BUPATI LUWU UTARA
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR 71 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS SERTA TATA KERJA DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI LUWU UTARA

Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 39 Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah Kabupaten Luwu Utara, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan organisasi, Tugas, Fungsi dan Uraian tugas serta Tata Kerja Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Luwu Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3826);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Luwu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2016, Nomor 13 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 349);

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI LUWU UTARA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS SERTA TATA KERJA DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Luwu Utara;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Luwu Utara;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris daerah Kabupaten Luwu Utara;
5. Dinas adalah Dinas Pertanian Kabupaten Luwu Utara;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Luwu Utara;
7. Sekretariat adalah Sekretariat lingkup Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Luwu Utara;
8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Luwu Utara;
9. Bidang adalah Bidang dalam lingkup Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Luwu Utara;
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang dalam lingkup Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Luwu Utara;
11. Seksi adalah seksi dalam lingkup Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Luwu Utara;
12. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi dalam lingkup Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Luwu Utara;
13. Sub Bagian adalah Sub Bagian lingkup Sekretariat Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Luwu Utara;

14. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian lingkup Sekretariat Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Luwu Utara;
15. Kelompok Jabatan fungsional adalah kelompok jabatan fungsional dalam lingkup Dinas Kabupaten Luwu Utara;

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

(a) Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
(b) Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

Susunan organisasi Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan terdiri atas:

a. Kepala Dinas
b. Sekretaris terdiri atas:
   (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
   (2) Sub Bagian Keuangan;
   (3) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
c. Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian;
   (1) Seksi Pengelolaan Air, Irigasi dan Pembiayaan;
   (2) Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan;
   (3) Seksi Pengelolaan Lahan dan Perluasan Areal;
d. Bidang Tanaman Pangan
   (1) Seksi Perbenihan dan Perlindungan;
   (2) Seksi Produksi;
   (3) Seksi Pengolahan dan Pemasaran
e. Bidang Hortikultura
   (1) Seksi Perbenihan dan Perlindungan
   (2) Seksi Produksi;
   (3) Seksi Pengolahan dan Pemasaran;
f. Bidang Perkebunan
   (1) Seksi Perbenihan dan Perlindungan;
   (2) Seksi Produksi;

(3) Seksi Pengolahan dan Pemasaran;

g. Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 4

Bagan susunan organisasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 5

(1) Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan mempunyai tugas memimpin, merencanakan, memberi petunjuk, membagi tugas, mengatur, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan sebagian urusan pemerintahan daerah di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. Perumusan kebijakan teknis bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
c. pelaksanaan administrasi bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
d. pembinaan, pengoordinasian, pengelolaan, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan; dan
f. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

a. Merumuskan kebijakan teknis bidang Pertanian;
b. merumuskan dan melaksanakan visi dan misi dinas untuk mendukung visi dan misi kabupaten dan kebijakan bupati;
c. merumuskan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) dinas;
d. merumuskan program dan kegiatan pada Sekretariat, Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian, bidang

Tanaman Pangan Bidang Hortikultura bidang Perkebunan;

e. mengoordinasikan dan merumuskan LPPD, LKPJ, SAKIP dan segala bentuk pelaporan lainnya;
f. mengendalikan administrasi keuangan dan aset daerah lingkup Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
g. mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat, Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian, bidang Tanaman Pangan, Bidang Hortikultura, bidang Perkebunan;
h. melaksanakan dan menyusun peta pengembangan rehabilitasi, konservasi, optimasi, dan pengendalian lahan pertanian di wilayah kabupaten;
i. melaksanakan dan menetapkan, mengawasi tata ruang dan tata guna lahan pertanian wilayah kabupaten;
j. melaksanakan dan menetepkan sasaran areal tanam dan luas baku lahan yang dapat di usahakan sesuai kemampuan sumber daya lahan yang ada pada skala kabupaten;
k. melaksanakan dan menetapkan potensi pengelolaan lahan pertanian
l. melaksanakan penyusunan statistik tanaman pangan hortikultura dan perkebunan;
m. melaksanakan dan menyelenggarakan bimbingan penerapan sistim informasi pertanian;
n. melaksanakan dan mengawasi harga komoditas tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
o. melaksanakan tugas pembantuan dari Pemerintah atau Pemerintah Provinsi ke Pemerintah Kabupaten sesuai dengan bidang tugasnya;
p. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada pimpinan;
q. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait lainnya sesuai dengan lingkup tugasnya;
r. melaksanakan pembinaan disiplin dan Pembagian tugas Aparatur Sipil Negara di lingkup Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
s. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
t. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
u. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

(1) Sektretariat sebagaimana dimaksud pada pasal 3 huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris, mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur,

memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas Sekretariat Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. Perencanaan program dan kegiatan Sekretariat Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
b. pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
c. pembinaan dan pembagian tugas pada Sekretariat Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
d. pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan pada Sekretariat Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanan tugas Sekretariat Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan; dan
f. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. Melaksanakan penyusunan kebijakan operasional administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, perencanaan dan pelaporan dan urusan rumah tangga;
b. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) dinas;
c. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Sub Bagian Keuangan serta Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
d. mengoordinasikan setiap bidang dalam perumusan dan penyusunan LPPD, LKPJ, SAKIP dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;
e. merumuskan program dan kegiatan lingkup Sekretariat Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
f. menyelenggarakan administrasi keuangan daerah di lingkup Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
g. mengoordinasikan, menghimpun, menganalisa dan mengevaluasi program dan pelaporan dinas;
h. mengoordinasikan penyelenggaraan urusan ketatausahaan pada dinas;
i. mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB), Analisa Kebutuhan Pegawai (ABK), Evaluasi Jabatan (EVJAB) dan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ) lingkup dinas;

j. melaksanakan dan mengelola administrasi kepegawaian lingkup dinas;
k. melaksanakan analisa kebutuhan, memelihara, mendayagunakan serta mendistribusikan sarana dan prasarana di lingkup dinas;
l. mengelola administrasi dan penatausahaan keuangan dinas;
m. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
n. melaksanakan pembinaan disiplin dan Pembagian tugas Aparatur Sipil Negara di lingkup Sekretariat Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
o. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
p. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/ atau kegiatan kepada atasan; dan
q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 7

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan operasional administrasi umum dan kepegawaian.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. Perencanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
b. pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
c. pembinaan dan pembagian tugas pada Sub Bagian Umum dan Kepegawain;
d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawain;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawain; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
a. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
b. melaksanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

c. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
d. mengatur pelaksanaan administrasi persuratan sesuai dengan ketentuan Tata Naskah Dinas (TND) yang berlaku;
e. menyusun kebutuhan pegawai melalui pemetaan dan pelaksanaan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) lingkup dinas;
f. melaksanakan penyusunan Evaluasi Jabatan (EVJAB) dan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ) lingkup dinas;
g. mendistribusikan dan memelihara sarana dan prasarana di lingkungan dinas;
h. melaksanakan tugas kehumasan dan protokoler dinas;
i. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian di lingkup Dinas;
j. melaksanakan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);
k. melaksanakan administrasi aset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
l. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
m. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
n. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
o. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/ atau kegiatan kepada atasan; dan
p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 8

(1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf b angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan operasional administrasi Sub Bagian Keuangan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. Perencanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan;
b. pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan;
c. pembinaan dan pembagian tugas pada Sub Bagian Keuangan;
d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan lingkup Sub Bagian Keuangan;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Keuangan; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

a. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan;
b. melaksanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan;
c. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan urusan keuangan;
d. mengoordinasikan, mengendalikan, dan mengawasi pelaksanaan tugas urusan keuangan;
e. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa;
f. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya;
g. melakukan verifikasi SPJ;
h. menyiapkan dan meneliti SPM;
i. melakukan verifikasi harian atas penerimaan;
j. mengelola administrasi perjalanan dinas;
k. menyusun segala bentuk pelaporan keuangan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
l. melaksanakan pengelolaan gaji dan tunjangan;
m. melaksanakan kegiatan administrasi dan akuntansi keuangan berbasis akrual dilingkup dinas sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
n. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
o. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara Sub Bagian Keuangan;
p. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
q. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/ atau kegiatan kepada atasan; dan
r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 9

(1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf b angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas subbagian perencanaan dan pelaporan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

a. Perencanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;

b. pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
c. pembinaan dan pembagian tugas pada Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian Perencanaan dan pelaporan; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
a. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
b. melaksanakan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
c. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
d. menghimpun, menyiapkan, mengoordinasikan, memfasilitasi dan menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) dinas;
e. menyiapkan, mengoordinasikan, memfasilitasi bahan Penyusunan LPPD, LKPJ;
f. meyiapkan, mengoordinasikan, memfasilitasi dan menyusun SAKIP dan segala bentuk pelaporan lainnya lingkup dinas;
g. menghimpun, mensinkronisasikan, dan menyusun perencanaan program dan kegiatan serta anggaran dari masing-masing bidang;
h. menghimpun dan menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dari setiap bidang;
i. menghimpun dan menganalisa bahan pelaporan dari setiap bidang;
j. menghimpun dan menganilasa data capaian realisasi fisik dan anggaran dari setiap bidang;
k. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara lingkup Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan ;
l. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
m. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
n. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/ atau kegiatan kepada atasan; dan
o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga
Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian

Pasal 10

(1) Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian sebagaimana dimaksus dalam pasal 3 huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penye-lenggaraan tugas Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian mempunyai fungsi sebagai berikut:
   a. Perencanaan program dan kegiatan Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian;
   b. pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian;
   c. pembinaan dan pembagian tugas pada Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian;
   d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan lingkup Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian;
   e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian; dan
   f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
   a. merencanakan program dan kegiatan Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian;
   b. melaksanakan program dan kegiatan Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian;
   c. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas aparatur pada Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian;
   d. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian;
   e. melaksanakan dan memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
   f. melaksanakan norma standar teknis bidang pengelolaan lahan dan air,
   g. melaksanakan pengawasan dan pendistribusian pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
   h. melaksanakan pengawasan lahan dan irigasi pertanian;

i. memfasilitasi pembiayaan pelaku usaha dan agribisnis pertanian;
j. melaksanakan evaluasi dan monitoring pelaksanaan standar teknis bidang pengelolaan lahan irigasi alat dan mesin pertanian serta pupuk dan pestisida;
k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian;
l. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara lingkup Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian;
m. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
n. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
o. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/ atau kegiatan kepada atasan; dan
p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 11

(1) Seksi Pengelolaan Air, Irigasi dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf c angka 1 dipimpin oleh kepala seksi mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Seksi Pengelolaan Air, Irigasi dan Pembiayaan;

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengelolaan Air, Irigasi dan Pembiayaan mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. Perencanaan kegiatan Seksi Pengelolaan Air, Irigasi dan Pembiayaan;
b. pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan Air, Irigasi dan Pembiayaan;
c. pembinaan dan pembagian tugas Seksi Pengelolaan Air, Irigasi dan Pembiayaan;
d. pengoordinasikan, pengendalian, pengawasan kegiatan Seksi Pengelolaan Air, Irigasi dan Pembiayaan;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pengelolaan Air, Irigasi dan Pembiayaan; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi Pengelolaan Air, Irigasi dan Pembiayaan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
a. Merencanakan kegiatan Seksi Pengelolaan Air, Irigasi dan Pembiayaan;
b. melaksanakan kegiatan Seksi Pengelolaan Air, Irigasi dan Pembiayaan;
c. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi

pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan Air, Irigasi dan Pembiayaan;

d. melaksanakan inventarisasi lahan sawah yang beririgasi teknis,setengah teknis, irigasi desa dan tadah hujan;
e. melaksanakan perluasan sawah dan lahan, jalan usaha tani dan jaringan irigasi;
f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pemanfaatan Air irigasi dan pengembangan tehnologi optimasi lahan;
g. melaksanakan survey investigasi dan design (sid) bidang perluasan areal Air irigasi dan pembiayaan;
h. melaksanakan pembinaan, pengawasan serta monitoring dan evaluasi pengendalian alih fungsi lahan pertanian dan lahan sawah;
i. melaksanakan dan memfasilitasi pemetaan potensi data base sumber daya lahan dan luas baku lahan pertanian;
j. melaksankan pemetaan dan pengembangan rehabilitasi konversi dan optimalisasi lahan irigasi pertanian;
k. melaksanakan pengkajian kegiatan berbasis partisipasi petani;
l. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara lingkup seksi Pengelolaan Air Irigasi dan Pembiayaan;
m. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara lingkup Seksi Pengelolaan Air, Irigasi dan Pembiayaan;
n. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
o. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
p. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/ atau kegiatan kepada atasan; dan
q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 12

(1) Seksi Pupuk, Pestisida, dan Alsintan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf c angka 2 dipimpin oleh kepala seksi mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas seksi Pupuk, Pestisida,dan Alat mesin pertanian.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. Perencanaan kegiatan Seksi Pupuk, Pestisida, dan Alat dan mesin pertanian;
b. pembinaan dan pembagian tugas pada Seksi Pupuk, Pestisida dan Alat mesin Pertanian ;

c. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan Seksi Pupuk, Pestisida, dan Alat mesin Pertanian;
d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pupuk, Pestisida, dan alat mesin Pertanian; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi Pupuk, Pestisida, dan Alat mesin pertanian mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
a. Merencanakan kegiatan Seksi Pupuk, Pestisida, dan Alat mesin pertanian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
b. melaksanakan kegiatan Seksi Pupuk, Pestisida, dan Alat mesin pertanian;
c. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pupuk, Pestisida, dan Alat mesin pertanian;
d. menyusun data kuota pupuk, pestisida dan Alat mesin pertanian;
e. melaksanakan pendistribusian Pupuk, Pestisida dan alat mesin pertanian;
f. melaksanakan pengawasan pendistribusian pupuk, pestisida, dan Alat mesin;
g. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan pihak terkait mengenai penggunaan pupuk, pestisida, dan Alat mesin pertanian;
h. memfasilitasi penyusunan rencana kebutuhan pupuk, pestisida, dan alat mesin pertanian;
i. melaksanakan pengawasan terhadap pengadaan, peredaran dan penggunaan pupuk, pestisida, dan Alat mesin pertanian;
j. mengiventarisir lahan pertanian untuk masuk asuransi;
k. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara lingkup seksi Pupuk, Pestisida, dan Alat mesin pertanian;
l. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
m. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
n. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/ atau kegiatan kepada atasan; dan
o. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 13

(1) Seksi Pengelolaan Lahan dan Perluasan Areal sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf c angka 3 dipimpin oleh kepala seksi mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi

petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Seksi Pengelolaan Lahan dan Perluasan Areal.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengelolaan Lahan dan Perluasan Areal mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. Perencanaan kegiatan Seksi Pengelolaan Lahan dan Perluasan Areal;
b. pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan Lahan dan Perluasan Areal;
c. pembinaan dan pembagian tugas pada Seksi Pengelolaan Lahan dan Perluasan Areal;
d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan Seksi Pengelolaan Lahan dan Perluasan Areal;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pengelolaan Lahan dan Perluasan Areal; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi Pengelolaan Lahan dan Perluasan Areal mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. merencanakan kegiatan Seksi Penyuluhan;
b. melaksanakan kegiatan Seksi Penyuluhan;
c. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Seksi Penyuluhan;
d. menyusun data kuota pupuk, pestisida dan Alat mesin pertanian;
e. melaksanakan pendistribusian Pupuk, Pestisida dan alat mesin pertanian;
f. melaksanakan pengawasan pendistribusian pupuk, pestisida, dan Alat mesin;
g. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan pihak terkait mengenai penggunaan pupuk, pestisida, dan Alat mesin pertanian;
h. memfasilitasi penyusunan rencana kebutuhan pupuk, pestisida, dan alat mesin pertanian;
i. Melaksanakan pengawasan terhadap pengadaan, peredaran dan penggunaan pupuk, pestisida, dan Alat mesin pertanian;
j. mengiventarisir lahan pertanian untuk masuk asuransi;
k. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara lingkup tugasnya;
l. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
m. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
n. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/ atau kegiatan kepada atasan; dan

o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Bidang Tanaman Pangan

Pasal 14

(1) Bidang Tanaman Pangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Bidang Tanaman Pangan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Tanaman pangan mempunyai fungsi sebagai berikut:
   a. Perencanaan program dan kegiatan Bidang Tanaman Pangan;
   b. pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Tanaman Pangan;
   c. pembinaan dan pembagian tugas pada Bidang Tanaman Pangan;
   d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan lingkup Bidang Tanaman Pangan;
   e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Bidang Tanaman Pangan; dan
   f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Kepala Bidang tanaman pangan dan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
   a. Merencanakan program dan kegiatan Bidang Tanaman Pangan;
   b. melaksanakan program dan kegiatan Bidang Tanaman Pangan;
   c. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas aparatur pada Bidang Tanaman Pangan;
   d. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Tanaman Pangan;
   e. melaksanakan penyediaan perbenihan, penyelenggaraan budi daya, peningkatan produksi, pengolahan dan pemasaran hasil produksi serta pengendalian hama dan penyakit tanaman pangan;
   f. melaksanakan pembinaan, bimbingan teknis dan suvervisi penyediaan perbenihan, penyelenggaraan budidaya peningkatan produksi, pengolahan dan pemasaran hasil produksi serta pengendalian hama penyakit tanaman pangan;
   g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan penyediaan

perbenihan, penyelenggaraan budidaya, pening-katan produksi, pengolahan dan pemasaran hasil produksi serta pengendalian hama dan penyakit tanaman pangan;

h. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara lingkup bidang tanaman pangan;

i. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;

j. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;

k. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/ atau kegiatan kepada atasan; dan

l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 15

(1) Seksi Perbenihan dan Perlindungan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf d angka 1 dipimpin oleh Kepala Seksi mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Seksi Perbenihan dan Perlindungan bidang tanaman pangan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. Perencanaan kegiatan Seksi Perbenihan dan Perlindungan bidang tanaman pangan;

b. pelaksanaan kegiatan Seksi Perbenihan dan Perlindungan bidang tanaman pangan;

c. pembinaan dan pembagian tugas pada Seksi Perbenihan dan Perlindungan bidang tanaman pangan;

d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan Seksi Perbenihan dan Perlindungan bidang tanaman pangan;

e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Perbenihan dan Perlindungan bidang tanaman pangan; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. Merencanakan kegiatan Seksi Perbenihan dan Perlindungan bidang tanaman pangan;

b. melaksanakan kegiatan Seksi Perbenihan dan Perlindungan bidang tanaman pangan;

c. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Seksi Perbenihan dan Perlindungan bidang tanaman pangan;
d. melaksanakan analisa produksi Perbenihan dan Perlindungan tanaman pangan;
e. merekomendasikan kebutuhan benih, pupuk dan pestisida tanaman pangan;
f. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengen-dalian serangan organisme penggangu tanaman (OPT) tanaman pangan;
g. melaksanakan pengawasan dan monitoring terhadap perkembangan kegiatan, perbenihan dan Perlindungan tanaman pangan;
h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksana kegiatan Perbenihan dan Perlindungan tanaman pangan;
i. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara lingkup seksi Perbenihan dan Perlindungan bidang tanaman pangan;
j. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
k. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
l. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/ atau kegiatan kepada atasan;
m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 16

(1) Seksi Produksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf d angka 2 dipimpin oleh kepala seksi mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Seksi Produksi bidang tanaman pangan;

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Produksi tanaman pangan mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. Perencanaan kegiatan Seksi Produksi Bidang Tanaman Pangan;
b. pelaksanakan kegiatan Seksi Produksi Bidang Tanaman Pangan;
c. pembinaan dan pembagian tugas pada Seksi Produksi Bidang Tanaman Pangan;
d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan Seksi Produksi Bidang Tanaman Pangan;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Produksi Bidang Tanaman Pangan; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagai-mana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi Produksi tanaman pangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. Merencanakan kegiatan Seksi Produksi bidang Tanaman Pangan;
b. melaksanakan kegiatan Seksi Produksi bidang tanaman pangan;
c. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Seksi Produksi bidang Tanaman Pangan;
d. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan Produksi tanaman pangan;
e. melaksanakan bimbingan dan pengawasan terhadap kegiatan Produksi tanaman pangan;
f. melaksanakan kegiatan produksi dan informasi komoditi tanaman pangan;
g. melaksanakan bimbingan dan monitoring terhadap perkembangan kegiatan produksi tanaman pangan
h. melaksanakan pengelolaan produksi tanaman pangan;
i. melaksanakan pemantauan komoditi produksi tanaman pangan;
j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan produksi tanaman pangan;
k. melaksanakan kerjasama dengan Instansi/lembaga pemerintah dalam rangka promosi dan peningkatan produksi tanaman pangan;
n. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara lingkup Seksi Produksi bidang Tanaman Pangan;
o. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
p. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
q. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/ atau kegiatan kepada atasan; dan
l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 17

(1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf d angka 3 dipimpin oleh Kepala Seksi mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Seksi Pengolahan dan Pemasaran bidang Tanaman Pangan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. perencanakan kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran bidang Tanaman Pangan;
b. pelaksanaan kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran bidang Tanaman Pangan;
c. pembinaan dan pembagian tugas pada Seksi Pengolahan dan Pemasaran bidang Tanaman Pangan;
d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran bidang Tanaman Pangan;
e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran bidang Tanaman Pangan; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi Pengolahan dan pemasaran mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
a. Merencanakan kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran bidang Tanaman Pangan;
b. melaksanakan kegiatan Seksi Pengolahan dan pemasaran bidang tanaman pangan;
c. mengoordinasikan, mengendalikan, dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pengolahan dan pemasaran bidang tanaman pangan;
d. melaksanakan pembinaan perbaikan mutu sistim pengolahan hasil perkebunan kepada kelompok tani dan gapoktan;
e. melaksanakan pembinaan sistem pemasaran kepada kelompok tani dan gapoktan dan pelaku usahan perkebunan;
f. melaksanakan pengujian dan pengukuran mutu hasil pengolahan dan pemasaran tanaman pangan;
g. melaksanakan pendataan dan analisis harga komoditi perkebunan serta penyampaian informasi pasar sesuai stadarisasi mutu;
h. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara lingkup Seksi Pengolahan dan Pemasaran bidang tanaman pangan;
i. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
j. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan; dan
k. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/ atau kegiatan kepada atasan;
l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Bidang Hortikultura

Pasal 18

(1) Bidang Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf e dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas bidang Hortikultura.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Hortikultura mempunyai fungsi sebagai berikut:
   a. Perencanaan program dan kegiatan Bidang Hortikultura;
   b. pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Hortikultura;
   c. pembinaan dan pembagian tugas pada Bidang Hortikultura;
   d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan lingkup Bidang Hortikultura;
   e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Bidang Hortikultura; dan
   f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Kepala Bidang Hortikultura mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
   a. merencanakan program dan kegiatan Bidang Hortikultura;
   b. melaksanakan program dan kegiatan Bidang Hortikultura;
   c. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas aparatur pada Bidang Hortikultura;
   d. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Hortikultura;
   e. melaksanakan penyediaan perbenihan, penyelenggaraan budi daya, peningkatan produksi, pengolahan dan pemasaran hasil produksi serta pengendalian hama dan penyakit hortikultura;
   f. melaksanakan penyediaan perbenihan, penyelenggaraan budi daya, peningkatan produksi, pengolahan dan pemasaran hasil produksi serta pengendalian hama dan penyakit hortikultura;
   g. melaksanakan pembinaan, bimbingan teknis dan suvervisi penyediaan perbenihan, penyelenggaraan budidaya peningkatan produksi, pengolahan dan pemasaran hasil produksi serta pengendalian hama penyakit hortikultura;

h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan penyediaan perbenihan, penyelenggaraan budidaya, pe-ningkatan produksi, pengolahan dan pemasaran hasil produksi serta pengendalian hama dan penyakit hortikultura;
i. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara lingkup Bidang Hortikultura;
j. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
k. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
l. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/ atau kegiatan kepada atasan; dan
m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 19

(1) Seksi Perbenihan dan Perlindungan hortikultura sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf e angka 1 dipimpin oleh Kepala Seksi mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas seksi Perbenihan dan Perlindungan Bidang Hortikultura.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan hortikultura mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. Perencanaan kegiatan Seksi Perbenihan dan Perlindungan bidang Hortikultura;
b. Pelaksanaan kegiatan Seksi Perbenihan dan Perlindungan bidang Hortikultura;
c. Pembinaan dan pembagian tugas pada Seksi Perbenihan dan Perlindungan bidang Hortikultura;
d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan Seksi Perbenihan dan Perlindungan bidang Hortikultura;
e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Perbenihan dan Perlindungan hortikultura; dan
f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan tanaman hortikultura mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
a. Merencanakan kegiatan Seksi Perbenihan dan Perlindungan bidang Hortikultura;
b. melaksanakan kegiatan Seksi Perbenihan dan Perlindungan bidang Hortikultura;
c. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Seksi Perbenihan dan Perlindungan bidang Hortikultura;

d. melaksanakan penataan Administrasi tentang Perbenihan dan Perlindungan hortikultura;
e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan peredaran benih hortikultura;
f. melaksanakan pelayanan perbenihan dan perlindungan tanaman hortikultura;
g. merekomendasikan kebutuhan benih, pupuk dan pestisida tanaman hortikultura;
h. melaksanakan pemantauan dan pengendalian Organisme pengganggu tanaman (OPT) hortikultura;
i. melaksanakan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang hortikultura;
j. melaksanakan sosialisasi dan layanan informasi perbenihan dan perlindungan hortikultura;
k. melaksanakan pengawasan dan monitoring terhadap perkembangan kegiatan, perbenihan dan Perlindungan hortikultura;
l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksana kegiatan perbenihan dan Perlindungan hortikultura;
m. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara lingkup Seksi Perbenihan dan Perlindungan bidang hortikultura;
n. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
o. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
p. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/ atau kegiatan kepada atasan; dan
q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 20

(1) Seksi Produksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf e angka 2 dipimpin oleh kepala seksi mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, mem-bagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Seksi Produksi bidang Hortikultura.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Produksi bidang Hortikultura mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. Perencanaan kegiatan Seksi Produksi bidang Hortikultura;
b. pelaksanaan kegiatan Seksi Produksi bidang Hortikultura;
c. pembinaan dan pembagian tugas pada Seksi Produksi bidang Hortikultura;
d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan Seksi Produksi bidang Hortikultura;

e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Produksi bidang Hortikultura; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi Produksi bidang Hortikultura mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. Merencanakan kegiatan Seksi Produksi bidang Hortikultura;

b. melaksanakan kegiatan Seksi Produksi bidang Hortikultura;

c. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Seksi Produksi bidang Hortikultura;

d. melaksanakan pembinaan terhadap kegiatan produksi hortikultura ;

e. melaksanakan bimbingan, pengawasan, serta pengembangan usaha produksi hortikultura;

f. melaksanakan kegiatan produksi dan informasi komoditi hortikultura ;

g. melaksanakan bimbingan dan monitoring terhadap perkembangan kegiatan produksi hortikultura;

h. melaksanakan pendataan hasil produksi hortikultura ;

i. melaksanakan pemantauan komoditi produksi hortikultura;

j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan produksi hortikultura;

k. melaksanakan kerjasama dengan Instansi/lembaga pemerintah dalam rangka peningkatan produksi hortikultura;

l. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara lingkup Seksi Produksi bidang hortikultura;

m. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;

n. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;

o. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/ atau kegiatan kepada atasan; dan

p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 21

(1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf e angka 3 dipimpin oleh Kepala Seksi mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan

penyelenggaraan tugas Seksi Pengolahan dan Pemasaran bidang Hortikultura.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran bidang Hortikultura mempunyai fungsi sebagai berikut:
   a. Perencanaan kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran bidang Hortikultura;
   b. pelaksanaan kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran bidang Hortikultura;
   c. pembinaan dan pembagian tugas pada Seksi Pengolahan dan Pemasaran bidang Hortikultura;
   d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran bidang Hortikultura;
   e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran bidang Hortikultura; dan
   f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran bidang Hortikultura mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
   a. Merencanakan kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran bidang Hortikultura;
   b. melaksanakan kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran bidang Hortikultura;
   c. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran bidang Hortikultura;
   d. melaksanakan pembinaan perbaikan mutu sistim pengolahan hasil kepada kelompok tani dan gapoktan;
   e. melaksanakan pembinaan sistem pemasaran kepada kelompok tani dan gapoktan dan pelaku usahan Hortikultura;
   f. melaksanakan pengujian dan pengukuran mutu hasil pengolahan dan pemasaran hortikultura;
   g. melaksanakan pendataan dan analisis harga komoditi hortikultura serta penyampaian informasi pasar sesuai stadarisasi mutu;
   h. melaksanakan kegiatan promosi dan informasi pasar komoditi hortikultura;
   i. melaksanakan pemantauan harga komoditi hortikultura;
   j. melaksankan pengawasan dan pengembangan usaha Agribisnis;
   q. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara lingkup Seksi Pengolahan dan Pemasaran bidang hortikultura;

r. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;

s. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;

t. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/ atau kegiatan kepada atasan; dan

k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga
Bidang Perkebunan

Pasal 22

(1) Bidang Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf f dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Bidang Perkebunan

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perkebunan mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. Perencanaan Program dan kegiatan Bidang Perkebunan;

b. pelaksanaan Program dan kegiatan Bidang Perkebunan;

c. pembinaan dan pembagian tugas pada Bidang Perkebunan;

d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan Bidang Perkebunan;

e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Bidang Perkebunan;

f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Kepala Bidang Perkebunan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. Merencanakan program dan kegiatan Bidang Perkebunan;

b. melaksanakan program dan kegiatan Bidang Perkebunan;

c. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas aparatur pada Bidang Perkebuna;

d. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Perkebunan;

e. melaksanakan penyediaan perbenihan, rehabi-litasi, perlindungan serta pengendalian OPT;

f. melaksanakan budidaya, peningkatan produksi dan pengolahan komoditi;

g. melaksanakan promosi dan fasilitasi pemasaran hasil produksi;
h. melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan Produksi dan peredaran hasil Perkebunan serta memberdayakan kelompok Masyarakat;
i. melaksanakan pendataan potensi dan pengembangan komoditi Perkebunan;
j. menyiapkan Informasi dan rekomendasi teknis usaha bidang perkebunan;
k. menyusun dan melaksanakan petunjuk teknis dan peraturan lainnya di bidang pengolahan dan peredaran hasil perkebunan;
l. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara lingkup Bidang Perkebunan;
m. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
n. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
o. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/ atau kegiatan kepada atasan; dan
p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 23

(1) Seksi Perbenihan dan Perlindungan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf f angka 1 dipimpin oleh kepala seksi mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Seksi Perbenihan dan Perlindungan bidang Perkebunan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. Perencanaan kegiatan Seksi Perbenihan dan Perlindungan bidang Perkebunan;
b. pelaksanaan kegiatan Seksi Perbenihan dan Perlindungan bidang Perkebunan;
c. pembinaan dan pembagian tugas pada Seksi Perbenihan dan Perlindungan bidang Perkebunan;
d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan Seksi Perbenihan dan Perlindungan bidang Perkebunan;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Perbenihan dan Perlindungan bidang Perkebunan; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan bidang Perkebunan; mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

a. Merencanakan kegiatan Seksi Perbenihan dan Perlindungan bidang Perkebunan;
b. melaksanakan kegiatan Seksi Perbenihan dan Perlindungan bidang Perkebunan;
c. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Seksi Perbenihan dan Perlindungan bidang Perkebunan;
d. melaksanakan penataan Adminstrasi tentang Perbenihan dan Perlindungan perkebunan;
e. melaksanakan Pembinaan dan Pengawasan peredaran benih;
f. melaksanakan Pelayanan Perbenihan dan Perlindungan perkebunan;
g. melaksanakan pemantauan dan pengendalian organisme pengganggu tanaman (OPT);
h. melaksanakan sosialisasi dan layanan informasi perbenihan dan Perlindungan perkebunan ;
i. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara lingkup Seksi Perbenihan dan Perlindungan;
j. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
k. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
l. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/ atau kegiatan kepada atasan; dan
m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 24

(1) Seksi Produksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf f angka 2 dipimpin oleh kepala seksi mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penye-lenggaraan tugas Seksi Produksi bidang Perkebunan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Produksi mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. Perencanaan kegiatan Seksi Produksi bidang Perkebunan;
b. pelaksanaan kegiatan Seksi Produksi bidang Perkebunan;
c. pembinaan dan pembagian tugas pada Seksi Produksi bidang Perkebunan;
d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan Seksi Produksi bidang Perkebunan;

e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Produksi bidang Perkebunan; dan

f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi Produksi mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. Merencanakan kegiatan Seksi Produksi bidang Perkebunan;

b. melaksanakan kegiatan Seksi Produksi bidang Perkebunan;

c. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Seksi Produksi bidang Perkebunan;

d. melaksanakan pembinaan pengembangan usaha agribisnis;

e. melaksanakan pendataan hasil produksi perkebunan;

f. melaksanakan kegiatan prasertifikasi dan sertifikasi lahan perkebunan;

g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pembinaan dan pengembangan usaha produksi perkebunan;

h. melaksanakan fasilitasi kemitraan pihak ketiga dengan perusahaan perkebunan;

i. melaksanakan fasilitasi penilaian usaha perkebunan;

j. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara lingkup Seksi Produksi;

k. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;

l. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;

m. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/ atau kegiatan kepada atasan; dan

n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 25

(1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf f angka 3 dipimpin oleh kepala seksi mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Seksi Pengolahan dan Pemasaran bidang Perkebunan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. Perencanaan kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran bidang Perkebunan;

b. pelaksanaan kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran bidang Perkebunan;

c. pembinaan dan pembagian tugas pada Seksi Pengolahan dan Pemasaran bidang Perkebunan;
d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran bidang Perkebunan;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran bidang Perkebunan; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
a. merencanakan kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran bidang Perkebunan;
b. melaksanakan kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran bidang Perkebunan;
c. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran bidang Perkebunan;
d. melaksanakan pembinaan perbaikan mutu sistem pengolahan hasil perkebunan kepada kelompok tani dan gapoktan;
e. melaksanakan pembinaan sistem pemasaran kepada kelompok tani dan gapoktan serta pelaku usaha perkebunan;
f. melaksanakan pengujian dan pengukuran mutu hasil pengolahan dan pemasaran perkebunan;
g. melaksanakan pendataan dan Analisis harga komoditi perkebunan serta penyampaian Informasi pasar sesuai standarisasi mutu;
h. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara lingkup Seksi Pengolahan dan Pemasaran bidang perkebunan;
i. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
j. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
k. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/ atau kegiatan kepada atasan; dan
l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi/Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Tanaman Pangan,

Hortikultura dan Perkebunan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, singkronisasi dan simplipikasi dalam rangka optimalisasi Pelaksanaan tugas.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi/Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, singkronisasi dan simplipikasi dalam rangka optimalisasi Pelaksanaan tugas. wajib memberikan pembinaan dan mengawasi bawahannya masing-masing.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi/Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan secara berjenjang bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan, membimbing, mengarahkan serta memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi/Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan secara berjenjang wajib mengikuti arahan, bimbingan dan petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi/Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan secara berjenjang wajib menyiapkan dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.

Pasal 31

Setiap laporan yang diterima secara berjenjang oleh Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi/Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan, wajib di telaah, diolah dan dipergunakan sebagai bahan perumusan kebijakan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Pertanian Kabupaten Luwu Utara (Berita Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2012 Nomor 45) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBAG	

Ditetapkan di Masamba
pada tanggal 7 November 2016

BUPATI LUWU UTARA,

INDAH PUTRI INDRIANI

Diundangkan di Masamba
Pada tanggal 7 November 2016

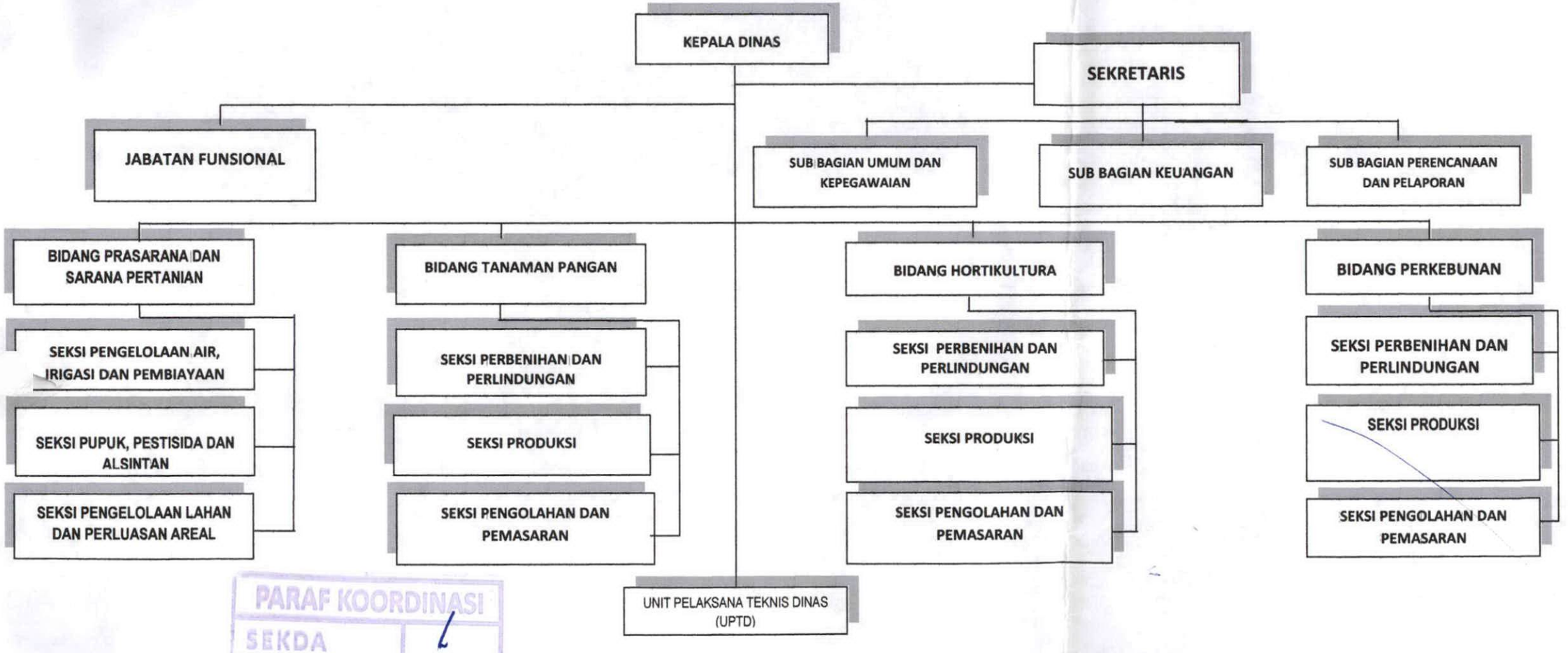
SEKRETARIS DAERAH,

ABDUL MAHFUD

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA TAHUN 2016 NOMOR : 71

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR 71 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS SERTA
TATA KERJA DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN

STRUKTUR ORGANISASI DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN KABUPATEN LUWU UTARA



PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBAG	

BUPATI LUWU UTARA,

INDAH PUTRI INDRIANI