



BUPATI OGAN KOMERING ULU
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU
NOMOR 62 TAHUN 2008

TENTANG

**URAIAN TUGAS KEPALA DINAS, SEKRETARIS, KEPALA BIDANG,
KEPALA SUB BAGIAN, KEPALA SEKSI DAN UPTD PADA
DINAS PERTANIAN, TANAMAN PANGAN DAN HOLTIKULTURA
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI OGAN KOMERING ULU,**

Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan tata kerja Dinas-dinas Kabupaten Ogan Komering Ulu, maka perlu menetapkan Uraian Tugas Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Seksi dan UPTD pada Dinas Pertanian, Tanaman Pangan dan Holtikultura Kabupaten Ogan Komering Ulu ;

b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a diatas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu.

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kota Praja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 73, tambahan Lembaran Negara Nomor 1821) ;

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437); sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);

4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara nomor 4741);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah;

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2006 tentang Lembaran Daerah dan Berita Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Kabupaten Ogan Komering Ulu. (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Tahun 2008 Nomor 11).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS KEPALA DINAS, SEKRETARIS, KEPALA BIDANG, KEPALA SUB BAGIAN, SEKSI DAN UPTD PADA DINAS PERTANIAN, TANAMAN PANGAN DAN HOLTIKULTURA KABUPATEN OGAN KOMERING ULU.**

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
2. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ulu.
3. Sekretaris Daerah, adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
4. Dinas Pertanian, Tanaman Pangan dan Holtikultura adalah Dinas Pertanian, Tanaman Pangan dan Holtikultura Kabupaten Ogan Komering Ulu.
5. Kepala Dinas Pertanian, Tanaman Pangan dan Holtikultura yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian, Tanaman Pangan dan Holtikultura Kabupaten Ogan Komering Ulu.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pertanian, Tanaman Pangan dan Holtikultura Kabupaten Ogan Komering Ulu.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Jabatan Fungsional dilingkungan Dinas Pertanian, Tanaman Pangan dan Holtikultura.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas Peternakan dan Perikanan terdiri dari :

1. Kepala Dinas.
2. Sekretariat terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Kepegawaian ;
 - b. Sub Bagian Keuangan ; dan
 - c. Sub Bagian Umum.

3. Bidang Program dan Kelembagaan Tani terdiri dari :
 - a. Seksi Penyusunan Program ;
 - b. Seksi Kelembagaan Tani ; dan
 - c. Seksi Bidang Monitoring.
4. Bidang Produksi Padi dan Palawija terdiri dari :
 - a. Seksi Padi ;
 - b. Seksi Palawija ; dan
 - c. Seksi Perbenihan, Perlintah Padi dan Palawija.
5. Bidang Produksi Holtikultura terdiri dari :
 - a. Seksi Tanaman Buah-buahan dan Bio Farmaka ;
 - b. Seksi Tanaman Sayuran dan Tanaman Hias ; dan
 - c. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Holtikultura.
6. Bidang Sarana dan Prasarana terdiri dari :
 - a. Seksi Pembinaan Penggunaan Pupuk dan Pestisida ;
 - b. Seksi Pengembangan Alsintan ; dan
 - c. Seksi Pengelolaan Air dan Tanah.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
8. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III
URAIAN TUGAS
Paragraf 1
Uraian Tugas Kepala Dinas
Pasal 3

- (1) Kepala Dinas Tanaman Pangan dan Holtikultura mempunyai tugas melaksanakan kewenangan otonomi Kabupaten dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi dibidang tanaman pangan dan holtikultura.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Membantu Bupati dalam bidang tugasnya ;
 - b. Memimpin kegiatan-kegiatan bagian tata usaha, subdin dan seksi-seksi serta bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya ;
 - c. Merumuskan kebijakan organisasi dan program tahunan dalam lingkungan dinas tanaman pangan dan holtikultura ;
 - d. Mengarahkan kegiatan unit organisasi bawahannya ke arah tujuan atau target yang akan dicapai sesuai dengan program kerja ;
 - e. Merumuskan jumlah, mutu serta jenis tenaga yang dibutuhkan adalah pelaksanaan tugas ;
 - f. Mengawasi dan membantu unit organisasi bawahannya dalam pelaksanaan dan kebijaksanaan yang telah digariskan ;
 - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab ;
 - h. Menyampaikan usul dan saran kepada Bupati untuk mempertimbangkan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil bidang tugasnya.

Paragraf 2
Uraian Tugas Sekretariat dan Kepala Sub Bagian
Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi dan teknis kepada semua unsur dan unit kerja dilingkungan Dinas Pertanian, Tanaman Pangan dan Holtikultura.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Menyelenggarakan tata usaha kantor ;
 - b. Menyelenggarakan peningkatan kinerjanya ;
 - c. Menyelenggarakan tata usaha kepegawaian ;
 - d. Menyelenggarakan tata usaha keuangan ;
 - e. Menyelenggarakan pengadaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan perlengkapan kantor ;
 - f. Menyelenggarakan hubungan masyarakat dan protokol serta rumah tangga kantor ;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 5

- (1) Kepala Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pengurusan surat-menyurat, kepegawaian, kelembagaan dan ketatausahaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Menyelenggarakan segala sesuatu mengenai kedudukan, hukum dan pembinaan kepegawaian serta menyelenggarakan tata usahanya ;
 - b. Menyelenggarakan segala sesuatu yang diperlukan tentang pencalonan, pengusulan, pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian pegawai dan lainnya ;
 - c. Merencanakan dan melaksanakan latihan/kursus atau penataran peningkatan keterampilan pegawai dan lainnya ;
 - d. Mengurus hal-hal yang berhubungan dengan kesejahteraan pegawai seperti restitusi pengobatan, taspen dan lain-lainnya ;
 - e. Menghimpun, mempelajari dan meneliti serta mengikuti perkembangan peraturan perundangan tentang kepegawaian ;
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 6

- (1) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengurusan masalah keuangan dan perbendaharaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Mengurus gaji dan uang lembur ;
 - b. Menyusun rencana anggaran rutin maupun pembangunan serta pengelolaannya ;
 - c. Menyelenggarakan tata usaha keuangan dan menyusun pertanggung jawaban keuangan serta perbendaharaan ;
 - d. Menghimpun, mempelajari dan meneliti serta mengikuti perkembangan peraturan perundang-undangan tentang keuangan ;
 - e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Umum mempunyai tugas melakukan pengurusan rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan keprotokolan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Menerima dan mencatat surat-surat masuk dan keluar, serta mendistribusikannya ;
 - b. Mengelola tata usaha perkantoran lainnya ;
 - c. Menyimpan dan memelihara arsip yang sedang dan yang sudah selesai pengurusannya ;
 - d. Menyelenggarakan pengadaan, penggunaan, pemeliharaan peralatan kantor dan rumah tangga dinas ;
 - e. Menyelenggarakan urusan hubungan masyarakat dan protokol serta perjalanan dinas ;
 - f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Uraian Tugas Kepala Bidang Program dan Kelembagaan Tani dan Kepala Seksi Pasal 8

- (1) Kepala Bidang Program dan Kelembagaan Tani mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pertanian, Tanaman Pangan dan Holtikultura dibidang program dan kelembagaan tani.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pengadaan dan penggunaan sarana dan prasarana dinas ;
 - b. Menyiapkan bahan dalam pembinaan dan pengembangan kelembagaan tani ;
 - c. Menyelenggarakan serta mengkaji hasil sistem monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan secara terus-menerus ;
 - d. Melaksanakan koordinasi terhadap kebijakan yang telah ditetapkan oleh kepala dinas ;
 - e. Memberikan saran-saran dan pertimbangan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya ;
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 9

- (1) Kepala Seksi Penyusunan Program mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Program dan Kelembagaan Tani dibidang penyusunan program.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Melakukan pengumpulan analisis, penyajian data statistik, penyiapan bahan perumusan rencana dan program Dinas Pertanian, Tanaman Pangan dan Holtikultura ;
 - b. Mengumpulkan bahan dan menyusun rencana kerja tahunan Dinas Pertanian, Tanaman Pangan dan Holtikultura ;
 - c. Mengumpulkan bahan dan menyusun rencana strategis Dinas Pertanian, Tanaman Pangan dan Holtikultura ;
 - d. Merencanakan dan melaksanakan latihan/kursus peningkatan pengetahuan dan keterampilan dalam bidang penyusunan/perencanaan program ;
 - e. Melaksanakan tugas-tugas yang lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Program dan Kelembagaan Tani.

Pasal 10

- (1) Kepala Seksi Kelembagaan Tani mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang Bidang Program dan Kelembagaan Tani dibidang kelembagaan tani.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Melakukan inventarisasi, identifikasi kelembagaan tani (kelompok tani dan koperasi tani) ;
 - b. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan kelembagaan tani ;
 - c. Merencanakan dan melaksanakan latihan/kursus peningkatan pengetahuan dan keterampilan bagi penyuluh pertanian dan kelompok tani ;
 - d. Memfasilitasi bagi penyuluh pertanian dan kelompok tani ;
 - e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Program.

Pasal 11

- (1) Kepala Seksi Monitoring mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang program, kelembagaan tani dibidang monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Melakukan monitoring atau pemantauan meliputi pengamatan, peninjauan kembali dan mengkaji kegiatan yang sedang dilakukan secara terus-menerus sebagai bahan perbaikan pelaksanaan kegiatan ;
 - b. Melakukan monitoring atau pemantauan pelaksanaan kegiatan untuk memastikan bahwa pengadaan, penggunaan inout, jadwal kerja, hasil yang ditargetkan dan tindakan yang diperlukan berjalan sesuai dengan rencana ;
 - c. Melakukan evaluasi suatu kegiatan untuk menentukan relevansi, efesiensi, efektivitas dan dampak kegiatan-kegiatan sesuai dengan tujuan yang akan dicapai secara sistematis dan objektif ;
 - d. Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan pertanggung jawaban kegiatan secara periodik (bulanan-tahunan) dan mengkompilasi laporan dengan baik serta mengarsipkan laporan sebagai dokumen.

Paragraf 4

Uraian Tugas Kepala Bidang Produksi Padi dan Palawija dan Kepala Seksi

Pasal 12

- (1) Kepala Bidang Produksi Padi dan Palawija mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pertanian, Tanaman Pangan dan Holtikultura di bidang produksi padi dan palawija.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Menyiapkan bahan bimbingan teknis dibidang produksi padi dan palawija ;
 - b. Menyiapkan bahan pembinaan teknis dibidang perbenihan dan perlindungan tanaman padi dan palawija ;
 - c. Menyiapkan bahan pelaksanaan penyuluhan dibidang produksi padi dan palawija ;
 - d. Menyiapkan bahan pengawasan teknis sesuai dengan tugas pokoknya ;
 - e. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengkajian penerapan teknologi anjuran ditingkat usaha tani ;
 - f. Menyiapkan bahan pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Dinas bidang produksi padi dan palawija ;
 - g. Mengkoordinir pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing seksi yang berada dibawahnya ;

- h. Menyiapkan bahan supervisi Unit Pelaksana Teknis Dinas bidang produksi padi dan palawija ;
- i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 13

- (1) Kepala Seksi Padi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang produksi padi dan palawija dibidang pengembangan dan produksi padi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana dan program pengembangan produksi padi ;
 - b. Menyusun sasaran luas tanam, luas panen dan produksi padi setiap musim tanam (MT) dan melakukan evaluasi setiap akhir tahun ;
 - c. Melakukan inventarisasi, pengembangan dan penyebarluasan padi unggul lokal ;
 - d. Memberikan rekomendasi dan bimbingan teknis penerapan teknologi pengembangan dan produksi padi ;
 - e. Menginventarisasi dan menganalisis kehilangan hasil panen padi ;
 - f. Menyusun dan merencanakan pelaksanaan ubinan swakarsa ;
 - g. Memonitor harga gabah/beras dan melakukan koordinasi dengan instansi terkait ;
 - h. Menyusun bahan pembinaan operasional demonstrasi pengembangan produksi padi.

Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Palawija mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang tanaman pangan dibidang pengembangan palawija.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana dan program pengembangan produksi palawija ;
 - b. Menyusun sasaran luas tanam, luas panen dan produksi palawija setiap musim tanam (MT) dan melakukan evaluasi setiap akhir tahun ;
 - c. Melakukan inventarisasi lahan untuk pengembangan palawija ;
 - d. Memberikan rekomendasi dan bimbingan teknis penerapan teknologi pengembangan dan produksi palawija ;
 - e. Melakukan pembinaan pengembangan produksi palawija dan memfasilitasi kemitraan ;
 - f. Menyusun bahan pembinaan operasional demonstrasi pengembangan produksi palawija ;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 15

- (1) Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Padi dan Palawija mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang produksi padi dan palawija dibidang perbenihan dan perlindungan tanaman.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Melakukan pembinaan dan pengawasan penangkar benih padi dan palawija ;
 - b. Menyusun kebutuhan dan ketersediaan benih padi dan palawija ;
 - c. Menyusun program perbanyakan dan penyaluran benih ;
 - d. Melakukan sosialisasi, pembinaan dan pengawasan serta menyusun program pemasyarakatan beih unggul bersertifikat (berlabel) ;

- e. Menyusun rencana dan program pengendalian OPT pada tanaman padi dan palawija ;
- f. Menyusun bahan bimbingan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap serangan OPT pada tanaman padi dan palawija.

Paragraf 5
Uraian Tugas Kepala Bidang Produksi Holtikultura dan Kepala Seksi
Pasal 16

- (1) Kepala Bidang Produksi Holtikultura mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pertanian, Tanaman Pangan dan Holtikultura di bidang produksi holtikultura.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Menyiapkan bahan bimbingan teknis dibidang produksi holtikultura ;
 - b. Menyiapkan bahan pembinaan teknis dibidang perbenihan dan perlindungan tanaman holtikultura ;
 - c. Menyiapkan bahan pelaksanaan penyuluhan dibidang produksi holtikultura ;
 - d. Menyiapkan bahan pengawasan teknis sesuai dengan tugas pokoknya ;
 - e. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengkajian penerapan teknologi anjuran ditingkat usaha tani ;
 - f. Menyiapkan bahan pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Dinas bidang produksi holtikultura ;
 - g. Mengkoordinir pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing seksi yang berada dibawahnya ;
 - h. Menyiapkan bahan supervisi Unit Pelaksana Teknis Dinas bidang produksi holtikultura ;
 - i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 17

- (1) Kepala Seksi Tanaman Buah-buahan dan Biofarmaka mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang holtikultura untuk komoditi buah-buahan dan biofarmaka.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana kegiatan seksi buah-buahan dan bio farmaka secara bulanan, triwulan maupun tahunan ;
 - b. Melaksanakan identifikasi potensi pengembangan buah-buahan dan biofarmaka ;
 - c. Melaksanakan pembinaan peningkatan produksi buah-buahan dan biofarmaka ;
 - d. Memonitor dan mengevaluasi pengembangan komoditi buah-buahan dan biofarmaka ;
 - e. Menginventarisasi dan menetapkan pohon induk buah-buahan dan biofarmaka ;
 - f. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap perbanyakan pengadaan mutu serta peredaran dan sertifikasi benih/bibit buah-buahan dan biofarmaka ;
 - g. Mengevaluasi dan membuat laporan kegiatan seksi buah-buahan dan biofarmaka secara bulanan, triwulan, tahunan dan laporan insidentil ;
 - h. Membuat analisa usaha tani dan pemasaran hasil komoditi buah-buahan dan bio farmaka ;
 - i. Memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada atasan dalam bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Kepala Seksi Tanaman Sayuran dan Tanaman Hias mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang hortikultura untuk komoditi tanaman sayuran dan tanaman hias.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana kegiatan seksi tanaman sayuran dan tanaman hias secara bulanan, triwulan maupun tahunan ;
 - b. Melaksanakan identifikasi potensi pengembangan tanaman sayuran dan tanaman hias ;
 - c. Melaksanakan pembinaan peningkatan produksi tanaman sayuran dan tanaman hias ;
 - d. Memonitor dan mengevaluasi pengembangan komoditi tanaman sayuran dan tanaman hias ;
 - e. Menginventarisasi dan menetapkan tanaman sayuran unggulan ;
 - f. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap perbanyakan pengadaan mutu serta peredaran dan sertifikasi benih/bibit tanaman sayuran tanaman hias ;
 - g. Mengevaluasi dan membuat laporan kegiatan seksi tanaman sayuran dan tanaman hias secara bulanan, triwulan, tahunan dan laporan insidentil ;
 - h. Membuat analisis usaha tani dan pemasaran hasil komoditi tanaman sayuran dan tanaman hias ;
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 19

- (1) Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Hortikultura mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang hortikultura untuk perbenihan dan perlindungan tanaman hortikultura.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana kegiatan seksi perbenihan dan perlindungan tanaman hortikultura secara bulanan, triwulan maupun tahunan ;
 - b. Melakukan pencegahan/pemberantasan serangan hama/penyakit tanaman hortikultura ;
 - c. Memonitor dan mengevaluasi pengembangan perbenihan tanaman hortikultura ;
 - d. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap perbanyakan pengadaan mutu serta peredaran dan sertifikasi benih tanaman hortikultura ;
 - e. Mengevaluasi dan membuat laporan kegiatan seksi perbenihan dan perlindungan tanaman secara bulanan, triwulan, tahunan dan laporan insidentil ;
 - f. Membuat analisa usaha tani dan pemasaran beih/bibit hortikultura ;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 6

Uraian Tugas Kepala Bidang Sarana dan Prasarana dan Kepala Seksi Pasal 20

- (1) Kepala Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pertanian, Tanaman Pangan dan Hortikultura di bidang Sarana dan Prasarana.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Melaksanakan perencanaan dan pembinaan penggunaan pupuk dan pestisida ;
 - b. Melaksanakan perencanaan dan pembinaan pengembangan alat dan mesin pertanian ;
 - c. Melaksanakan perencanaan dan pembinaan pengelolaan lahan dan air ;
 - d. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 21

- (1) Kepala Seksi Pembinaan Penggunaan Pupuk dan Pestisida mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang sarana prasarana dalam rangka pembinaan penggunaan pupuk dan pestisida.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Merencanakan kegiatan seksi pembinaan penggunaan pupuk dan pestisida ;
 - b. Memantau dan mengawasi terhadap peredaran penggunaan pupuk dan pestisida ;
 - c. Melaksanakan pembinaan terhadap penggunaan pupuk dan pestisida ;
 - d. Mengevaluasi pengadaan, penyaluran dan pemanfaatan pupuk dan pestisida ;
 - e. Menyusun dan menyiapkan petunjuk teknis pupuk dan pestisida ;
 - f. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 22

- (1) Kepala Seksi Pengembangan Alat dan Mesin Pertanian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang sarana prasarana dalam rangka pengembangan alat dan mesin pertanian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Merencanakan kegiatan seksi pengembangan alat dan mesin pertanian ;
 - b. Melaksanakan pendataan dan pengawasan terhadap penggunaan alat dan mesin pertanian ;
 - c. Melakukan pembinaan penggunaan alat dan mesin pertanian ;
 - d. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 23

- (1) Kepala Seksi Pengelolaan air dan tanah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang sarana prasarana tanaman dalam rangka pengelolaan air dan tanah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Merencanakan kegiatan seksi pengelolaan lahan dan air ;
 - b. Menyusun rencana pendayagunaan sumber daya lahan sesuai Agroekosistem ;
 - c. Menyusun rencana pembangunan dan rehabilitasi jaringan irigasi ;
 - d. Melakukan pembinaan dan bimbingan tentang tata guna air kepada petani ;
 - e. Menyusun rencana perluasan areal dan pencetakan sawah baru ;
 - f. Melakukan pengamatan dan pengumpulan data iklim ;
 - g. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

BAB IV

UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS (UPTD)

Pasal 24

UPTD Dinas Pertanian, Tanaman Pangan dan Holtikultura mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan Dinas Pertanian, Tanaman Pangan dan Holtikultura dalam wilayah kerjanya yang dipimpin langsung oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 25

UPTD Dinas Pertanian, Tanaman Pangan dan Holtikultura mempunyai tugas melaksanakan urusan teknis, pengawasan lapangan, operasional, mengkoordinasikan dan melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas penyuluhan tanaman pangan dan holtikultura.

BAB V **URAIAN KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL** **Pasal 26**

Kelompok jabatan fungsional Dinas Pertanian, Tanaman Pangan dan Holtikultura mempunyai tugas melakukan sebagian fungsi dinas tanaman pangan dan holtikultura dalam kegiatan teknis dibidang pertanian, tanaman pangan dan holtikultura secara professional sesuai dengan kebutuhan berdasarkan bidang keahlian masing-masing.

BAB VI **KETENTUAN PENUTUP** **Pasal 27**

Peraturan Bupati ini tidak mengubah susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pertanian, Tanaman Pangan dan Holtikultura Kabupaten Ogan Komering Ulu yang telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Nomor 11 Tahun 2008.

Pasal 28

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu.

Ditetapkan di Baturaja
pada tanggal, 17 - 12 - 2008

BUPATI OGAN KOMERING ULU

YULIUS NAWAWI

Diundangkan di Baturaja
Pada tanggal, 17 - 12 - 2008
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
OGAN KOMERING ULU

SYAMSIR DJALIB

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU
TAHUN 2008 NOMOR 62