



PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN

NOMOR 23 TAHUN 2012

TENTANG

**TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS DAN TATA KERJA
UNSUR-UNSUR ORGANISASI DINAS PERTANIAN TANAMAN PANGAN
DAN HORTIKULTURA KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 1 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 29 Tahun 2007 Tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, perlu ditetapkan tugas pokok, fungsi, rincian tugas dan tata kerja unsur-unsur organisasi Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang tugas pokok, fungsi, rincian tugas dan tata kerja unsur-unsur organisasi Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Hulu Sungai Selatan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. 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 diubah beberapa kali 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);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4648);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737) ;

11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 26 Tahun 2007 tentang Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2007 Nomor 25, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 110);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 29 Tahun 2007 Tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2008 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 1 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 29 Tahun 2007 Tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2012 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS DAN TATA KERJA UNSUR-UNSUR ORGANISASI DINAS PERTANIAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Selatan.
4. Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura adalah Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
6. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
7. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
8. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
9. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

BAB II

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 2

- (1) Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas melaksanakan urusan rumah tangga Daerah dan tugas pembantuan di bidang Bina Produksi Tanaman Pangan, Bina Produksi Hortikultura, Bina Sarana dan Prasarana Pertanian dan bidang Usaha dan Agribisnis serta tugas-tugas lain yang diberikan Bupati sesuai tugas dan fungsinya berdasarkan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang Bina Produksi Tanaman Pangan, Bidang Bina Produksi Hortikultura, Bidang Bina Sarana dan Prasarana Pertanian dan Bidang Bina Usaha Agribisnis berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. pembinaan, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan bidang Bina Produksi Tanaman Pangan;
 - c. pembinaan, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan bidang Bina Produksi Tanaman Hortikultura;
 - d. pembinaan, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan bidang Bina Sarana dan Prasarana Pertanian;

- e. pembinaan, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan bidang Bina Usaha dan Agribisnis;
 - f. pengelolaan urusan kesekretariatan.
- (3) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut :
- a. menetapkan kebijakan teknis di bidang Bina Produksi Tanaman Pangan, Bidang Bina Produksi Hortikultura, Bidang Bina Sarana dan Prasarana Pertanian dan Bidang Bina Usaha Agribisnis sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menetapkan program kerja Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura sesuai dengan kebijakan teknis Dinas;
 - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan bidang Bina Produksi Tanaman Pangan;
 - d. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan bidang Bina Tanaman Hortikultura;
 - e. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan bidang Sarana dan Prasarana pertanian;
 - f. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan bidang Bina Usaha dan Agribisnis;
 - g. mengendalikan pengelolaan kegiatan kesekretariatan;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugas.

Bagian Kedua

Unsur-unsur Organisasi

Pasal 3

Unsur-unsur organisasi Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura terdiri dari :

1. Sekretariat.
2. Bidang Bina Produksi Tanaman Pangan.
3. Bidang Bina Produksi Hortikultura.
4. Bidang Bina Sarana dan Prasarana Pertanian.
5. Bidang Bina Usaha dan Agribisnis.
6. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 1

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan serta tugas lain yang diberikan kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan program, pembinaan, pengaturan, dan evaluasi pengelolaan urusan ketatalaksanaan, rumah tangga dan perlengkapan, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- b. penyusunan program, pembinaan, pengaturan dan evaluasi pengelolaan administrasi kepegawaian;
- c. penyusunan program, pembinaan, pengaturan dan evaluasi kegiatan penyusunan perencanaan dan rencana dinas;
- d. penyusunan program, pembinaan, pengaturan dan evaluasi kegiatan penyusunan rencana anggaran, pengelolaan keuangan dan penyusunan laporan pertanggung jawaban keuangan;
- e. penyusunan program, pembinaan, pengaturan dan evaluasi pengkoordinasian kegiatan bidang-bidang;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut :

- a. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan dan rencana kerja Dinas;
- b. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan sarana prasarana kerja, urusan rumah tangga, kehumasan dan surat menyurat;
- c. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- d. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penyusunan rencana anggaran dan pengelolaan administrasi keuangan;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugas.

Pasal 5

Unsur-unsur organisasi Sekretariat terdiri dari :

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
2. Sub Bagian Perencanaan
3. Sub Bagian Keuangan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, investarisasi barang, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan, perjalanan dinas dan kehumasan serta pengelolaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan.

(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut :

- a. melaksanakan kegiatan surat menyurat, penataan, penyelamatan dan pemeliharaan arsip, pengetikan dan penggandaan;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU) sesuai usulan masing-masing Bidang;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan pengadaan, penyimpanan, inventarisasi, pemeliharaan, distribusi dan penghapusan barang;
- d. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan Dinas, pelayanan akomodasi tamu, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- e. melaksanakan pengelolaan urusan keamanan dan kebersihan lingkungan kantor;
- f. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan pegawai (*bezetting formasi*);
- g. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun rencana mutasi kepegawaian meliputi pengusulan pengangkatan dalam jabatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemindahan, pemberhentian, pensiun dan cuti;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan pegawai meliputi pembinaan disiplin, pengawasan melekat, kesejahteraan, pemberian tanda jasa/penghargaan dan kedudukan hukum pegawai ;
- j. menyiapkan bahan dan mengelola tata usaha kepegawaian meliputi DUK, dokumentasi berkas kepegawaian dan rekapitulasi absensi;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugas.

Pasal 7

(1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan penyusunan program dan rencana kerja Dinas serta pelaporan pelaksanaan kegiatan Dinas.

(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan penyusunan program Dinas;
- b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian dan analisa data yang berhubungan dengan bidang Dinas;
- c. melakukan kerjasama dengan unit kerja dan instansi terkait dalam rangka penyusunan rencana kerja Dinas, baik rencana kerja tahunan, jangka menengah maupun jangka panjang;
- d. menyusun laporan kegiatan sebagai bahan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas dan bahan masukan bagi atasan;
- e. menyiapkan bahan dan menyusun konsep laporan kegiatan Dinas, baik laporan rutin maupun laporan insidental;

- f. menyiapkan bahan dan menyusun rencana anggaran belanja tidak langsung, anggaran belanja langsung, rencana penerimaan dan pendapatan Dinas;
- g. melaksanakan kerjasama penyusunan rencana anggaran belanja dan rencana pendapatan dan penerimaan;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugas.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas menyusun rencana anggaran, pengelolaan administrasi keuangan dan pertanggung jawaban keuangan serta laporan keuangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan anggaran dan pengelolaan administrasi keuangan;
 - b. menyiapkan bahan pengesahan dokumen anggaran;
 - c. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi keuangan;
 - d. menyiapkan bahan, dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggung jawaban keuangan dan penyimpanan dokumen keuangan;
 - f. menyiapkan bahan dan mengusulkan pejabat pengelola perbendaharaan;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugas.

Paragraf 2 **Bidang Bina Produksi Tanaman Pangan**

Pasal 9

- (1) Bidang Bina Produksi Tanaman Pangan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pembinaan dan bimbingan teknis, serta pengawasan produksi tanaman pangan serta melakukan pemantauan dan pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) Pangan, serta fenomena iklim dan pengawasan pengadaan, peredaran, penggunaan, dampak pupuk dan pestisida.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Bina Produksi Tanaman Pangan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta penyelenggaraan dan pengelolaan produksi sereal;
 - b. pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta penyelenggaraan dan pengelolaan perlindungan tanaman pangan;
 - c. pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta penyelenggaraan produksi aneka kacang dan umbi;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut :
- a. mengkoordinasikan pengumpulan dan analisis data statistik produksi tanaman pangan;
 - b. menetapkan kawasan sentra produksi, pola tanam, dan sasaran produksi tanaman pangan;
 - c. mengkoordinasikan pengkajian teknologi spesifik lokasi, bimbingan teknis dan pembinaan produksi tanaman pangan;
 - d. merencanakan kebutuhan benih, penyusunan kebijakan benih antar lapang dan pengembangan sistem informasi perbenihan/ perbibitan; pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan pohon induk, penangkaran, produksi benih/bibit, peredaran dan penerapan standar mutu benih/bibit serta penggunaan benih/bibit tanaman pangan;
 - e. melaksanakan pelayanan pemberian rekomendasi izin produksi benih/bibit tanaman pangan;
 - f. mengadakan pengamatan, verifikasi, pemetaan dan analisis dampak kerugian serangan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT), gulma, bencana alam dan eradikasi tanaman serta penanggulangannya;
 - g. melaksanakan pembangunan dan pengelolaan balai benih tanaman pangan;
 - h. melaksanakan kerejasama pengembangan pengkajian dan penerapan teknologi produksi tanaman pangan dan hortikultura spesifik lokasi dengan instansi terkait;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugas.

Pasal 10

Unsur-unsur organisasi Bidang Bina Produksi Tanaman Pangan terdiri dari :

1. Seksi Serealia.
2. Seksi Perlindungan Tanaman Pangan.
3. Seksi Aneka Kacang dan Umbi.

Pasal 11

- (1) Seksi Serealia mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pembinaan dan bimbingan teknis, serta pengawasan produksi tanaman serealia.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut :
- a. menghimpun, mengolah dan menganalisa statistik produksi tanaman serealia;
 - b. merencanakan kawasan sentra produksi, pola tanam, dan sasaran produksi tanaman serealia;
 - c. melaksanakan pengkajian teknologi spesifik lokasi, bimbingan teknis dan pembinaan produksi tanaman serealia;

- d. merencanakan kebutuhan benih; penyusunan kebijakan benih antar lapang dan pengembangan sistem informasi perbenihan, pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan penangkaran, produksi benih, peredaran dan penerapan standar mutu benih, serta penggunaan benih serealia;
- e. melaksanakan pelayanan pemberian rekomendasi izin produksi benih serealia;
- f. melaksanakan pembangunan dan pengelolaan balai benih serealia;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Produksi Tanaman Pangan sesuai bidang tugas.

Pasal 12

- (1) Seksi Perlindungan Tanaman Pangan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pembinaan dan bimbingan teknis, serta pengawasan perlindungan tanaman pangan.
- (2) tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut :
 - a. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serangan OPT, Gulma dan Tanaman Pangan;
 - b. melaksanakan bimbingan teknis, pembinaan, pengaturan pengendalian serangan OPT, gulma dan Tanaman Pangan;
 - c. mengamati, mengidentifikasi, memetakan dan menganalisis dampak kerugian serangan OPT/bencana alam serta eradikas tanaman pangan;
 - d. merencanakan kebutuhan benih/bibit; pengembangan sistem informasi perbenihan/ perbibitan; pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan pohon induk, penangkaran, produksi benih/bibit, peredaran dan penerapan standar mutu benih, penggunaan benih/bibit hortikultura;
 - e. menyiapkan sarana pengendalian serangan OPT dan gulma, tanaman pangan;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Produksi Tanaman Pangan sesuai bidang tugas.

Pasal 13

- (1) Seksi Aneka Kacang dan Umbi mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pembinaan dan bimbingan teknis, serta pengawasan produksi tanaman aneka kacang dan umbi.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut:
 - a. menghimpun, mengolah dan menganalisa statistik produksi tanaman aneka kacang dan umbi;
 - b. merencanakan kawasan sentra produksi, pola tanam, dan sasaran produksi tanaman aneka kacang dan umbian;
 - c. melaksanakan pengkajian teknologi spesifik lokasi, bimbingan teknis dan pembinaan produksi tanaman aneka kacang dan umbi;

- d. merencanakan kebutuhan benih; penyusunan kebijakan benih antar lapang dan pengembangan sistem informasi perbenihan; pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan penangkaran, produksi benih, peredaran dan penerapan standar mutu benih, serta penggunaan benih aneka kacang dan umbi;
- e. melaksanakan pelayanan pemberian rekomendasi izin produksi benih aneka kacang dan umbi;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Produksi Tanaman Pangan sesuai bidang tugas.

Paragraf 3 **Bidang Bina Produksi Hortikultura**

Pasal 14

- (1) Bidang Bina Produksi Hortikultura mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pembinaan dan bimbingan teknis, serta pengawasan produksi hortikultura serta melakukan pemantauan, pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) Hortikultura, serta fenomena iklim dan pengawasan pengadaan, peredaran, penggunaan, dampak pupuk dan pestisida.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Bina Produksi Hortikultura mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta penyelenggaraan dan pengelolaan kegiatan Produksi Hortikultura;
 - b. pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta penyelenggaraan dan pengelolaan kegiatan perlindungan hortikultura;
 - c. pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta penyelenggaraan dan pengelolaan kegiatan produksi hortikultura;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut :
 - a. mengkordinasikan pengumpulan dan analisis data statistik produksi hortikultura;
 - b. menetapkan kawasan sentra produksi, pola tanam dan sasaran produksi hortikultura;
 - c. mengkoordinasikan pengkajian teknologi spesifik lokasi, bimbingan teknis dan pembinaan produksi hortikultura;
 - d. merencanakan kebutuhan benih; penyusunan kebijakan benih antar lapang dan pengembangan sistem informasi perbenihan/ perbibitan; pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan pohon induk, penangkaran, produksi benih/bibit, peredaran dan penerapan standar mutu benih/bibit serta penggunaan benih/bibit hortikultura;
 - e. melaksanakan pelayanan pemberian rekomendasi izin produksi benih/bibit hortikultura;
 - f. mengadakan pengamatan, verifikasi, pemetaan dan analisis dampak kerugian serangan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT), gulma, bencana alam dan eradikasi tanaman serta penanggulangannya;

- g. melaksanakan pembangunan dan pengelolaan balai benih hortikultura;
- h. melaksanakan kerja sama pengembangan pengkajian dan penerapan teknologi produksi tanaman spesifik lokasi dengan instansi terkait;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugas.

Pasal 15

Unsur-unsur organisasi Bidang Bina Produksi Hortikultura terdiri dari :

- 1. Seksi Aneka Sayur dan Biofarmaka.
- 2. Seksi Aneka Buah dan Tanaman Hias.
- 3. Seksi Perlindungan Hortikultura.

Pasal 16

- (1) Seksi Aneka Sayur dan Biofarmaka mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pembinaan dan bimbingan teknis serta pengawasan produksi aneka sayur dan biofarmaka.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut :
 - a. menghimpun, mengolah dan menganalisa data statistik produksi aneka sayur dan biofarmaka;
 - b. merencanakan kawasan sentra produksi, pola tanam, dan sasaran produksi aneka sayur dan biofarmaka;
 - c. melaksanakan pengkajian teknologi spesifik lokasi, bimbingan teknis dan pembinaan produksi aneka sayur dan biofarmaka;
 - d. merencanakan kebutuhan benih; penyusunan kebijakan benih antar lapang dan pengembangan sistem informasi perbenihan, pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan penangkaran, produksi benih, peredaran dan penerapan standar mutu benih, serta penggunaan aneka sayur dan biofarmaka;
 - e. melaksanakan pelayanan pemberian rekomendasi izin produksi aneka sayur dan biofarmaka;
 - f. melaksanakan pembangunan dan pengelolaan balai aneka sayur dan biofarmaka;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Produksi Hortikultura sesuai bidang tugas.

Pasal 17

- (1) Seksi Aneka Buah dan Tanaman Hias melaksanakan perencanaan, pembinaan dan bimbingan teknis, serta pengawasan produksi aneka buah dan tanaman hias.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut :
 - a. menghimpun, mengolah dan menganalisis data, statistik produksi aneka buah dan tanaman hias;

- b. merencanakan kawasan sentra produksi, pola tanam dan sasaran produksi aneka buah dan tanaman hias;
- c. melaksanakan pengkajian teknologi spesifik lokasi, bimbingan teknis dan pembinaan produksi aneka buah dan tanaman hias;
- d. merencanakan kebutuhan benih, penyusunan kebijakan benih antar lapang dan pengembangan sistem informasi perbenihan;
- e. pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan penangkaran, produksi benih, peredaran dan penerapan standar mutu benih, serta penggunaan aneka buah dan tanaman hias;
- f. melaksanakan pelayanan pemberian rekomendasi izin produksi aneka buah dan tanaman hias;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Produksi Hortikultura sesuai bidang tugas.

Pasal 18

- (1) Seksi Perlindungan Hortikultura mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pembinaan dan bimbingan teknis, serta pengawasan hortikultura.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut :
 - a. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serangan aneka sayuran dan biofarmaka, aneka buah dan tanaman hias;
 - b. melaksanakan bimbingan teknis, pembinaan, pengaturan pengendalian serangan OPT, gulma tanaman aneka sayuran dan biofarmaka, aneka buah dan tanaman hias;
 - c. mengamati, mengidentifikasi, memetakan dan menganalisis dampak kerugian serangan OPT/bencana alam serta eradikas tanaman aneka sayuran dan biofarmaka, aneka buah dan tanaman hias;
 - d. menyiapkan sarana pengendalian serangan OPT dan gulma, tanaman aneka sayuran dan biofarmaka, aneka buah dan tanaman hias;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Produksi Hortikultura sesuai bidang tugas.

Paragraf 4 **Bidang Bina Sarana dan Prasarana Pertanian**

Pasal 19

- (1) Bidang Bina Sarana dan Prasarana Pertanian mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, bimbingan teknis, pengawasan alat mesin pertanian, pupuk dan pestisida serta pengelolaan lahan dan air.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Bina Sarana dan Prasarana Pertanian mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta penyelenggaraan dan pengelolaan kegiatan pengembangan alat mesin pertanian, pupuk dan pestisida;

- b. pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta penyelenggaraan dan pengelolaan kegiatan perluasan dan pengelolaan lahan;
 - c. pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta penyelenggaraan dan pengelolaan kegiatan pengelolaan air;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut :
- a. mengkoordinasikan pembinaan, pengembangan, pengawasan, pemanfaatan alat mesin pertanian, pupuk dan pestisida;
 - b. mengkoordinasikan perencanaan, melaksanakan, pembinaan, pengembangan dan pengelolaan serta pengendalian lahan pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
 - c. mengkoordinasikan pemetaan pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimasi lahan pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
 - d. mengkoordinasikan pengaturan dan pelaksanaan penerapan kawasan pertanian terpadu;
 - e. mengkoordinasikan pengembangan, pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan pemanfaatan dan pemeliharaan jaringan irigasi desa dan tingkat usaha tani dan sumber-sumber air lainnya;
 - f. mengkoordinasikan bimbingan teknis pengembangan dan pemberdayaan Perkumpulan Petani Pemakai Air (P3A);
 - g. menkoordinasikan pelaksanaan konservasi air irigasi dan penerapan teknologi optomalisasi pengelolaan air untuk usaha tani;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugas.

Pasal 20

Unsur-unsur organisasi Bidang Bina Sarana dan Prasarana Pertanian terdiri dari :

1. Seksi Pengembangan Alat Mesin Pertanian (Alsintan), Pupuk dan Pestisida.
2. Seksi Perluasan dan Pengelolaan Lahan.
3. Seksi Pengelolaan Air.

Pasal 21

- (1) Seksi Pengembangan Alat Mesin Pertanian (Alsintan), Pupuk dan Pestisida mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan alat mesin pertanian, pupuk dan pestisida.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut :
 - a. menghimpun, mengolah dan menganalisis data kebutuhan dan ketersediaan alat mesin pertanian, pupuk dan pestisida;

- b. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengawasan, pengembangan dan pemanfaatan dan penerapan standar mutu alat mesin pertanian serta pengembangan jasa pelayanan alat mesin pertanian;
- c. menyiapkan bahan rekomendasi pemberian izin pengadaan dan peredaran alat mesin pertanian, pupuk dan pestisida;
- d. melakukan analisis teknis, ekonomis dan sosial budaya penggunaan alat mesin pertanian, pupuk dan pestisida;
- e. melaksanakan bimbingan teknis dan pembinaan pengawasan pengadaan, peredaran dan penggunaan alat mesin pertanian, pupuk dan pestisida;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Sarana dan Prasarana Pertanian sesuai bidang tugas.

Pasal 22

- (1) Seksi Perluasan dan Pengelolaan Lahan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengaturan dan pengembangan rehabilitasi, konservasi, optimasi dan pengendalian lahan pertanian.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut
 - a. menghimpun, mengolah dan menganalisis data baku lahan pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
 - b. merencanakan, melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, pembinaan, pengembangan dan pengelolaan serta pengendalian lahan pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
 - c. melakukan pemetaan pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimasi lahan pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
 - d. melaksanakan pengaturan dan penerapan kawasan pertanian terpadu;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Sarana dan Prasarana Pertanian sesuai bidang tugas.

Pasal 23

- (1) Seksi Pengelolaan Air mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengawasan pembangunan, rehabilitasi, pemanfaatan dan pemeliharaan jaringan irigasi, sumber-sumber air, konservasi air irigasi, pemberdayaan Perkumplan Petani Pemakai Air (P3A) dan penerapan teknologi optimalisasi pengelolaan air.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut :
 - a. menghimpun, mengolah dan menganalisis data irigasi, sumber-sumber air, konservasi air, Perkumplan Petani Pemakai Air (P3A) dan teknologi pengelolaan air;
 - b. melaksanakan pengembangan, pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan pemanfaatan dan pemeliharaan jaringan irigasi desa dan tingkat usaha tani;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis dan pengawasan pemanfaatan sumber-sumber air dan air irigasi;

- d. melaksanakan bimbingan teknis pengembangan dan pemberdayaan Perkumpulan Petani Pemakai Air (P3A);
- e. melaksanakan bimbingan teknis konservasi air irigasi dan penerapan teknologi optimalisasi pengelolaan air untuk usaha tani.
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Sarana dan Prasarana Pertanian sesuai bidang tugas.

Paragraf 5
Bidang Bina Usaha dan Agribisnis

Pasal 24

- (1) Bidang Bina Usaha dan Agribisnis mempunyai tugas melaksanakan bimbingan teknis, pengembangan dan pengawasan usaha agribisnis, panen dan pasca panen, serta pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan dan hortikultura.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Bina Usaha dan Agribisnis mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta penyelenggaraan dan pengelolaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
 - b. pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta penyelenggaraan dan pengelolaan kegiatan pelayanan usaha;
 - c. pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta penyelenggaraan dan pengelolaan kegiatan panen dan pasca panen hasil pertanian;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut :
 - a. mengkoordinasikan pelaksanaan bimbingan teknis, pengawasan pengembangan dan pemanfaatan sumber-sumber pembiayaan/kredit agribisnis, penyusunan rencana usaha agribisnis, serta pemberdayaan lembaga keuangan mikro;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan bimbingan teknis manajemen usahatani, studi amdal/ UKL-UPL, kemitraan usaha tanaman pangan dan hortikultura;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan promosi investasi serta penyebarluasan informasi produk dan harga komoditas tanaman pangan dan hortikultura;
 - d. menyiapkan rekomendasi izin usaha agribisnis tanaman pangan dan hortikultura;
 - e. mengkoordinasikan pelaksanaan bimbingan teknis, pengembangan, pengawasan penanganan panen, pasca panen, pengolahan, penerapan standarisasi mutu dan pemasaran hasil tanaman pangan dan hortikultura;
 - f. merencanakan pengembangan dan pengawasan sarana panen dan pasca panen, pemanfaatan dan jasa pelayanan alsintan panen dan pasca panen;

- g. mengkoordinasikan pelaksanaan bimbingan teknis pembangunan sarana usaha (penyimpanan, pengolahan dan pemasaran hasil) tanaman pangan dan hortikultura;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugas.

Pasal 25

Unsur-unsur organisasi Bidang Bina Usaha dan Agribisnis terdiri dari :

- a. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian.
- b. Seksi Pelayanan Usaha.
- c. Seksi Panen dan Pasca Panen Hasil Pertanian.

Pasal 26

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengembangan, pengawasan pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan dan hortikultura.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut :
 - a. menghimpun, mengolah dan menganalisa data unit pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan dan hortikultura;
 - b. melaksanakan bimbingan teknis dan pengawasan pengolahan, mutu dan pemasaran hasil tanam pangan dan hortikultura;
 - c. merencanakan volume produksi dan mutu hasil tanaman pangan dan hortikultura;
 - d. menyebarluaskan informasi produk dan harga pasar komoditas tanaman pangan dan hortikultura;
 - e. melaksanakan bimbingan teknis pembangunan sarana usaha (penyimpanan, pengolahan dan pemasaran hasil) tanaman pangan dan hortikultura;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Usaha dan Agribisnis sesuai bidang tugas.

Pasal 27

- (1) Seksi Pelayanan Usaha mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, bimbingan teknis, pengawasan pengembangan usaha agribisnis tanaman pangan dan hortikultura.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut :
 - a. menghimpun, mengolah dan menganalisa data usaha agribisnis, LKMA, kredit kelembagaan usaha tani, hygiene dan sanitasi lingkungan usaha agribisnis;
 - b. melaksanakan bimbingan teknis, pengawasan pengembangan dan pemanfaatan sumber-sumber pembiayaan/kredit agribisnis, penyusunan rencana usaha agribisnis; serta pemberdayaan lembaga keuangan mikro;

- c. melaksanakan bimbingan teknis manajemen usahatani dan kerjasama usaha tani;
- d. melaksanakan bimbingan teknis studi amdal/UKL-UPL dibidang tanaman pangan dan hortikultura;
- e. melaksanakan kemitraan usaha tanaman pangan dan hortikultura;
- f. melaksanakan promosi investasi dan komoditas tanaman pangan dan hortikultura, menyebar luaskan informasi produksi dan harga pasar;
- g. menyiapkan rekomendasi izin usaha agribisnis tanaman pangan dan hortikultura;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Usaha dan Agribisnis sesuai bidang tugas.

Pasal 28

- (1) Seksi Panen dan Pasca Panen Hasil Pertanian mempunyai tugas melaksanakan bimbingan teknis, pengembangan dan pengawasan panen, pasca panen, mutu hasil tanaman pangan dan hortikultura.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut :
 - a. menghimpun, mengolah dan menganalisis, memetakan kebutuhan dan ketersediaan alat panen dan pasca panen;
 - b. melaksanakan bimbingan teknis penanganan panen, pasca panen, penerapan standarisasi mutu hasil dan penurunan kehilangan hasil;
 - c. merencanakan pengembangan dan pengawasan sarana panen dan pasca panen, pemanfaatan dan jasa pelayanan alsintan panen dan pasca panen;
 - d. melaksanakan bimbingan teknis penghitungan perkiraan kehilangan hasil tanaman pangan dan hortikultura;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Usaha dan Agribisnis sesuai bidang tugas.

Bagian Ketiga Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 29

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 30

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III TATA KERJA

Pasal 31

- (1) Urusan kesekretariatan dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unsur-unsur organisasi dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Dinas Pertanian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 33

Setiap pimpinan unsur-unsur organisasi di lingkungan Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 34

Setiap pimpinan unsur-unsur organisasi di lingkungan Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 35

Setiap pimpinan unsur-unsur organisasi di lingkungan Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 36

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unsur-unsur organisasi dari bawahannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 37

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan pula kepada unsur-unsur organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 38

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unsur-unsur organisasi dibantu oleh unsur-unsur organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 39

Pelimpahan wewenang dan petunjuk Pejabat yang mewakili Kepala Dinas, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka ditunjuk Sekretaris sebagai Pejabat yang mewakili Kepala Dinas;
- b. Dalam hal Sekretaris juga berhalangan, maka ditunjuk Kepala Bidang sebagai Pejabat yang mewakili Kepala Dinas berdasarkan senioritas kepangkatan.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 027 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-Unsur Organisasi Dinas Pertanian Kabupaten Hulu Sungai Selatan dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kandangan
pada tanggal 1 Oktober 2012

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

MUHAMMAD SAFI'I

Diundangkan di Kandangan
pada tanggal 1 Oktober 2012

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN,**

ACHMAD FIKRY

Salinan sesuai dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum dan Perundang-Undangan,


ZAINI FAHRI
NIP. 19690314 199503 1 002

**BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
TAHUN 2012 NOMOR 166**