



BUPATI KUBU RAYA  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KUBU RAYA  
NOMOR 57 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN, PERKEBUNAN  
DAN PETERNAKAN KABUPATEN KUBU RAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUBU RAYA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan, Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Kubu Raya;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4751);

2. 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);

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 Kabupaten Kubu Raya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 42);

Handwritten signature or initials in blue ink.

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN, PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN KABUPATEN KUBU RAYA.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kubu Raya.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kubu Raya.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kubu Raya.
5. Dinas Ketahanan Pangan, Perkebunan dan Peternakan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Ketahanan Pangan, Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Kubu Raya.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Ketahanan Pangan, Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Kubu Raya.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana operasional Dinas Ketahanan Pangan, Perkebunan dan Peternakan.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan, Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Kubu Raya.
9. Ketahanan Pangan adalah ketersediaan pangan dan kemampuan seseorang untuk mengaksesnya.
10. Perkebunan adalah segala kegiatan yang mengusahakan tanaman tertentu pada tanah dan/atau media tumbuh lainnya dalam ekosistem yang sesuai, mengolah dan memasarkan barang dan jasa hasil tanaman tersebut, dengan bantuan ilmu pengetahuan dan teknologi, permodalan serta manajemen untuk mewujudkan kesejahteraan bagi pelaku usaha perkebunan dan masyarakat.
11. Tanaman Pangan adalah tanaman pokok yang terdiri dari padi, jagung, kacang-kacangan dan umbi-umbian.
12. Tanaman Hortikultura adalah tanaman buah-buahan, sayur-sayuran, tanaman hias, tanaman bumbu-bumbuan dan obat-obatan.
13. Tanaman Perkebunan adalah tanaman yang terdiri dari tebu dan pemanis lain, tanaman serat dan atsiri, tanaman pala, lada, cengkeh, kelapa sawit, kelapa, kelapa hibrida dan palma lainnya, karet dan tanaman tahunan lainnya, kopi, aneka tanaman rempah, tanaman penyegar dan tanaman semusim lainnya.
14. Peternakan adalah kegiatan mengembangbiakkan dan membudidayakan hewan ternak untuk mendapatkan manfaat dan hasil dari kegiatan tersebut.

R  
fr

15. Kesehatan Hewan adalah segala urusan yang meliputi urusan penolakan, pencegahan, pemberantasan dan pengobatan penyakit hewan baik secara masal maupun secara individual.
16. Kesehatan Masyarakat Veteriner adalah segala urusan yang berhubungan dengan hewan dan bahan-bahan yang berasal dari hewan yang secara langsung atau tidak langsung mempengaruhi kesehatan manusia.
17. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
18. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

## BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

#### Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar dan urusan pemerintahan pilihan dibidang ketahanan pangan, perkebunan dan peternakan.

#### Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang Ketahanan Pangan, Perkebunan dan Peternakan;
- b. perumusan kebijakan di bidang Ketahanan Pangan, Perkebunan dan Peternakan;
- c. pelaksanaan kebijakan dan penyelenggaraan urusan pemerintahan serta pelayanan umum di bidang Ketahanan Pangan, Perkebunan dan Peternakan;
- d. pelaksanaan administrasi dinas Ketahanan Pangan, Perkebunan dan Peternakan;
- e. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Ketahanan Pangan, Perkebunan dan Peternakan;
- f. pembinaan unit pelaksana teknis dinas Ketahanan Pangan, Perkebunan dan Peternakan;
- g. pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Ketahanan Pangan, Perkebunan dan Peternakan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Handwritten initials in blue ink, possibly "R" and "H", located on the right margin.

Bagian Ketiga  
Susunan Organisasi

Paragraf 1  
Umum

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Ketahanan Pangan;
  - d. Bidang Perkebunan;
  - e. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
  - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2  
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, merumuskan, membina, mengarahkan, mengevaluasi, mengawasi, melaporkan dan melaksanakan kegiatan Dinas berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 3  
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu kepala Dinas dalam menyusun rencana kerja, pengendalian dan evaluasi, penyusunan pelaporan dan administrasi keuangan, penyelenggaraan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, hukum, hubungan masyarakat, perlengkapan dan administrasi umum.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan perencanaan operasional, pengendalian, evaluasi, penyusunan program dan administrasi serta laporan keuangan;
- b. pelaksanaan administrasi ketatausahaan dan kepegawaian, pengembangan kepegawaian, organisasi, tatalaksana dan hukum;
- c. pelaksanaan urusan perlengkapan, umum, perjalanan dinas dan kehumasan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program kerja Dinas;
- e. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), membawahi:
  - a. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan; dan
  - b. Sub Bagian Tata Usaha, Kepegawaian, Perlengkapan dan Umum.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

## Pasal 10

- (1) Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan rencana kerja, penyusunan laporan kegiatan serta pengelolaan administrasi keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
  - b. melaksanakan kompilasi dan penyesuaian program kerja Dinas;
  - c. pengumpulan bahan penyusunan rencana kerja anggaran Dinas;
  - d. pelaksanaan tata usaha keuangan Dinas;
  - e. pengumpulan dan pengelolaan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan program kerja dan keuangan Dinas;
  - f. pengorganisasian kerja sesuai tugas dan fungsi di Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
  - g. penyusunan dan pengelolaan bahan laporan pelaksanaan program kerja dan keuangan Dinas; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 11

- (1) Sub Bagian Tata Usaha, Kepegawaian, Perlengkapan dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan administrasi umum, perlengkapan, perjalanan dinas dan urusan kehumasan, ketatausahaan dan administrasi kepegawaian, pengembangan pegawai, organisasi, tatalaksana dan hukum serta menyiapkan bahan laporan tindak lanjut hasil pengawasan fungsional dan pengawasan melekat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha, Kepegawaian, Perlengkapan dan Umum mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Sub Bagian Tata Usaha, Kepegawaian, Perlengkapan dan Umum;
  - b. pengelolaan ketatausahaan yang meliputi urusan surat menyurat dan kearsipan;
  - c. pelaksanaan administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai internal Dinas;
  - d. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan Dinas;
  - e. pelaksanaan urusan hukum;
  - f. penyiapan bahan laporan tindak lanjut pengawasan fungsional dan pengawasan melekat;
  - g. pelaksanaan pengadaan, penyaluran, penyimpanan serta pemeliharaan peralatan dan perlengkapan;

R  
F  
H

- h. pengelolaan urusan protokol dan kehumasan;
- i. pelaksanaan administrasi perjalanan dinas;
- j. pengorganisasian kerja sesuai tugas dan fungsi di Sub Bagian Tata Usaha, Kepegawaian, Perlengkapan dan Umum;
- k. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- l. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Tata Usaha, Kepegawaian, Perlengkapan dan Umum; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4  
Bidang Ketahanan Pangan

Pasal 12

- (1) Bidang Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan ketersediaan dan kerawanan pangan, distribusi dan cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan.
- (2) Bidang Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), Bidang Ketahanan Pangan mempunyai fungsi:

- a. perencanaan dan penyusunan operasional program kerja di Bidang Ketahanan Pangan;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis Bidang Ketahanan Pangan;
- c. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan di Bidang Ketahanan Pangan;
- d. penganalisis dan menjamin ketersediaan, konsumsi dan pengelolaan kemandirian pangan;
- e. penyelenggaraan evaluasi, pengelolaan distribusi pangan strategis serta merumuskan kebijakan teknis lintas daerah Kabupaten/Kota/Provinsi;
- f. penyelenggaraan penanggulangan kerawanan dan pengembangan diversifikasi pangan dibidang Ketahanan Pangan;
- g. penyusunan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas di Bidang Ketahanan Pangan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.


Pasal 14

- (1) Bidang Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) membawahi:
  - a. Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
  - b. Seksi Distribusi dan Cadangan Pangan; dan
  - c. Seksi Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketahanan Pangan.

## Pasal 15

- (1) Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis, dan koordinasi di Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
  - c. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi di Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
  - d. menyiapkan bahan analisis dan kajian ketersediaan pangan daerah;
  - e. melakukan penyiapan bahan pengkajian penyediaan infrastruktur pangan;
  - f. menyiapkan data dan informasi untuk penyusunan neraca bahan makanan;
  - g. menyiapkan data dan informasi untuk penghitungan pola pangan harapan ketersediaan pangan;
  - h. menyiapkan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan;
  - i. menyiapkan bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi hari besar keagamaan nasional;
  - j. melakukan penyiapan bahan intervensi daerah rawan pangan;
  - k. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
  - l. pengorganisasian kerja sesuai dengan tugas dan fungsi di Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
  - m. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan; dan
  - n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 16

- (1) Seksi Distribusi dan Cadangan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis, dan koordinasi di Seksi Distribusi dan Cadangan Pangan.
  - (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Distribusi dan Cadangan Pangan mempunyai fungsi:
    - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Distribusi dan Cadangan Pangan;
    - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Distribusi dan Cadangan Pangan;
    - c. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi di Seksi Distribusi dan Cadangan Pangan;
    - d. melakukan penyiapan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan;
    - e. melakukan penyiapan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
    - f. melakukan penyiapan bahan penyusunan prognosa neraca pangan;
    - g. pengorganisasian kerja sesuai dengan tugas dan fungsi Seksi Distribusi dan Cadangan Pangan;
- 

- h. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Seksi Distribusi dan Cadangan Pangan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis, dan koordinasi di Seksi Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan;
  - c. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi di Seksi Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan;
  - d. melakukan penyiapan bahan promosi konsumsi pangan yang beragam, bergizi seimbang dan aman berbasis sumber daya lokal;
  - e. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
  - f. melakukan penyiapan bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;
  - g. melakukan penyiapan bahan kerjasama antar lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
  - h. melakukan penyiapan bahan pengembangan pangan pokok lokal;
  - i. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan pangan segar yang beredar;
  - j. melakukan penyiapan bahan untuk sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;
  - k. melakukan penyiapan bahan jejaring keamanan pangan daerah;
  - l. melakukan penyiapan bahan komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan;
  - m. pengorganisasian kerja sesuai dengan tugas dan fungsi Seksi Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan;
  - n. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Seksi Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan; dan
  - o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 5 Bidang Perkebunan

#### Pasal 18

- (1) Bidang Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan perbenihan dan produksi perkebunan, PPHP perkebunan dan perlindungan perkebunan.
- (2) Bidang Perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.





## Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), Bidang Perkebunan mempunyai fungsi:

- a. perencanaan dan penyusunan operasional program kerja di Bidang Perkebunan;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis Bidang Perkebunan;
- c. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di Bidang Perkebunan;
- d. perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih di Bidang Perkebunan;
- e. pengawasan peredaran dan sertifikasi benih di Bidang Perkebunan;
- f. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di Bidang Perkebunan;
- g. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam dan dampak perubahan iklim di Bidang Perkebunan;
- h. penanggulangan gangguan usaha dan pencegahan kebakaran di Bidang Perkebunan;
- i. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di Bidang Perkebunan;
- j. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di Bidang Perkebunan;
- k. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan di Bidang Perkebunan;
- l. pengorganisasian kerja sesuai dengan tugas dan fungsi di Bidang Perkebunan;
- m. penyusunan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas di Bidang Perkebunan; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 20

- (1) Bidang Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) membawahi:
  - a. Seksi Perbenihan dan Produksi Perkebunan;
  - b. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan; dan
  - c. Seksi Perlindungan Perkebunan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perkebunan.

## Pasal 21

- (1) Seksi Perbenihan dan Produksi Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis, dan koordinasi di Seksi Perbenihan dan Produksi Perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perbenihan dan Produksi Perkebunan mempunyai fungsi :
  - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Perbenihan dan Produksi Perkebunan;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Perbenihan dan Produksi Perkebunan;
  - c. melakukan penyediaan dan pengawasan peredaran/penggunaan benih tanaman di Bidang Perkebunan;
  - d. melakukan pengawasan dan pengujian mutu benih tanaman di Bidang Perkebunan;

- e. melakukan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih tanaman di Bidang Perkebunan;
- f. melakukan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul;
- g. melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar;
- h. melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih;
- i. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi tanaman di Bidang Perkebunan;
- j. Melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi tanaman di Bidang Perkebunan;
- k. Melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya tanaman di Bidang Perkebunan;
- l. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi di Seksi Perbenihan dan Produksi Perkebunan;
- m. pengorganisasian kerja sesuai dengan tugas dan fungsi Seksi Perbenihan dan Produksi Perkebunan;
- n. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Seksi Perbenihan dan Produksi Perkebunan; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 22

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis, dan koordinasi di Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan;
  - c. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di Bidang Perkebunan;
  - d. melakukan penyiapan kebutuhan alat pengolahan hasil di Bidang Perkebunan;
  - e. melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik;
  - f. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar;
  - g. melakukan fasilitasi promosi produk di Bidang Perkebunan;
  - h. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di Bidang Perkebunan;
  - i. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi di Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan;
  - j. pengorganisasian kerja sesuai dengan tugas dan fungsi di Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan;
  - k. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan; dan
  - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 23

- (1) Seksi Perlindungan Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis, dan koordinasi di Seksi Perlindungan Perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan Perkebunan mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Perlindungan Perkebunan;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Perlindungan Perkebunan;
  - c. melakukan penyiapan bahan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan;
  - d. melakukan penyiapan bahan pengamatan organisme pengganggu tumbuhan;
  - e. melakukan pengelolaan data organisme pengganggu tumbuhan;
  - f. melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim;
  - g. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi di Seksi Perlindungan Perkebunan;
  - h. pengorganisasian kerja sesuai dengan tugas dan fungsi di Seksi Perlindungan Perkebunan;
  - i. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Seksi Perlindungan Perkebunan; dan
  - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Paragraf 6

#### Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

### Pasal 24

- (1) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan perbibitan, pakan dan produksi ternak, kesehatan hewan dan kesmavet, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan dan pengembangan ternak.
- (2) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

### Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1), Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai fungsi:

- a. perencanaan dan penyusunan operasional program kerja di Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- c. penyusunan kebijakan di bidang benih/bibit, produksi, peternakan dan kesehatan hewan, perlindungan serta pengolahan dan pemasaran hasil di Bidang Peternakan;
- d. pengelolaan sumber daya genetik hewan;
- e. perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak dan benih/bibit hijauan pakan ternak;
- f. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak;
- g. pengendalian penyakit hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;

- h. pengawasan peredaran dan penggunaan serta sertifikasi benih/bibit ternak, pakan, hijauan pakan ternak dan obat hewan;
- i. pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan dan produk hewan;
- j. pelaksanaan sertifikasi persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
- k. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di Bidang Peternakan;
- l. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan di Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- m. penyusunan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas di Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 26

- (1) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) membawahi:
  - a. Seksi Perbibitan, Pakan dan Produksi Ternak;
  - b. Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner; dan
  - c. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan dan Pengembangan Ternak.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan.


#### Pasal 27

- (1) Seksi Perbibitan, Pakan dan Produksi Ternak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis, dan koordinasi di seksi Perbibitan, Pakan dan Produksi Ternak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perbibitan, Pakan dan Produksi Ternak mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan Seksi Perbibitan, Pakan dan Produksi Ternak;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Perbibitan, Pakan dan Produksi Ternak;
  - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan benih/bibit, pakan dan produksi di Bidang Peternakan;
  - d. melakukan penyiapan bahan penyediaan dan peredaran pakan, benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak;
  - e. melakukan penyiapan bahan pengendalian penyediaan dan peredaran hijauan pakan ternak;
  - f. melakukan penyiapan bahan pengawasan produksi, mutu, pakan, benih/bibit hijauan pakan ternak;
  - g. melakukan penyiapan bahan pengujian benih/bibit hijauan pakan ternak;
  - h. melakukan penyiapan bahan pengelolaan sumber daya genetik hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian;
  - i. melakukan pemberian bimbingan peningkatan produksi ternak;
  - j. melakukan penyiapan bahan pemberdayaan kelompok peternak;
  - k. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi di Seksi Perbibitan, Pakan dan Produksi Ternak;
  - l. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Perbibitan, Pakan dan Produksi Ternak; dan
  - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 28

- (1) Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis, dan koordinasi di seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
  - 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 penyiapan bahan penanggulangan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular;
  - g. melakukan penyiapan bahan pengawasan peredaran dan penerapan mutu obat hewan;
  - h. melakukan penyiapan bahan penilaian penerapan penanganan limbah dampak, hygiene dan sanitasi usaha produk hewan;
  - i. melakukan penyiapan bahan rekomendasi teknis hasil penilaian dokumen aplikasi pengeluaran dan/atau pemasukan produk hewan;
  - j. melakukan analisis resiko pengeluaran dan pemasukan produk hewan;
  - k. melakukan penyiapan sertifikasi veteriner pengeluaran produk hewan;
  - l. melakukan penyiapan bahan pencegahan penularan zoonosis;
  - m. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi di Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
  - n. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner; dan
  - o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 29

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan dan Pengembangan Ternak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis, dan koordinasi di seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan dan Pengembangan Ternak.
  - (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan dan Pengembangan Ternak mempunyai fungsi:
    - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan dan Pengembangan Ternak;
    - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan dan Pengembangan Ternak;
    - c. melakukan penyiapan bahan bimbingan rumah potong dan pemotongan hewan qurban;
- 

- d. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- e. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil di Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- f. melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan di Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- g. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- h. melakukan fasilitasi promosi produk di Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- i. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis kesehatan hewan, pengolahan dan pemasaran hasil di Bidang Peternakan;
- j. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi di Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan dan Pengembangan Ternak;
- k. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan dan Pengembangan Ternak; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 7  
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 30

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis dinas yang wilayah kerjanya meliputi satu atau beberapa kecamatan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 8  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 31

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, terdiri dari sejumlah Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam jenjang jabatan fungsional tertentu berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinir oleh pejabat fungsional senior yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (3) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati berdasarkan kebutuhan melalui analisis jabatan.

R  
A  
f

BAB III  
TATA KERJA DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu  
Tata Kerja

Pasal 32

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap Pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas wajib melaksanakan tugas memimpin dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas dan seluruh pejabat struktural di lingkungan Dinas wajib melaksanakan fungsi pelayanan publik, pengawasan melekat (waskat) dan sistem pengendalian intern dalam satuan kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua  
Pelaporan

Pasal 33

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan dan pedoman yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas wajib mematuhi petunjuk kerja yang diberikan sesuai ketentuan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan bahan pertimbangan dalam perumusan kebijakan lebih lanjut.

BAB IV  
PEMBIAYAAN

Pasal 34

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
- (3) Laporan pengelolaan anggaran terhadap tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan selain disampaikan kepada Pemerintah Pusat, juga wajib disampaikan kepada Bupati.


BAB V  
KEPEGAWAIAN

Pasal 35

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi serta Pegawai yang diangkat dalam jabatan fungsional, diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang, dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat dengan memperhatikan usul Kepala Dinas sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan struktural dan jabatan fungsional harus memperhatikan persyaratan dan kompetensi jabatan yang meliputi pangkat, tingkat dan jenis pendidikan, pengalaman pendidikan dan pelatihan yang diikuti, bakat, minat, tempramen dan prestasi kerja.
- (4) Syarat dan kompetensi jabatan untuk tiap jabatan struktural dan jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati yang dirumuskan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diutamakan dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan tugasnya dan/atau memiliki pengalaman kerja pada bidang yang sejenisnya.
- (6) Formasi Pegawai Aparatur Sipil Negara disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.
- (7) Uraian jabatan untuk tiap jabatan struktural dan jabatan fungsional ditetapkan dengan Peraturan Bupati yang disusun berdasarkan hasil analisis jabatan.

BAB VI  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 36

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas berdasarkan kebutuhan dan melalui analisis beban kerja.
  - (2) Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
  - (3) Evaluasi kinerja Dinas dilakukan setiap setahun sekali di bawah koordinasi Sekretaris Daerah yang secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi dan/atau bidang pengawasan.
  - (4) Dalam rangka penyempurnaan kelembagaan Dinas, unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi berkewajiban melakukan pemantauan, evaluasi beban kerja, fasilitasi dan pembinaan baik secara rutin maupun periodik.
- 



BAB VII  
PENUTUP

Pasal 37

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 78 Tahun 2009 tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pertanian dan Peternakan Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2009 Nomor 78) dan Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 77 Tahun 2009 tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perkebunan, Kehutanan dan Pertambangan Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2009 Nomor 77) dicabut dan dinyatakan tidak 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 Kubu Raya.

Ditetapkan di Sungai Raya  
pada tanggal 13 Desember 2016

BUPATI KUBU RAYA,

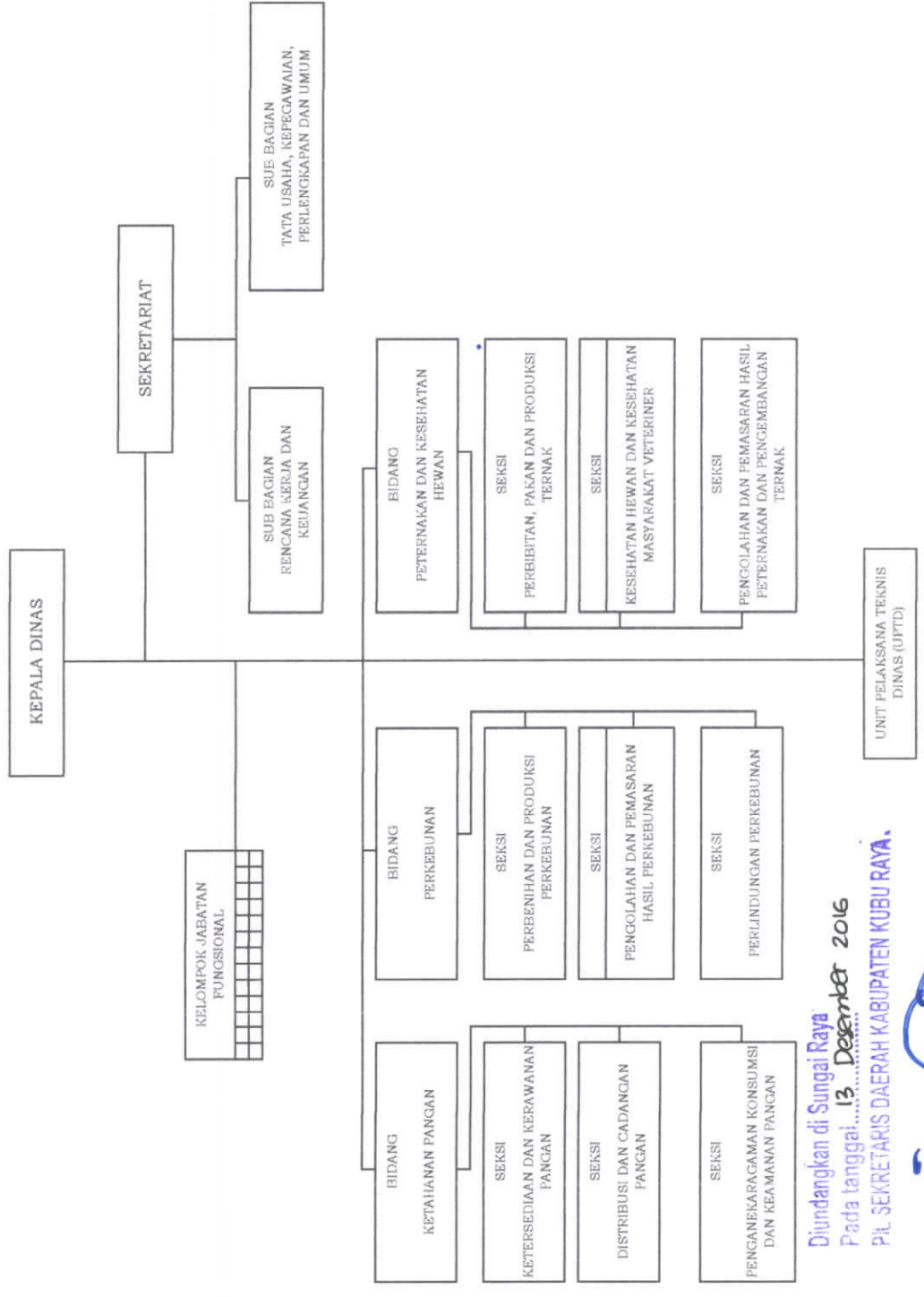
  
RUSMAN ALI

Diundangkan di Sungai Raya  
Pada tanggal 13 Desember 2016  
PIL. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA.

  
ODANG PRASETYO  
BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA  
TAHUN 2016 NOMOR 57

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI KUBU RAYA  
 NOMOR 57 TAHUN 2016  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
 FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN,  
 PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN KABUPATEN KUBU RAYA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
 DINAS KETAHANAN PANGAN, PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN  
 KABUPATEN KUBU RAYA



*[Signature]*  
 BUPATI KUBU RAYA  
*[Signature]*  
 RUSMAN ALI

Ditandatangani di Sungai Raya  
 Pada tanggal 13 Desember 2016  
 PIL SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA.  
 ODANG PRASETYO  
 BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA  
 TAHUN 2016 NOMOR 57