BUPATI BANYUMAS

PERATURAN BUPATI BANYUMAS

NOMOR 44 TAHUN 2008

TENTANG

PENJABARAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PERTANIAN TANAMAN PANGAN
KABUPATEN BANYUMAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUMAS,

Menimbang : bahwa sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 38 Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Banyumas maka perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pertanian Tanaman Pangan Kabupaten Banyumas.

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

2. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

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

4. 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);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 9 Tahun 2008 tentan Urusan Wajib dan Urusan Pilihan Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2008 Nomor 5 Seri E).

6. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 11 Tahun 2008 tentan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2008 Nomor 2 Seri D).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERTANIAN TANAMAN PANGAN KABUPATEN BANYUMAS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
2. Daerah adalah Kabupaten Banyumas;
3. Kabupaten adalah Kabupaten Banyumas;
4. Bupati adalah Bupati Banyumas;
5. Dinas adalah Dinas Pertanian Tanaman Pangan Kabupaten Banyumas;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan Kabupaten Banyumas;
7. Kecamatan adalah Kecamatan di Kabupaten Banyumas;
8. Kelurahan adalah Kelurahan di Kabupaten Banyumas;
9. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah pelaksana sebagian tugas Dinas Pertanian Tanaman Pangan yang wilayah kerjanya dapat meliputi lebih dari satu kecamatan.

10. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
11. Jabatan Fungsional Umum adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta dalam melaksanakan tugasnya mendasarkan perintah/petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan.

BAB II

TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

(1) Dinas Pertanian Tanaman Pangan mempunyai tugas melaksanakan teknis operasional urusan pemerintahan daerah bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura berdasarkan asas otonomi, dekosentrasi dan tugas pembantuan.

(2) Dinas Pertanian Tanaman Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
   a. perumusan kebijakan teknis bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
   b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
   c. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
   d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan Tugas, Fungsi dan Tata Kerjanya.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

Susunan organisasi Dinas Pertanian Tanaman Pangan terdiri dari:

a. Kepala Dinas.
b. Sekretariat, terdiri dari:
   1. Sub Bagian Bina Program;
   2. Sub Bagian Keuangan;
   3. Sub Bagian Umum.
c. Bidang Produksi, Penelitian, Pengembangan dan Akreditasi, terdiri dari:
   1. Seksi Padi dan Palawija;
   2. Seksi Hortikultura dan Aneka Tanaman;
   3. Seksi Statistik, Penelitian dan Pengembangan, Akreditasi dan Sistem Informasi.

d. Bidang Sarana, Perlindungan Tanaman dan Bina Usaha, terdiri dari:
   1. Seksi Sarana dan Prasarana;
   2. Seksi Perlindungan Tanaman;
   3. Seksi Bina Usaha.
e. UPT;
f. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV

PENJABARAN TUGAS

Bagian Pertama

Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pelaksanaan tugas operasional urusan pemerintahan daerah bidang pertanian tanaman pangan mendasarkan ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan produksi, produktivitas, kualitas, efektifitas dan efisiensi usaha pertanian tanaman pangan dan hortikultura serta tersedianya informasi pertanian tanaman pangan dan hortikultura yang tepat, benar dan terkini.

Bagian Kedua

Sekretaris Dinas

Pasal 5

Sekretaris Dinas mempunyai tugas mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pelayanan ketatausahaan, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, kepegawaian, sarana dan prasarana kerumahtanggaan, administrasi keuangan, perencanaan dan pelaporan guna terwujudnya sinkronisasi dalam menunjang pelaksanaan tugas dinas.

Pasal 6

Kepala Sub Bagian Bina Program

Kepala Sub Bagian Bina Program mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan administrasi perencanaan dan pelaporan mendasarkan ketentuan yang berlaku dan kebutuhan dinas agar pelaksanaan tugas Dinas terarah dan terkendali.

Pasal 7

Kepala Sub Bagian Keuangan

Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan mendasarkan ketentuan yang berlaku guna memperlancar ketersediaan dan tertib administrasi keuangan Dinas.

Pasal 8

Kepala Sub Bagian Umum

Kepala Sub Bagian Umum mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan ketatausahaan, kearsipan, kehumasan, kepegawaian, sarana dan prasarana serta kerumahtanggaan guna menunjang pelaksanaan tugas Dinas.

Kepala Bagian Ketiga

Kepala Bidang Produksi, Penelitian, Pengembangan dan Akreditasi

Pasal 9

Kepala Bidang Produksi, Penelitian, Pengembangan dan Akreditasi mempunyai tugas mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pengembangan padi, palawija, sayuran, buah-buahan, tanaman hias dan tanaman obat, pengembangan perbenihan, pengelolaan statistik dan sistem informasi, penelitian dan pengembangan, perlindungan varietas dan sumber daya genetik, penerapan sttandarisasi dan akreditasi pertanian tanaman pangan dan hortikultura.

Pasal 10

Kepala Seksi Padi dan Palawija

Kepala Seksi Padi dan Palawija mempunyai tugas menyelenggarakan bimbingan penerapan pola tanam, perlakuan dan teknologi budidaya, peningkatan mutu hasil tanaman, pengembangan produksi padi dan palawija, penerapan teknologi anjuran dan pengembangan sentra komoditi unggulan, bimbingan pedoman perbenihan, inventarisasi, identifikasi, pemantauan, pengaturan penggunaan benih, penerapan standart teknis perbenihan, pemberian ijin produksi, pengujian dan penyebaran benih, penetapan sentra produksi benih padi dan palawija agar sasaran produksi dapat tercapai.

Pasal 11

Kepala Seksi Hortikultura dan Aneka Tanaman

Kepala Seksi Hortikultura dan Aneka Tanaman mempunyai tugas menyelenggarakan bimbingan penerapan pola tanam, perlakuan dan teknologi budidaya, peningkatan mutu hasil tanaman, pengembangan produksi sayuran, buah-buahan, tanaman hias dan tanaman obat, penerapan teknologi anjuran dan pengembangan sentra komoditi unggulan, bimbingan pedoman perbenihan, inventarisasi, identifikasi, pemantauan, pengaturan penggunaan benih, penerapan standart teknis perbenihan, pemberian ijin produksi, pengujian dan penyebaran benih, penetapan sentra produksi benih sayuran, buah-buahan, tanaman hias dan tanaman obat, serta pemanfataan lahan pekarangan agar potensi komoditas bernilai ekonomi tinggi dapat dikembangkan.

Pasal 12

Kepala Seksi Statistik, Penelitian dan Pengembangan, Akreditasi dan Sistem Informasi

Kepala Seksi Statistik, Penelitian dan Pengembangan, Akreditasi dan Sistem Informasi mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan statistik tanaman pangan dan hortikultura, penerapan sistem informasi berbasis web, bimbingan, pendampingan, pelaksanaan dan pengawasan penerapan teknologi hasil pertanian, penelitian dan pengembangan teknologi pertanian dan komoditas spesifik lokalita, perakitan varietas, pendaftaran nama varietas lokal, pemberian ijin penggunaan varietas lokal untuk perakitan varietas baru, fasilitasi pengaturan dan pengawasan pemanfaatan dan konservasi sumber daya genetik bagi masyarakat, penyusunan rekomendasi aspek teknis, sosial dan ekonomis standarisasi bidang pertanian tanaman pangan dan penerapan SNI, penerapan sistem managemen mutu dan sertifikasi dalam mendukung standarisasi, pengembangan dan pembinaan laboratorium penguji dan inspeksi, kerjasama standarisasi dalam rangka peningkatan daya saing produk, serta fasilitasi penyebaran informasi, pemasyarakatan program dan penyelenggaraan pelatihan standarisasi pertanian tanaman pangan dan hortikultura.

Bagian keempat

Kepala Bidang Sarana, Perlindungan Tanaman dan Bina Usaha

Pasal 13

Kepala Bidang Sarana, Perlindungan Tanaman dan Bina Usaha mempunyai tugas mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan sarana dan prasarana pertanian seperti lahan, air irigasi, pupuk dan alsintan, penyelenggaraan perlindungan tanaman dan sarana pengendalian OPT serta pembinaan pembiayaan pertanian, pemasaran, rekomendasi perijinan usaha, rencana usaha, pasca panen dan pengolahan hasil serta sarana usaha pertanian.

Pasal 14

Kepala Seksi Sarana Prasarana

Kepala Seksi Sarana Prasarana mempunyai tugas menyelenggarakan pelaksanaan bimbingan pengembangan, penyusunan peta rehabilitasi, konservasi, optimasi dan pengendalian lahan pertanian, penetapan dan pengawasan tata ruang dan tata guna lahan pertanian, pemetaan potensi dan pengelolaan lahan pertanian, pengembangan lahan, pengembangan kawasan pertanian terpadu, penetapan sentra komoditas, penetapan sasaran areal tanam, penetapan lahan baku lahan sesuai kemampuan sumberdaya lahan, pelaksanaan pembangunan dan rehabilitasi pemeliharaan jaringan irigasi tingkat usaha tani dan desa, bimbingan dan pengawasan pemanfaatan jaringan irigasi, sumber-sumber air dan air irigasi, pembinaan dan pengembangan P3A dan P3AT, pelaksanaan konservasi air irigasi, bimbingan penerapan teknologi optimalisasi pengelolaan air untuk usaha tani, bimbingan dan pengawasan penyediaan, penyaluran penggunaan pupuk dan unit usaha pelayanan pupuk, antisipasi ketersediaan pupuk serta penerapan standart mutu pupuk, identifikasi, inventarisasi kebutuhan, pengembangan, penerapan standart mutu, pengawasan, pembinaan teknis dan pemberian ijin pengadaan dan peredaran alat dan mesin pertanian (alsintan), analisa teknis, ekonomis dan sosial budaya alsintan serta bimbingan penggunaan dan pemeliharaan alsintan dan pengembangan bengkel alsintan.

Pasal 15

Kepala Seksi Perlindungan Tanaman

Kepala Seksi Perlindungan Tanaman mempunyai tugas menyelenggarakan bimbingan dan pelaksanaan pengamatan, identifikasi, peramalan, pemetaan, analisis dan penyebarluasan kondisi OPT dan iklim serta sumber dan daerah penyebarannya, pengendalian dan analisis dampak kerugian akibat OPT dan iklim, penyusunan rekomendasi pengendalian, penyediaan sarana pengendalian, penanggulangan eksplosi OPT, wabah hama dan penyakit tanaman, pengamatan, pengurangan kerugian dan perlakuan pada daerah bencana alam, bimbingan penyediaan, penyaluran, penggunaan pestisida, pembinaan, pengembangan, pengawasan peredaran dan pengendalian penggunaan pestisida, pembinaan dan pengembangan unit pelayanan pestisida, penerapan standar mutu pestisida, fasilitasi peringatan dini dan pengamanan terhadap ketersediaan pestisida, penurunan residu pestisida pada hasil tanaman serta pengembangan agensia hayati dalam rangka mengurangi kehilangan hasil tanaman.

Pasal 16

Kepala Seksi Bina Usaha

Kepala Seksi Bina Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan bimbingan pengembangan sarana usaha, bimbingan teknis pembangunan sarana fisik penyimpanan, pengolahan dan pemasaran, sarana produksi, bimbingan penanganan, pengembangan dan penyebarluasan teknologi panen, pasca panen, pengolahan hasil, peningkatan mutu hasil, penerapan standart unit pengolahan, tansportasi, penyimpanan dan kemasan, pelaksanaan perhitungan perkiraan kehilangan hasil, pembinaan kelembagaan dan managemen usaha tani, pencapaian pola kerjasama, bimbingan pemantauan hygiene dan sanitasi lingkungan serta pelaksanaan study amdal / UKL-UPL usaha pertanian tanaman pangan dan hortikultura, penerapan kompensasi karena eradikasi, bimbingan kerjasama kemitraan, pemberian rekomendasi, pemantauan dan pengawasan pemberian ijin usaha pertanian tanaman pangan dan hortikultura, bimbingan pemasaran, promosi, pengumpulan dan penyebarluasan informasi pasar serta pengawasan harga komoditas, bimbingan pengembangan pemanfaatan kredit dan pembiayaan pertanian, bimbingan penyusunan usaha agribisnis, pembinaan lembaga keuangan mikro pedesaan, pengawasan penyaluran pemanfaatan dan pengendalian kredit pertanian, pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia dan kelembagaan kelompok petani serta pelaksanaan dan pengembangan penyuluhan pertanian dalam rangka meningkatkan ketrampilan petani, efisiensi usaha tani serta peningkatan pendapatan petani.

Bagian Kelima

Unit Pelaksana Teknis dan Jabatan Fungsional

Pasal 17

Rincian tugas dan tata kerja UPT diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 18

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas Dinas sesuai dengan keahlian bidang masing-masing berdasarkan ketentuan yang berlaku.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 19

(1) Kepala Dinas membawahi Sekretariat, Bidang, UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional, Sekretariat membawahi Sub Bagian sedangkan Bidang membawahi Seksi.

(2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

(3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

(4) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

(5) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

(6) UPT dipimpin oleh Kepala UPT yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

(1) Pada Dinas Daerah dapat ditetapkan jabatan fungsional berdasarkan keahlian dan spesifikasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.

(2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

(3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

(4) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.

(5) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

(6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional di atas diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

(7) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

(1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

(2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

(4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

(5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

(6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

(7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 22

(1) Rincian tugas jabatan struktural sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
(2) Penjabaran tugas jabatan fungsional umum ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas.
(3) Pembentukan sub-sub kelompok jabatan fungsional ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas berdasarkan jumlah, sifat, jenis dan beban kerja.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai pelaksanaannya diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas.

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka ketentuan-ketentuan yang tidak sesuai dengan Peraturan Bupati ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purwokerto
pada tanggal 19 Juli 2008

BUPATI BANYUMAS,

MARDJOKO

Nama Jabatan :

KEPALA DINAS PERTANIAN TANAMAN PANGAN

Penjabaran Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas teknis operasional urusan pemerintahan daerah bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura berdasarkan asas otonomi, dekosentrasi dan tugas pembantuan

Uraian Tugas :

No.	Tindak Kerja dan Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Menyusun kebijakan tek-nis operasional urusan pemerintahan daerah bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura.	Mendasarkan ketentuan yang berlaku dengan mempertimbang kan kondisi yang ada	Sebagai pedoman pelaksanaan tugas
2.	Menyusun materi fasilitasi, sosialisasi, bimbingan tek-nis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan kegiatan pertanian tanaman pangan dan hortikultura	Melalui hasil kajian staf	Sebagai materi fasilitasi, sosiali-sasi, bimbingan teknis, advoka-si, supervisi dan konsultasi.
3.	Memimpin penyelenggara-anpengembangan padi, palawija, sayuran, buah-buahan, tanaman hias dan tanaman obat, pengembangan perbenihan, pengelolaan statistik dan sistem informasi, penelitian dan pengembangan, perlindungan varietas dan sumber daya genetik, penerapan sttandarisasi dan akreditasi pembinaan dan pengembangan sarana dan prasarana pertanian seperti lahan, air irigasi, pupuk dan alsintan, penyelenggaraan perlindungan tanaman dan sarana pengendalian OPT serta pembinaan pembiayaan pertanian, pemasaran, rekomendasi perijinan usaha, rencana usaha, pasca panen dan pengolahan hasil serta sarana usaha pertanianpertanian tanaman pangan dan hortikultura.	Melalui pengarahan, dalam rapat maupun di luar rapat	Guna terwujud-nya sinkronisa-si, harmonisasi pelaksanaan urusan peme-rintahan bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura.

4.	Menandatangani pemberian rekomendasi dan atau ijin berkaitan dengan pertanian tanaman pangan dan hortikultura	Mendasarkan Kewenang an yang diberikan pera-turan perundang-undang-an yang berlaku	Terwujudnya dokumen ijin pertanian tanaman pangan dan hortikultura
5.	Mengarahkan penyusunan hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan pertanian tanaman pangan dan hortikultura	Melalui pemberian petunjuk langsung maupun tidak langsung	Agar hasil evaluasi lebih berkualitas
5.	Melaksanakan pembinaan seluruh kegiatan bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura	Melalui rapat koordinasi atau cara lain terhadap staf	Agar tujuan pelaksanaan kegiatan bidang pertanian tan. pangan & horti-kultura tepat sasaran
6.	Melaksanakan pengawas-an terhadap kegiatan bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura	Secara langsung maupun tidak langsung	Agar berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku

Nama Jabatan : SEKRETARIAT

Penjabaran Tugas :

Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pelayanan ketatausahaan, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, kepegawaian, sarana dan prasarana kerumahtanggaan, administrasi keuangan, perencanaan dan pelaporan guna terwujudnya sinkronisasi dalam menunjang pelaksanaan tugas dinas

Uraian Tugas :

No.	Tindak Kerja dari Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Merumuskan kebijakan teknis tentang pengelolaan administrasi surat-menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, kepegawaian, serta perlengkapan dan kerumahtanggaan	Mendasarkan pada peraturan perundang-undangan dan pedoman/ petunjuk teknis yang berlaku	Sebagai bahan pertimbangan dalam penetapan kebijakan
2.	Mengkoordinasikan kegiatan pengelolaan administrasi surat-menyurat.	Melalui rapat maupun petunjuk langsung	Sinkronisasi dalam kegiatan
3.	Mengkoordinasikan kegiatan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan.	Melalui rapat maupun petunjuk langsung	Sinkronisasi dalam pelaksanaan kegiatan
4.	Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan kehumasan	Melalui rapat maupun petunjuk langsung	Sinkronisasi dalam pelaksanaan kegiatan
5.	Mengkoordinasikan kegiatan keprotokolan	Melalui rapat maupun petunjuk langsung	Sinkronisasi dalam pelaksanaan kegiatan
6.	Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian	Melalui rapat maupun petunjuk langsung	Sinkronisasi dalam pelaksanaan kegiatan
7.	Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan perlengkapan dan kerumahtanggaan Dinas (pengelolaan sarana prasarana, kebersihan, keamanan dll)	Melalui rapat maupun petunjuk langsung	Sinkronisasi dalam pelaksanaan kegiatan
8.	Mengoordinasikan kegiatan	Melalui rapat maupun	Sinkronisasi

	penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan Dinas	petunjuk langsung	dalam pelaksanaan kegiatan
9.	Mengkoordinasikan kegiatan pengelolaan usulan program dan kegiatan Dinas	Melalui rapat maupun petunjuk langsung	Sinkronisasi dalam pelaksanaan kegiatan
10.	Mengkoordinasikan kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan	Melalui rapat maupun petunjuk langsung	Sinkronisasi dalam pelaksanaan kegiatan
11.	Mengkoordinasikan kegiatan penyusunan dokumen peren-canaan dan pelaporan terma-suk di dalamnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Melalui rapat maupun petunjuk langsung	Sinkronisasi dalam pelaksanaan kegiatan
12.	Mengkoordinasikan kegiatan koreksi rencana anggaran dan rencana perubahan ang-garan dari masing-masing Nama Jabatan/pimpinan kegiatan	Melalui rapat maupun petunjuk langsung	Sinkronisasi dalam pelaksanaan kegiatan
13.	Mengkoordinasikan kegiatan pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai serta pembiaayaan kegiatan	Melalui rapat maupun petunjuk langsung	Sinkronisasi dalam pelaksanaan kegiatan
14.	Mengkoordinasikan kegiatan verifikasi/pememeriksaan administrasi dan surat pertanggungjawaban (SPJ) keuangan Dinas	Melalui rapat maupun petunjuk langsung	Sinkronisasi dalam pelaksanaan kegiatan
15.	Mengkoordinasikan kegiatan pencatatan akuntansi keuangan Dinas	Melalui rapat maupun petunjuk langsung	Sinkronisasi dalam pelaksanaan kegiatan

Nama Jabatan : SUB BAGIAN BINA PROGRAM

Penjabaran Tugas :

Menyelenggarakan pelayanan administrasi perencanaan dan pelaporan mendasarkan ketentuan yang berlaku dan kebutuhan dinas agar pelaksanaan tugas Dinas terarah dan terkendali

Uraian Tugas :

No.	Tindak Kerja dari Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis tentang penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan serta monitoring dan evaluasi kegiatan	Mendasarkan pada pedoman dan petunjuk teknis yang berlaku	Sebagai bahan pertimbangan dalam penetapan kebijakan
2.	Menyelenggarakan kegiatan penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan Dinas	▪ Mendasarkan visi, misi, rencana strategis, Rencana Umum Pembangunan Jangka Pendek (RUPJP) dan Rencana Umum Pembangunan Jangka Menengah (RUPJM) Pemerintah Daerah.	Menyelaraskan antara tujuan Dinas dengan tujuan Pemerintah Daerah
3.	Menyelenggarakan pengelolaan usulan program dan kegiatan Dinas	▪ Mendasarkan pada peraturan dan ketentuan yang berlaku ▪ Melalui koordinasi secara internal dan eksternal ▪ Melalui analisis kelaikan program dan kegiatan	▪ Menyelaraskan antara tujuan Dinas dengan tujuan Pemerintah Daerah ▪ Agar program dan kegiatan yang diusulkan tepat mutu dan tepat sasaran
4.	Menyelenggarakan kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan	Membandingkan pelaksanaan/hasil kegiatan dengan rencana yang telah ditetapkan	Mengeliminasi pe-nyimpangan pro-gram/kegiatan ter-hadap rencana yang telah ditetapkan
5.	Menyelenggarakan penyusunan dokumen perencanaan dan	Mendasarkan pada ketentuan yang berlaku dan	Sebagai bahan pertanggungjawaba

	pelaporan termasuk di dalamnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	data / kondisi riil yang ada	n pelaksanaan tugas

Nama Jabatan : SUB BAGIAN KEUANGAN

Uraian Tugas :

Menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan mendasarkan ketentuan yang berlaku guna memperlancar ketersediaan dan tertib administrasi keuangan Dinas.

Penjabaran Tugas :

No.	Tindak Kerja dari Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis tentang pengelolaan administrasi keuangan	Mendasarkan pada pedoman dan petunjuk teknis yang berlaku	Sebagai bahan pertimbangan dalam penetapan kebijakan
2.	Mengoreksi rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran dari masing-masing Nama Jabatan / pimpinan kegiatan	Mendasarkan pada peraturan, pedoman dan petunjuk teknis yang berlaku	Agar sesuai ketentuan yang berlaku dan standarisasi indeks biaya
3.	Menyelenggarakan pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai serta pembiayaan kegiatan	Mendasarkan pada ketentuan yang berlaku	▪ Optimalisasi pela-yanan kesejahteraan pegawai ▪ Menunjang pelak-sanaan kegiatan
4.	Menyelenggarakan verifikasi / pemeriksaan administrasi dan surat pertanggungjawaban (SPJ) keuangan Dinas	Mendasarkan pada ketentuan yang berlaku	Terwujudnya tertib anggaran
5.	Menyelenggarakan pencatatan akuntansi keuangan Dinas	Mendasarkan pada ketentuan yang berlaku	Sebagai bahan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan

Nama Jabatan : SUB BAGIAN UMUM

Penjabaran Tugas :

Menyelenggarakan pelayanan ketatausahaan, kearsipan, kehumasan, kepegawaian, sarana dan prasarana serta kerumahtanggaan guna menunjang pelaksanaan tugas Dinas

Uraian Tugas :

No.	Tindak Kerja dari Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis tentang pengelolaan administrasi surat-menyurat dan kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, kepegawaian, serta perlengkapan dan kerumahtanggaan	Mendasarkan pada pedoman dan petunjuk teknis yang berlaku	Sebagai bahan pertimbangan dalam penetapan kebijakan
2.	Menyelenggarakan administrasi surat-menyurat	Melalui pembukuan surat masuk dan keluar	▪ Mewujudkan tertib administrasi ▪ Memudahkan pencarian arsip
3.	Menyelenggarakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan	Menata arsip dan bahan pustaka sesuai ketentuan yang berlaku	▪ Mewujudkan tertib administrasi ▪ Memudahkan pencarian arsip
4.	Menyelenggarakan pelayanan kehumasan	▪ Memberikan pelayanan kepada masyarakat atau pihak-pihak yang berkepentingan. ▪ Memberikan informasi kepegawaian melalui pelayanan langsung, media surat kabar, media elektronik dan media lainnya	Optimalisasi pelayanan kepada masyarakat
5.	Menyelenggarakan kegiatan keprotokolan	▪ Melalui koordinasi ▪ Mendasarkan pada ketentuan yang berlaku	Menunjang kegiatan Nama Jabatan
6.	Menyelenggarakan pelayanan	Mendasarkan pada	Optimalisasi pelayanan

	administrasi kepegawaian	peraturan yang berlaku dan data kepegawaian yang up to date	kepada pegawai di lingkungan BKD
7.	Menyelenggarakan pelayanan perlengkapan dan kerumahtanggaan Dinas (pengelolaan sarana prasarana, kebersihan, keamanan dan lain-lain)	Mendasarkan pada kebutuhan dan kondisi kerja	Menunjang kegiatan Nama Jabatan

Nama Jabatan :

KEPALA BIDANG PRODUKSI, PENELITIAN, PENGEMBANGAN DAN AKREDITASI

Penjabaran Tugas

Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pengembangan padi, palawija, sayuran, buah-buahan, tanaman hias dan tanaman obat, pengembangan perbenihan, pengelolaan statistik dan sistem informasi, penelitian dan pengembangan, perlindungan varietas dan sumber daya genetik, penerapan standarisasi dan akreditasi pertanian tanaman pangan dan hortikultura.

Uraian Tugas :

No.	Tindak Kerja dan Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Merumuskan kebijakan pengembangan produksi, penelitian, pengembangan, statistik, sistem informasi, standarisasi dan akreditasi pertanian tanaman pangan dan hortikultura	Mendasarkan ketentuan yang berlaku dengan mempertimbangkan kondisi yang ada	Sebagai bahan masukan atasan
2.	Mengoreksi materi fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan pengem-bangan produksi, penelitian, pengembangan, statistik, sistem informasi, standarisasi dan akreditasi pertanian tanaman pangan dan hortikultura	Membandingkan dengan ketentuan yang berlaku serta situasi dan kondisi yang ada	Agar adanya kesesuaian isi materi dengan ketentuan dan kebutuhan
3.	Mengkoordinasikan penye-lenggaraan pelaksanaan pengembangan padi, palawija, sayuran, buah-buahan, tanaman hias dan tanaman obat, pengem-bangan perbenihan, pengelolaan statistik dan sistem informasi, penelitian dan pengembangan, perlindungan varietas dan sumber daya genetik, penerapan standarisasi dan akreditasi pertanian tanaman pangan dan hortikultura	Melalui pertemuan formal maupun informal	Guna adanya sinkronisasi dalam pelaksanaannya
4.	Mengarahkan penyusunan hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan pengembangan produksi, penelitian, pengembangan, statistik, sistem informasi, standarisasi dan akreditasi pertanian tanaman pangan dan hortikultura	Melalui pemberian petunjuk langsung maupun tidak langsung	Agar hasil evaluasi lebih berkualitas

5.	Melaksanakan pembinaan bagi petugas pelaksanaan pengembangan produksi, penelitian, pengembangan, statistik, sistem informasi, standarisasi dan akreditasi pertanian tanaman pangan dan hortikultura	Melalui pertemuan formal maupun informal	Untuk meningkatkan kinerja petugas
6.	Melaksanakan pengawas-an kegiatan kegiatan pengembangan produksi, penelitian, pengembangan, statistik, sistem informasi, standarisasi dan akreditasi pertanian tanaman pangan dan hortikultura	Secara langsung maupun tidak langsung	Agar berjalan sesuai ketentuan yang berlaku

Nama Jabatan :

KEPALA SEKSI PADI DAN PALAWIJA

Penjabaran Tugas

Menyelenggarakan bimbingan penerapan pola tanam, perlakuan dan teknologi budidaya, peningkatan mutu hasil tanaman, pengembangan produksi padi dan palawija, penerapan teknologi anjuran dan pengembangan sentra komoditi unggulan, bimbingan pedoman perbenihan, inventarisasi, identifikasi, pemantauan, pengaturan penggunaan benih, penerapan standart teknis perbenihan, pemberian ijin produksi, pengujian dan penyebaran benih, penetapan sentra produksi benih padi dan palawija agar sasaran produksi dapat tercapai.

Uraian Tugas :

No.	Tindak Kerja dan Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Menyiapkan bahan penyu-sunan kebijakan pengembangan produksi, produktivitas, teknologi, perbenihan dan budidaya padi dan palawija	Mendasarkan ketentuan yang berlaku dengan mempertimbangkan kondisi yang ada	Sebagai pedoman pelaksanaan tugas
2.	Menyiapkan bahan fasili-tasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan kegiatan pengembangan produksi, produktivitas, teknologi, perbenihan dan budidaya padi dan palawija	Mendasarkan kebijakan pemerintah, hasil rapat koordinasi dan konsultasi	Sebagai bahan penyusunan materi
3.	Menyelenggarakan bimbingan penerapan pola tanam, perlakuan dan teknologi budidaya, peningkatan mutu hasil tanaman, pengembangan produksi padi dan palawija, penerapan teknologi anjuran dan pengembangan sentra komoditi unggulan	Melalui demonstrasi ploting, kaji terap, pelatihan, pertemuan, sosialisasi, penyuluhan, pemberian bantuan saprodi, monitoring, survey, supervisi dan pembinaan teknis	Agar produksi padi dan palawija dapat sesuai dengan sasaran
4.	Menyelenggarakan bimbingan pedoman perbenihan, inventarisasi, identifikasi, pemantauan, pengaturan penggunaan benih, penerapan standart teknis perbenihan,	Melalui demonstrasi ploting, kaji terap, pelatihan, pertemuan, sosialisasi, penyuluhan, pemberian bantuan saprodi, monitoring, survey, supervisi dan pembinaan teknis	Agar kebutuhan benih dapat terpenuhi
5.	Melaksanakan pemberian ijin produksi, pengujian dan penyebaran benih, penetapan sentra produksi benih padi dan palawija	Melalui uji varietas, uji multi lokasi dan survey	Untuk memper-banyak produksi benih
6.	Menyusun hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan pengembangan produksi,	Melalui pembuatan pelaporan secara rutin	Agar tercapai tujuan

	produktivitas, teknologi, perbenihan dan budidaya padi dan palawija	maupun berkala	pelaksanaan kegiatan
7.	Melaksanakan pembinaan bagi petugas pengembangan produksi, produktivitas, teknologi, perbenihan dan budidaya padi dan palawija	Melalui pertemuan formal maupun informal	Untuk meningkatkan kinerja petugas
8.	Melaksanakan pengawasan kegiatan pengembangan produksi, produktivitas, teknologi, perbenihan dan budidaya padi dan palawija	Secara langsung maupun tidak langsung	Agar berjalan sesuai ketentuan

Nama Jabatan :

KEPALA SEKSI HORTIKULTURA DAN ANEKA TANAMAN

Penjabaran Tugas

Menyelenggarakan bimbingan penerapan pola tanam, perlakuan dan teknologi budidaya, peningkatan mutu hasil tanaman, pengembangan produksi sayuran, buah-buahan, tanaman hias dan tanaman obat, penerapan teknologi anjuran dan pengembangan sentra komoditi unggulan, bimbingan pedoman perbenihan, inventarisasi, identifikasi, pemantauan, pengaturan penggunaan benih, penerapan standart teknis perbenihan, pemberian ijin produksi, pengujian dan penyebaran benih, penetapan sentra produksi benih sayuran, buah-buahan, tanaman hias dan tanaman obat, serta pemanfataan lahan pekarangan agar potensi komoditas bernilai ekonomi tinggi dapat dikembangkan.

Uraian Tugas :

No.	Tindak Kerja dan Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Menyiapkan bahan penyu-sunan kebijakan pengembangan produksi, produktivitas, teknologi, perbenihan dan budidaya sayuran, buah-buahan, tanaman hias dan obat	Mendasarkan ketentuan yang berlaku dengan mempertimbangkan kondisi yang ada	Sebagai pedoman pelaksanaan tugas
2.	Menyiapkan bahan fasili-tasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan kegiatan pengembangan produksi, produktivitas, teknologi, perbenihan dan budidaya sayuran, buah-buahan, tanaman hias dan obat	Mendasarkan kebijakan pemerintah, hasil rapat koordinasi dan konsultasi	Sebagai bahan penyusunan materi
3.	Menyelenggarakan bimbingan penerapan pola tanam, perlakuan dan teknologi budidaya, peningkatan mutu hasil tanaman, pengembangan produksi sayuran, buah-buahan, tanaman hias dan obat, penerapan teknologi anjuran dan pengembangan sentra komoditi unggulan	Melalui demonstrasi ploting, kaji terap, pelatihan, pertemuan, sosialisasi, penyuluhan, pemberian bantuan saprodi, monitoring, survey, supervisi dan pembinaan teknis	Agar produksi sayuran, buah-buahan, tanaman hias dan obat dapat sesuai dengan sasaran
4.	Menyelenggarakan bimbingan pedoman perbenihan, inventarisasi, identifikasi,	Melalui demonstrasi ploting, kaji terap, pelatihan, pertemuan, sosialisasi,	Agar kebutuhan benih sayuran, buah-buahan,

	pemantauan, pengaturan penggunaan benih, penerapan standart teknis perbenihan,	penyuluhan, pemberian bantuan saprodi, monitoring, survey, supervisi dan pembinaan teknis	tanaman hias dan obat dapat terpenuhi
5.	Melaksanakan pemberian ijin produksi, pengujian dan penyebaran benih, penetapan sentra produksi benih sayuran, buah-buahan, tan. hias & obat	Melalui uji varietas, uji multi lokasi dan survey	Untuk memper-banyak produksi benih
6.	Melaksanakan pembinaan pemanfataan lahan pekarangan agar potensi komoditas bernilai ekonomi tinggi	Melalui demonstrasi ploting, kaji terap, pelatihan, pertemuan, sosialisasi, penyuluhan, pemberian bantuan saprodi, monitoring, survey, supervisi dan pembinaan teknis	Agar meningkat jumlah dan macam jenis tanaman hortikultura yang dikembangkan
6.	Menyusun hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan pengembangan produksi, produktivitas, teknologi, perbenihan dan budidaya sayuran, buah-buahan, tanaman hias dan obat	Melalui pembuatan pelaporan secara rutin maupun berkala	Agar tercapai tujuan pelaksanaan kegiatan
7.	Melaksanakan pembinaan bagi petugas pengembangan produksi, produktivitas, teknologi, perbenihan dan budidaya sayuran, buah-buahan, tanaman hias dan obat	Melalui pertemuan formal maupun informal	Untuk meningkatkan kinerja petugas
8.	Melaksanakan pengawasan kegiatan pengembangan produksi, produktivitas, teknologi, perbenihan dan budidaya sayuran, buah-buahan, tanaman hias dan obat	Secara langsung maupun tidak langsung	Agar berjalan sesuai ketentuan

Nama Jabatan :

KEPALA SEKSI STATISTIK, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN, AKREDITASI DAN SISTEM INFORMASI

Penjabaran Tugas

Menyelenggarakan penyusunan statistik tanaman pangan dan hortikultura, penerapan sistem informasi berbasis web, bimbingan, pendampingan, pelaksanaan dan pengawasan penerapan teknologi hasil pertanian, penelitian dan pengembangan teknologi pertanian dan komoditas spesifik lokalita, perakitan varietas, pendaftaran nama varietas lokal, pemberian ijin penggunaan varietas lokal untuk perakitan varietas baru, fasilitasi pengaturan dan pengawasan pemanfaatan dan konservasi sumber daya genetik bagi masyarakat, penyusunan rekomendasi aspek teknis, sosial dan ekonomis standarisasi bidang pertanian tanaman pangan dan penerapan SNI, penerapan sistem managemen mutu dan sertifikasi dalam mendukung standarisasi, pengembangan dan pembinaan laboratorium penguji dan inspeksi, kerjasama standarisasi dalam rangka peningkatan daya saing produk, serta fasilitasi penyebaran informasi, pemasyarakatan program dan penyelenggaraan pelatihan standarisasi pertanian tanaman pangan dan hortikultura

Uraian Tugas :

No.	Tindak Kerja dan Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Menyiapkan bahan Penyusunan Kebijakan pengelolaan statistik tanaman pangan dan hortikultura, sistem informasi, penelitian, pengembangan, perlindungan varietas dan sumber daya genetik serta penerapan standarisasi dan akreditasi pertanian tanaman pangan dan hortikultura	Mendasarkan ketentuan yang berlaku dengan mempertimbangkan kondisi yang ada	Sebagai pedoman pelaksanaan tugas
2.	Menyiapkan bahan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi kegiatan pengelolaan statistik tanaman pangan dan hortikultura, sistem informasi, penelitian, pengembangan, perlindung-an varietas dan sumber daya genetik serta penerapan standarisasi dan akreditasi pertanian tanam-an pangan dan hortikultura	Mendasarkan kebijakan pemerintah, hasil rapat koordinasi dan konsultasi	Sebagai bahan penyampaian informasi
4.	Menyelenggarakan pengelolaan statistik pertanian tanaman pangan dan hortikultura	Melalui penyusunan pedoman dan, kuisioner, pengumpulan data	Sebagai bahan penyusunan perencanaan

		lapangan, rekapitulasi, pengolahan, analisa, entry data dwi mingguan, bulanan, triwulanan, sub round, semesteran dan tahunan secara periodik	pembangunan pertanian
5.	Menyelenggarakan pengelolaan sistem informas pertanian tanaman pangan dan hortikultura berbasis web	Melalui penyusunan web design, data base, entry data dan updating data di web Dinas setiap hari secara rutin dan periodik	Agar memudahkan masyarakat mengakses kondisi keragaan data pertanian dan hortikultura
6.	Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan teknologi spesifik lokalita pertanian dan hortikultura	Melalui kegiatan penelitian terhadap komoditas, jenis teknologi, aplikasi di lapangan maupun di dalam laboratorium	Agar dapat direkomendasikan teknologi spesifik lokalita yang aplikatif dan adaptif
7.	Menyelenggarakan perakitan varietas, pendaftaran nama varietas lokal dan pemberian ijin penggunaan varietas lokal untuk perakitan varietas baru	Melalui penyerbukan silang, rekayasa genetik, bioteknologi, uji multi lokasi, uji stabilitas gen, survey, monitoring dan sosialisasi	Agar dihasilkan varietas baru dengan sifat unggul tertentu
8.	Menyelenggarakan fasilitasi pengaturan dan pengawasan pemanfaatan dan konservasi sumber daya genetik bagi masyarakat	Melalui sosialisasi, monitoring, supervisi, pertemuan dan kegiatan teknis lainnya	Agar sumber daya genetik yang ada dapat dimanfaatkan oleh masyarakat
9.	Menyelenggarakan penyusunan rekomendasi aspek teknis, sosial dan ekonomis standarisasi bidang pertanian tanaman pangan dan penerapan SNI, penerapan sistem managemen mutu dan sertifikasi dalam mendukung standarisasi	Melalui kajian ilmiah, penelitian, sosialisasi, monitoring dan supervisi	Agar produk pertanian dapat memenuhi kaidah standarisasi yang ditentukan
10.	Menyelenggarakan pengembangan dan pembinaan laboratorium penguji dan inspeksi, kerjasama standarisasi	Melalui pembinaan, kerjasama, monitoring, supervisi dan pengujian produk	Agar sistem pengujian produk dapat dilaksanakan dengan baik
11.	Melaksanakan fasilitasi penyebaran informasi, pemasyarakatan program dan penyelenggaraan pelatihan standarisasi pertanian tanaman	Melalui sosialisasi, per-temuan, pelatihan dan pemasyarakatan	Agar masyarakat lebih mengetahui tentang stan-darisasi pertanian

	pangan dan hortikultura		
12.	Menyusun hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan statistik tanaman pangan dan hortikultura, sistem informasi, penelitian, pengembangan, perlindungan varietas dan sumber daya genetik serta penerapan standarisasi dan akreditasi pertanian tanaman pangan dan hortikultura	Melalui pembuatan pelaporan secara rutin maupun berkala	Untuk meningkatkan mutu pelayanan
13.	Melaksanakan pembinaan bagi petugas pelaksana kegiatan pengelolaan statistik tanaman pangan dan hortikultura, sistem informasi, penelitian, pengem-bangan, perlindungan varietas dan sumber daya genetik serta penerapan standarisasi dan akreditasi pertanian tanaman pangan dan hortikultura	dengan pertemuan formal atau informal maupun cara lain	Untuk meningkatkan kinerja petugas pendaftaran
14.	Melaksanakan pengawasan kegiatan pengelolaan statistik tanaman pangan dan hortikultura, sistem informasi, penelitian, pengembangan, perlindungan varietas dan sumber daya ge-netik serta penerapan stan-darisasi dan akreditasi pertanian tanaman pangan dan hortikultura	baik secara langsung maupun tidak langsung	Agar berjalan sesuai ketentuan yang berlaku

Nama Jabatan :

KEPALA BIDANG SARANA, PERLINDUNGAN TANAMAN & BINA USAHA

Penjabaran Tugas

Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan sarana dan prasarana pertanian seperti lahan, air irigasi, pupuk dan alsintan, penyelenggaraan perlindungan tanaman dan sarana pengendalian OPT serta pembinaan pembiayaan pertanian, pemasaran, rekomendasi perijinan usaha, rencana usaha, pasca panen dan pengolahan hasil serta sarana usaha pertanian

Uraian Tugas :

No.	Tindak Kerja dan Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Merumuskan kebijakan pembinaan dan pengem-bangan lahan, air irigasi, pupuk, alsintan, perlindungan tanaman & sarana pengendalian OPT, pem-biayaan pertanian, pema-saran, rekomendasi perijinan usaha, rencana usaha, pasca panen dan pengolahan hasil serta sarana usaha pertanian	Mendasarkan ketentuan yang berlaku dengan mempertimbangkan kondisi yang ada	Sebagai bahan masukan atasan
2.	Mengoreksi materi fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan sarana prasarana, perlindungan tanaman dan pengembangan usaha pertanian	Membandingkan dengan ketentuan yang berlaku serta situasi dan kondisi yang ada	Agar adanya kesesuaian isi materi dengan ketentuan dan kebutuhan
3.	Mengkoordinasikan penye-lenggaraan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan sarana dan prasarana pertanian seperti lahan, air irigasi, pupuk dan alsintan, penyelenggaraan perlindungan tanaman dan sarana pengendalian OPT serta pembinaan pembiayaan pertanian, pemasaran,	Melalui pertemuan formal maupun informal	Guna adanya sinkronisasi dalam pelaksanaannya

	rekomendasi perijinan usaha, rencana usaha, pasca panen dan pengolahan hasil serta sarana usaha pertanian		
4.	Mengarahkan penyusunan hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan kegiatan pembinaan dan pengembangan sarana prasarana, perlindungan tanaman dan pengembangan usaha	Melalui pemberian petunjuk langsung maupun tidak langsung	Agar hasil evaluasi lebih berkualitas
5.	Melaksanakan pembinaan bagi petugas pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan sarana prasarana, perlindungan tanaman & pengembangan usaha pertanian	Melalui pertemuan formal maupun informal	Untuk meningkatkan kinerja petugas
6.	Melaksanakan pengawasan kegiatan pembinaan dan pengembangan sarana prasarana, perlindungan tanaman dan pengembangan usaha	Secara langsung maupun tidak langsung	Agar berjalan sesuai ketentuan yang berlaku

Nama Jabatan :

KEPALA SEKSI SARANA DAN PRASARANA

Penjabaran Tugas

Menyelenggarakan pelaksanaan bimbingan pengembangan, penyusunan peta rehabilitasi, konservasi, optimasi dan pengendalian lahan pertanian, penetapan dan pengawasan tata ruang dan tata guna lahan pertanian, pemetaan potensi dan pengelolaan lahan pertanian, pengembangan lahan, pengembangan kawasan pertanian terpadu, penetapan sentra komoditas, penetapan sasaran areal tanam, penetapan lahan baku lahan sesuai kemampuan sumberdaya lahan, pelaksanaan pembangunan dan rehabilitasi pemeliharaan jaringan irigasi tingkat usaha tani dan desa, bimbingan dan pengawasan pemanfaatan jaringan irigasi, sumber-sumber air dan air irigasi, pembinaan dan pengembangan P3A dan P3AT, pelaksanaan konservasi air irigasi, bimbingan penerapan teknologi optimalisasi pengelolaan air untuk usaha tani, bimbingan dan pengawasan penyediaan, penyaluran penggunaan pupuk dan unit usaha pelayanan pupuk, antisipasi ketersediaan pupuk serta penerapan standart mutu pupuk, identifikasi, inventarisasi kebutuhan, pengembangan, penerapan standart mutu, pengawasan, pembinaan teknis dan pemberian ijin pengadaan dan peredaran alat dan mesin pertanian (alsintan), analisa teknis, ekonomis dan sosial budaya alsintan serta bimbingan penggunaan dan pemeliharaan alsintan dan pengembangan bengkel alsintan.

Uraian Tugas :

No.	Tindak Kerja dan Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Menyiapkan bahan penyu-sunan kebijakan tata guna lahan, tata guna air, pupuk, alsintan dan P3A	Mendasarkan ketentuan yang berlaku dengan mempertimbangkan kondisi yang ada	Sebagai pedoman pelaksanaan tugas
2.	Menyiapkan bahan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan kegiatan tata guna lahan, tata guna air, pupuk, alsintan dan P3A	Mendasarkan kebijakan pemerintah, hasil rapat koordinasi dan konsultasi	Sebagai bahan penyusunan materi
3.	Menyelenggarakan bimbingan pengembangan, penyusunan peta rehabilitasi, konservasi, optimasi dan pengendalian lahan pertanian, penetapan dan pengawasan tata ruang dan tata guna lahan pertanian, pemetaan potensi dan	Melalui pengembangan komoditas, perbaikan lahan, survey, pelatihan, kajian ilmiah, pertemuan, monitoring dan supervisi kondisi lahan pertanian	Agar peng-gunaan lahan dapat ditingkat-kan untuk pro-duksi pertanian tanaman pangan dan hortikultura

	pengelolaan lahan pertanian, pengembangan lahan, pengembangan kawasan pertanian terpadu, penetapan sentra komoditas, penetapan sasaran areal tanam, penetapan lahan baku lahan sesuai kemampuan sumberdaya lahan		
4.	Menyelenggarakan pelaksanaan pembangunan dan rehabilitasi pemeliharaan jaringan irigasi tingkat usaha tani dan desa, bimbingan dan pengawasan pemanfaatan jaringan irigasi, sumber-sumber air dan air irigasi, pembinaan dan pengembangan P3A dan P3AT, pelaksanaan konservasi air irigasi, bimbingan penerapan teknologi optimalisasi pengelolaan air untuk usaha tani	Melalui pengembangan komoditas, perbaikan sarana irigasi, survey, pelatihan, kajian ilmiah, pertemuan, monitoring , demostrasi ploting, kaji terap, identifikasi dan inventarisasi data serta supervisi kondisi irigasi pertanian	Agar kebutuhan air dapat terpenuhi dan penggunaan air sesuai dengan kebutuhan tanaman
5.	Menyelenggrakan bimbingan dan pengawasan penyediaan, penyaluran penggunaan pupuk dan unit usaha pelayanan pupuk, antisipasi ketersediaan pupuk & penerapan standart mutu pupuk	Melalui kaji terap, monitoring, pengujian, survey, pelatihan, pertemuan, sosialisasi dan supervisi	Agar kebutuhan pupuk dapat terpenuhi dan sesuai dengan rekomendasi teknologi spesifik lokasi
6.	Menyelenggarakan identifikasi, inventarisasi kebutuhan, pengembangan, penerapan standart mutu, pengawasan, pembinaan teknis dan pemberian ijin pengadaan dan peredaran alat dan mesin pertanian (alsintan), analisa teknis, ekonomis dan sosial budaya alsintan serta	Melalui pengumpulan dan pengolahan data, pembinaan teknis, monitoring, survey, supervisi, pertemuan, sosialisasi, kaji terap dan demonstrasi ploting	Agar efisiensi usaha tani dapat ditingkatkan

	bimbingan penggunaan dan pemeliharaan alsintan dan pengembangan bengkel alsintan		
7.	Menyusun hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan tata guna lahan, tata guna air, pupuk, alsintan dan P3A	Melalui pembuatan pelaporan secara rutin maupun berkala	Agar tercapai tujuan pelaksanaan kegiatan
8.	Melaksanakan pembinaan bagi petugas tata guna lahan, tata guna air, pupuk, alsintan dan P3A	Melalui pertemuan formal maupun informal	Untuk meningkatkan kinerja petugas
9.	Melaksanakan pengawasan kegiatan tata guna lahan, tata guna air, pupuk, alsintan dan P3A	Secara langsung maupun tidak langsung	Agar berjalan sesuai ketentuan

Nama Jabatan :

KEPALA SEKSI PERLINDUNGAN TANAMAN

Penjabaran Tugas

Menyelenggarakan bimbingan dan pelaksanaan pengamatan, identifikasi, peramalan, pemetaan, analisis dan penyebarluasan kondisi OPT dan iklim serta sumber dan daerah penyebarannya, pengendalian dan analisis dampak kerugian akibat OPT dan iklim, penyusunan rekomendasi pengendalian, penyediaan sarana pengendalian, penanggulangan eksplosi OPT, wabah hama dan penyakit tanaman, pengamatan, pengurangan kerugian dan perlakuan pada daerah bencana alam, bimbingan penyediaan, penyaluran, penggunaan pestisida, pembinaan, pengembangan, pengawasan peredaran dan pengendalian penggunaan pestisida, pembinaan dan pengembangan unit pelayanan pestisida, penerapan standar mutu pestisida, fasilitasi peringatan dini dan pengamanan terhadap ketersediaan pestisida, penurunan residu pestisida pada hasil tanaman serta pengembangan agensia hayati dalam rangka mengurangi kehilangan hasil tanaman

Uraian Tugas :

No.	Tindak Kerja dan Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Menyiapkan bahan Penyusunan Kebijakan perlindungan tanaman dan pestisida	Mendasarkan ketentuan yang berlaku dengan mempertimbangkan kondisi yang ada	Sebagai pedoman pelaksanaan tugas
2.	Menyiapkan bahan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan kegiatan perlindungan tanaman dan pestisida	Mendasarkan kebijakan pemerintah, hasil rapat koordinasi dan konsultasi	Sebagai bahan penyampaian informasi
3.	Menyelenggarakan bimbingan dan pelaksanaan pengamatan, identifikasi, peramalan, pemetaan, analisis dan penyebarluasan kondisi OPT dan iklim serta sumber dan daerah penyebarannya, pengen-dalian dan analisis dampak kerugian akibat OPT dan iklim, penyusunan rekomendasi pengendalian, penyediaan sarana pengendalian, penanggulangan eksplosi OPT, wabah hama dan penyakit tanaman, pengamatan, pengurangan kerugian dan perlakuan pada daerah bencana	Melalui pengamatan, pengumpulan data, peramalan OPT, monitoring, survey, supervisi, eradikasi, pertemuan, sosialisasi, pelatihan, pemberian bantuan, kaji terap dan demonstrasi ploting	Agar kerugian tanaman dapat dikurangi

	alam		
4.	Menyelenggararakan bimbingan penyediaan, penyaluran, penggunaan pestisida, pembinaan, pengembangan, pengawasan per-edaran dan pengendalian penggunaan pestisida, pembinaan & pengembangan unit pelayanan pestisida, penerapan standar mutu pestisida, fasilitasi peringatan dini dan pengamanan terhadap ketersediaan pestisida, penurunan residu pestisida pada hasil tanaman serta pengembangan agensia hayati	Melalui pelatihan, pertemuan, sosialisasi, monitoring, supervisi, kaji terap, demostrasi ploting dan kegiatan teknis lainnya	Agar penggunaan pestisida lebih bijaksana dan berkembangnya pestisida hayati
5.	Menyusun hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan perlindungan tanaman dan pestisida	Melalui pembuatan pelaporan secara rutin maupun berkala	Untuk meningkatkan mutu pelayanan
6.	Melaksanakan pembinaan bagi petugas pelaksana kegiatan perlindungan tanaman dan pestisida	dengan pertemuan formal atau informal maupun cara lain	Untuk meningkatkan kinerja petugas
7.	Melaksanakan pengawasan kegiatan perlindungan tanaman dan pestisida	baik secara langsung maupun tidak langsung	Agar berjalan sesuai ketentuan yang berlaku

Nama Jabatan :

KEPALA SEKSI BINA USAHA

Penjabaran Tugas

Menyelenggarakan bimbingan pengembangan sarana usaha, bimbingan teknis pembangunan sarana fisik penyimpanan, pengolahan dan pemasaran, sarana produksi, bimbingan penanganan, pengembangan dan penyebarluasan teknologi panen, pasca panen, pengolahan hasil, peningkatan mutu hasil, penerapan standart unit pengolahan, tansportasi, penyimpanan dan kemasan, pelaksanaan perhitungan perkiraan kehilangan hasil, pembinaan kelembagaan dan managemen usaha tani, pencapaian pola kerjasama, bimbingan pemantauan hygiene dan sanitasi lingkungan serta pelaksanaan study amdal / UKL-UPL usaha pertanian tanaman pangan dan hortikultura, penerapan kompensasi karena eradikasi, bimbingan kerjasama kemitraan, pemberian rekomendasi, pemantauan dan pengawasan pemberian ijin usaha pertanian tanaman pangan dan hortikultura, bimbingan pemasaran, promosi, pengumpulan dan penyebarluasan informasi pasar serta pengawasan harga komoditas, bimbingan pengembangan pemanfaatan kredit dan pembiayaan pertanian, bimbingan penyusunan usaha agribisnis, pembinaan lembaga keuangan mikro pedesaan, pengawasan penyaluran pemanfaatan dan pengendalian kredit pertanian, pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia dan kelembagaan kelompok petani serta pelaksanaan dan pengembangan penyuluhan pertanian dalam rangka meningkatkan ketrampilan petani, efisiensi usaha tani serta peningkatan pendapatan petani.

Uraian Tugas :

No.	Tindak Kerja dan Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Menyiapkan bahan Penyusunan Kebijakan pengembangan usaha, pembiayaan, sarana usaha, pasca panen, pengolahan hasil, pengembangan sumber daya manusia dan kelembagaan, penyuluhan serta perijinan usaha	Mendasarkan ketentuan yang berlaku dengan mempertimbangkan kondisi yang ada	Sebagai pedoman pelaksanaan tugas
2.	Menyiapkan bahan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan kegiatan pengembangan usaha, pembiayaan, sarana usaha, pasca panen, pengolahan hasil, pengembangan sumber daya manusia dan kelembagaan, penyuluhan serta perijinan usaha	Mendasarkan kebijakan pemerintah, hasil rapat koordinasi dan konsultasi	Sebagai bahan penyampaian informasi

4.	Menyelenggarakan bimbingan pemantauan hygiene dan sanitasi lingkungan serta pelaksanaan study amdal / UKL-UPL usaha pertanian tanaman pangan dan hortikultura, penerapan kompensasi karena eradikasi,	Melalui kajian, pelatihan pertemuan, sosialisasi, monitoring, survey, analisis data dan tinjauan lapangan	Agar kerusakan lingkungan dapat ditekan
5.	Menyelenggarakan pengembangan sarana usaha, bimbingan teknis pembangunan sarana fisik penyimpanan, pengolahan dan pemasaran, sarana produksi, bimbingan penanganan, pengembangan & penyebarluasan teknologi panen, pasca panen, pengolahan hasil, peningkatan mutu hasil, penerapan standart unit pengolahan, tansportasi, penyimpanan dan kemasan, pelaksanaan perhitungan perkiraan kehilangan hasil, pembinaan kelembagaan dan managemen usaha tani serta bimbingan kemitraan	Melalui temu usaha, pelatihan, sosialisasi, kaji terap, pemberian bantuan, survey, monitoring, supervisi, analisis data dan tinjauan lapangan	Agar kualitas hasil dapat meningkat, dan berkurangnya kehilangan hasil akibat proses pasca panen
6.	Memberkian rekomendasi, pemantauan dan pengawasan pemberian ijin usaha pertanian tanaman pangan dan hortikultura	Melalui tinjauan lapangan, monitoring, sosialisasi dan pertemuan	Agar usaha pertanian legal secara hukum
7.	Melaksanakan bimbingan pemasaran, promosi, pengumpulan dan penyebarluasan informasi pasar serta pengawasan harga komoditas.	Melalui pameran, pengumpulan data, pertemuan, sosialisasi, monitoring dan supervisi	Agar pendapatan petani dapat meningkat
8.	Melaksanakan bimbingan pengembangan pemanfaatan kredit dan pembiayaan pertanian, bimbingan pe-nyusunan usaha agribisnis, pembinaan lembaga keuangan mikro pedesaan, pengawasan penyaluran	Melalui pelatihan, pertemuan, sosialisasi, monitoring, bimbingan teknis, tinjauan lapangan	Agar akses permodalan kelompok dapat meningkat

	pemanfaatan dan pengendalian kredit pertanian	dan praktek lapangan	
9.	Melaksanakan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia dan kelembagaan kelompok petani serta pelaksanaan dan pengembangan penyuluhan pertanian	Melalui pertemuan, pelatihan, sosialisasi, kunjungan kelompok, pengiriman kelompok, monitoring dan kaji terap	Agar kemampu-an dan ketrampil-an petani meningkat
10.	Menyusun hasil evaluasi pelaksana-an kegiatan pengembangan usaha, pembiayaan, sarana usaha, pasca panen, pengolahan hasil, pengem-bangan sumber daya manusia dan kelembagaan, penyuluhan serta perijinan usaha	Melalui pembuatan pelaporan secara rutin maupun berkala	Untuk meningkatkan mutu pelayanan
11.	Melaksanakan pembinaan bagi pe-tugas pelaksana kegiatan pengem-bangan usaha, pembiayaan, sarana usaha, pasca panen, pengolahan hasil, pengembangan sumber daya manusia dan kelembagaan, penyu-luhan serta perijinan usaha	dengan pertemuan formal atau informal maupun cara lain	Untuk meningkatkan kinerja petugas
12.	Melaksanakan pengawasan kegiat-an pengembangan usaha, pembia-yaan, sarana usaha, pasca panen, pengolahan hasil, pengembangan sumber daya manusia dan kelembagaan, penyuluhan serta perijinan usaha	baik secara langsung maupun tidak langsung	Agar berjalan sesuai ketentuan yang berlaku
13.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.	Mendasarkan kewenangan pada urusan yang telah ditetapkan pemerintah.	Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

BUPATI BANYUMAS,

MARDJOKO