

PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS

NOMOR 69 TAHUN 2016

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
DINAS PERTANIAN DAN PETERNAKAN KABUPATEN MUSI RAWAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI MUSI RAWAS,

Menimbang : bahwa untuk memenuhi ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Pertanian dan Peternakan Kabupaten Musi Rawas;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);  
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);  
3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 Tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5360);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/ 8/2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Pertanian Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1330);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2016 Nomor 10).

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI DINAS PERTANIAN DAN PETERNAKAN KABUPATEN MUSI RAWAS

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Musi Rawas.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Musi Rawas.
3. Bupati adalah Bupati Musi Rawas.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Musi Rawas.
5. Dinas adalah Dinas Pertanian dan Peternakan Kabupaten Musi Rawas.
6. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Pertanian dan Peternakan Kabupaten Musi Rawas.
7. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pertanian dan Peternakan Kabupaten Musi Rawas.

8. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Pertanian dan Peternakan Kabupaten Musi Rawas.
9. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pertanian dan Peternakan Kabupaten Musi Rawas.
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis khusus operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional di Dinas Pertanian dan Peternakan Kabupaten Musi Rawas.

## BAB II SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 2

- (1) Dinas Pertanian dan Peternakan terdiri atas Sekretariat yang membawahkan Subbagian-subbagian dan Bidang-bidang yang membawahkan Seksi-seksi;
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- (4) Susunan Organisasi Dinas Pertanian dan Peternakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

### Pasal 3

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), terdiri atas:
  - a. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
  - b. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
  - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Masing-masing Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), terdiri dari :
  - a. Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan, membawahkan :
    - 1) Seksi Lahan dan Irigasi;
    - 2) Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin; dan
    - 3) Seksi Penyuluhan.
  - b. Bidang Tanaman Pangan, membawahkan :
    - 1) Seksi Data dan Statistik;
    - 2) Seksi Penerapan Teknologi dan Produksi; dan
    - 3) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil.

- c. Bidang Hortikultura, membawahkan :
  - 1) Seksi Data dan Statistik;
  - 2) Seksi Penerapan Teknologi dan Produksi; dan
  - 3) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil.
- d. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, membawahkan :
  - 1) Seksi Perbibitan dan Produksi;
  - 2) Seksi Kesehatan Hewan; dan
  - 3) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran Hasil.
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III  
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Kedudukan Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas Pertanian dan Peternakan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menangani urusan pemerintahan daerah di bidang pertanian sub urusan tanaman pangan, hortikultura, dan peternakan.
- (2) Dinas Pertanian dan Peternakan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Pertanian dan Peternakan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pertanian sub urusan urusan tanaman pangan, hortikultura, dan peternakan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

Pasal 5

Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang prasarana dan sarana, tanaman pangan, hortikultura, peternakan dan kesehatan hewan;
- b. pengembangan prasarana pertanian dan peternakan;

- c. pengawasan mutu, peredaran dan pengendalian penyediaan benih tanaman, benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak;
- d. pengawasan penggunaan sarana pertanian dan sarana peternakan;
- e. pembinaan produksi di bidang pertanian dan peternakan;
- f. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman dan penyakit hewan;
- g. pengendalian dan penanggulangan tanaman pangan dan hortikultura akibat bencana alam;
- h. pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian dan peternakan;
- i. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis pertanian dan peternakan;
- j. pemantauan dan evaluasi di bidang pertanian dan peternakan;
- k. penyusunan program penyuluhan pertanian;
- l. pelaksanaan penyuluhan pertanian;
- m. pelaksanaan administrasi dinas pertanian dan peternakan; dan
- n. pelaksanaantugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 6

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi perkantoran, umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, urusan perlengkapan, serta pembinaan dan koordinasi penyusunan program dan kegiatan Dinas.

#### Pasal 7

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan rencana, program, anggaran di bidang produksi tanaman pangan, hortikultura, peternakan dan kesehatan hewan serta prasarana, sarana dan penyuluhan pertanian;
- b. pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;

- c. penataan organisasi dan tata laksana;
- d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
- f. pelaksanaantugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi dipimpin oleh Kepala Subbagian, mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana dan anggaran Dinas;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana, program dan kegiatan Dinas;
  - c. menyusun rencana strategis, rencana kerja, program dan kegiatan Dinas;
  - d. menyusun laporan kinerja serta menyusun dokumen SAKIP dinas;
  - e. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Subbagian Keuangan dan Aset dipimpin oleh Kepala Subbagian, mempunyai Tugas :
  - a. menyusun rencana kegiatan penyelenggaraan administrasi keuangan dan aset Dinas;
  - b. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan aset Dinas;
  - c. melaksanakan kegiatan pembendaharaan, verifikasi dan pembukuan anggaran keuangan Dinas;
  - d. menyusun laporan realisasi keuangan, menyusun laporan keuangan akhir tahun;
  - e. melakukan pengelolaan dan penatausahaan barang milik negara;
  - f. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian aset Dinas; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian, mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kegiatan urusan umum dan kepegawaian;
  - b. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas, peralatan dan perlengkapan kantor dan aset lainnya;

- c. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana dilingkungan dinas;
- d. melaksanakan urusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang-barang inventaris;
- e. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perlengkapan;
- f. melaksanakan urusan umum, keprotokolan, hubungan masyarakat, penyiapan rapat-rapat dinas dan dokumentasi;
- g. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian, administrasi kearsipan dan perpustakaan dinas;
- h. menyiapkan bahan pembinaan kepegawaian dan pelayanan administrasi kepegawaian;
- i. melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- j. melakukan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Prasarana, Sarana Dan Penyuluhan

##### Pasal 9

Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang prasarana dan sarana pertanian dan peternakan.

##### Pasal 10

Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan di bidang prasarana, sarana dan penyuluhan pertanian dan peternakan;
- b. penyediaan dukungan infrastruktur pertanian dan peternakan;
- c. pengembangan potensi dan penegelolaan lahan dan irigasi pertanian;

- d. penyediaan, pengawasan dan bimbingan penggunaan pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian;
- e. pelaksanaan penyuluhan pertanian dan pengembangan mekanisme, tata kerja, dan metode penyuluhan pertanian;
- f. pengumpulan, pengelolaan, pengemasan, dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
- g. pengelolaan kelembagaan dan ketenagaan penyuluh tanaman pangan, hortikultura dan peternakan;
- h. fasilitasi penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
- i. pemantauan dan evaluasi di bidang sarana, prasarana dan penyuluhan pertanian dan peternakan; dan
- j. pelaksanaantugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 11

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

- (2) Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian;
  - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
  - c. melakukan penyediaan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
  - d. melakukan pengawasan peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
  - e. melakukan pengawasan dan pengendalian mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
  - f. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Penyuluhan dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Penyuluhan;
  - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang penyuluhan tanaman pangan, hortikultura dan peternakan;
  - c. melakukan penyiapan bahan penguatan, pengembangan, dan peningkatan kapasitas kelembagaan penyuluhan pertanian dan kelembagaan petani;
  - d. melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan penyuluhan pertanian dan kelembagaan petani;
  - e. melakukan penyiapan bahan penilaian dan pemberian penghargaan balai penyuluhan pertanian dan penyuluh tanaman pangan, hortikultura dan peternakan;
  - f. melakukan penyusunan dan pengelolaan database ketenagaan penyuluhan tanaman pangan, hortikultura dan peternakan;
  - g. melakukan penyiapan bahan pengembangan kompetensi kerja ketenagaan penyuluhan tanaman pangan, hortikultura dan peternakan;

- h. melakukan penyiapan bahan penyusunan program penyuluhan tanaman pangan, hortikultura dan peternakan;
- i. melakukan penyiapan bahan penyusunan materi dan pengembangan metodologi penyuluhan tanaman pangan, hortikultura dan peternakan;
- j. melakukan penyiapan bahan supervisi materi dan pengembangan metodologi penyuluhan tanaman pangan, hortikultura dan peternakan;
- k. melakukan penyiapan bahan informasi dan media penyuluhan tanaman pangan, hortikultura dan peternakan;
- l. melakukan penyiapan bahan pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi penyuluhan tanaman pangan, hortikultura dan peternakan;
- m. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Penyuluhan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Tanaman Pangan

#### Pasal 12

Bidang Tanaman Pangan dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan.

#### Pasal 13

Bidang Tanaman Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengelolaan dan pemasaran hasil serta data dan statistik di bidang tanaman pangan;
- b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang tanaman pangan;

- c. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang tanaman pangan;
- d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang tanaman pangan;
- e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan;
- f. pemberian bimbingan pascapanen, pengelolaan dan pemasaran hasil dibidang tanaman pangan;
- g. pemberian rekomendasi teknis dibidang tanaman pangan;
- h. pemantauan dan evaluasi dibidang tanaman pangan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Data dan Statistik dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data bidang tanaman pangan;
  - b. menyiapkan dan menyajikan data dan statistik tanaman pangan;
  - c. menyiapkan bahan dan turut serta menyusun laporan pelaksanaan program tanaman pangan;
  - d. menyiapkan bahan dan turut serta dalam pembahasan angka ramalan sementara daerah dan angka ramalan tetap produksi bersama BPS kabupaten dan BPS Provinsi; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Produksi dan Penerapan Teknologi dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas:
  - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi dan Penerapan Teknologi;
  - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang peningkatan produksi tanaman pangan;
  - c. melakukan menyiapkan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi di bidang tanaman pangan;

- d. melakukan bimbingan peningkatan mutu produksi di bidang tanaman pangan;
  - e. merencanakan, menyiapkan dan melaksanakan pengkajian dan pengembangan penerapan teknologi bidang tanaman pangan;
  - f. melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya dibidang tanaman pangan;
  - g. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi produksi tanaman pangan; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas:
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil;
  - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengolahan hasil tanaman pangan;
  - c. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang tanaman pangan;
  - d. melakukan penyiapan bahan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang tanaman pangan;
  - e. melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang tanaman pangan;
  - f. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi produk dibidang tanaman pangan;
  - g. melakukan fasilitasi promosi produk di bidang tanaman pangan;
  - h. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
  - i. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
  - j. melakukan penyusunan laporan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima  
Bidang Hortikultura

Pasal 15

Bidang Hortikultura dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas membantu melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang hortikultura.

Pasal 16

Bidang Hortikultura dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 17

(1) Seksi Data dan Statistik dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data bidang hortikultura;
- b. menyiapkan dan menyajikan data dan statistik hortikultura;
- c. menyiapkan bahan dan turut serta menyusun laporan pelaksanaan program hortikultura;

- d. menyiapkan bahan dan turut serta dalam pembahasan angka ramalan sementara daerah dan angka ramalan tetap produksi bersama BPS kabupaten dan BPS Provinsi; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Produksi dan Penerapan Teknologi dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas:
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi dan Penerapan Teknologi;
  - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang peningkatan produksi hortikultura;
  - c. melakukan menyiapkan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi di bidang hortikultura;
  - d. melakukan bimbingan peningkatan mutu produksi di bidang hortikultura;
  - e. merencanakan, menyiapkan dan melaksanakan pengkajian dan pengembangan penerapan teknologi bidang hortikultura;
  - f. melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang hortikultura;
  - g. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Hortikultura; dan
- a. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Pengolahan dan pemasaran hasil dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas:
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura;
  - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengolahan hasil hortikultura;
  - c. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang hortikultura;
  - d. melakukan penyiapan bahan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang hortikultura;
  - e. melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang hortikultura;

- f. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi produk dibidang hortikultura;
- g. melakukan fasilitasi promosi produk di bidang hortikultura;
- h. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;
- i. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;
- j. melakukan penyusunan laporanpendokumentasian kegiatan seksi pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang di berikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Keenam

#### Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

##### Pasal 18

Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang perbibitan dan produksi peternakan, kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan.

##### Pasal 19

Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal18, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan di bidang benih/bibit, produksi, peternakan dan kesehatan hewan, perlindungan serta pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
- b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan bibit/benih ternak, produksi peternakan, kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasatran hasil peternakan;
- c. pengelolaan sumber daya dan genetik hewan;
- d. pengendalian peredaran dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak, dan benih/bibit hijauan pakan ternak;
- e. pemberian bimbingan penerapan peningkatanproduksi ternak;

- f. pengendalian penyakit hewan dan penjaminan kesehatan hewan;
- g. pengawasan obat hewan;
- h. pengawasan lalu lintas hewan dan produksi hewan;
- i. pengelolaan pelayanan jasa laboratorium dan jasa medik veteriner;
- j. penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
- k. pemberian rekomendasi di bidang peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- l. pemberian bimbingan teknis pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
- m. pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan; dan
- n. pelaksanaantugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 20

- (1) Seksi perbibitan dan produksi peternakan dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas:
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi perbibitan dan produksi peternakan;
  - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang perbibitan dan produksi peternakan;
  - c. melakukan penyiapan bahan penyediaan dan peredaran pakan, benih/bibit ternak, dan hijauan pakan ternak;
  - d. melakukan penyiapan bahan pengendalian penyediaan dan peredaran hijauan pakan ternak (HPT);
  - e. melakukan penyiapan bahan pengawasan produksi, mutu, pakan, benih/bibit HPT;
  - f. melakukan penyiapan bahan pengujian benih/bibit HPT;
  - g. melakukan penyiapan bahan pengelolaan sumber daya genetik hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian;
  - h. melakukan pemberian bimbingan peningkatan produksi peternakan;
  - i. melakukan penyiapan bahan pemberdayaan kelompok peternak;

- j. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan seksi perbibitan dan produksi peternakan; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Kesehatan Hewan dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas:
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kesehatan Hewan;
  - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kesehatan hewan;
  - c. melakukan penyiapan bahan pengawasan dan mutu obat hewan tingkat distributor;
  - d. melakukan penyiapan bahan pengamatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
  - e. melakukan penyiapan bahan penetapan persyaratan teknis kesehatan hewan dan penerbitan keterangan kesehatan hewan;
  - f. melakukan fasilitasi unit pelayanan kesehatan hewan;
  - g. melakukan penyiapan bahan penanggulangan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular;
  - h. melakukan penyiapan bahan pengawasan peredaran dan penerapan mutu obat hewan;
  - i. melakukan penyiapan bahan penerbitan rekomendasi teknis usaha distribusi obat hewan;
  - j. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan seksi kesehatan hewan; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran Hasil dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan;
  - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran Hasil peternakan;

- c. melakukan penyiapan bahan penilaian penerapan penanganan limbah dampak, hygiene dan sanitasi usaha produk hewan;
- d. melakukan fasilitasi sertifikasi unit usaha produk hewan skala kecil;
- e. melakukan penyiapan bahan rekomendasi teknis hasil penilaian dokumen pengeluaran dan/atau pemasukan hewan dan produknya;
- f. melakukan analisis resiko pengeluaran dan pemasukan produk hewan;
- g. melakukan penyiapan sertifikasi veteriner pengeluaran produk hewan;
- h. melakukan penyiapan bahan pencegahan penularan zoonosis;
- i. melakukan penyiapan bahan bimbingan pemotongan hewan;
- j. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil Peternakan;
- k. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil peternakan;
- l. melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) produkpeternakan;
- m. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi produk peternakan;
- n. melakukan fasilitasi promosi produk dan hasil olahanproduk peternakan;
- o. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
- p. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
- q. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan, dan Pemasaran Hasil Peternakan; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V  
TATA KERJA

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugasnya, pimpinan satuan organisasidan unit organisasi serta kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas serta dengan instansi lain di luar Dinas sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 23

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 24

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

#### Pasal 25

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

#### Pasal 26

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.

#### Pasal 27

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### Pasal 28

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

#### Pasal 29

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing, mengoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya, bila terjadi penyimpangan akan mengambil langkah-langkah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 30

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi aturan dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berjenjang.

### BAB VI

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka :

- a. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 28 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan Kabupaten Musi Rawas (Berita Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2008 Nomor 28);

- b. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 54 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Musi Rawas (Berita Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2008 Nomor 54);
- c. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 59 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Musi Rawas (Berita Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2008 Nomor 59);  
Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lubuklinggau,  
pada tanggal 28 November 2016  
BUPATI MUSI RAWAS,

H. HENDRA GUNAWAN

Diundangkan di Lubuklinggau,  
pada tanggal 28 November 2016  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MUSI RAWAS,

H. ISBANDI ARSYAD

BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI RAWAS TAHUN 2016 NOMOR 69