



## **BUPATI BONDOWOSO**

### **PERATURAN BUPATI BONDOWOSO**

**NOMOR 36 TAHUN 2010**

**TENTANG**

### **PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PERTANIAN**

**KABUPATEN BONDOWOSO**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BONDOWOSO,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 13 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pertanian Kabupaten Bondowoso;

Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1965, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3478) );

3. Undang - Undang Nomor 7 Tahun 2004 tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4377);

4. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844 );

5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3375);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4737);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 13 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2010 Nomor 1 Seri D);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PERTANIAN KABUPATEN BONDOWOSO.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Bondowoso.
2. Bupati adalah Bupati Bondowoso.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bondowoso.
4. Dinas adalah Dinas Pertanian Kabupaten Bondowoso.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Bondowoso.
6. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pertanian Kabupaten Bondowoso.
7. Pertanian adalah semua macam/jenis tanaman padi, palawija, hortikultura dan segala macam aspeknya.
8. Otonomi adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
9. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada daerah dan/atau desa dari pemerintah provinsi kepada kabupaten dan/desa serta dari pemerintah kabupaten kepada desa untuk melaksanakan tugas tertentu.
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disingkat UPTD, adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pertanian Kabupaten Bondowoso merupakan Unsur Pelaksana Teknis Dinas di Lapangan.
11. Tanaman Hortikultura adalah meliputi jenis tanaman buah, tanaman sayuran, tanaman hias dan tanaman obat.
12. Himpunan Petani Pemakai Air, selanjutnya disebut HIPPA, adalah kelembagaan pengelola irigasi yang menjadi wadah petani pemakai air

dalam suatu daerah pelayanan irigasi petak tersier atau desa yang wajib dibentuk oleh petani pemakai air sendiri secara demokratis dan berbadan hukum.

13. Alat - alat Mesin Pertanian yang selanjutnya disebut ALSINTAN, adalah alat-alat yang dipergunakan untuk mempermudah pekerjaan di bidang pertanian mulai dari persiapan tanam, tanam, perawatan, panen hingga pasca panen baik yang menggunakan mesin maupun yang tidak.
14. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan, selanjutnya disebut AMDAL, adalah kajian mengenai dampak besar yang penting suatu usaha dan/atau kegiatan yang direncanakan pada lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan.
15. Benih tanaman yang selanjutnya disebut benih, adalah tanaman atau bagiannya yang digunakan untuk memperbanyak dan/atau mengembangbiakkan tanaman.
16. Tanaman Serealia adalah tanaman pangan yang merupakan sumber karbohidrat yang dikonsumsi dari bagian tanaman berupa biji.
17. Varietas adalah bagian dari suatu jenis yang ditandai oleh bentuk tanaman, pertumbuhan, daun, bunga, buah, biji, dan sifat-sifat lain yang dapat dibedakan dalam jenis yang sama.
18. Tanaman Palawija adalah Tanaman pangan yang merupakan sumber protein nabati yang dikonsumsi dari bagian tanaman berupa biji dan umumnya ditanam dilahan kering.
19. Tanaman Umbi adalah tanaman pangan sumber karbohidrat yang dikonsumsi dari bagian tanaman yang berupa umbi.
20. Tanaman Hias adalah Tanaman yang mempunyai nilai keindahan baik karena bentuk, warna daun, tajuk maupun bunganya, serering digunakan sebagai penghias pekarangan atau ruangan di rumah-rumah atau gedung perkantoran.
21. Tanaman Biofarmaka (obat-obatan) adalah tanaman yang bermanfaat untuk obat-obatan yang dikonsumsi dari bagian tanaman berupa daun, bunga, buah, umbi (rimpang) maupun akar.
22. Tanaman buah-buahan adalah tanaman sumber vitamin, garam mineral dan lain-lain yang dikonsumsi dari bagian tanaman berupa buah dan umumnya dapat dikonsumsi tanpa dimasak lebih dahulu.
23. Tanaman sayuran adalah tanaman sumber vitamin, garam mineral dan lain-lain yang dikonsumsi dari bagian tanaman yang berupa daun, bunga, buah atau umbinya.
24. Perlindungan tanaman adalah segala upaya untuk mencegah kerugian pada budidaya tanaman yang diakibatkan oleh organisme pengganggu tumbuhan.
25. Organisme pengganggu tanaman yang selanjutnya disebut OPT, adalah semua organisme yang dapat merusak, mengganggu kehidupan, atau menyebabkan kematian tanaman.

26. Pestisida adalah zat atau senyawa kimia, zat pengatur dan perangsang tumbuh, bahan lain, serta organisme renik, atau virus yang digunakan untuk melakukan perlindungan tanaman.
27. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok untuk melaksanakan sebagian tugas Dinas Pertanian sesuai dengan bidang keahlian dan ketrampilannya.

## **BAB II**

### **PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Dinas**

#### **Pasal 2**

Dinas Pertanian mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang Pertanian.

#### **Pasal 3**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas Pertanian mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan pencegahan dan pengendalian organisme pengganggu tanaman pada tanaman pangan dan hortikultura;
- b. pembinaan teknis pertanian tanaman pangan dan hortikultura dalam rangka usaha meningkatkan kemajuan, ketrampilan dan pendapatan masyarakat serta organisasi atau koperasi tani;
- c. pengenalan dan pengikhtiran teknologi, alat-alat pertanian tanaman pangan dan hortikultura berikut pendayagunaannya;
- d. pelaksanaan pengumpulan data-data dan angka statistik dibidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura serta pengambilan angka-angka ubinan;
- e. pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan lahan dan air;
- f. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan pembangunan pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- g. pengkajian dan evaluasi dampak pelaksanaan kebijaksanaan dan program pembangunan pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- h. penyusunan laporan keuangan yang meliputi laporan realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan;
- i. pembinaan dan pengelolaan UPTD Dinas Pertanian;
- j. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Kedua Kepala Dinas**

### **Pasal 4**

Kepala Dinas mempunyai tugas :

- a. memimpin, melakukan koordinasi, pengawasan dan pengendalian teknis dalam menyelenggarakan kegiatan di bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- b. membina teknis budidaya, panen, pasca panen, pengolahan hasil dan pemasaran hasil pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- c. melaksanakan kegiatan yang terkait dengan pengelolaan lahan pertanian dan air irigasi di tingkat usaha tani dan desa;
- d. membina, memantau dan mengawasi penggunaan serta peredaran sarana produksi pertanian (SAPROTAN) dan ALSINTAN.
- e. membina teknis pencegahan dan pengendalian OPT sesuai dengan prinsip AMDAL pada pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- f. membina pengembangan pembiayaan dan perizinan usaha agribisnis pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- g. mengembangkan statistik dan sistem informasi manajemen pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- h. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan program kegiatan pertanian tanaman pangan dan hortikultura.

## **Bagian Ketiga Sekretariat**

### **Pasal 5**

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan serta memberikan laporan secara berkala kepada Kepala Dinas menyangkut tugas yang dibidangnya;

### **Pasal 6**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan urusan tata usaha umum, tata usaha kepegawaian, tata usaha keuangan dan tata usaha perlengkapan;
- b. pelaksanaan urusan Rumah Tangga Dinas;
- c. pelaksanaan urusan pengamanan ke dalam terhadap personal, material, finansial dan informasi;
- d. pelaksanaan pengadaan hubungan dengan lembaga resmi dan masyarakat dalam rangka tukar menukar dan pemberian informasi;
- e. pelaksanaan urusan keprotokolan dan perjalanan dinas;
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala dinas.

**Paragraf 1**  
**Sub Bagian Umum**

**Pasal 7**

Sub Bagian Umum mempunyai tugas :

- a. melakukan urusan tata usaha umum dan tata usaha pimpinan dinas;
- b. melakukan pengurusan kearsipan baik arsip dinamis maupun arsip statis;
- c. melakukan urusan rumah tangga dan perjalanan dinas;
- d. melakukan penyiapan persiapan upacara - upacara, pertemuan - pertemuan dan rapat dinas serta persiapan penerimaan dan pengaturan tamu;
- e. melakukan penyiapan bahan pengadaan dan pembelian barang - barang keperluan dinas menurut ketentuan yang berlaku;
- f. melakukan inventarisasi, tata usaha penyimpanan dan distribusi barang-barang dinas;
- g. mengurus kendaraan dan alat-alat pengangkutan lainnya;
- h. mengurus perbaikan kantor dan bangunan lain milik dinas serta melakukan pengamanan kantor dan informasi kedinasan;
- i. melakukan penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan bidang administrasi perkantoran dan perlengkapan;
- j. melakukan penyiapan bahan pemberian laporan secara berkala kepada Sekretaris menyangkut tugas yang dibidangnya;
- k. melakukan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

**Paragraf 2**  
**Sub Bagian Kepegawaian**

**Pasal 8**

Sub Bagian Tata Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. melakukan pengurusan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengangkatan, pengumpulan data kepegawaian, buku induk pegawai, mutasi kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, pembinaan karir dan pensiun pegawai;
- b. melakukan pengurusan formasi pegawai;
- c. mengurus administrasi tentang kedudukan dan hak pegawai serta kesejahteraan pegawai;
- d. melakukan penyiapan bahan pembinaan/bimbingan disiplin pegawai;
- e. menghimpun dan menyusun dokumentasi peraturan perundang-undangan;
- f. melakukan pemberian informasi produk peraturan perundang-undangan dalam lingkungan dinas;
- g. menghimpun, mengatur dan mesistemasikan data atau informasi;
- h. melakukan pengajuan usul tentang peningkatan dan penyempurnaan organisasi, tata kerja, sistem dan cara, serta melakukan tugas-tugas

peningkatan hasil guna aparatur pemerintahan terutama pelaksanaan teknik dan pelayanan di bidang pertanian;

- i. membantu dan melakukan penyempurnaan administrasi dinas;
- j. melakukan penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan bidang pelaksanaan organisasi, tata laksana dan administrasi kepegawaian;
- k. memberikan laporan secara berkala kepada Sekretaris menyangkut tugas;
- l. melakukan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

### **Paragraf 3**

#### **Sub Bagian Keuangan**

#### **Pasal 9**

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan dan menghimpun bahan-bahan untuk penyusunan anggaran;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan rancangan anggaran pendapatan dan belanja daerah dinas;
- c. mengurus tata usaha keuangan atau pembukuan realisasi Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) dinas;
- d. melakukan penyiapan bahan laporan pertanggungjawaban realisasi serta penghitungan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) dinas;
- e. mengurus tata usaha dan pembayaran gaji pegawai;
- f. mengurus keuangan perjalanan dinas, menyelesaikan tuntutan ganti rugi serta biaya-biaya lain seperti pengeluaran dinas;
- g. melakukan penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan di bidang keuangan;
- h. memberikan laporan secara berkala kepada Sekretaris menyangkut tugasnya;
- i. melakukan penyusunan laporan keuangan yang meliputi laporan realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan;
- j. melakukan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

#### **Bagian Keempat**

#### **Bidang Perencanaan dan Evaluasi**

#### **Pasal 10**

Bidang Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kegiatan dibidang Data, Statistik, Identifikasi, Perumusan, Evaluasi dan Pengendalian.

#### **Pasal 11**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bidang Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan dan estimasi data untuk bahan penyusunan program;
- b. pelaksanaan perumusan penyusunan program;
- c. pelaksanaan monitoring/memantau, analisis, evaluasi serta pengendalian terhadap pelaksanaan program;
- d. pengelolaan penyajian, pendokumentasian data dasar dan data hasil pembangunan pertanian tanaman pangan;
- e. penyusunan laporan pelaksanaan program pembangunan pertanian;
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

**Paragraf 4**  
**Seksi Data dan Statistik**

**Pasal 12**

Seksi Data dan Statistik mempunyai tugas :

- a. menghimpun, mengurus, menyajikan, mendokumentasikan dan menganalisis data statistik pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- b. mengestimasi data tentang pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- c. melakukan penyusunan data pengambilan ubinan, pencatatan luas panen, produktivitas, produksi dan data statistik pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- d. melakukan perkiraan perhitungan angka produksi sementara dan tetap ditingkat kabupaten;
- e. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana sasaran produksi dan luas panen padi, palawija dan hortikultura;
- f. melakukan penyajian data di ruang data secara berkala;
- g. memberikan laporan secara berkala kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Evaluasi menyangkut bidang tugasnya;
- h. melakukan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan Kepala Bidang Perencanaan dan Evaluasi.

**Paragraf 5**  
**Seksi Identifikasi dan Perumusan**

**Pasal 13**

Seksi Identifikasi dan Perumusan mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan pengamatan dan penelitian dibidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura ;
- b. melakukan penelaahan, menganalisis dan mengidentifikasi pelaksanaan program;
- c. menghimpun semua permasalahan serta usulan-usulan dari seksi-seksi atau unit kerja lain yang terkait ;
- d. melakukan penyiapan bahan untuk perumusan dan penyusunan program dan kegiatan lain dibidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura ;



- e. melakukan penyiapan bahan penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) dinas bersama Sub Bagian Keuangan;
- f. memberikan laporan secara berkala kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Evaluasi menyangkut tugasnya;
- g. melakukan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan dan Evaluasi.

### **Paragraf 6**

### **Seksi Evaluasi dan Pengendalian**

#### **Pasal 14**

Seksi Evaluasi dan Pengendalian mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan evaluasi dan penilaian terhadap pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan pertanian tanaman pangan dan hortikultura ;
- b. melakukan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan pengendalian program dan kegiatan pembangunan pertanian tanaman pangan dan hortikultura ;
- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan laporan hasil-hasil pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- d. memberikan laporan secara berkala kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Evaluasi menyangkut tugasnya;
- e. melakukan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan dan Evaluasi.

### **Bagian Kelima**

### **Bidang Tanaman Pangan**

#### **Pasal 15**

Bidang Tanaman Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kegiatan dibidang tanaman pangan dan pengembangan pembenihan tanaman pangan.

#### **Pasal 16**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 15, Bidang Tanaman Pangan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan dalam rangka menyusun rencana teknis dalam bidang produksi tanaman serealia, palawija dan umbi;
- b. penyiapan bahan pembinaan penyediaan benih, pembinaan panangkar, produsen dan pedagang benih, serta pembinaan pengelolaan balai benih;
- c. pengenalan, penggunaan dan introduksi benih berlabel;
- d. pembimbingan di bidang pengembangan teknologi produksi serealia, palawija dan umbi;

- e. pelaksanaan pemantauan Pelaksanaan, penilaian, evaluasi dan pelaporan program intensifikasi serealia, palawija dan umbi;
- f. penyiapan koordinasi kegiatan pengendalian dan Penanggulangan OPT pada tanaman serealia, palawija dan umbi;
- g. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

### **Paragraf 7**

#### **Seksi Tanaman Serealia**

#### **Pasal 17**

Seksi Tanaman Serealia mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan bimbingan penyusunan pelaporan program intensifikasi tanaman serealia;
- b. melakukan penyiapan bahan bimbingan di bidang pengembangan teknologi, produksi tanaman serealia;
- c. melakukan penyiapan bahan pemantauan dan bimbingan dalam penggunaan dan penyebaran benih padi dan serealia lain;
- d. melakukan pemantauan dan melaporkan penyebaran varietas padi dan serealia lain;
- e. melakukan penyiapan bahan kegiatan pengendalian dan penanggulangan OPT pada tanaman serealia;
- f. memberikan laporan secara berkala kepada Kepala Bidang Tanaman Pangan menyangkut tugas;
- g. melakukan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Tanaman Pangan.

### **Paragraf 8**

#### **Seksi Tanaman Palawija**

#### **Pasal 18**

Seksi Tanaman Palawija mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan bimbingan serta penyusunan pelaporan program intensifikasi tanaman palawija;
- b. melakukan penyiapan bahan bimbingan di bidang pengembangan teknologi, produksi tanaman palawija;
- c. melakukan penyiapan bahan pemantauan dan bimbingan dalam penggunaan dan penyebaran benih palawija;
- d. melakukan penyiapan bahan pemantauan dan melaporkan penyebaran varietas palawija;
- e. melakukan penyiapan bahan koordinasi kegiatan pengendalian dan penanggulangan OPT pada tanaman palawija;
- f. memberikan laporan secara berkala kepada Kepala Bidang Tanaman Pangan menyangkut tugasnya;

- g. melakukan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Tanaman Pangan.

**Paragraf 9**  
**Seksi Tanaman Umbi**

**Pasal 19**

Seksi Tanaman Umbi mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan bimbingan serta penyusunan pelaporan program intensifikasi tanaman umbi;
- b. melakukan penyiapan bahan bimbingan di bidang pengembangan teknologi, produksi tanaman umbi;
- c. melakukan penyiapan bahan pemantauan dan bimbingan dalam penggunaan dan penyebaran bibit umbi;
- d. melakukan penyiapan bahan pemantauan dan melaporkan penyebaran varietas umbi;
- e. melakukan penyiapan bahan koordinasi kegiatan pengendalian dan Penanggulangan OPT pada tanaman umbi;
- f. memberikan laporan secara berkala kepada Kepala Bidang Tanaman Pangan menyangkut tugasnya;
- g. melakukan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Tanaman Pangan.

**Bagian Keenam**  
**Bidang Tanaman Hortikultura**

**Pasal 20**

Bidang Tanaman Hortikultura mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kegiatan dibidang tanaman hortikultura dan pengembangan pembibitan tanaman.

**Pasal 21**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Tanaman Hortikultura mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan untuk penyusunan program kegiatan pengembangan hortikultura dan pembinaan gizi keluarga;
- b. pelaksanaan fasilitasi bimbingan teknis dalam bidang peningkatan pengembangan produksi dan kualitas hasil hortikultura;
- c. penyiapan bahan penetapan kebijaksanaan di bidang pengembangan tanaman sayuran, tanaman buah dan tanaman hias serta tanaman biofarmaka, serta pemantauan dan penerapannya;
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan pemantauan, penilaian, evaluasi dan pelaporan tentang penyediaan dan penyaluran benih hortikultura;

- e. pelaksanaan penyiapan koordinasi kegiatan pengendalian dan penanggulangan OPT pada tanaman hortikultura;
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

**Paragraf 10**  
**Seksi Tanaman Sayuran**

**Pasal 22**

Seksi Tanaman Sayuran mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan pemantauan kegiatan pengembangan tanaman sayuran dan bio farmaka serta usaha perbaikan gizi keluarga;
- b. melakukan penyiapan bahan fasilitasi dan bimbingan dan pembinaan teknis pengembangan tanaman sayuran;
- c. melakukan penyiapan bahan evaluasi dan menyajikan laporan pengembangan tanaman sayuran;
- d. melakukan penyiapan bahan koordinasi kegiatan pengendalian dan penanggulangan OPT pada tanaman sayuran;
- e. melakukan penyiapan bahan pembinaan dan mengawasi perbenihan pada tanaman sayuran;
- f. memberikan laporan secara berkala kepada Kepala Bidang Tanaman Hortikultura menyangkut tugasnya;
- g. melakukan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Tanaman Hortikultura.

**Paragraf 11**  
**Seksi Tanaman Buah - buahan**

**Pasal 23**

Seksi Tanaman Buah-buahan mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan pemantauan kegiatan pengembangan tanaman buah serta usaha perbaikan gizi keluarga;
- b. melakukan penyiapan bahan fasilitasi dan bimbingan dan pembinaan teknis tanaman buah;
- c. melakukan penyiapan bahan evaluasi dan menyajikan laporan pengembangan tanaman buah;
- d. melakukan penyiapan bahan koordinasi kegiatan pengendalian dan penanggulangan OPT pada tanaman buah-buahan;
- e. melakukan penyiapan bahan pembinaan dan mengawasi perbenihan pada tanaman buah-buahan;
- f. memberikan laporan secara berkala kepada Kepala Bidang Tanaman Hortikultura menyangkut tugasnya;
- g. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Tanaman Hortikultura.

**Paragraf 12**  
**Seksi Tanaman Hias dan Biofarmaka**

**Pasal 24**

Seksi Tanaman hias dan Biofarmaka mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan pemantauan kegiatan pengembangan tanaman hias dan biofarmaka serta usaha perbaikan gizi keluarga;
- b. melakukan penyiapan bahan fasilitasi dan bimbingan dan pembinaan teknis pengembangan tanaman hias dan biofarmaka;
- c. melakukan penyiapan bahan evaluasi dan menyajikan laporan pengembangan tanaman hias dan biofarmaka;
- d. melakukan penyiapan bahan koordinasi kegiatan pengendalian dan penanggulangan OPT pada tanaman hias dan biofarmaka;
- e. melakukan penyiapan bahan pembinaan dan mengawasi perbenihan pada tanaman hias dan biofarmaka;
- f. memberikan laporan secara berkala kepada Kepala Bidang Tanaman Hortikultura menyangkut tugasnya;
- g. melakukan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Tanaman Hortikultura.

**Bagian Ketujuh**  
**Bidang Usaha Tani dan Sarana Prasarana Pertanian**

**Pasal 25**

Bidang Usaha Tani dan Sarana Prasarana Pertanian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kegiatan dibidang usaha tani dan sarana prasarana pertanianserta mengelola lahan air dan perlindungan tanaman.

**Pasal 26**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bidang Usaha Tani dan Sarana Prasarana Pertanian mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan untuk menyusun perencanaan kegiatan Usaha Tani dan Sarana Prasarana Pertanian;
- b. pelaksanaan penyiapan bimbingan tatalaksana usaha tani dan permodalan dalam upaya peningkatan pendapatan petani;
- c. pelaksanaan fasilitasi bimbingan sarana alat mesin pertanian dan sarana produksi pertanian;
- d. pelaksanaan fasilitasi bimbingan teknis pengembangan pengelolaan lahan dan air;
- e. penyiapan bahan dan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan sarana, prasarana dan usaha tani;

- f. pelaksanaan kegiatan pengendalian dan penanggulangan OPT pada Tanaman Pangan dan Tanaman Hortikultura;
- g. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

### **Paragraf 13**

#### **Seksi Usaha Tani dan Permodalan**

##### **Pasal 27**

Seksi Usaha Tani dan Permodalan mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan pembinaan tatalaksana usaha tani pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- b. melakukan penyiapan bahan inventarisasi dan analisa data informasi pasar pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- c. melakukan temu usaha bagi aparat, petani dan pengusaha;
- d. melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyebaran informasi pasar komoditi tanaman pangan dan hortikultura;
- e. melakukan penyiapan bahan bimbingan promosi perluasan pasar hasil pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- f. melakukan penyiapan bahan bimbingan pengembangan rekomendasi permodalan usaha tani;
- g. melakukan penyiapan bahan pembinaan, pemantauan dan pelaporan dibidang usaha tani dan permodalan;
- h. memberikan laporan secara berkala kepada Kepala Bidang Usaha Tani dan Sarana Prasarana Pertanian menyangkut tugasnya;
- i. melakukan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Usaha Tani dan Sarana Prasarana Pertanian.

### **Paragraf 14**

#### **Seksi Alsintan dan Saprodi Pertanian**

##### **Pasal 28**

Seksi Alsintan dan Saprodi Pertanian mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan kegiatan fasilitas pengembangan alat dan mesin pertanian pra dan pasca panen sesuai kondisi setempat;
- b. melakukan penyiapan bahan kegiatan pengadaan alat dan mesin dan sarana produksi pertanian;
- c. melakukan penyiapan bahan bimbingan pengembangan usaha pelayanan jasa alat mesin pertanian;
- d. melakukan penyiapan bahan koordinasi distribusi pupuk, pestisida dan sarana produksi pertanian lain;
- e. melakukan penyiapan bahan pembinaan, pemantauan dan pelaporan di bidang alsin dan sarana produksi pertanian;

- f. memberikan laporan secara berkala kepada Kepala Bidang Usaha Tani dan Sarana Prasarana Pertanian menyangkut tugasnya;
- g. melakukan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Usaha Tani dan Sarana Prasarana Pertanian.

### **Paragraf 15**

#### **Seksi Pengelolaan Lahan Air dan Perlindungan Tanaman**

### **Pasal 29**

Seksi Pengelolaan Lahan Air dan Perlindungan Tanaman mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan fasilitasi pengembangan optimasi lahan, reklamasi lahan, pengendalian lahan, konservasi lahan, dan rehabilitasi lahan pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- b. melakukan penyiapan bahan fasilitasi pengembangan sumber air, rehabilitasi jaringan irigasi tingkat usaha tani / jaringan irigasi desa dan optimasi air;
- c. melakukan penyiapan bahan fasilitasi perluasan areal lahan pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- d. melakukan upaya antisipasi bencana alam (Kekeringan, banjir, gangguan OPT ) dan pasca bencana;
- e. melakukan penyiapan bahan pembinaan pemberdayaan kelembagaan HIPPA ;
- f. melakukan penyiapan bahan koordinasi pengendalian dampak lingkungan hidup;
- g. melakukan penyiapan bahan pembinaan, pemantauan dan pelaporan di bidang pengelolaan lahan dan air dan perlindungan tanaman;
- h. melakukan penyiapan bahan kegiatan pengendalian dan penanggulangan OPT pada tanaman pangan dan tanaman hortikultura;
- i. memberikan laporan secara berkala kepada Kepala Bidang Usaha Tani dan Sarana Prasarana Pertanian menyangkut tugasnya;
- j. melakukan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Usaha Tani dan Sarana Prasarana Pertanian.

### **Bagian Kedelapan**

#### **Kelompok Jabatan Fungsional**

### **Pasal 30**

Tugas dan fungsi Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Pertanian Kabupaten Bondowoso ditetapkan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang - undangan yang berlaku.

**BAB III**  
**PENUTUP**

**Pasal 31**

Pada saat peraturan ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Bondowoso dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 32**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan  
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bondowoso.

Ditetapkan di Bondowoso  
pada tanggal 3 Desember 2010

**BUPATI BONDOWOSO,**

**ttd**

**AMIN SAID HUSNI**

Diundangkan di Bondowoso  
pada tanggal 3 Desember 2010

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONDOWOSO**

**ttd**

**MARSITO**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BONDOWOSO TAHUN 2010 NOMOR 36**