
e. mengidentifikasi cadangan pangan rakyat;
f. mengembangkan dan mengatur cadangan pangan pokok tertentu;
g. membina dan monitoring cadangan pangan masyarakat;
h. melaksanakan penanganan dan penyaluran pangan untuk kelompok rawan pangan tingkat Kabupaten Bangka Tengah;
i. mencegah dan menanggulangi masalah pangan sebagai akibat menurunnya mutu, gizi dan keamanan pangan;
j. mengidentifikasi kelompok rawan pangan;
k. mengidentifikasi infrastruktur distribusi pangan Kabupaten Bangka Tengah;
l. mengembangkan infrastruktur distribusi distribusi pangan Kabupaten Bangka Tengah;
m. mencegah dan mengendalikan masalah pangan sebagai akibat penurunan akses pangan;
n. menginformasikan harga di Kabupaten Bangka Tengah;
o. melaksanakan pembangunan pasar untuk produk pangan yang dihasilkan masyarakat Kabupaten Bangka Tengah;
p. mengidentifikasi pangan pokok masyarakat;
q. meningkatkan mutu konsumsi masyarakat;
r. membina dan mengawasi mutu dan keamanan produk pangan masyarakat;
s. menganalisa mutu, gizi dan keamanan produk pangan masyarakat;
t. menganalisa mutu dan gizi konsumsi masyarakat;
u. membina dan mengawasi produk pangan segar dan pabrikan skala kecil/rumah tangga;
v. menerapkan standar BMR wilayah Kabupaten Bangka Tengah;
w. melatih inspektur, fasilitator, PPNS keamanan pangan wilayah Kabupaten Bangka Tengah;
x. membina sistem manajemen laboratorium uji mutu dan keamanan pangan;
y. melaksanakan sertifikasi dan pelabelan prima;
z. mendistribusikan tugas dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
aa. mengkoordinasikan tugas dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan; dan
bb. membina staf yang ada di bawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang ketahanan pangan mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. pelaksanaan pengkajian, perumusan kebijakan, pemantauan dan pengembangan ketersediaan pangan, distribusi dan harga pangan;
b. pelaksanaan pengkajian, perumusan kebijakan, pemantauan dan pengembangan pemberdayaan ketahanan pangan masyarakat dan penganekaragaman konsumsi pangan;
d. pelaksanaan pengkajian, perumusan kebijakan, pemantauan dan pengembangan pemberdayaan kewaspadaan pangan;

e. pelaksanaan pelaporan, monitoring dan evaluasi bidang ketahanan pangan; dan
f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 25

Bidang Ketahanan Pangan membawahkan:
a. Seksi Ketahanan Pangan; dan
b. Seksi Penyuluhan.

Pasal 26

(1) Seksi Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a, mempunyai tugas sebagai berikut:
   a. menyiapkan rumusan rencana pengkajian dan pengembangan ketersediaan pangan, distribusi pangan dan pemberdayaan ketahanan pangan masyarakat;
   b. melaksanakan pengkajian dan pemantauan produksi tanaman pangan dan cadangan pangan serta analisis harga;
   c. menyiapkan rumusan kebijakan teknis pengembangan ketersediaan pangan;
   d. melaksanakan pelaporan, monitoring dan evaluasi ketersediaan pangan;
   e. melaksanakan promosi produk pangan; dan
   f. membina yang ada dibawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi ketahanan pangan mempunyai fungsi sebagai berikut:
   a. penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan di bidang ketahanan pangan;
   b. pengevaluasian, pelaporan dan monitoring; dan
   c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketahanan Pangan.

Pasal 27

(1) Seksi Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b, mempunyai tugas sebagai berikut:
   a. menerapkan kebijakan dan pedoman penyuluhan pertanian;
   b. membina penyelenggaraan penyuluhan pertanian;
   c. menerapkan persyaratan, sertifikasi dan akreditasi jabatan penyuluh pertanian;
   d. menerapkan standar dan prosedur sistem kerja penyuluhan pertanian;
   e. menyelenggarakan penyuluhan di bidang pertanian, perternakan dan ketahanan pangan;
   f. menyusun rencana pengembangan sarana dan prasarana penyuluhan;
   g. melaksanakan pembinaan dan bimbingan kepada para penyuluh;
   h. menyusun rencana penyelenggaraan informasi dan kelembagaan penyuluh pertanian; dan
   i. membina staf yang ada di bawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyuluhan mempunyai fungsi sebagai berikut:
   a. penyiapan rumusan rencana pengkajian dan pengembangan penyuluhan pertanian;
   b. penyiapan program penyuluhan di bidang pertanian, perternakan dan ketahanan pangan;
   c. penumbuhkembangan kelembagaan ekonomi petani;
   d. pelaksanaan pelaporan, monitoring dan evaluasi penyelanggaraan penyuluhan pertanian;
   e. pengevaluasian, pelaporan dan monitoring; dan
   f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketahanan Pangan.

Pasal 28

(1) Masing-masing bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, huruf d dan huruf e, dipimpin oleh seorang kepala bidang yang dalam tugasnya berada dan bertanggung jawab langsung kepada kepala dinas.

(2) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Pasal 20 dan Pasal 25, dipimpin oleh seorang kepala seksi yang dalam tugasnya berada dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang.

Paragraf 6
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 29

DPPKP dapat membentuk Unit Pelaksana Teknis dinas sesuai kebutuhan.

Pasal 30

(1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dipimpin oleh seorang tenaga struktural yang diangkat oleh Bupati atas usul kepala dinas serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Susunan, organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis akan diatur dengan Peraturan Bupati.

(3) Pembentukan, perubahan dan penghapusan Unit Pelaksana Teknis dinas akan diatur dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 7
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 31

(1) Pada DPPKP dapat dibentuk kelompok jabatan fungsional sesuai kebutuhan.

(2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas sesuai dengan keahliannya masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 32

(1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 terdiri atas sejumlah tenaga, dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

(2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di Lingkungan DPPKP oleh Bupati dan berada dibawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(3) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
KEPEGAWAIAN

Pasal 33

Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan pegawai dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan DPPKP wajib menerapkan prinsip koordinasi serta insfrastruktur sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

Pasal 35

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan DPPKP bertanggung jawab untuk memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk pada pelaksanaan tugasnya serta menyampaikan laporan tepat guna dan tepat waktu secara berjenjang.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Bangka Tengah Nomor 6 Tahun 2005 tentang Tata Kerja dan Uraian Tugas Dinas Pertanian dan Kehutanan Kabupaten Bangka Tengah (Berita Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2005 Nomor 6), di cabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 37

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam peraturan ini akan diatur dan ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bangka Tengah.

Ditetapkankan di Koba
pada tanggal 5 Mei 2009

BUPATI BANGKA TENGAH,

cap/dto

ABU HANIFAH

Diundangkan di Koba
pada tanggal 5 Mei 2009

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGKA TENGAH,

Cap/dto

ABDUL HADI ADJIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKA TENGAH TAHUN 2009 NOMOR 115

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. BANGKA TENGAH,

AFRIZAL, SH
PEMBINA Tk.I
NIP. 19810411 200501 1 006