



SALINAN

BUPATI TANAH LAUT
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TANAH LAUT
NOMOR 51 TAHUN 2017

TENTANG

URAIAN TUGAS DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA
DAN PERKEBUNAN KABUPATEN TANAH LAUT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH LAUT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Tanah Laut;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) ;

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) ;

3. 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);

4. 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);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Pertanian Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25);
9. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 83 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Tanah Laut (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 83);

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN KABUPATEN TANAH LAUT.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Laut.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan

tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin Pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Tanah Laut.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tanah Laut.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah provinsi kepada Daerah kabupaten untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.
8. Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
9. Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan adalah Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Tanah Laut.
10. Bidang adalah Bidang pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Tanah Laut.
11. Seksi adalah Seksi pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Tanah Laut.
12. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Tanah Laut.
13. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPT Dinas adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II **URAIAN TUGAS**

Bagian Kesatu **Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan**

Pasal 2

Uraian Tugas Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan sebagai berikut:

- a. mengoordinasikan, membina, mengawasi dan menetapkan Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Dinas sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
- b. mengoordinasikan, membina, mengawasi dan menetapkan penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
- c. mengoordinasikan, membina, mengawasi dan menetapkan kebijakan di bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, prasarana dan sarana serta penyuluhan;
- d. mengoordinasikan, membina, mengawasi dan menetapkan penyusunan program penyuluhan pertanian;
- e. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pengembangan prasarana pertanian;
- f. mengoordinasikan dan membina pengawasan mutu, peredaran pengendalian benih tanaman;
- g. mengoordinasikan dan membina pengawasan penggunaan sarana pertanian;
- h. mengoordinasikan dan mengawasi pembinaan produksi dibidang tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
- i. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman;
- j. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pengendalian dan penanggulangan bencana alam;
- k. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pembinaan pengolahan dan pemasaran tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
- l. mengoordinasikan, membina dan mengawasi penyuluhan tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
- m. memberikan rekomendasi teknis tanaman pangan, hortikultura, perkebunan;
- n. memantau dan mengevaluasi di bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan;
- o. membina dan mengawasi pengelolaan kesekretariatan ;
- p. membina dan mengawasi pelaksanaan UPT Dinas; dan

- q. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 3

Uraian tugas Sekretariat sebagai berikut:

- a. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran dinas;
- b. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana strategis;
- c. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas;
- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
- e. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan aset dinas;
- f. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga;
- g. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- h. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan organisasi dan tata laksana;
- i. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan hubungan masyarakat dan protokol;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sekretariat; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 1 Sub Bagian Perencanaan

Pasal 4

Uraian tugas Sub Bagian Perencanaan sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana dan program Dinas;
- c. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan anggaran Dinas;

- d. menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan;
- e. menyiapkan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan dan revisi anggaran;
- f. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan statistik di bidang pertanian;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan kinerja, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) dan laporan sejenis sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian Perencanaan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan

Pasal 5

Uraian tugas Sub Bagian Keuangan sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Keuangan;
- b. melaksanakan penyusunan kegiatan rutin;
- c. melaksanakan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;
- d. melaksanakan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan Negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
- e. melaksanakan urusan gaji pegawai;
- f. melaksanakan administrasi keuangan;
- g. melaksanakan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi penyusunan laporan keuangan, laporan dan laporan sejenis sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- i. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
- j. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian Keuangan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 3
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. melaksanakan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
- c. melaksanakan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, pemberhentian dan pensiun pegawai;
- d. melaksanakan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
- e. melaksanakan urusan tata usaha kearsipan;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penilaian kinerja pegawai;
- g. menyiapkan bahan dan mengelola data, dokumen dan informasi kepegawaian;
- h. menyiapkan bahan dan menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
- i. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
- j. melaksanakan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan protokol;
- k. melaksanakan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- l. melaksanakan telaahan, penyiapan dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- m. melaksanakan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
- n. melaksanakan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- o. melaksanakan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindahan barang;
- p. melaksanakan pemantauan, evaluasi penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketiga
Bidang Tanaman Pangan

Pasal 7

Uraian tugas Bidang Tanaman Pangan sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan, dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
- b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang tanaman pangan dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
- c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang tanaman pangan;
- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan memberikan bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang tanaman pangan;
- e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan;
- f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pemberian perizinan/non perizinan/rekomendasi izin usaha/rekomendasi teknis dibidang tanaman pangan;
- g. memantau dan mengevaluasi bidang tanaman pangan; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 1

Seksi Perlindungan dan Perbenihan Tanaman Pangan

Pasal 8

Uraian tugas Seksi Perlindungan dan Perbenihan Tanaman Pangan sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Perlindungan dan Perbenihan Tanaman Pangan;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan perlindungan dan perbenihan tanaman pangan;
- c. menyiapkan bahan, menyusun dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang perlindungan dan perbenihan tanaman pangan dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;

- d. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data perlindungan dan perbenihan tanaman pangan;
- e. melaksanakan penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih di bidang tanaman pangan;
- f. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih di bidang tanaman pangan;
- g. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih di bidang tanaman pangan;
- h. melaksanakan penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di bidang tanaman pangan;
- i. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang tanaman pangan;
- j. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan reproduksi benih dan kelembagaan benih di bidang tanaman pangan;
- k. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) di bidang tanaman pangan;
- l. melaksanakan penyiapan bahan pengamatan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) di bidang tanaman pangan;
- m. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) di bidang tanaman pangan;
- n. melaksanakan pengelolaan data Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) di bidang tanaman pangan;
- o. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) di bidang tanaman pangan;
- p. melaksanakan penyiapan bahan sekolah lapangan pengendalian hama terpadu di bidang tanaman pangan;
- q. melaksanakan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan;
- r. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis dan perlindungan di bidang tanaman pangan;
- s. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perlindungan dan Perbenihan Tanaman Pangan; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 2
Seksi Produksi Tanaman Pangan

Pasal 9

Uraian tugas Seksi Produksi Tanaman Pangan sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Produksi Tanaman Pangan;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan produksi tanaman pangan;
- c. menyiapkan bahan, menyusun dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang produksi tanaman pangan dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
- d. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data produksi tanaman pangan;
- e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan produksi tanaman pangan;
- f. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, di bidang peningkatan produksi tanaman pangan;
- g. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi di bidang tanaman pangan;
- h. melaksanakan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang tanaman pangan;
- i. melaksanakan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang tanaman pangan;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Produksi Tanaman Pangan; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 3

Seksi Pengolahan dan Pemasaran Tanaman Pangan

Pasal 10

Uraian tugas Seksi Pengolahan dan Pemasaran Tanaman Pangan sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pengolahan dan Pemasaran Tanaman Pangan;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pengolahan dan pemasaran tanaman pangan;
- c. menyiapkan bahan, menyusun dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang pengolahan dan pemasaran tanaman pangan dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
- d. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pengolahan dan pemasaran tanaman pangan;
- e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengolahan hasil tanaman pangan;

- f. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang tanaman pangan;
- g. melaksanakan penyiapan bahan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang tanaman pangan;
- h. melaksanakan penyiapan bahan penerapan Cara Produksi Pangan Olahan Yang Baik (CPPOB) dan pemberian Surat Keterangan Kelayakan Pengolahan (SKKP/SKP) di bidang tanaman pangan;
- i. melaksanakan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang tanaman pangan;
- j. melaksanakan fasilitasi promosi produk di bidang tanaman pangan;
- k. melaksanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keempat
Bidang Hortikultura

Pasal 11

Uraian tugas Bidang Hortikultura sebagai berikut :

- a. menyusun kebijakan di bidang perbenihan, produksi, perlindungan, pengelolaan dan pemasaran hasil hortikultura;
- b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang hortikultura dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
- c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang hortikultura;
- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang hortikultura;
- e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang hortikultura;
- f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang hortikultura;

- g. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur penanggulangan gangguan usaha, dan pencegahan kebakaran di bidang hortikultura;
- h. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;
- i. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur pemberian perizinan/non perizinan/rekomendasi izin usaha/rekomendasi teknis di bidang hortikultura;
- j. pemantauan dan evaluasi di bidang hortikultura; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 1

Seksi Perlindungan dan Perbenihan Hortikultura

Pasal 12

Uraian tugas Seksi Perlindungan dan Perbenihan Hortikultura sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Perlindungan dan Perbenihan Hortikultura;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan perlindungan dan perbenihan hortikultura;
- c. menyiapkan bahan, menyusun dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang perlindungan dan perbenihan hortikultura dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
- d. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data perlindungan dan perbenihan hortikultura;
- e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang perlindungan dan perbenihan di bidang hortikultura;
- f. melaksanakan penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih di bidang hortikultura;
- g. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih di bidang hortikultura;
- h. melaksanakan penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di bidang hortikultura;
- i. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul di bidang hortikultura;
- j. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang hortikultura;
- k. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang hortikultura;

- l. melaksanakan bahan pengendalian serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) di bidang hortikultura;
- m. melaksanakan penyiapan bahan pengamatan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) di bidang hortikultura;
- n. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) di bidang hortikultura;
- o. melaksanakan pengelolaan data Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) di bidang hortikultura;
- p. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) di bidang hortikultura;
- q. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT);
- r. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perlindungan dan Perbenihan Hortikultura; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 2

Seksi Produksi Hortikultura

Pasal 13

Uraian tugas Seksi Produksi Hortikultura sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Produksi Hortikultura;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan produksi hortikultura;
- c. menyiapkan bahan, menyusun dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang produksi hortikultura dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
- d. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data produksi hortikultura;
- e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang peningkatan produksi hortikultura;
- f. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi di bidang hortikultura;
- g. melaksanakan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang hortikultura;
- h. melaksanakan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang hortikultura;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Produksi Hortikultura; dan

- j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 3

Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hortikultura

Pasal 14

Uraian tugas Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hortikultura sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hortikultura;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pengolahan dan pemasaran hortikultura;
- c. menyiapkan bahan, menyusun dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang pengolahan dan pemasaran hortikultura dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
- d. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pengolahan dan pemasaran hortikultura;
- e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengolahan dan pemasaran hortikultura;
- f. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang hortikultura;
- g. melaksanakan penyiapan bahan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang hortikultura;
- h. melaksanakan penyiapan bahan penerapan Cara Produksi Pangan Olahan Yang Baik (CPPOB) dan pemberian Surat Keterangan Kelayakan Pengolahan (SKKP/SKP) di bidang hortikultura;
- i. melaksanakan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang hortikultura;
- j. melaksanakan fasilitasi promosi produk di bidang hortikultura;
- k. melaksanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hortikultura; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kelima
Bidang Perkebunan

Pasal 15

Uraian tugas Bidang Perkebunan sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun kebijakan di bidang perbenihan, produksi, perlindungan, pengelolaan dan pemasaran hasil perkebunan;
- b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang perkebunan dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
- c. menyusun rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang perkebunan;
- d. melaksanakan pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang perkebunan;
- e. memberikan bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang perkebunan;
- f. melaksanakan pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan;
- g. melaksanakan penanggulangan gangguan usaha, dan pencegahan kebakaran di bidang perkebunan;
- h. memberikan bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
- i. memberikan izin usaha/rekomendasi teknis di bidang perkebunan;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perkebunan; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 1

Seksi Perlindungan dan Perbenihan Perkebunan

Pasal 16

Uraian tugas Seksi Perlindungan dan Perbenihan Perkebunan sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Perlindungan dan Perbenihan Perkebunan;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman dan petunjuk teknis perlindungan dan perbenihan perkebunan;
- c. menyiapkan bahan, menyusun dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang

- perlindungan dan perbenihan perkebunan dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
- d. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data perlindungan dan perbenihan perkebunan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang produksi perbenihan dan perlindungan perkebunan;
 - f. melaksanakan penyediaan dan pengawasan peredaran/penggunaan benih di bidang perkebunan;
 - g. melaksanakan pengawasan dan pengujian mutu benih tanaman perkebunan;
 - h. melaksanakan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di bidang perkebunan;
 - i. merencanakan kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul di bidang perkebunan;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang perkebunan;
 - k. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang perkebunan;
 - l. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) di bidang perkebunan;
 - m. melaksanakan penyiapan bahan pengamatan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) di bidang perkebunan;
 - n. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) di bidang perkebunan;
 - o. melaksanakan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang perkebunan;
 - p. melaksanakan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan;
 - q. melaksanakan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam di bidang perkebunan;
 - r. melaksanakan pemberian bimbingan teknis perlindungan dan perbenihan di bidang perkebunan;
 - s. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perlindungan dan Perbenihan Perkebunan; dan
 - t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 2
Seksi Produksi Perkebunan

Pasal 17

Uraian tugas Seksi Produksi Perkebunan sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Produksi Perkebunan;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman dan petunjuk teknis produksi perkebunan;
- c. menyiapkan bahan, menyusun dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang produksi perkebunan dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
- d. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data produksi perkebunan;
- e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang produksi perkebunan;
- f. melaksanakan penyiapan bahan rencana tanam dan produksi di bidang perkebunan;
- g. melaksanakan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang perkebunan;
- h. melaksanakan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang perkebunan;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Produksi Perkebunan; dan
- j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 3

Seksi Pengolahan dan Pemasaran Perkebunan

Pasal 18

Uraian tugas Seksi Pengolahan dan Pemasaran Perkebunan sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pengolahan dan Pemasaran Perkebunan;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pengolahan dan pemasaran perkebunan;
- c. menyiapkan bahan, menyusun dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang pengolahan dan pemasaran perkebunan dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
- d. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pengolahan dan pemasaran perkebunan;
- e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengolahan dan pemasaran perkebunan;
- f. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang perkebunan;

- g. melaksanakan penyiapan dalam penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang perkebunan;
- h. melaksanakan penyiapan bahan penerapan Cara Produksi Pangan Olahan Yang Baik (CPPOB) dan pemberian Surat Keterangan Kelayakan Pengolahan (SKKP/SKP) di bidang perkebunan;
- i. melaksanakan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang perkebunan;
- j. melaksanakan fasilitasi promosi produk di bidang perkebunan;
- k. melaksanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran Perkebunan; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keenam

Bidang Penyuluhan dan Prasarana Sarana Pertanian

Pasal 19

Uraian tugas Bidang Penyuluhan dan Prasarana Sarana Pertanian sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun kebijakan dan program penyuluhan, prasarana sarana pertanian;
- b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang penyuluhan dan prasarana sarana pertanian dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
- c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyuluhan pertanian dan pengembangan mekanisme, tata kerja dan metode penyuluhan;
- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengumpulan, pengolahan, pengemasan, dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
- e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan kelembagaan dan ketenagaan;
- f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan fasilitas penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha;

- g. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan peningkatan kapasitas penyuluh pegawai negeri sipil, swadaya dan swasta;
- h. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyediaan dukungan infrastruktur pertanian;
- i. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian;
- j. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyediaan, pengawasan, dan bimbingan penggunaan pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian;
- k. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan bimbingan pembiayaan pertanian;
- l. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan bimbingan pembiayaan pertanian;
- m. memfasilitasi investasi pertanian;
- n. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyuluhan dan prasarana sarana pertanian; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 1
Seksi Penyuluhan

Pasal 20

Uraian tugas Seksi Penyuluhan sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Penyuluhan;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan penyuluhan;
- c. menyiapkan bahan, menyusun dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang penyuluhan dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
- d. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data penyuluhan;
- e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang penyuluhan;
- f. melaksanakan penyiapan bahan penguatan, pengembangan, dan peningkatan kapasitas di bidang penyuluhan;
- g. melaksanakan penyiapan bahan penguatan, pengembangan, dan peningkatan kapasitas kelembagaan petani;

- h. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi akreditasi kelembagaan penyuluh pertanian;
- i. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan petani;
- j. melaksanakan penyiapan bahan penilaian dan pemberian penghargaan balai penyuluhan pertanian;
- k. melaksanakan penyusunan dan pengelolaan *database* ketenagaan penyuluhan;
- l. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan kompetensi kerja ketenagaan penyuluhan pertanian;
- m. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan penyuluhan pertanian;
- n. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan materi dan pengembangan metodologi penyuluhan;
- o. melaksanakan penyiapan bahan supervise materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;
- p. melaksanakan penyiapan bahan informasi dan media penyuluhan pertanian;
- q. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi penyuluhan pertanian;
- r. melaksanakan pemantauan dan evaluasi penyuluhan pertanian;
- s. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi penyuluhan; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 2

Seksi Pengelolaan Lahan, Irigasi dan Pembiayaan

Pasal 21

Uraian Tugas Seksi Pengelolaan Lahan, Irigasi dan Pembiayaan sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pengelolaan Lahan, Irigasi dan Pembiayaan;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan lahan, irigasi dan pembiayaan;
- c. menyiapkan bahan, menyusun dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang pengelolaan lahan, irigasi dan pembiayaan dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
- d. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pengelolaan lahan, irigasi dan pembiayaan;
- e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengembangan lahan dan irigasi pertanian;

- f. melaksanakan penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani, dan jaringan irigasi tersier;
- g. melaksanakan penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian;
- h. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan tata ruangan dan tata guna lahan pertanian;
- i. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Pengelolaan Lahan, Irigasi dan Pembiayaan; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 3

Seksi Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Pertanian

Pasal 22

Uraian tugas Seksi Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Pertanian sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Pertanian;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman dan petunjuk teknis pupuk, pestisida dan alat mesin pertanian;
- c. menyiapkan bahan, menyusun dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang pupuk, pestisida dan alat mesin pertanian dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
- d. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pupuk, pestisida dan alat mesin pertanian;
- e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pupuk, pestisida dan alat mesin pertanian;
- f. melaksanakan penyediaan pupuk, pestisida, dan alat mesin pertanian;
- g. melaksanakan pengawasan peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida, dan alat mesin pertanian;
- h. melaksanakan penjaminan mutu pupuk, pestisida dan alat mesin pertanian;
- i. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi pupuk, pestisida dan alat mesin pertanian;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Pertanian; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka semua peraturan perundang - undangan yang setingkat dan mengatur hal yang sama dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pelaihari
pada tanggal 18 Mei 2017

BUPATI TANAH LAUT,

Ttd

H. BAMBANG ALAMSYAH

Diundangkan di Pelaihari
pada tanggal 18 Mei 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANAH LAUT,

Ttd

H. SYAHRIAN NURDIN

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH



ALFIRIAL, SH, MH
NIP. 19750203 199903 2 008

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2017 NOMOR 51