

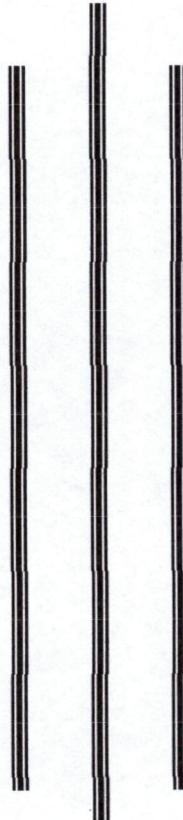


**BUPATI SUMBAWA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

**PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 22 TAHUN 2014**

TENTANG

**RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERTANIAN
TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA KABUPATEN SUMBAWA**



**PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA
TAHUN 2014**



BUPATI SUMBAWA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 22 TAHUN 2014

TENTANG
RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PERTANIAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA
KABUPATEN SUMBAWA.

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SUMBAWA,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa, maka Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 14 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pertanian Tanaman Pangan Kabupaten Sumbawa sudah tidak sesuai dengan keadaan, sehingga perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 39 Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Sumbawa;

- 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 Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang

Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2008 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 530);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 532) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2014 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 614);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERTANIAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA KABUPATEN SUMBAWA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumbawa.
3. Bupati adalah Bupati Sumbawa.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sumbawa.
5. Dinas adalah Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Sumbawa.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Sumbawa.
7. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Sumbawa.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.
9. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri dari :
 - a. Unsur Pimpinan adalah Kepala Dinas.
 - b. Unsur Pembantu Pimpinan adalah Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Program;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Unsur Pelaksana adalah Bidang, terdiri dari :
 1. Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian terdiri dari:
 - a) Seksi Sarana Pertanian;
 - b) Seksi Pengelolaan Lahan; dan
 - c) Seksi Pengelolaan Air.
 2. Bidang Produksi Tanaman Pangan terdiri dari:

- a) Seksi Perbenihan Tanaman Pangan;
 - b) Seksi Budidaya Tanaman Pangan; dan
 - c) Seksi Perlindungan Tanaman Pangan.
3. Bidang Produksi Tanaman Hortikultura terdiri dari :
- a) Seksi Perbenihan Tanaman Hortikultura;
 - b) Seksi Budidaya Tanaman Hortikultura; dan
 - c) Seksi Perlindungan Tanaman Hortikultura.
4. Bidang Pasca Panen Pengolahan dan Pemasaran Hasil terdiri dari :
- a) Seksi Pasca Panen dan Pengolahan Hasil;
 - b) Seksi Pemasaran Hasil; dan
 - c) Seksi Pembiayaan dan Pengembangan Usaha.
- d. UPT terdiri dari :
- 1. Unsur Pimpinan adalah Kepala UPT; dan
 - 2. Unsur Pembantu Pimpinan adalah Sub Bagian Tata Usaha.
- e. 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.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 3

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana otonomi daerah, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dinas menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan perencanaan bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
 - c. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura;

- d. pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang prasarana dan sarana pertanian, produksi tanaman pangan, produksi tanaman hortikultura, dan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan dan tanaman hortikultura;
- e. pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas;
- f. pembinaan terhadap UPT; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan perencanaan, pengelolaan keuangan serta urusan umum dan kepegawaian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan penyusunan perencanaan;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian;
 - c. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
 - d. penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan;
 - e. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Program dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Sub Bagian Program mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan perencanaan program dan kegiatan Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Program menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan Dinas;

- b. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran; dan
- c. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan perencanaan.

Pasal 6

Rincian tugas Sub Bagian Program adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja sub bagian;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis Dinas;
- c. mengumpulkan bahan-bahan dalam penyusunan program dan kegiatan Dinas;
- d. melaksanakan pengolahan data dalam penyusunan program dan kegiatan tahunan Dinas;
- e. mengkompilasi hasil penyusunan rencana kerja dan anggaran dari masing-masing unit kerja;
- f. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran masing-masing unit kerja;
- g. menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Dinas;
- h. menyusun Laporan Kinerja Akuntabilitas Pemerintah Daerah (LAKIP) Dinas;
- i. menyusun Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Penetapan Kinerja (PK) Dinas;
- j. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan perencanaan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
 - b. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan Dinas; dan
 - c. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi dalam pengelolaan administrasi keuangan Dinas.

Pasal 8

Rincian tugas Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja sub bagian;

- b. melaksanakan kegiatan perpendaharaan, verifikasi dan pembukuan keuangan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;
- c. melaksanakan penyusunan laporan prognosis realisasi keuangan;
- d. melaksanakan penyusunan laporan keuangan semesteran;
- e. melaksanakan penyusunan laporan keuangan akhir tahun;
- f. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan dalam pengelolaan keuangan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - b. penyelenggaraan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian; dan
 - c. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian.

Pasal 10

Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja sub bagian;
- b. melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, penyiapan rapat-rapat dinas dan pendokumentasian kegiatan Dinas;
- c. melaksanakan pengelolaan karsipan dan perpustakaan Dinas;
- d. melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan dan kebersihan di lingkungan kerja;
- e. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas, peralatan dan perlengkapan kantor dan aset lainnya;

- f. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Dinas;
- g. melaksanakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang-barang inventaris;
- h. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran;
- i. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data dan kartu kepegawaian di lingkungan Dinas;
- j. melaksanakan penyiapan dan pengusulan pegawai yang akan pensiun serta pemberian penghargaan;
- k. melaksanakan penyiapan bahan kenaikan pangkat, daftar penilaian pekerjaan, daftar urut kepangkatan, sumpah/janji pegawai, gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
- l. melaksanakan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan kepemimpinan teknis dan fungsional;
- m. melaksanakan penyiapan rencana pegawai yang akan mengikuti ujian dinas;
- n. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
- o. melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Ketiga
Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian**

Pasal 11

- (1) Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian mempunyai tugas pokok merumuskan, mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijaksanaan teknis pengelolaan lahan dan air serta penyediaan sarana pertanian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian;

- b. perumusan kebijakan teknis sarana pertanian, pengelolaan lahan dan pengelolaan air;
- c. pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam penyediaan sarana pertanian, pengelolaan lahan dan pengelolaan air;
- d. penyelenggaraan sarana pertanian, pengelolaan lahan dan pengelolaan air;
- e. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan sarana pertanian, pengelolaan lahan dan pengelolaan air; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Sarana Pertanian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian.
- (2) Seksi Sarana Pertanian mempunyai tugas pokok melaksanakan penyediaan sarana pertanian tanaman pangan dan tanaman hortikultura.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Sarana Pertanian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis sarana pertanian;
 - b. penyusunan bahan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi kegiatan penyediaan sarana pertanian;
 - c. pelaksanaan kegiatan sarana pertanian; dan
 - d. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan sarana pertanian.

Pasal 13

Rincian tugas Seksi Sarana Pertanian adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. mengidentifikasi dan menyusun rencana kebutuhan sarana pertanian;
- c. menyusun rencana kebutuhan pupuk dan pestisida serta melakukan pemantauan, pengawasan dan evaluasi serta penerapannya;
- d. menyusun rencana kebutuhan alat dan mesin pertanian (alsintan);
- e. melaksanakan pengadaan sarana pertanian;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan sarana pertanian; dan

- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Pengelolaan Lahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian.
- (2) Seksi Pengelolaan Lahan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengembangan, rehabilitasi, penyediaan prasarana dan konservasi lahan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pengelolaan Lahan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan, rehabilitasi, penyediaan prasarana dan konservasi lahan;
 - b. penyusunan bahan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi kegiatan pengembangan, rehabilitasi, penyediaan prasarana dan konservasi lahan;
 - c. pelaksanaan kegiatan pengembangan, rehabilitasi, penyediaan prasarana dan konservasi lahan; dan
 - d. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan pengembangan, rehabilitasi, penyediaan prasarana dan konservasi lahan.

Pasal 15

Rincian tugas Seksi Pengelolaan Lahan adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyusun perencanaan teknis penyediaan prasarana lahan;
- c. melaksanakan kegiatan inventarisasi, penyusunan data base dan pembuatan peta komoditas pada lahan kering;
- d. melaksanakan kegiatan perluasan areal tanam;
- e. melaksanakan upaya rehabilitasi dan konservasi lahan;
- f. melaksanakan bimbingan teknis dan usaha tani konservasi lahan dan rehabilitasi lahan;
- g. melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan prasarana lahan;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengelolaan lahan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Seksi Pengelolaan Air dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian.
- (2) Seksi Pengelolaan Air mempunyai tugas pokok melaksanakan penyediaan prasarana dan pengelolaan air.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pengelolaan Air menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis dalam pengelolaan penyediaan prasarana dan pengelolaan air;
 - b. penyusunan bahan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi dalam penyediaan prasarana dan pengelolaan air;
 - c. pelaksanaan penyediaan prasarana dan pengelolaan air; dan
 - d. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan penyediaan prasarana dan pengelolaan air.

Pasal 17

Rincian tugas Seksi Pengelolaan Air adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyusun perencanaan teknis pengembangan irigasi;
- c. melaksanakan pembangunan, pemeliharaan dan pengawasan chek dam dan embung yang berskala 15 (lima belas) hektar sampai dengan 50 (lima puluh) hektar, irigasi tersier/kwarter;
- d. memfasilitasi pembentukan dan melaksanakan pembinaan Perkumpulan Petani Pemakai Air (P3A) dan Gabungan Perkumpulan Petani Pemakai Air (GP3A) di Daerah;
- e. melaksanakan kegiatan pemberdayaan kelompok Perkumpulan Petani Pemakai Air (P3A) dan Gabungan Perkumpulan Petani Pemakai Air (GP3A);
- f. melaksanakan pengembangan pemanfaatan irigasi tanah dangkal;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengelolaan air; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Produksi Tanaman Pangan

Pasal 18

- (1) Bidang Produksi Tanaman Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Produksi Tanaman Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan perbenihan, pengembangan budidaya tanaman pangan, dan perlindungan tanaman pangan untuk meningkatkan produksi tanaman pangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Produksi Tanaman Pangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan Bidang Produksi Tanaman Pangan;
 - b. perumusan kebijakan teknis perbenihan, pengembangan budidaya tanaman pangan, dan perlindungan tanaman pangan untuk meningkatkan produksi tanaman pangan;
 - c. penyelenggaraan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam perbenihan, pengembangan budidaya tanaman pangan, dan perlindungan tanaman pangan untuk meningkatkan produksi tanaman pangan;
 - d. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kebijakan perbenihan, pengembangan budidaya tanaman pangan, dan perlindungan tanaman pangan untuk meningkatkan produksi tanaman pangan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi Perbenihan Tanaman Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Produksi Tanaman Pangan.
- (2) Seksi Perbenihan Tanaman Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kegiatan perbenihan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Perbenihan Tanaman Pangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan kebijakan teknis perbenihan tanaman pangan;
 - b. penyusunan bahan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi kegiatan perbenihan tanaman pangan;
 - c. pelaksanaan kegiatan pengembangan perbenihan tanaman pangan; dan
 - d. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan pengembangan perbenihan tanaman pangan.

Pasal 20

Rincian tugas Seksi Perbenihan Tanaman Pangan adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyusun rencana kebutuhan benih, produksi benih, areal penangkaran tanaman pangan;
- c. menyusun petunjuk teknis dan standar operasional prosedur dalam kegiatan penumbuhan pengembangan dan pembinaan penangkar benih;
- d. melaksanakan penerapan teknologi produksi benih tanaman pangan;
- e. melaksanakan koordinasi pengujian mutu benih tanaman pangan;
- f. melaksanakan bimbingan teknis perbenihan tanaman pangan;
- g. melaksanakan monitoring, pengawasan dan evaluasi serta koordinasi dalam sertifikasi benih, pemasaran dan penyaluran benih tanaman pangan;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perbenihan tanaman pangan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Seksi Budidaya Tanaman Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Produksi Tanaman Pangan.
- (2) Seksi Budidaya Tanaman Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengembangan budidaya tanaman pangan (padi dan palawija), serealia dan akabi (aneka kacang dan umbi-umbian).
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Budidaya Tanaman Pangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan budidaya tanaman pangan;
 - b. penyusunan bahan koordinasi, evaluasi, pembinaan dan fasilitasi kegiatan budidaya tanaman pangan;
 - c. pelaksanaan kegiatan pengembangan budidaya tanaman pangan; dan
 - d. pengawasan dan evaluasi kegiatan budidaya tanaman pangan.

Pasal 22

Rincian tugas Seksi Budidaya Tanaman Pangan adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan petunjuk teknis dan standar operasional prosedur dalam pengembangan dan peningkatan produksi tanaman pangan, serealia, dan aneka kacang dan umbi-umbian (akabi);
- c. melaksanakan pengkajian dan penerapan teknologi di bidang pengembangan dan peningkatan produksi tanaman pangan, serealia, dan aneka kacang dan umbi-umbian (akabi);

- d. melaksanakan pembinaan, bimbingan teknis, dan fasilitasi pengembangan budidaya tanaman pangan, serealia, dan aneka kacang dan umbi-umbian (akabi);
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan budidaya tanaman pangan; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Seksi Perlindungan Tanaman Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Produksi Tanaman Pangan.
- (2) Seksi Perlindungan Tanaman Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan dan dampak perubahan iklim.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Perlindungan Tanaman Pangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis perlindungan tanaman pangan;
 - b. penyusunan bahan koordinasi, evaluasi, pembinaan dan fasilitasi kegiatan perlindungan tanaman pangan;
 - c. pelaksanaan kegiatan perlindungan tanaman pangan; dan
 - d. pengawasan dan evaluasi kegiatan perlindungan tanaman pangan.

Pasal 24

Rincian tugas Seksi Perlindungan Tanaman Pangan adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. melaksanakan pengamatan, peramalan dan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan dan dampak perubahan iklim;
- c. melaksanakan sosialisasi mengenai pengendalian hama dan penyakit secara terpadu;
- d. melaksanakan pengadaan, penyimpanan dan penyaluran pestisida;
- e. melaksanakan pengujian evikasi obat-obatan organik dan anorganik dan pengamatan petaksasi hasil;
- f. melaksanakan pengawasan atas peredaran, penyimpanan serta penggunaan obat-obatan organik dan anorganik;
- g. melaksanakan koordinasi pemanfaatan dan pengendalian obat-obatan organik dan anorganik;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan perlindungan tanaman pangan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Produksi Tanaman Hortikultura

Pasal 25

- (1) Bidang Produksi Tanaman Hortikultura dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Produksi Tanaman Hortikultura mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan perbenihan tanaman hortikultura, pengembangan budidaya tanaman hortikultura, dan perlindungan tanaman hortikultura untuk meningkatkan produksi tanaman hortikultura.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Produksi Tanaman Hortikultura menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan Bidang Produksi Tanaman Hortikultura;
 - b. perumusan kebijakan teknis perbenihan tanaman hortikultura, pengembangan budidaya tanaman hortikultura, dan perlindungan tanaman hortikultura;
 - c. pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam pengembangan perbenihan tanaman hortikultura, pengembangan budidaya tanaman hortikultura, dan perlindungan tanaman hortikultura;
 - d. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kebijakan perbenihan tanaman hortikultura, pengembangan budidaya tanaman hortikultura, dan perlindungan tanaman hortikultura; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

- (1) Seksi Perbenihan Tanaman Hortikultura dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Produksi Tanaman Hortikultura.
- (2) Seksi Perbenihan Tanaman Hortikultura mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kegiatan perbenihan tanaman hortikultura.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Perbenihan Tanaman Hortikultura menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis perbenihan tanaman hortikultura;
 - b. penyusunan bahan koordinasi, evaluasi, pembinaan dan fasilitasi kegiatan perbenihan tanaman hortikultura;
 - c. pelaksanaan kegiatan pengembangan perbenihan tanaman hortikultura; dan

- d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan perbenihan tanaman hortikultura.

Pasal 27

Rincian tugas Seksi Perbenihan Tanaman Hortikultura adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyusun rencana kebutuhan benih dan bibit, produksi benih dan bibit tanaman hortikultura;
- c. menyusun petunjuk teknis dan standar operasional prosedur dalam kegiatan penumbuhan pengembangan dan pembinaan pembudidaya benih dan bibit tanaman hortikultura;
- d. melaksanakan penerapan teknologi produksi benih dan bibit tanaman hortikultura;
- e. melaksanakan bimbingan teknis perbenihan dan pembibitan tanaman hortikultura;
- f. melaksanakan monitoring, pengawasan dan evaluasi serta koordinasi dalam sertifikasi benih, pemasaran dan penyaluran benih tanaman hortikultura;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perbenihan tanaman hortikultura; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 28

- (1) Seksi Budidaya Tanaman Hortikultura dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Produksi Tanaman Hortikultura.
- (2) Seksi Budidaya Tanaman Hortikultura mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kegiatan pengembangan budidaya tanaman hortikultura.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Budidaya Tanaman Hortikultura menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan budidaya tanaman hortikultura;
 - b. penyusunan bahan koordinasi, evaluasi, pembinaan dan fasilitasi kegiatan pengembangan budidaya tanaman hortikultura;
 - c. pelaksanaan kegiatan pengembangan budidaya tanaman hortikultura; dan
 - d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan budidaya tanaman hortikultura.

Pasal 29

Rincian tugas Seksi Budidaya Tanaman Hortikultura adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan petunjuk teknis dan standar operasional prosedur dalam pengembangan dan peningkatan produksi tanaman hortikultura;
- c. melaksanakan pengkajian dan penerapan teknologi pengembangan dan peningkatan produksi tanaman hortikultura;
- d. melaksanakan pembinaan, bimbingan teknis, fasilitasi pengembangan budidaya tanaman hortikultura;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan budidaya tanaman hortikultura; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 30

- (1) Seksi Perlindungan Tanaman Hortikultura dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Produksi Tanaman Hortikultura.
- (2) Seksi Perlindungan Tanaman Hortikultura mempunyai tugas pokok melaksanakan pengendalian organisme pengganggu tanaman hortikultura.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Perlindungan Tanaman Hortikultura menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis perlindungan tanaman hortikultura;
 - b. penyusunan bahan koordinasi, evaluasi, pembinaan dan fasilitasi kegiatan perlindungan tanaman hortikultura;
 - c. pelaksanaan kegiatan perlindungan tanaman hortikultura; dan
 - d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan perlindungan tanaman hortikultura.

Pasal 31

Rincian tugas Seksi Perlindungan Tanaman Hortikultura adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. melaksanakan pengamatan, peramalan dan pengendalian organisme pengganggu tanaman (OPT);
- c. melaksanakan pengujian dan pengamatan evikasi obat-obatan organik dan anorganik;

- d. melaksanakan sosialisasi mengenai pengendalian hama dan penyakit tanaman hortikultura secara terpadu;
- e. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis perlindungan tanaman hortikultura;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perlindungan tanaman hortikultura; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Keenam
Bidang Pasca Panen Pengolahan dan Pemasaran Hasil**

Pasal 32

- (1) Bidang Pasca Panen Pengolahan dan Pemasaran Hasil dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pasca Panen Pengolahan dan Pemasaran Hasil mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pasca panen dan pengolahan hasil, pemasaran hasil serta pembiayaan dan pengembangan usaha pertanian tanaman pangan dan hortikultura.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pasca Panen Pengolahan dan Pemasaran Hasil mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan Bidang Pasca Panen Pengolahan dan Pemasaran Hasil;
 - b. perumusan kebijakan teknis kegiatan pasca panen dan pengolahan hasil, pemasaran hasil serta pembiayaan dan pengembangan usaha pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
 - c. pembinaan, koordinasi dan fasilitasi kegiatan pasca panen dan pengolahan hasil, pemasaran hasil serta pembiayaan dan pengembangan usaha pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
 - d. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kebijakan kegiatan pasca panen dan pengolahan hasil, pemasaran hasil serta pembiayaan dan pengembangan usaha pertanian tanaman pangan dan hortikultura; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 33

- (1) Seksi Pasca Panen dan Pengolahan Hasil dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pasca Panen Pengolahan dan Pemasaran Hasil.

- (2) Seksi Pasca Panen dan Pengolahan Hasil mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pasca panen dan pengolahan hasil.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pasca Panen dan Pengolahan Hasil menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pasca panen dan pengolahan hasil;
 - b. penyusunan bahan pembinaan, koordinasi, fasilitasi kegiatan pasca panen dan pengolahan hasil;
 - c. pelaksanaan kegiatan pasca panen dan pengolahan hasil; dan
 - d. pengawasan dan evaluasi kegiatan pasca panen dan pengolahan hasil.

Pasal 34

Rincian tugas Seksi Pasca Panen dan Pengolahan Hasil adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyusun data ketersediaan serta rencana kebutuhan dan pengembangan peralatan pasca panen dan pengolahan hasil pertanian;
- c. melaksanakan pembinaan penerapan teknologi pasca panen, pengolahan hasil dan perhitungan kehilangan hasil pertanian (*loses*);
- d. melaksanakan analisa usaha tani dalam upaya mengembangkan sistem agribisnis;
- e. mendorong pengembangan berbagai produk komoditi pangan untuk mendukung diversifikasi pangan, pengembangan pangan lokal dan membantu membangun komoditas unggulan spesifik;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pasca panen dan pengolahan hasil; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 35

- (1) Seksi Pemasaran Hasil dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pasca Panen Pengolahan dan Pemasaran Hasil.
- (2) Seksi Pemasaran Hasil mempunyai tugas pokok melaksanakan pengembangan sistem pemasaran komoditas pertanian tanaman pangan dan hortikultura.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pemasaran Hasil menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan sistem pemasaran komoditas pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
 - b. penyusunan bahan koordinasi, pembinaan, fasilitasi dan evaluasi kegiatan pengembangan sistem pemasaran komoditas tanaman pangan dan hortikultura;

- c. pelaksanaan kegiatan pengembangan sistem pemasaran komoditas pertanian tanaman pangan dan hortikultura; dan
- d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pemasaran hasil.

Pasal 36

Rincian tugas Seksi Pemasaran Hasil adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. memberikan layanan informasi pasar melalui mekanisme, pemantauan, pencatatan, pengolahan dan publikasi data;
- c. melaksanakan kajian - kajian pada bidang pemasaran dalam rangka meningkatkan pemasaran terhadap komoditi pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- d. melaksanakan pembinaan dan upaya untuk mendorong dan memfasilitasi penyerapan hasil komoditi pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- e. melaksanakan publikasi dan menyebarluaskan data harga komoditi pertanian dalam mengamankan kebijakan pemerintah;
- f. melaksanakan promosi dalam rangka pengembangan investasi di bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pemasaran hasil; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 37

- (1) Seksi Pembiayaan dan Pengembangan Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pasca Panen Pengolahan dan Pemasaran Hasil.
- (2) Seksi Pembiayaan dan Pengembangan Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pelayanan dan pembinaan usaha pertanian melalui peningkatan wawasan agribisnis, sumber pembiayaan, manajemen usaha dan peningkatan akses informasi peluang usaha.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pembiayaan dan Pengembangan Usaha menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pembiayaan dan pengembangan usaha pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
 - b. penyusunan bahan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi kegiatan pembiayaan dan pengembangan usaha pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
 - c. pelaksanaan kegiatan pelayanan pembiayaan dan pengembangan usaha pertanian tanaman pangan dan hortikultura; dan

- d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pembiayaan dan pengembangan usaha.

Pasal 38

Rincian tugas Seksi Pembiayaan dan Pengembangan Usaha adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyusun data base dan memberikan informasi data tentang peluang berusaha di bidang pertanian;
- c. menyiapkan bahan rekomendasi teknis pemberian izin usaha pertanian;
- d. melaksanakan fasilitasi akses sumber pembiayaan usaha tani;
- e. mendorong berkembangnya usaha pertanian dengan wawasan agribisnis melalui bimbingan dan pengendalian;
- f. mendorong pengembangan usaha pertanian, baik pada aspek budidaya (*on farm*) maupun pada aspek pengolahan dan pemasaran (*off farm*);
- g. melaksanakan sosialisasi kebijakan pemerintah dibidang usaha pertanian;
- h. melaksanakan bimbingan pengembangan kerjasama kemitraan petani dan pengusaha;
- i. melaksanakan pembinaan dan pengembangan kelompok usaha pertanian;
- j. melaksanakan pengembangan usaha pelayanan jasa alat dan mesin pertanian (alsintan) pra panen dan pasca panen guna mendorong percepatan pengembangan usaha pertanian dan peningkatan kualitas produk yang dihasilkan;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pembiayaan dan pengembangan usaha; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh Unit Pelaksana Teknis

Pasal 39

UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d, meliputi :

- a. UPT Balai Benih Utama; dan
- b. UPT Pusat Informasi Agribisnis.

Pasal 40

- (1) UPT Balai Benih Utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf a, dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) UPT Balai Benih Utama mempunyai tugas pokok melaksanakan produksi dan penyebarluasan benih bermutu varietas unggul.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UPT Balai Benih Utama menyelenggarakan fungsi :

- a. pengelolaan benih tanaman pangan dan hortikultura;
- b. pelaksanaan pengujian/observasi varietas baru dan pemurnian benih varietas unggul;
- c. pelayanan penyaluran benih tanaman pangan dan hortikultura; dan
- d. pelayanan penyebaran informasi perbenihan.

Pasal 41

Rincian tugas UPT Balai Benih Utama adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja UPT;
- b. melaksanakan pengujian /observasi varietas baru dan pemurnian benih varietas unggul daerah;
- c. melaksanakan perawatan dan pemeliharaan pohon induk tanaman hortikultura;
- d. melaksanakan pelayanan penyaluran benih tanaman pangan dan hortikultura;
- e. memperbanyak benih tanaman pangan dan hortikultura untuk memenuhi kebutuhan penangkar benih dan petani;
- f. melaksanakan kegiatan percontohan tanaman pangan dan hortikultura;
- g. melaksanakan pelayanan penyebaran informasi perbenihan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 42

- (1) UPT Pusat Informasi Agribisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) UPT Pusat Informasi Agribisnis mempunyai tugas pokok melaksanakan pengembangan agribisnis.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UPT Pusat Informasi Agribisnis menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan agribisnis;
 - b. penyusunan perencanaan kegiatan pengembangan agribisnis;
 - c. penyelenggaraan pengembangan agribisnis; dan
 - d. pembinaan, koordinasi, fasilitasi dan pengawasan pelaksanaan kegiatan pengembangan agribisnis.

Pasal 43

Rincian tugas UPT Pusat Informasi Agribisnis adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja UPT;
- b. melaksanakan identifikasi dan menganalisis potensi pengembangan agribisnis;
- c. melaksanakan pelayanan konsultasi agribisnis;
- d. melaksanakan percontohan agribisnis;

- e. melaksanakan bimbingan teknis tentang perbenihan, perlindungan tanaman, perkembangan serangan organisme pengganggu tanaman, pengelolaan lahan dan air;
- f. melaksanakan bimbingan teknis mengenai peningkatan produksi tanaman pangan, produksi hortikultura dan penanganan pasca panen dan pengolahan hasil;
- g. melaksanakan pengumpulan informasi perkembangan harga komoditas pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- h. melaksanakan pembinaan, koordinasi, fasilitasi dan pengawasan dalam pengembangan agribisnis;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengembangan agribisnis; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 44

- (1) Sub Bagian Tata Usaha UPT dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha UPT mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Tata Usaha UPT menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja UPT;
 - b. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT.

Pasal 45

Rincian tugas Sub Bagian Tata Usaha UPT adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja;
- b. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
- e. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPT; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 46

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

Pasal 47

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati.
- (3) Bupati dapat membentuk Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV ESELONERING

Pasal 48

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIb.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIa.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb.
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT merupakan jabatan struktural eselon IVa.
- (5) Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT merupakan jabatan struktural eselon IVb.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 49

Para pejabat di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 50

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sumbawa serta sumber lain yang sah.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 51

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit kerja dalam satuan kerja Dinas dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan unit kerja

masing-masing maupun antar unit kerja di lingkungan Dinas serta instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 52

- (1) Apabila Kepala Dinas berhalangan dalam melaksanakan tugasnya, maka dapat diwakili oleh Sekretaris Dinas.
- (2) Apabila Sekretaris Dinas berhalangan dalam melaksanakan tugasnya, maka dapat diwakili oleh Kepala Bidang di lingkungan Dinas dengan memperhatikan senioritas kepangkatan.

Pasal 53

Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 54

Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas bertanggung jawab dalam memimpin dan membina bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 55

Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk peraturan perundang-undangan dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan hasil pelaksanaan tugas dilaporkan tepat pada waktunya.

Pasal 56

Kepala Dinas dan pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib mengadakan rapat staf secara berkala dalam rangka pemberian arahan, petunjuk dan bimbingan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 57

Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas, wajib menyampaikan laporan kepada Bupati dan tembusan laporan disampaikan kepada satuan kerja perangkat daerah dan instansi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 58

Pejabat struktural di lingkungan Dinas Pertanian Tanaman Pangan Kabupaten Sumbawa yang ada pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini tetap menjalankan tugas, fungsi dan tata kerjanya sampai dengan dilantiknya pejabat struktural berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan,

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 532) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2014 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 614).

Pasal 59

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 14 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pertanian Tanaman Pangan Kabupaten Sumbawa (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2008 Nomor 14), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

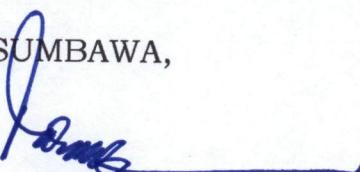
Pasal 60

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 10 April 2014

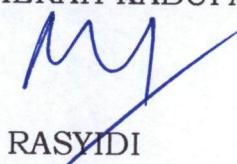
BUPATI SUMBAWA,



JAMALUDDIN MALIK

Diundangkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 10 April 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA,


RASYIDI

**LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 22 TAHUN 2014
TANGGAL 10 April 2014**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERTANIAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA KABUPATEN SUMBAWA**

