



## BUPATI TAPIN

### PERATURAN BUPATI TAPIN NOMOR 27 TAHUN 2008

#### TENTANG

#### URAIAN TUGAS UNSUR–UNSUR ORGANISASI BADAN KETAHANAN PANGAN DAN PELAKSANA PENYULUHAN KABUPATEN TAPIN

#### BUPATI TAPIN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan pelaksanaan tugas yang sesuai dengan batas kewenangan dan tanggung jawab Badan Ketahanan Pangan Dan Pelaksana Penyuluhan Kabupaten Tapin, dipandang perlu untuk menetapkan uraian tugas unsur–unsur organisasinya ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati;
- 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 Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2756);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3841) sebagaimana telah diubah dengan Undang–undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun

2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 04 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Tapin;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 05 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin;

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS UNSUR–UNSUR ORGANISASI BADAN KETAHANAN PANGAN DAN PELAKSANA PENYULUHAN KABUPATEN TAPIN.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tapin.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah SKPD Kabupaten Tapin, merupakan unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
4. Bupati adalah Bupati Tapin.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tapin.
6. Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan adalah Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan Kabupaten Tapin.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan Kabupaten Tapin.

### BAB II URAIAN TUGAS UNSUR–UNSUR ORGANISASI

#### Bagian Pertama Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan

#### Pasal 2

- (1) Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan kebijakan daerah di bidang Ketahanan Pangan Dan Pelaksana Penyuluhan
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) diatas sebagai berikut :

- a. menetapkan kebijakan teknis di bidang ketahanan pangan dan pelaksanaan penyuluhan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. menetapkan program kerja sesuai dengan kebijakan teknis Badan;
- c. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan pemantauan ketersediaan dan upaya mengatasi kerawanan pangan;
- d. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian kegiatan pendistribusian pangan;
- e. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian konsumsi dan keamanan pangan;
- f. melaksanakan koodinasi, pembinaan dan pengendalian pemberdayaan penyuluh;
- g. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan pemberian perijinaan dan pelayanan umum;
- h. mengendalikan pengelolaan kegiatan kesekretariatan;
- i. membina dan mengoordinasikan pengendalian UPT Badan;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

### Pasal 3

Unsur - unsur organisasi Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan terdiri dari :

- a. Sekretariat
- b. Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan,
- c. Bidang Distribusi Pangan,
- d. Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan,
- e. Bidang Pemberdayaan Penyuluh,
- f. Unit Pelaksanan Teknis, dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional .

### Bagian Kedua Sekretariat

### Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan penyusunan program, umum, kepegawaian, keuangan dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan umum dan kepegawaian;
  - b. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan penyusunan program dan pelaporan;

- c. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan pengelolaan keuangan; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

#### Pasal 5

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian,
- b. Sub Bagian Program dan Pelaporan,
- c. Sub Bagian Keuangan.

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan, perjalanan dinas, kehumasan, pengelolaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. melaksanakan urusan surat–menyurat, pengetikan, penggandaan, kearsipan, pemeliharaan dan akuisisi arsip;
  - b. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas, akomodasi tamu, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
  - c. menyiapkan bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana berkenaan dengan uraian tugas, informasi jabatan, sistim dan prosedur kerja;
  - d. menyiapkan bahan rencana mutasi kepegawaian yang meliputi pengangkatan dalam jabatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala pensiun serta urusan mutasi lainnya;
  - e. menyiapkan bahan pembinaan pegawai meliputi disiplin pengawasan melekat, kesejahteraan pegawai, pendidikan dan pelatihan, pemberian tanda jasa dan kedudukan hukum pegawai;
  - f. melaksanakan penataan administrasi kepegawaian meliputi, bezetting formasi, daftar urut kepangkatan pegawai, dokumentasi berkas kepegawaian, absensi dan cuti pegawai;
  - g. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan barang, pengadaan, distribusi, pemeliharaan dan koordinasi penghapusan perlengkapan dinas serta fasilitasi lainnya;
  - h. melaksanakan inventarisasi dan penyimpanan barang sesuai manual administrasi barang;
  - i. melaksanakan urusan rumah tangga berkenaan dengan pengawasan dan pemeliharaan gedung, kendaraan dinas, rumah jabatan, penerangan, kebersihan dan keamanan lingkungan kantor; dan
  - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

## Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data, penyusunan program, rencana kerja dan anggaran serta evaluasi dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan informasi;
  - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana strategis;
  - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja dan rencana kinerja yang meliputi program, kegiatan beserta indikatornya, serta anggaran pelaksanaannya;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan pelaksanaan program dan kegiatan;
  - e. menyiapkan bahan dan mengolah laporan realisasi program dan kegiatan; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas;

## Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan administrasi keuangan dan pertanggungjawaban keuangan ;
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan pembuatan rencana anggaran dan perubahan anggaran kegiatan;
  - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembayaran belanja langsung dan tidak langsung;
  - c. menyiapkan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan serta laporan pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan keuangan;
  - d. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan pembuatan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran serta memelihara arsip administrasi keuangan;
  - e. Mengevaluasi realisasi pendapatan dan belanja untuk keperluan perencanaan tahun anggaran yang akan datang;
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

## Bagian Ketiga Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan

## Pasal 9

- (1) Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan pemantauan, evaluasi dan analisis ketersediaan dan penanganan kerawanan pangan wilayah dan masyarakat
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana kerja, pemantauan, evaluasi dan analisis ketersediaan pangan serta cadangan pangan pemerintah dan masyarakat;
- b. penyusunan rencana kerja, pemantauan, evaluasi dan analisis serta penanganan kerawanan pangan wilayah dan masyarakat;
- c. pemantauan, evaluasi dan analisis pelaksanaan ketersediaan pangan dan cadangan pangan pemerintah dan masyarakat;
- d. pemantauan, evaluasi dan analisis penanganan kerawanan pangan wilayah dan masyarakat;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 10

Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan terdiri dari :

- a. Sub Bidang Ketersediaan Pangan,
- b. Sub Bidang Penanganan Kerawanan Pangan,

#### Pasal 11

- (1) Sub Bidang Ketersediaan Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan rencana kerja pemantauan, evaluasi, analisis ketersediaan pangan dan cadangan pemerintah dan masyarakat.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menyiapkan bahan rencana kerja bidang ketersediaan pangan;
  - b. memantau dan mengevaluasi, analisis ketersediaan pangan dan cadangan pangan pemerintah dan masyarakat;
  - c. menyiapkan bahan hubungan kerjasama dengan unit kerja lain / instansi terkait dalam rangka ketersediaan pangan;
  - d. menyiapkan bahan laporan dalam berbagai bentuk serta pemeliharaan arsip;
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

#### Pasal 12

- (1) Sub Bidang Penanganan Kerawanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan rencana kerja, pemantauan, evaluasi dan penanganan kerawanan pangan masyarakat.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menyiapkan bahan rencana kerja bidang penanganan kerawanan pangan;
  - b. memantau dan mengevaluasi kerawanan pangan masyarakat;

- c. menyiapkan bahan hubungan kerja dengan unit lain / instansi terkait dalam rangka kerawanan pangan masyarakat;
- d. menyiapkan bahan laporan dalam berbagai bentuk serta pemeliharaan arsip;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Bagian Keempat  
Bidang Distribusi Pangan

Pasal 13

- (1) Bidang Distribusi Pangan mempunyai tugas melaksanakan pemantauan, evaluasi, analisis, distribusi dan harga pangan daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. penyusunan rencana kerja, pemantauan, evaluasi dan analisis distribusi serta akses pangan daerah;
  - b. penyusunan rencana kerja, pemantauan, evaluasi dan analisis harga pangan daerah;
  - c. pemantauan, evaluasi dan analisis pelaksanaan distribusi;
  - d. pemantauan, evaluasi dan analisis perkembangan harga pangan;
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 14

Bidang Distribusi Pangan terdiri dari :

- a. Sub Bidang Analisis Distribusi dan Akses Pangan,
- b. Sub Bidang Analisis Harga Pangan,

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Analisis Distribusi dan Akses Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan rencana kerja, pemantauan, evaluasi, analisis pengembangan distribusi dan akses pangan daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menyiapkan bahan rencana kerja bidang analisis distribusi dan akses pangan;
  - b. memantau dan mengevaluasi perkembangan distribusi dan akses pangan daerah;
  - c. menyiapkan bahan hubungan kerja dengan unit lain / instansi terkait dalam rangka pengembangan distribusi dan akses pangan daerah;
  - d. menyiapkan bahan, mengolah laporan dalam berbagai bentuk serta pemeliharaan arsip;
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas;

## Pasal 16

- (1) Sub Bidang Analisis Harga Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan rencana kerja, pemantauan, evaluasi, analisis perkembangan dan kelayakan harga pangan daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menghimpun, mengolah dan menganalisis serta menyajikan harga-harga pangan;
  - b. memantau dan mengevaluasi perkembangan harga-harga pangan di berbagai line;
  - c. menyiapkan bahan bentuk hubungan kerja dengan unit lain / instansi terkait dalam rangka mendapatkan dan memperkirakan harga-harga pangan;
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

## Bagian Kelima Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan

### Pasal 17

- (1) Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan analisis pola konsumsi dan pengembangan keanekaragaman pangan masyarakat, keamanan pangan dan pengembangan pangan pilihan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. penyusunan rencana kerja, pemantauan, evaluasi dan analisis pola konsumsi dan pengembangan keanekaragaman pangan masyarakat;
  - b. penyusunan rencana kerja, pemantauan, evaluasi dan analisis keamanan dan kualitas bahan pangan masyarakat serta perlindungan konsumen;
  - c. pemantauan dan evaluasi pola konsumsi dan keanekaragaman pangan masyarakat;
  - d. pemantauan dan evaluasi keamanan dan kualitas bahan pangan masyarakat, pengembangan pangan pilihan dan penerapan perlindungan konsumen;
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

### Pasal 18

Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan terdiri dari :

- a. Sub Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan,
- b. Sub Bidang Keamanan dan Preferensi Pangan Masyarakat,



## Pasal 19

- (1) Sub Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan rencana kerja, pemantauan, evaluasi, analisis pola konsumsi masyarakat, inventarisasi dan penganekaragaman pangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. membuat rencana kerja bidang konsumsi dan keanekaragaman pangan;
  - b. menginventarisasi jenis-jenis pangan yang di konsumsi di masyarakat, pola pangan dan keanekaragamannya;
  - c. Melakukan pemantauan terhadap konsumsi pangan dimasyarakat dan mengevaluasinya;
  - d. Menyiapkan bahan, mengolah laporan dalam berbagai bentuk serta pemeliharaan arsip;
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

## Pasal 20

- (1) Sub Bidang Keamanan dan Preferensi Pangan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan rencana kerja, pemantauan, evaluasi, analisis keamanan dan kualitas bahan pangan dan pengembangan pangan pilihan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. membuat rencana kerja bidang keamanan dan preferensi pangan masyarakat;
  - b. menghimpun data dan mengolah laporan tentang keamanan pangan dimasyarakat;
  - c. memantau dan mengevaluasi kualitas bahan pangan yang ada dimasyarakat;
  - d. menginventarisir jenis-jenis makanan olahan dari pangan yang ada dimasyarakat dan mengembangkannya dalam rangka pemenuhan kebutuhan pangan
  - e. menyiapkan bahan, mengolah laporan dalam berbagai bentuk seta pemeliharaan arsip;
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Bagian Keenam  
Bidang Pemberdayaan Penyuluh

Pasal 21

- (1) Bidang Pemberdayaan Penyuluh mempunyai tugas melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan analisis kelembagaan dan pengembangan sumber daya penyuluh serta tata laksana, penyusunan materi dan teknologi terapan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menghimpun, mengolah dan menyajikan serta menganalisa data sumber daya kelembagaan penyuluhan;
  - b. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pembinaan, pengawasan pengendalian terhadap pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian (SDM), sarana dan prasarana penyuluhan;
  - c. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi penyelenggaraan pembinaan, pengawasan peningkatan pelayanan informasi dan tata laksana penyuluhan;
  - d. merencanakan operasional, mengatur, melaksanakan dan mengevaluasi penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan dan pengendalian penerapan teknologi pertanian;
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

Pasal 22

Bidang Pemberdayaan Penyuluh terdiri dari :

- c. Sub Bidang Kelembagaan dan Pengembangan SDM,
- d. Sub Bidang Tata Laksana, Penyusunan Materi dan Teknologi Terapan.

Pasal 23

- (1) Sub Bidang Kelembagaan dan Pengembangan SDM mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan rencana kerja, pemantauan dan evaluasi kelembagaan penyuluh dan pengembangan sumber daya manusianya.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menghimpun, mengolah dan menyajikan serta menganalisa data sumber daya kelembagaan penyuluhan;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dinamisasi kelembagaan penyuluhan dan pemberdayaan dinamika kelompok tani dan kerja sama antar organisasi petani;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan pedoman pendayagunaan spesifikasi dan standarisasi sarana penyuluhan serta rencana pengembangan;
  - d. melaksanakan kegiatan inventarisasi dan penyusunan formasi tenaga penyuluh serta penilaian terhadap kinerja penyuluh;
  - e. menyiapkan bahan hubungan kerjasama dengan unit lain / instansi terkait dalam rangka pembinaan dan pengembangan sumberdaya manusia pertanian;

- f. menyiapkan bahan mengolah laporan dalam berbagai bentuk serta pemeliharaan arsip;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

#### Pasal 24

- (1) Sub Bidang Tata Laksana, Penyusunan Materi dan Teknologi Terapan mempunyai tugas melaksanakan persiapan bahan rencana kerja, pemantauan dan evaluasi ketatalaksanaan, materi dan teknologi terapan penyuluhan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menyiapkan mengolah dan menyajikan serta menganalisa materi pelayanan tata laksana penyuluhan, penyusunan informasi dan penerapan teknologi pertanian;
  - b. melakukan pengaturan, pelaksanaan, pengawasan terhadap tata laksana penyuluhan, penyusunan, materi dan penerapan teknologi pertanian;
  - c. melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan terhadap penerapan teknologi pertanian, penyusunan materi dan ketatalaksanaan;
  - d. melaksanakan evaluasi dan analisis penyelenggaraan program penerapan teknologi pertanian dan ketatalaksanaan penyuluhan;
  - e. menyiapkan bahan hubungan kerjasama dengan unit lain / instansi terkait dalam hal pembinaan penerapan teknologi pertanian dan melakukan hubungan kerjasama dengan media cetak, elektronik dalam hal informasi pertanian;
  - f. menyiapkan bahan dan mengolah laporan dalam berbagai bentuk kegiatan serta pemeliharaan kearsipandan penyusunan materi serta teknologi terapan;
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

#### Bagian Ketujuh Unit Pelaksana Teknis

#### Pasal 25

Uraian tugas UPT diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

#### Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 26

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB III  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 27**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka semua ketentuan yang mengatur hal yang sama dinyatakan tidak berlaku lagi.

**Pasal 28**

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur kemudian dengan Peraturan Bupati.

**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 Tapin.

Ditetapkan di Rantau  
pada tanggal 12 Maret 2008

BUPATI TAPIN,

ttd

IDIS NURDIN HALIDI

Diundangkan di Rantau  
pada tanggal 12 Maret 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAPIN,

ttd

CHAIRIL MUCHLIS

BERITA DAERAH KABUPATEN TAPIN TAHUN 2008 NOMOR 27