



**KEPUTUSAN BUPATI JEMBRANA**  
**NOMOR 608 TAHUN 2003**  
**TENTANG**  
**URAIAN TUGAS DINAS PERTANIAN, KEHUTANAN DAN KELAUTAN**  
**KABUPATEN JEMBRANA**

**BUPATI JEMBRANA,**

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 10 Tahun 2003 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten Jembrana, maka dipandang perlu menetapkan uraian tugas Dinas Pertanian, kehutanan dan Kelautan;
- b. bahwa uraian tugas dimaksud huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Bupati Jembrana;.

- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 122; Tambahan Lembaran Negara Nomor 1655);
2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55; Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169; Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);

3. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60; Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72; Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
5. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme ( Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75; Tambahan Lembaran Negara 3851);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54; Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14; Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262);
8. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 10 Tahun 2003 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten Jembrana (Lembaran Daerah Tahun 2003 Nomor 48; Tambahan Lembaran Daerah Nomor 10).

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **KEPUTUSAN BUPATI JEMBRANA TENTANG URAIAN TUGAS DINAS PERTANIAN, KEHUTANAN DAN KELAUTAN.**

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam keputusan ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Daerah Kabupaten Jembrana.
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Jembrana.
- c. Bupati adalah Bupati Jembrana.
- d. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jembrana.
- e. Dinas adalah Dinas Pertanian, Kehutanan dan Kelautan.
- f. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian Kehutanan dan Kelautan.
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pertanian , Kehutanan dan Kelautan.
- h. Jabatan Fungsional adalah jabatan untuk melaksanakan sebagian tugas Dinas Peratanian, Kehutanan dan Kelautan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

**BAB II**  
**KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

**Pasal 2**

Dinas Daerah merupakan unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten yang dipimpin oleh seorang Kepala, bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

**Pasal 3**

Dinas Daerah mempunyai tugas pokok:

1. Melaksanakan sebagian urusan rumah tangga daerah dalam bidang Pertanian, Kehutanan dan Kelautan
- b. Melaksanakan kewenangan Desentralisasi dibidang Pertanian, Kehutanan dan Kelautan.

**Pasal 4**

Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Dinas Daerah mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis sesuai kewenangan di bidang Pertanian, Kehutanan dan Kelautan.
- b. Pengelolaan dan fasilitasi sesuai kewenangan di bidang Pertanian, Kehutanan dan Kelautan;

- c. Pemberian perijinan dan pelaksanaan pelayanan umum sesuai bidang Pertanian, Kehutanan dan Kelautan;
- d. Pembinaan pelaksanaan tugas sesuai dengan bidang Pertanian, Kehutanan dan Kelautan;
- e. Pelaksanaan urusan tata usaha.

### **BAB III**

#### **SUSUNAN ORGANISASI**

##### **Pasal 5**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pertanian, Kehutanan dan Kelautan terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Bagian Tata Usaha;
  - c. Bidang-bidang;
  - d. Sub Bagian-sub bagian;
  - e. Seksi-seksi;
  - f. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Organisasi Dinas Pertanian, Kehutanan dan Kelautan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

### **BAB IV**

#### **URAIAN TUGAS**

##### **Pasal 6**

Kepala Dinas mempunyai tugas :

- a. mengkoordinasikan penyusunan program Dinas Pertanian, Kehutanan dan Kelautan dengan memberikan arahan kepada Kepala Bidang dan Kepala Bagian mengacu pada Pola Dasar Pembangunan Kabupaten Jembrana, kebijaksanaan Bupati, kondisi obyektif dan ketentuan yang berlaku;
- b. merumuskan kebijaksanaan teknis bidang Pertanian, Kehutanan dan Kelautan berdasarkan kewenangan yang ada dan kondisi obyektif di lapangan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- c. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidangnya berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- d. membina bawahan, memberi petunjuk dalam pemecahan masalah;
- e. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada tahun yang sudah berjalan berdasarkan rencana dan realisasi sebagai bahan dalam penyusunan sasaran tahun berikut;
- f. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan rencana kerja, hasil yang dicapai, ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- g. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan Bupati.

## **Pasal 7**

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Bagian Tata Usaha Dinas berdasarkan kebijakan dibidang Pertanian, Kehutanan dan Kelautan;
- b. mengkoordinasikan Kepala Sub Bagian agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- c. membimbing / memberi petunjuk kepada Kepala Sub Bagian dan bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar;
- d. menilai hasil pelaksanaan kegiatan Kepala Sub Bagian dan bawahan serta menilai prestasi kerjanya sebagai bahan perencanaan kerja yang akan datang dan pertimbangan pengembangan karier;
- e. menyelenggarakan urusan rumah tangga dan urusan perlengkapan dengan meneliti daftar rencana tahunan barang unit agar sesuai dengan anggaran yang tersedia dan mengawasi pengeluaran barang kebutuhan materiil serta mengadakan pengawasan terhadap kekayaan umum Dinas Pertanian, Kehutanan dan Kelautan;
- f. menyelenggarakan urusan kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku agar terciptanya administrasi kepegawaian yang tertib dan teratur;
- g. melaksanakan koordinasi dengan semua bidang di lingkungan Dinas Pertanian Kehutanan dan Kelautan Kabupaten Jembrana dalam pembuatan perencanaan, pelaporan kegiatan dan pelayanan kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. mengadakan koordinasi dengan Kepala Bagian Kepegawaian Setda Kabupaten Jembrana untuk pelaksanaan pelayanan kepegawaian di lingkungan Dinas Pertanian Kehutanan dan Kelautan Kabupaten Jembrana;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Dinas Pertanian, Kehutanan dan Kelautan.

## **Pasal 8**

Sub Bagian Umum mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum berdasarkan kebijakan dibidang pertanian, Kehutanan dan Kelautan;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. melaksanakan penyiapan bahan rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai, mutasi pegawai, penyiapan penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan tata kepegawaian;
- e. membuat konsep dan penyiapan pegawai dan menyiapkan pegawai dalam meningkatkan sumber daya manusia serta mengusahakan kesejahteraan pegawai;
- f. menyiapkan bahan penyusunan umum anggaran pendapatan dan belanja rutin dinas serta mengurus pembukuan;
- g. menerima, menyimpan, mengeluarkan dan mempertanggungjawabkan keuangan Dinas Pertanian, Kehutanan dan Kelautan atas penggunaan keuangan yang dikeluarkan;
- h. melaksanakan urusan rumah tangga dan perlengkapan serta memelihara barang-barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- i. melaksanakan, mengurus surat menyurat kearsipan dan kerumahtanggaan, perlengkapan, kehumasan, keprotokolkan serta tugas-tugas umum;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/ kegiatan kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

### **Pasal 9**

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Laporan mempunyai tugas ;

- a. menyusun rencana kegiatan Dinas ( Rencana Strategis ) berdasarkan kebijakan dibidang Pertanian, Kehutanan dan Kelautan;
- b. menyusun rencana dan biaya kegiatan pembangunan di bidang Pertanian dalam arti luas, Kehutanan dan Kelautan;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- d. memeriksa dan mengevaluasi hasil kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan ;
- e. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- f. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisa serta penyajian data statistik;
- g. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program pelaporan Dinas serta bahan pembinaan organisasi dan tata laksana;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/ kegiatan kepada Kepala Bagian Tata Usaha .

### **Pasal 10**

Bidang Pertanian mempunyai tugas:

- a. membuat rencana kerja Bidang Pertanian;
- b. mengkoordinasikan Kepala Seksi dan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- c. memberi petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- d. menilai hasil kerja Kepala Seksi dan bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- e. membimbing Kepala Seksi dan bawahan untuk memantapkan ketahanan pangan dan mengembangkan sistem serta usaha agribisnis Bidang Pertanian;
- f. mendorong dan memotivasi Kepala Seksi dan bawahan untuk menyiapkan data pendukung kegiatan ketahanan pangan dan agribisnis di Bidang Pertanian;
- g. menyelenggarakan pengkajian penerapan teknologi ditingkat usaha tani;
- h. menyelenggarakan pelayanan umum di Bidang Pertanian;
- i. menyelenggarakan pembinaan dan penyuluhan Bidang Pertanian;
- j. menyelenggarakan pengawasan terhadap produksi dan peredaran produk pertanian;
- k. mengkoordinasikan tugas-tugas terkait dengan upaya pengolahan hasil, pemasaran hasil di Bidang Pertanian;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Dinas Pertanian, Kehutanan dan Kelautan.

## **Pasal 11**

Seksi Ketahanan Pangan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Ketahanan pangan berdasarkan kebijakan dibidang pertanian;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. melaksanakan pembinaan, pemantapan dan pengawasan penangkaran benih tanaman pangan dan Balai Benih Pembantu;
- e. melaksanakan pembinaan inventarisasi pengembangan produksi komoditas tanaman pangan;
- f. melaksanakan kegiatan kaji terap dan percontohan / demplot dalam rangka pengembangan inovasi teknologi;
- g. melaksanakan bimbingan , pengendalian operasional perlindungan tanaman pangan;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pengkajian iklim serta pemantauan pemanfaatan air irigasi;
- i. melaksanakan pembinaan kelembagaan yang berkaitan dengan ketahanan pangan;
  
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Bidang Pertanian.

## **Pasal 12**

Seksi Agribisnis Pertanian mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Agribisnis berdasarkan kebijakan dibidang pertanian;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. melaksanakan pembinaan untuk pengembangan komoditas hortikultura sesuai potensi wilayah;
- e. mengkoordinasikan lembaga yang bergerak dibidang penyiapan sarana produksi ( pupuk, pestisida dan benih/bibit hortikultura ) serta alat dan mesin pertanian;
- f. mendorong dan memotivasi berkembangnya lembaga yang bergerak dibidang agribisnis ( pertanian );
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Bidang Pertanian.

## **Pasal 13**

Bidang Peternakan mempunyai tugas :

- a. membuat rencana kerja Bidang Peternakan;

- b. mengkoordinasikan Kepala Seksi agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- c. memberi petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- d. menilai hasil kerja Kepala Seksi dan bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- e. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan peternakan berdasarkan realisasi program kerja dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan dalam penyusunan program berikutnya;
- f. menyelenggarakan pengkajian penerapan teknologi ditingkat Usaha Tani;
- g. menyelenggarakan pelayanan umum di Bidang Peternakan;
- h. menyelenggarakan pembinaan dan penyuluhan Bidang Peternakan;
- i. menyelenggarakan pengawasan terhadap produksi dan peredaran produk peternakan;
- j. mengkoordinasikan tugas terkait dengan upaya pengolahan, pemasaran hasil produksi di Bidang Peternakan;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Dinas Pertanian, Kehutanan dan Kelautan.

#### **Pasal 14**

Seksi Budidaya Peternakan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Budidaya berdasarkan kebijakan dibidang peternakan;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. melaksanakan bimbingan pembibitan ternak pengawasan peredaran dan penggunaan pakan ternak, pemanfaatan teknologi pengembangan produksi ternak serta bimbingan penyebaran dan pengembangan peternakan;
- e. melaksanakan pengamatan penyelidikan dan epidemiologi penyakit hewan serta membuat peta penyakit hewan;
- f. melaksanakan pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
- g. melaksanakan pelayanan kesehatan hewan;
- h. melaksanakan pengawasan kesehatan masyarakat veteriner;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Bidang Peternakan.

#### **Pasal 15**

Seksi Agribisnis Peternakan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Agribisnis berdasarkan kebijakan dibidang peternakan;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;

- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. melaksanakan pelayanan usaha peternakan dan bimbingan;
- e. melaksanakan pengolahan hasil peternakan pemasaran peternakan;
- f. menangani masalah permodalan dan inventarisasi ketenagakerjaan permohonan usaha peternakan serta kemitraan usaha;
- g. melaksanakan penyiapan dan pelaksanaan program, metode dan sistem kerja penyuluhan serta rekayasa sosial dan ekonomi;
- h. melaksanakan bimbingan penyiapan pelaksanaan program ,metode dan sistem kerja penyerasian hasil-hasil kaji terap tiap bidang peternakan serta penyebaran hasil-hasilnya kepada masyarakat;
- i. melaksanakan perencanaan, pengadaan, pengolahan dan bimbingan materi penyuluhan;
- j. melaksanakan pembinaan dan pengembangan kelembagaan dan sumber daya petani ternak;
- k. melaksanakan perencanaan, pendayagunaan, bimbingan dan pengadministrasian ketenagaan penyuluhan, mengadakan dan mengelola sarana penyuluhan;
- l. melaksanakan usaha peningkatan pengetahuan dan ketrampilan kerja petani ternak;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Bidang Peternakan.

## **Pasal 16**

Bidang Kehutanan dan Perkebunan mempunyai tugas :

- a. membuat rencana kerja Bidang Kehutanan dan Perkebunan;
- b. mengkoordinasikan Kepala Seksi agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- c. memberi petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- d. menilai hasil kerja Kepala Seksi dan bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- e. menyelenggarakan identifikasi, inventarisasi, pemetaan dan pembentukan wilayah pengelolaan di Bidang Kehutanan dan Perkebunan, serta pengembangan Sumber Daya Alam ( SDA ) dan Sumber Daya Manusia ( SDM );
- f. menyelenggarakan pembinaan yang terkait dengan upaya-upaya peningkatan produksi dan kualitas produksi di Bidang Kehutanan dan Perkebunan;
- g. mengkoordinasikan tugas-tugas yang terkait dengan upaya-upaya pengolahan, pemasaran hasil-hasil di Bidang Kehutanan dan Perkebunan;
- h. menyelenggarakan tugas-tugas yang berkaitan dengan upaya-upaya perlindungan tanaman, perlindungan dan pengamanan hutan di Bidang Kehutanan dan Perkebunan;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Dinas Pertanian, Kehutanan dan Kelautan.

## **Pasal 17**

Seksi Kehutanan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Kehutanan berdasarkan kebijakan dibidang Kehutanan dan Perkebunan;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. melaksanakan identifikasi, inventarisasi, pemetaan dan pembentukan wilayah pengelolaan hutan;
- e. melaksanakan kegiatan perijinan, pemungutan retribusi, pelelangan dan administrasi legalitas serta pengawasan peredaran hasil hutan dan atau hasil hutan ikutannya;
- f. melaksanakan rehabilitasi lahan, reboisasi dan pelestarian Sumber Daya Hutan;
- g. melaksanakan pembinaan, perlindungan, pemanfaatan Sumber Daya Hutan dan aneka guna hutan sesuai dengan fungsinya serta ketentuan yang berlaku;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Bidang Kehutanan dan Perkebunan

### **Pasal 18**

Seksi Perkebunan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Perkebunan berdasarkan kebijakan dibidang kehutanan dan Perkebunan;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. melaksanakan registrasi dan bimbingan teknis usaha perbenihan besar dan kecil serta melaksanakan pengawasan peredaran benih dan bibit tanaman perkebunan;
- e. melaksanakan bimbingan teknis budidaya dan pengendalian hama / penyakit tanaman perkebunan berdasarkan pedoman yang berlaku;
- f. menyusun pola diversifikasi rehabilitasi dan identifikasi sesuai dengan spesifikasi lahan;
- g. melaksanakan identifikasi dan inventarisasi SDA dan SDM, sarana dan prasarana yang terkait dengan Sub Sektor Perkebunan;
- h. melaksanakan pengembangan usaha tani, pengawasan mutu hasil, pengolahan dan pemasaran;
- i. melaksanakan kaji terap dan percontohan/demplot dalam rangka penyebaran informasi perkembangan teknologi;
- j. melaksanakan pembinaan dalam rangka pengembangan kelembagaan petani, sentra produksi dan kawasan industri masyarakat perkebunan ( kimbun );
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Bidang Kehutanan dan Perkebunan.

### **Pasal 19**

Bidang Perikanan dan Kelautan mempunyai tugas :

- a. membuat rencana kerja Bidang Perikanan dan Kelautan;
- b. mengkoordinasikan Kepala Seksi agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- c. memberi petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- d. menilai hasil kerja Kepala Seksi dan bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- e. menyelenggarakan pembinaan teknis di Bidang Perikanan dan Kelautan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Bupati;
- f. merumuskan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pengendalian serta pengelolaan perairan dan kekayaan hayati;
- g. merumuskan pengkajian dan pengujian teknologi dalam rangka penerapan teknologi Perikanan dan Kelautan spesifik kabupaten;
- h. menyelenggarakan pengkajian penerapan teknologi ditingkat usaha tani nelayan;
- i. menyelenggarakan pelayanan umum di Bidang Perikanan dan Kelautan;
- j. menyelenggarakan pembinaan dan penyuluhan Bidang Perikanan dan Kelautan;
- k. menyelenggarakan pengawasan terhadap produksi dan peredaran produk perikanan;
- l. mengkoordinasikan tugas-tugas terkait dengan upaya pengolahan hasil, pemasaran hasil di Bidang Perikanan;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Dinas Pertanian, Kehutanan dan Kelautan.

## **Pasal 20**

Seksi Budidaya Perikanan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Budidaya berdasarkan kebijakan dibidang perikanan dan Kelautan;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. melaksanakan pengembangan budidaya di laut, air tawar, air payau serta pengembangan pasca panen;
- e. melaksanakan pengembangan dan pembinaan kelembagaan masyarakat dalam usaha bidang Perikanan dan Kelautan;
- f. melaksanakan pengelolaan dan pengawasan hama penyakit;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Bidang Perikanan dan Kelautan.

## **Pasal 21**

Seksi Penangkapan dan Jasa Kelautan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Penangkapan dan Jasa Kelautan berdasarkan kebijakan dibidang Perikanan dan Kelautan;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. melaksanakan pembinaan untuk pengembangan penangkapan ikan di laut, di perairan umum dan pengembangan pasca penen dan mutu;
- e. melaksanakan pengkajian dan pengembangan teknologi Perikanan dan Kelautan;
- f. melaksanakan penyusunan dan pengembangan tata ruang pesisir, laut, dan pembinaan pemanfaatan jasa kelautan serta pemberdayaan masyarakat pesisir;
- g. melaksanakan pengelolaan, pengawasan dan perlindungan sumberdaya ikan, untuk menjamin pemanfaatan eksplorasi, eksploitasi, koservasi dan pengelolaan plasma mutfah spesifik lokasi serta Suaka Perikanan di wilayah laut wewenang kabupaten;
- h. melaksanakan tugas penataan, pengembangan pendayagunaan dan penyerasian pemanfaatan sumberdaya hayati serta pelayanan ijin usaha Perikanan dan Kelautan;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Bidang Perikanan dan Kelautan.

## **BAB V**

### **JABATAN FUNGSIONAL**

#### **Pasal 22**

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

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

#### **Pasal 23**

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Keputusan Bupati ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Jembrana.

Diundangkan di Negara  
Pada tanggal 14 Nopember 2003

**BUPATI JEMBRANA,**

**I GEDE WINASA**

Diundangkan di Negara  
pada tanggal 14 Nopember 2003

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JEMBRANA**

**I GDE SUINAYA**

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN JEMBRANA TAHUN 2003 NOMOR 56**