



BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

NOMOR 6 TAHUN 2009

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 6 TAHUN 2009

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL
PADA DINAS PERTANIAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

2009



NOMOR 6

TAHUN 2009

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 6 TAHUN 2009

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL
PADA DINAS PERTANIAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 84 Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang agar dalam melaksanakan tugas dan fungsi dapat berdaya guna dan berhasil guna, perlu menetapkan uraian tugas jabatan struktural pada Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Sumedang;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Sumedang mengenai uraian tugas jabatan struktural pada Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Sumedang;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3478);
 4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1996 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3656);
 5. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2000 tentang Perlindungan Varietas Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 241, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4043);
 6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah untuk terakhir kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1995 tentang Perlindungan Tanaman (Lembaran Negara Tahun 1995, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3586);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1995 tentang Perbenihan Tanaman (Lembaran Negara Tahun 1995 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3616);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Sumedang Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 2);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 5);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 7);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2009 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SUMEDANG TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA DINAS PERTANIAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sumedang.
2. Bupati adalah Bupati Sumedang.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumedang.
4. Peraturan adalah Peraturan Bupati Sumedang.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah organisasi/lembaga Pemerintah Kabupaten Sumedang yang bertanggungjawab kepada Bupati dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, Kelurahan dan Satuan Polisi Pamong Praja.
6. Dinas adalah Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Sumedang.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Sumedang.
8. Titelatur adalah sebutan nama jabatan struktural.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan tugas operasional tertentu pada dinas di lapangan.
10. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi.
11. Tugas Pokok adalah ringkasan tugas teknis yang terdapat pada jabatan struktural.

12. Tugas Umum adalah tugas manajerial yang melekat pada setiap jabatan struktural.
13. Uraian Tugas adalah suatu paparan atau rincian atas semua tugas jabatan dan merupakan tugas yang dilakukan oleh pemegang jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dalam kondisi tertentu.
14. Sistem Budidaya Tanaman adalah sistem pengembangan dan pemanfaatan sumber daya alam nabati melalui upaya manusia yang dengan modal, teknologi dan sumber daya lainnya menghasilkan barang guna memenuhi kebutuhan manusia secara lebih baik.
15. Plasma Nuftah adalah substansi yang terdapat dalam kelompok hidup dan merupakan sumber sifat keturunan yang dapat dimanfaatkan dan dikembangkan atau dirakit untuk menciptakan jenis unggul atau kultivar baru.
16. Pemuliaan Tanaman adalah rangkaian kegiatan untuk mempertahankan kemurnian jenis dan/atau varietas baru yang lebih baik.
17. Benih Tanaman yang selanjutnya disebut benih adalah tanaman atau bagiannya yang digunakan untuk memperbanyak dan/atau mengembangbiakkan tanaman.
18. Varietas adalah bagian dari suatu jenis yang ditandai oleh bentuk tanaman, pertumbuhan, daun, bunga, buah, biji dan sifat-sifat lain yang dapat dibedakan dalam jenis yang sama.
19. Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat benih tanaman setelah melalui pemeriksaan, pengujian, dan pengawasan serta memenuhi semua persyaratan untuk diedarkan.
20. Perlindungan Tanaman adalah segala upaya untuk mencegah kerugian pada budidaya tanaman yang diakibatkan oleh organisme pengganggu tanaman.
21. Aneka Tanaman adalah tanaman hias dan tanaman obat.
22. Tanaman Serealia adalah tanaman pangan berbiji sebagai sumber karbohidrat yang termasuk famili rumput-rumputan.
23. Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) adalah semua organisme yang dapat merusak, mengganggu kehidupan, atau menyebabkan kematian tumbuhan.

24. Pengendalian Hama Terpadu adalah pengendalian hama dan penyakit (OPT) dengan mengkombinasikan berbagai cara/teknik pengendalian yang sesuai, sehingga kerusakan tanaman tidak mencapai kerugian secara ekonomis.
25. Rehabilitasi adalah suatu kegiatan perbaikan dari yang tidak/ kurang produktif menjadi lebih produktif.
26. Diversifikasi adalah salah satu upaya meningkatkan usaha tani dengan cara penganeekaragaman tanaman.
27. Konversi adalah salah satu upaya meningkatkan hasil produksi pertanian dengan cara alih fungsi komoditas.
28. Intensifikasi adalah salah satu upaya meningkatkan usaha tani dengan cara mengoptimalkan sumber daya dan menerapkan sapta usaha tani.
29. Ekstensifikasi adalah usaha untuk meningkatkan produksi melalui perluasan areal.
30. Eksplosi adalah serangan organisme pengganggu tanaman yang sifatnya mendadak, populasinya berkembang dan menyebar luas dengan cepat.
31. Eradikasi adalah tindakan pemusnahan terhadap tanaman, organisme pengganggu tumbuhan, dan benda lain yang menyebabkan tersebarnya organisme pengganggu tumbuhan di lokasi tertentu.
32. Pupuk adalah bahan kimia atau organisme yang berperan dalam penyediaan unsur hara bagi keperluan tanaman secara langsung atau tidak langsung.
33. Pestisida adalah zat atau senyawa kimia, zat pengatur dan perangsang tumbuh, bahan lain, serta organisme renik, atau virus yang digunakan untuk melakukan perlindungan tanaman.

BAB II

TUGAS UMUM JABATAN STRUKTURAL

Pasal 2

- (1) Setiap jabatan struktural pada Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas umum.

- (2) Tugas Umum jabatan struktural sesuai ruang lingkup dinas/sekretariat/bidang/sub bagian/seksi/UPTD/sub bagian tata usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. memimpin dan mempertanggungjawabkan kegiatan;
 - b. merencanakan kegiatan dan anggaran;
 - c. menyusun standar teknis dan standar operasional prosedur;
 - d. mengkoordinasikan kegiatan dengan unit kerja lain;
 - e. mendistribusikan tugas kepada pegawai;
 - f. mengevaluasi dan menganalisis kegiatan sebagai bahan perencanaan dan pengendalian;
 - g. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan kinerja pegawai;
 - h. menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kinerja pegawai;
 - i. menyusun sistem informasi; dan
 - j. melaporkan kegiatan.

BAB III TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 3

- (1) Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (2) Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi dan tugas pembantuan bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura adalah sebagai berikut :
 - a. menetapkan administrasi dan mengawasi kegiatan yang berkaitan dengan penyusunan program, ketatausahaan, rumah tangga dan keuangan dinas dan kepegawaian Dinas;
 - b. menetapkan kebijakan teknis di bidang sumber daya pertanian, bidang tanaman pangan, bidang tanaman hortikultura dan bidang pengelolaan pasca panen dan bina usaha;
 - c. menetapkan kebijakan, pedoman dan bimbingan serta mengawasi penyelenggaraan pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimasi dan pengendalian lahan pertanian;
 - d. mengawasi pembangunan, pemeliharaan, pemanfaatan dan rehabilitasi jaringan irigasi skala kabupaten;
 - e. mengawasi pengadaan, penyediaan, peredaran dan penyaluran serta penggunaan pupuk dan pestisida wilayah kabupaten;
 - f. mengawasi bimbingan penerapan standar mutu pupuk dan pestisida;
 - g. mengawasi pelaksanaan kebijakan serta identifikasi dan inventarisasi kebutuhan dan pengembangan alat dan mesin pertanian;
 - h. mengawasi bimbingan penerapan, pemantauan, penggunaan dan penerapan standar mutu benih kabupaten;
 - i. mengawasi pelaksanaan bimbingan pembiayaan usaha agrobisnis;
 - j. mengawasi pelaksanaan identifikasi, pemantauan serta pengendalian organisme pengganggu tanaman (OPT) skala kabupaten;
 - k. menetapkan dan mengawasi pemberian izin usaha dan pengawasan izin usaha tanaman pangan dan hortikultura;
 - l. mengawasi penerapan teknis budaya tanaman pangan dan hortikultura;
 - m. mengawasi pelaksanaan bimbingan usaha bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - n. mengawasi bimbingan penyelenggaraan panen, pasca panen dan pengolahan hasil pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
 - o. mengawasi bimbingan dan penyelenggaraan pemasaran dan pengembangan sarana usaha pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
 - p. mengawasi pengembangan statistik dan sistem informasi tanaman pangan dan hortikultura; dan
 - q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura dibantu oleh :
- a. Sekretariat;
 - b. Bidang Sumber Daya Pertanian;
 - c. Bidang Tanaman Pangan;
 - d. Bidang Tanaman Hortikultura;
 - e. Bidang Pengelolaan Pasca Panen dan Bina Usaha;
 - f. UPTD Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - g. UPTD Benih Padi dan Palawija;
 - h. UPTD Benih Hortikultura;
 - i. UPTD SPMA;
 - j. Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 4

- (4) Sekretariat dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Sekretaris.
- (5) Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, kepegawaian, sarana kerja, keuangan, dan rencana kerja Dinas.
- (6) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Sekretaris adalah sebagai berikut:
- a. merumuskan rancangan usulan kebutuhan, penempatan, pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai pada dinas;
 - b. merumuskan dan mengendalikan administrasi kepegawaian dinas;
 - c. merumuskan dan mengendalikan kegiatan ketatausahaan dan kearsipan dinas;
 - d. merumuskan kegiatan humas dan protokol dinas;
 - e. merumuskan rencana kerja dan anggaran dinas;
 - f. merumuskan dan mengendalikan administrasi keuangan dan perbendaharaan dinas;
 - g. merumuskan dan mengendalikan kebutuhan sarana kerja dinas;

- h. merumuskan sistem informasi dinas;
- i. merumuskan laporan kegiatan/kinerja dinas; dan
- j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretaris dibantu oleh :
- a. Sub Bagian Program;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Keuangan.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Program dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Program.
- (2) Kepala Sub Bagian Program mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan bidang program kerja dan pelaporan dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Program adalah sebagai berikut :
- a. menyusun rencana dan program kerja dinas;
 - b. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja dengan sub unit kerja lain di lingkungan dinas;
 - c. menyusun rencana strategis dinas.
 - d. menyusun sistem informasi dinas ;
 - e. menyusun laporan kegiatan/kinerja dinas; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, kepegawaian, dan sarana kerja dinas.

- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :
- a. menyusun rancangan usulan kebutuhan, penempatan, pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai dinas;
 - b. menyusun dan melaksanakan administrasi kepegawaian dinas;
 - c. menyusun dan melaksanakan kegiatan tata usaha dan kearsipan dinas;
 - d. merumuskan dan mengendalikan kebutuhan sarana dan prasarana rumah tangga dinas;
 - e. menyusun dan melaksanakan kegiatan humas dan protokol dinas; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Keuangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan bidang administrasi keuangan dan perbendaharaan dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana dan program kerja pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan dinas;
 - b. menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan perbendaharaan dinas;
 - c. melaksanakan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan dengan sub unit kerja lain di lingkungan dinas; dan
 - d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga Bidang Sumber Daya Pertanian

Pasal 8

- (1). Bidang Sumber Daya Pertanian dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Sumber Daya Pertanian.
- (2). Kepala Bidang Sumber Daya Pertanian mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan bidang sumber daya pertanian.
- (3). Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Sumber Daya Pertanian adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan pedoman dan mengendalikan fasilitasi, standarisasi, supervisi pengembangan dan optimalisasi lahan dan tata guna air ;
 - b. merumuskan pedoman dan mengendalikan fasilitasi, standarisasi dan supervise pengembangan sarana produksi dan mekanisasi serta alat mesin pertanian;
 - c. merumuskan pedoman dan mengendalikan pengembangan sumber daya manusia pertanian;
 - d. merumuskan dan mengendalikan peningkatan kualitas sumber daya pertanian;
 - e. mengendalikan pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan jaringan irigasi dan pemanfaatan sumber-sumber air dan air irigasi; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4). Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Sumber Daya Pertanian dibantu oleh:
 - a. Seksi Pengelolaan Lahan dan Air;
 - b. Seksi Sarana Produksi dan Mekanisasi.

Pasal 9

- (1) Seksi Pengelolaan Lahan dan Air dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Pengelolaan Lahan dan Air.
- (2) Kepala Seksi Pengelolaan Lahan dan Air mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang pengelolaan lahan dan air.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Pengelolaan Lahan dan Air adalah sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pengelolaan data potensi sumber daya lahan dan air di bidang pertanian tanaman pangan;
 - b. menyusun dan melaksanakan pedoman, standarisasi dan supervisi serta fasilitasi pengembangan dan optimalisasi lahan serta tataguna air;
 - c. menyusun dan melaksanakan pedoman, standarisasi dan supervisi serta fasilitasi penyelenggaraan konservasi dan rehabilitasi lahan;
 - d. menyusun dan melaksanakan fasilitasi peningkatan efesiensi tataguna air dan infrastruktur dan sumber daya air untuk usaha pertanian tanaman pangan;
 - e. menyusun dan melaksanakan fasilitasi pengembangan sarana dalam rangka pemanfaatan sumber daya air;
 - f. menyusun dan melaksanakan standarisasi operasional prosedur pengembangan dan optimalisasi sumber daya lahan serta tata guna air;
 - g. melaksanakan koordinasi pengembangan optimalisasi sumber daya lahan dan tata guna air; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Seksi Sarana Produksi dan Mekanisasi dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Sarana Produksi dan Mekanisasi.
- (2) Kepala Seksi Sarana Produksi dan Mekanisasi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang sarana produksi dan mekanisasi.

- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Sarana Produksi dan Mekanisasi adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun dan melaksanakan pengelolaan dan pengadaan, penyaluran penggunaan dan peredaran sarana produksi meliputi pupuk, pestisida, alat mesin dan alat permodalan usaha pertanian tanaman pangan;
 - b. menyusun dan melaksanakan fasilitasi pengadaan serta penyaluran sarana produksi pertanian tanaman pangan;
 - c. menyusun dan melaksanakan distribusi dan monitoring sarana produksi pertanian tanaman pangan;
 - d. menyusun dan melaksanakan fasilitasi permodalan usaha pertanian tanaman pangan;
 - e. menyusun dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi penataan sistem jaringan distribusi dan pelayanan sarana produksi pertanian tanaman pangan;
 - f. menyusun bahan dan melaksanakan pedoman, standarisasi dan supervisi serta fasilitasi pengembangan rekayasa rancang bangun serta penggunaan dan pemeliharaan alat dan mesin pertanian tanaman pangan;
 - g. menyusun standar operasional prosedur di bidang pengembangan serta pelayanan sarana produksi, permodalan dan mekanisasi pertanian tanaman pangan;
 - h. melaksanakan koordinasi di bidang pengembangan sarana produksi, permodalan dan mekanisasi pertanian tanaman pangan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Tanaman Pangan

Pasal 11

- (1) Bidang Tanaman Pangan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Tanaman Pangan.
- (2) Kepala Bidang Tanaman Pangan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan bidang tanaman pangan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Tanaman Pangan adalah sebagai berikut :
- a. merumuskan bahan fasilitasi, pedoman standarisasi dan supervisi di bidang pengembangan teknologi padi dan palawija;
 - b. merumuskan dan mengendalikan koordinasi di bidang pengembangan teknologi padi dan palawija;
 - c. merumuskan dan mengendalikan pengembangan teknologi serta produksi padi dan palawija, pengembangan aslin pertanian;
 - d. mengendalikan pembinaan bidang pertanian tanaman pangan padi dan palawija;
 - e. merumuskan dan menganalisa data dalam rangka pelaksanaan bimbingan teknis pembinaan, pengembangan usaha di bidang pertanian tanaman padi dan palawija;
 - f. merumuskan bahan dalam rangka pelaksanaan pelayanan perizinan di bidang pertanian tanaman pangan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya;
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Tanaman Pangan dibantu oleh:
- a. Seksi Padi;
 - b. Seksi Palawija.

Pasal 12

- (1) Seksi Padi dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Padi.
- (2) Kepala Seksi Padi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang tanaman padi;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Padi adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun sasaran areal produktifitas, produksi dan perwilayahan serta produksi tanaman pangan padi;
 - b. menyusun kebutuhan dan penyediaan sarana produksi dan alat dan mesin pertanian tanaman pangan;
 - c. melaksanakan pembinaan dalam pelaksanaan intensifikasi, ekstensifikasi, diversifikasi dan rehabilitasi tanaman padi;

- d. melaksanakan pengawasan pengadaan, peredaran, penggunaan serta standar mutu sarana produksi, alat dan mesin pertanian untuk tanaman padi;
- e. melaksanakan pengawasan peningkatan produksi manajemen usaha tani, pelayanan sarana produksi dan alat dan mesin pertanian serta pemasaran hasil tanaman padi;
- f. melaksanakan pemantauan, peramalan, pengamatan dan pengendalian organisme pengganggu tanaman serta serangan eksplosi sesuai konsep pengendalian hama terpadu;
- g. melaksanakan pemantauan dan upaya penanggulangan bencana alam akibat cuaca dan iklim;
- h. melaksanakan kaji terap tanaman padi;
- i. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pengembangan teknologi dan produksi padi;
- j. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pengembangan pengelolaan lahan air untuk tanaman padi; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 13

- (1) Seksi Palawija dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Palawija.
- (2) Kepala Seksi Palawija mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang tanaman palawija.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Palawija adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun bahan dan data pengembangan produksi palawija;
 - b. menyusun dan melaksanakan pedoman, standarisasi dan supervisi serta fasilitasi pengembangan teknologi dan produksi palawija;
 - c. melaksanakan bimbingan penerapan paket teknologi anjuran sesuai dengan tipe dan ekologi lahan;
 - d. menyusun dan melaksanakan pedoman, standarisasi mutu dan fasilitasi pengembangan sistem perbenihan palawija;

- e. menyusun dan melaksanakan pedoman, standarisasi dan supervisi serta fasilitasi pengembangan teknologi produksi, teknologi perbenihan serta pola produksi dan pola tanam palawija;
- f. menyusun rencana pembinaan agribisnis bidang pengembangan sentra produksi;
- g. menyiapkan bahan bimbingan pengembangan produksi palawija;
- h. menyusun bahan koordinasi pengembangan produk palawija; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Tanaman Hortikultura

Pasal 14

- (1) Bidang Tanaman Hortikultura dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Tanaman Hortikultura.
- (2) Kepala Bidang Tanaman Hortikultura mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan bidang tanaman hortikultura.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Tanaman Hortikultura adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan program dan kebijakan teknis operasional serta strategi pengembangan intensifikasi, ekstensifikasi, difersifikasi dan rehabilitasi tanaman hortikultura;
 - b. merumuskan sasaran areal kebutuhan sarana produksi dan perwilayahan sentra produksi komoditas hortikultura;
 - c. merumuskan perizinan yang berhubungan dengan pengembangan komoditas hortikultura baik budidaya maupun industri;
 - d. merumuskan pengadaan, peredaran, penggunaan serta standar mutu sarana produksi dan alsin pertanian bidang hortikultura;
 - e. merumuskan pemantauan peramalan, pengamatan dan pengendalian organisme pengganggu tanaman sesuai konsep pengendalian hama terpadu serta bencana alam dan penanggulangannya;

- f. merumuskan pembinaan dan memfasilitasi pengembangan pengolahan lahan dan air pada areal pengembangan tanaman hortikultura;
- g. merumuskan pembinaan peningkatan produksi, manajemen usaha tani, pelayanan sarana produksi dan alsin pertanian pengolahan serta pemasaran hasil tanaman hortikultura;
- h. mengendalikan koordinasi operasional baik dengan instansi pemerintah maupun pihak swasta dalam rangka melaksanakan kemitraan petani tanaman hortikultura;
- i. merumuskan informasi pengembangan tanaman hortikultura dan evaluasi hasil kegiatan bidang tanaman hortikultura sebagai bahan kajian untuk menentukan hasil kinerja serta bahan penyusunan rencana kerja selanjutnya; dan
- j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Tanaman Hortikultura dibantu oleh:
 - a. Seksi Buah-buahan;
 - b. Seksi Sayuran dan Aneka Tanaman.

Pasal 15

- (1) Seksi Buah-buahan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Buah-buahan.
- (2) Kepala Seksi Buah-buahan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang tanaman Buah-buahan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Buah-buahan adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun sasaran areal, kebutuhan sarana produksi dan alat dan mesin pertanian, produktifitas, produksi dan perwilayahan sentra produksi komoditas buah-buahan;
 - b. menyusun standar mutu produksi sertifikasi dan pengendalian peredaran benih/bibit buah-buahan;
 - c. melaksanakan pemantauan, peramalan, pengamatan dan pengendalian organisme pengganggu tanaman konsep pengendalian hama terpadu serta bencana alam dan penanggulangannya;

- d. melaksanakan pembinaan pengembangan pengelolaan lahan dan air pada areal pengembangan tanaman buah-buahan;
- e. melaksanakan kaji terap teknologi tanaman buah-buahan;
- f. melaksanakan penyusunan bahan pedoman, standarisasi mutu dan fasilitasi pengembangan produksi, perbenihan serta pola produksi dan pola tanam buah-buahan;
- g. menyusun evaluasi hasil seksi tanaman buah-buahan sebagai bahan kajian untuk menentukan hasil kinerja serta bahan penyusunan rencana kerja selanjutnya; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 16

- (1) Seksi Sayuran dan Aneka Tanaman dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Sayuran dan Aneka Tanaman.
- (2) Kepala Seksi Sayuran dan Aneka Tanaman mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang tanaman sayuran dan aneka tanaman.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Sayuran dan Aneka Tanaman adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun sasaran areal, produktifitas, produksi dan perwilayahan serta produksi sayuran dan aneka tanaman;
 - b. melaksanakan kegiatan pengembangan komoditas sayuran (Tanaman Hias dan Bioparmaka);
 - c. menyusun kebutuhan sarana produksi dan alsin pertanian bagi tanaman sayuran dan aneka tanaman;
 - d. melaksanakan pengawasan, pengadaan, peredaran, penggunaan serta standar mutu sarana produksi dan alsin pertanian untuk tanaman sayuran dan aneka tanaman;
 - e. melaksanakan pembinaan terhadap petani tanaman sayuran, tanaman hias dan bioparmaka;
 - f. melaksanakan pembinaan untuk mewujudkan unit agribisnis;
 - g. melaksanakan dan memfasilitasi pengadaan sarana dan prasarana (on farm dan off farm) yang dibutuhkan untuk pengembangan komoditas sayuran, tanaman hias dan bioparmaka;

- h. menyusun rekomendasi dan/atau izin usaha tanaman sayuran dan aneka tanaman;
- i. melaksanakan pembinaan memfasilitasi pengembangan pengolahan lahan dan air untuk tanaman sayuran dan aneka tanaman;
- j. melaksanakan kaji terap teknologi tanaman sayuran dan aneka tanaman;
- k. melaksanakan fasilitasi sumber pembiayaan tanaman sayuran dan aneka tanaman serta pengendalian pemanfaatannya;
- l. menyusun evaluasi pelaksanaan kegiatan pengembangan sayuran, tanaman hias dan bioparmaka; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Pengelolaan Pasca Panen dan Bina Usaha

Pasal 17

- (1) Bidang Pengelolaan Pasca Panen dan Bina Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Pengelolaan Pasca Panen dan Bina Usaha.
- (2) Kepala Bidang Pengelolaan Pasca Panen dan Bina Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan bidang pengelolaan pasca panen dan bina usaha;
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Pengelolaan Pasca Panen dan Bina Usaha adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan bahan fasilitasi, penyusunan pedoman, standarisasi dan supervisi penanganan pasca panen dan pengelolaan hasil tanaman pangan;
 - b. merumuskan bahan fasilitasi, pedoman, standarisasi dan supervisi pengembangan kelembagaan usaha pertanian tanaman pangan;
 - c. mengendalikan penyelenggaraan bimbingan pasca panen, pengolahan pemasaran hasil dan kemitraan usaha pertanian dalam rangka agribisnis;

- d. merumuskan bahan fasilitasi pengembangan sistem pemasaran hasil pertanian tanaman pangan;
 - e. merumuskan bahan sertifikasi produksi/hasil produksi tanaman pangan;
 - f. merumuskan bahan fasilitasi pedoman dan supervisi pemasaran hasil pertanian tanaman pangan;
 - g. merumuskan bahan koordinasi pengelolaan hasil panen dan pemasaran; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pengelolaan Pasca Panen dan Bina Usaha dibantu oleh:
- a. Seksi Pengelolaan Pasca Panen;
 - b. Seksi Bina Usaha.

Pasal 18

- (1) Seksi Pengelolaan Pasca Panen dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Pengelolaan Pasca Panen.
- (2) Kepala Seksi Pengelolaan Pasca Panen mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang pengelolaan pasca panen.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Pengelolaan Pasca Panen adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun data produksi pertanian tanaman pangan;
 - b. menyusun dan melaksanakan pedoman, standarisasi, supervisi dan fasilitasi pengolahan hasil pertanian tanaman pangan pasca panen;
 - c. melaksanakan fasilitasi unit pengolahan hasil pertanian tanaman pangan pasca panen;
 - d. menyusun bahan standarisasi mutu hasil dan produksi komoditas pertanian tanaman pangan pasca panen;
 - e. menyusun bahan pedoman dan fasilitasi pengembangan, penganekaragaman produksi hasil olahan;

- f. menyusun bahan sertifikasi produk/ hasil pertanian tanaman pangan;
- g. menyusun bahan standar operasional prosedur penanganan produksi komoditas pertanian tanaman pangan pasca panen;
- h. menyusun bahan koordinasi pengelolaan hasil pertanian tanaman pangan pasca panen; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 19

- (1) Seksi Bina Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Bina Usaha.
- (2) Kepala Seksi Bina Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang bina usaha.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Bina Usaha adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dalam melayani memberikan rekomendasi perusahaan pertanian bagi perusahaan yang memenuhi persyaratan;
 - b. menyusun bahan pembinaan kemitraan usaha dalam pelaksanaan agribisnis;
 - c. menyiapkan bahan dalam menyelenggarakan pembinaan dan bimbingan terhadap perusahaan pertanian;
 - d. menyiapkan bahan dalam merencanakan dan membina subterminal agribisnis;
 - e. menyusun bahan analisa usaha tani dari berbagai komoditi unggulan daerah;
 - f. menyiapkan bahan pembinaan usaha pelayanan jasa alat mesin pertanian;
 - g. menyiapkan bahan dalam menghimpun dan mengolah data harga pasar;
 - h. menyiapkan bahan dalam menyajikan data informasi harga pasar;
 - i. menyiapkan bahan dalam melaksanakan evaluasi dan melaporkan harga pasar;
 - j. menyiapkan bahan dalam menginventarisir dan pengolahan data ketenagakerjaan pertanian;
 - k. menyiapkan bahan dalam penyusunan dan pengolahan data harga tanaman dalam kegiatan ganti rugi tanaman; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Dinas
Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 20

- (1) UPTD Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala UPTD Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (2) Kepala UPTD Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan teknis pertanian tanaman pangan dan hortikultura.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala UPTD Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun dan melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan dan rumah tangga UPTD;
 - b. menyusun strategi dan usulan kebutuhan lahan pertanian dan pengembangan produksi pertanian;
 - c. menyusun usulan kebutuhan benih, pupuk, teknologi dan sarana pertanian lainnya;
 - d. melaksanakan pengawasan teknis penggunaan benih, pupuk, teknologi dan sarana pertanian lainnya;
 - e. melaksanakan penyelesaian dini permasalahan pertanian;
 - f. melaksanakan penyusunan informasi statistik komoditas pertanian pada wilayah kerjanya; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD Bina Usaha Pertanian dibantu oleh Bagian Tata Usaha dan jabatan fungsional

Pasal 21

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD Tanaman Pangan dan Hortikultura dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga dan keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kerja dan program UPTD;
 - b. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan sarana prasarana UPTD;
 - c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
 - d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis Dinas
Benih Padi dan Palawija

Pasal 22

- (1) UPTD Benih Padi dan Palawija dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala UPTD Benih Padi dan Palawija.
- (2) Kepala UPTD Benih Padi dan Palawija mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas melaksanakan kegiatan teknis bidang Benih Padi dan Palawija.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala UPTD Benih Padi dan Palawija adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun dan melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan dan rumah tangga UPTD;
 - b. menyusun kebutuhan dan potensi bibit benih padi dan palawija;
 - c. melaksanakan pengadaan benih padi dan palawija;
 - d. melaksanakan pengujian dan pengembangan bibit benih padi dan palawija;
 - e. melaksanakan distribusi bibit benih padi dan palawija;
 - f. mengawasi dan mengendalikan pembenihan dan pembibitan masyarakat;

- g. merumuskan sertifikasi bibit benih padi dan palawija; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD Benih Padi dan Palawija dibantu oleh Bagian Tata Usaha dan jabatan fungsional.

Pasal 23

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD Benih Padi dan Palawija dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga dan keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kerja dan program UPTD;
 - b. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan sarana prasarana UPTD;
 - c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
 - d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Kesembilan Unit Pelaksana Teknis Dinas Benih Hortikultura

Pasal 24

- (1) UPTD Benih Hortikultura dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala UPTD Benih Hortikultura.
- (2) Kepala UPTD Benih Hortikultura mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan teknis Benih Hortikultura.

- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala UPTD Benih Hortikultura adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun dan melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan dan rumah tangga UPTD;
 - b. menyusun kebutuhan dan potensi benih hortikultura;
 - c. melaksanakan pengadaan benih hortikultura;
 - d. melaksanakan pengujian dan pengembangan benih hortikultura;
 - e. melaksanakan distribusi benih hortikultura;
 - f. mengawasi dan mengendalikan pembenihan masyarakat;
 - g. merumuskan sertifikasi benih hortikultura; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD Benih Hortikultura dibantu oleh Bagian Tata Usaha dan jabatan fungsional.

Pasal 25

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD Benih Hortikultura dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga dan keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kerja dan program UPTD;
 - b. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan sarana prasarana UPTD;
 - c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
 - d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Kesepuluh
Unit Pelaksana Teknis Dinas
Sekolah Pertanian Menengah Atas

Pasal 26

- (1) UPTD SPMA dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala UPTD SPMA.
- (2) Kepala UPTD SPMA mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas melaksanakan kegiatan teknis bidang SPMA.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala UPTD SPMA adalah sebagai berikut;
 - a. menyusun dan melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan dan rumah tangga UPTD;
 - b. menyusun kebutuhan tenaga kerja pertanian terampil daerah;
 - c. menyusun dan mengembangkan kurikulum pendidikan pertanian;
 - d. melaksanakan kegiatan belajar mengajar dan pendidikan keterampilan pertanian;
 - e. melaksanakan pengembangan teknologi pertanian dan pengabdian masyarakat;
 - f. melaksanakan penyaluran lulusan pendidikan untuk kebutuhan daerah; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD SPMA dibantu oleh Bagian Tata Usaha dan jabatan fungsional.

Pasal 27

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD SPMA dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga dan keuangan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kerja dan program UPTD;
 - b. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan sarana prasarana UPTD;
 - c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
 - d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal 21 Januari 2009

BUPATI SUMEDANG,

Cap/Ttd

DON MURDONO

Diundangkan di Sumedang
pada tanggal 21 Januari 2009

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG,

Ttd

ATJE ARIFIN ABDULLAH

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG
TAHUN 2009 NOMOR 6