



# **BUPATI MALANG**

## **PERATURAN BUPATI MALANG**

**NOMOR 43 TAHUN 2012**

### **TENTANG**

### **ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

### **DINAS PERTANIAN DAN PERKEBUNAN**

#### **BUPATI MALANG,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 36 Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 7 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah, maka perlu menetapkan Organisasi Perangkat Daerah Dinas Pertanian dan Perkebunan dengan Peraturan Bupati;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

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

4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

5. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234)
8. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3176);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
13. 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);

14. 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);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 10 Tahun 2007 tentang Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Malang Dalam Urusan Pemerintahan Wajib dan Pilihan (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2007 Nomor 2/E);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2008 Nomor 1/D), sebagaimana telah diubah kedua dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 7 Tahun 2012 (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2012 Nomor 1/D);

#### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI PERANGKAT DAERAH DINAS PERTANIAN DAN PERKEBUNAN.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Malang.
3. Bupati adalah Bupati Malang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Malang yang merupakan unsur staf dan mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Malang.
7. Dinas Pertanian dan Perkebunan adalah Dinas Pertanian dan Perkebunan Kabupaten Malang yang merupakan unsur pelaksana Otonomi Daerah bidang pertanian dan perkebunan.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian dan Perkebunan Kabupaten Malang.

9. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD merupakan unsur pelaksana sebagian tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dinas Dinas Pertanian dan Perkebunan di wilayah tertentu.
10. Tanaman Pangan dan Hortikultura adalah kelompok komoditas tanaman yang menghasilkan atau sebagai penyedia bahan pangan bagi kehidupan yang terdiri dari tanaman pangan dan tanaman hortikultura.
11. Tanaman Pangan adalah kelompok komoditas tanaman pangan yang menghasilkan atau sebagai penyedia bahan pangan bagi kehidupan, meliputi tanaman serealia (padi-padian, biji-bijian), umbi-umbian (ubi kayu, ubi jalar, talas, bentoel dll), kacang-kacangan (kedelai, kacang tanah, kacang hijau dll), dan tanaman sejenisnya.
12. Tanaman Serealia merupakan sekelompok tanaman yang ditanam untuk dipanen biji/bulirnya sebagai sumber karbohidrat.
13. Tanaman Hortikultura adalah kelompok komoditas tanaman pangan yang menghasilkan atau sebagai penyedia bahan pangan bagi kehidupan, meliputi tanaman buah-buahan (apel, apokat, anggur, belimbing, durian, duku, jambu biji, jambu air, klengkeng, langsep, salak, manggis, mangga, melon, nangka, nanas, pisang, rambutan, semangka, sirsak, dan lain-lain), sayur-sayuran (bayam, bawang merah, bawang putih, bawang prei, buncis, brokoli, cabe, kapri, kentang, kol, kubis, kacang panjang, kangkung, mlinjo, petai, sawi, seledri, tomat, wortel, dan lain-lain), tanaman hias (anggrek, mawar, melati, palem, *anthorium*, kaktus, dan lain-lain) dan tanaman sejenisnya.
14. Tanaman Perkebunan adalah kelompok komoditas tanaman yang menghasilkan atau penyedia bahan baku industri yang terdiri dari tanaman semusim, tanaman tahunan serta tanaman rempah dan penyegar.
15. Tanaman Semusim adalah kelompok komoditas tanaman perkebunan yang dibudidayakan dalam siklus produksi kurang atau selama satu tahun yang meliputi tebu, tembakau, kapas, serat-seratan, jarak dan tanaman sejenisnya.
16. Tanaman Tahunan adalah kelompok tanaman perkebunan yang dibudidayakan dalam siklus produksi lebih dari satu tahun yang meliputi tanaman kopi, kakao, teh, karet, kapuk randu dan tanaman sejenisnya.
17. Tanaman Rempah dan Penyegar adalah tanaman perdu dan pohon yang menghasilkan produk-produk dasar rempah / bumbu, jamu, obat dan aroma yang meliputi tanaman : cengkeh, vanili, kelapa, kina, kelapa sawit, kapulaga, lada, ketumbar, kayu putih, adas, asam, salam, nilam, cabe jamu, empon-empon dan tanaman sejenisnya.

## **BAB II PEMBENTUKAN**

### **Pasal 2**

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Organisasi Perangkat Daerah Dinas Pertanian dan Perkebunan.

### **BAB III ORGANISASI**

#### **Pasal 3**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pertanian dan Perkebunan terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Pengusahaan Hutan;
  - d. Bidang Rehabilitasi Hutan dan Lahan;
  - e. Bidang Perlindungan dan Tata Guna Hutan;
  - f. Bidang Pengembangan Sumber Daya Masyarakat;
  - g. UPTD;
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat, Bidang dan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, masing-masing dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Kepala Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **BAB IV KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI Bagian Kesatu**

#### **Dinas Pertanian dan Perkebunan**

#### **Pasal 4**

- (1) Dinas Pertanian dan Perkebunan merupakan unsur pelaksana Otonomi Daerah bidang pertanian dan perkebunan.
- (2) Dinas Pertanian dan Perkebunan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### **Pasal 5**

Dinas Pertanian dan Perkebunan mempunyai tugas:

- a. melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang pertanian dan perkebunan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **Pasal 6**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Dinas Pertanian dan Perkebunan mempunyai fungsi:

- a. pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data yang berbentuk data base serta analisis data untuk penyusunan program kegiatan;

- b. perencanaan strategis pada Dinas Pertanian dan Perkebunan;
- c. perumusan kebijakan teknis bidang pertanian dan perkebunan;
- d. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pertanian dan perkebunan;
- e. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang pertanian dan perkebunan;
- f. pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang pertanian dan perkebunan;
- g. pelaksanaan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan bidang pertanian dan perkebunan;
- h. penyelenggara kesekretariatan Dinas Pertanian dan Perkebunan;
- i. pembinaan UPTD;
- j. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan bidang pertanian dan perkebunan;
- k. pengkoordinasian, integrasi dan sinkronisasi kegiatan di lingkungan Dinas Pertanian dan Perkebunan;
- l. pelaksanaan kerjasama dengan lembaga pemerintah dan lembaga lainnya.

## **Bagian Kedua Kepala Dinas**

### **Pasal 7**

Kepala Dinas mempunyai tugas:

- a. memimpin Dinas Pertanian dan Perkebunan dalam perumusan perencanaan kebijakan, pelaksanaan pembangunan di bidang pertanian dan perkebunan, penyelenggaraan pembinaan, pengawasan, perizinan, pengendalian teknis pembangunan pertanian dan perkebunan serta pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pembangunan pertanian dan perkebunan;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Bagian Ketiga Sekretariat**

### **Pasal 8**

Sekretariat mempunyai tugas:

- a. melaksanakan koordinasi perencanaan, evaluasi dan pelaporan program Dinas Pertanian dan Perkebunan, pengelolaan urusan kepegawaian, urusan umum yang meliputi kegiatan surat menyurat, penggandaan, perlengkapan, rumah tangga, hubungan masyarakat, urusan keuangan;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 9**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. perencanaan kegiatan kesekretariatan;

- b. pengelola urusan administrasi kepegawaian, kesejahteraan dan pendidikan pelatihan pegawai;
- c. pengelolaan urusan rumah tangga, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- d. penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan dan kekayaan daerah;
- e. penyelenggaraan kegiatan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, kearsipan;
- f. pengelolaan administrasi perlengkapan dan mengurus pemeliharaan, kebersihan dan keamanan kantor;
- g. pengkoordinasian dan penyusunan rencana pembangunan, evaluasi dan pelaporan.

### **Pasal 10**

- (1) Sekretariat terdiri dari:
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Keuangan;
  - c. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

### **Paragraf 1**

#### **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

### **Pasal 11**

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. menyelenggarakan, melaksanakan dan mengelola administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan pendidikan pelatihan pegawai;
- c. melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perjalanan dinas, keprotokolan, penyusunan rencana kebutuhan barang, peralatan serta mendistribusikan;
- d. melaksanakan tata usaha barang, perawatan/penyimpanan peralatan kantor dan pendataan inventaris kantor;
- e. menyelenggarakan administrasi perkantoran;
- f. melaksanakan kebersihan dan keamanan kantor;
- g. menghimpun, mengolah data, menyusun program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Paragraf 2**

### **Sub Bagian Keuangan**

#### **Pasal 12**

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan;
- b. melaksanakan administrasi keuangan yang meliputi pembukuan, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
- c. menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran satuan kerja;
- d. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis Dinas Pertanian dan Perkebunan;
- e. menghimpun, mengolah data dan menyusun program kerja Sub Bagian Keuangan;
- f. melaksanakan pengurusan biaya perpindahan pegawai dan ganti rugi gaji pegawai serta pembayaran hak-hak keuangan lainnya;
- g. melaksanakan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis Dinas Pertanian dan Perkebunan;
- h. mengkompilasikan dan penyusunan laporan hasil laporan perencanaan dan laporan akuntabilitas Dinas Pertanian dan Perkebunan;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Paragraf 3**

### **Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan**

#### **Pasal 13**

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan pelaporan;
- b. melaksanakan penyiapan bahan dan melaksanakan koordinasi dalam penyusunan rencana strategis pembangunan bidang kehutanan tingkat daerah;
- c. menyiapkan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan Dinas Pertanian dan Perkebunan;
- d. menyiapkan dan menyusun bahan pengembangan kerja sama lintas sektor;
- e. menyelenggarakan sistem informasi manajemen dan pelaporan Dinas Pertanian dan Perkebunan;
- f. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi penyusunan rencana kegiatan tahunan pembangunan bidang kehutanan;
- g. melaksanakan monitoring dan koordinasi dalam rangka penyusunan bahan evaluasi dan laporan kegiatan Dinas Kehutanan;



- h. menyiapkan bahan dan sarana pertimbangan kepada pimpinan dalam rangka pengendalian dan pengembangan pembangunan di bidang Pertanian dan Perkebunan;
- i. melakukan evaluasi pelaksanaan rencana dan program pembangunan di bidang Pertanian dan Perkebunan;
- j. melakukan penyusunan laporan tahunan dan laporan lainnya;
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Bagian Keempat**

### **Bidang Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura**

#### **Pasal 14**

Bidang Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas:

- a. melaksanakan dan menyelenggarakan sebagian urusan rumah tangga daerah bidang peningkatan produksi tanaman pangan, dan hortikultura;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **Pasal 15**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan pembinaan peningkatan produksi dan teknis budidaya tanaman pangan dan hortikultura melalui upaya intensifikasi, ekstensifikasi, diversifikasi dan rehabilitasi;
- b. penyiapan bahan penyusunan dan penetapan kebijakan tentang peningkatan produksi, petunjuk teknis budidaya (teknologi spesifik lokasi), pendayagunaan lahan, dan penetapan jenis (pengembangan sentra) tanaman pangan dan hortikultura;
- c. pelaksanaan pembinaan pengelolaan benih/bibit tanaman pangan dan hortikultura, meliputi pengujian, perencanaan kebutuhan, penyediaan, penyaluran, penyebaran, penggunaan benih unggul, evaluasi dan pelaporan;
- d. pelaksanaan pembinaan pengujian benih, pupuk, pestisida dan teknis budidaya pada tanaman pangan dan hortikultura;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **Pasal 16**

- (1) Bidang Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura terdiri dari:
  - a. Seksi Padi;
  - b. Seksi Sereal lainya, Kacang-Kacangan dan Umbi-Umbian;
  - c. Seksi Hortikultura.

- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura.

**Paragraf 1**  
**Seksi Padi**

**Pasal 17**

Seksi Padi mempunyai tugas:

- a. melaksanakan bimbingan teknis dan kegiatan peningkatan produksi tanaman padi melalui upaya intensifikasi, ekstensifikasi, diversifikasi dan rehabilitasi;
- b. menyiapkan bahan penyusunan dan penetapan kebijakan tentang peningkatan produksi, petunjuk teknis budidaya (teknologi spesifik lokasi), pendayagunaan lahan, dan penetapan jenis (pengembangan sentra) tanaman padi;
- c. melaksanakan bimbingan pengelolaan benih tanaman padi meliputi pengujian, perencanaan kebutuhan, penyediaan, penyaluran, penyebaran, penggunaan benih varietas unggul serta evaluasi dan pelaporan;
- d. melaksanakan bimbingan dan pengawasan unit penangkar benih skala kecil tanaman padi dan balai benih milik swasta;
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura sesuai dengan bidang tugasnya.

**Paragraf 2**  
**Seksi Serealia Lainnya, Kacang-kacangan dan Umbi-Umbian**

**Pasal 18**

Seksi Serealia Lainnya, Kacang-kacangan dan Umbi-Umbian mempunyai tugas:

- a. melaksanakan bimbingan teknis dan kegiatan peningkatan produksi tanaman serealia (jagung, gandum, sorgum dan komoditas serealia lainnya, kacang-kacangan (kedelai, kacang tanah dan kacang hijau) dan umbi-umbian (ubi kayu dan ubi jalar) melalui upaya intensifikasi, ekstensifikasi, diversifikasi, dan rehabilitasi;
- b. menyiapkan bahan penyusunan dan penetapan kebijakan tentang peningkatan produksi, petunjuk teknis budidaya (teknologi spesifik lokasi), pendayagunaan lahan, dan penetapan jenis (pengembangan sentra) tanaman serealia (jagung, gandum, sorgum dan komoditas serealia lainnya, kacang-kacangan (kedelai, kacang tanah dan kacang hijau) dan umbi-umbian (ubi kayu dan ubi jalar);

- c. melaksanakan bimbingan pengelolaan benih/bibit tanaman sereal (jagung, gandum, sorgum dan komoditas sereal lainnya, kacang-kacangan (kedelai, kacang tanah dan kacang hijau) dan umbi-umbian (ubi kayu dan ubi jalar) meliputi pengujian, perencanaan kebutuhan, penyediaan, penyaluran, penyebaran, penggunaan benih/bibit varietas unggul serta evaluasi dan pelaporan;
- d. melaksanakan bimbingan dan pengawasan unit penangkar benih/bibit skala kecil tanaman sereal (jagung, gandum, sorgum dan komoditas sereal lainnya, kacang-kacangan (kedelai, kacang tanah dan kacang hijau) dan umbi-umbian (ubi kayu dan ubi jalar) dan balai benih milik swasta;
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Paragraf 3 Seksi Hortikultura**

#### **Pasal 19**

Seksi Hortikultura mempunyai tugas:

- a. melaksanakan bimbingan teknis dan kegiatan peningkatan produksi tanaman hortikultura melalui upaya intensifikasi, ekstensifikasi, diversifikasi dan rehabilitasi;
- b. menyiapkan bahan penyusunan dan penetapan kebijakan tentang peningkatan produksi, petunjuk teknis budidaya (teknologi spesifik lokasi), pendayagunaan lahan, dan penetapan jenis (pengembangan sentra) tanaman hortikultura;
- c. melaksanakan bimbingan pengelolaan benih/bibit tanaman hortikultura meliputi perencanaan kebutuhan, penyediaan, perbanyakan dan penyaluran mata tempel, distribusi pohon induk serta evaluasi dan pelaporan;
- d. melaksanakan bimbingan dan pengawasan unit penangkar benih/bibit skala kecil tanaman hortikultura, dan balai benih/bibit milik swasta;
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Bagian Kelima Bidang Produksi Tanaman Perkebunan**

#### **Pasal 20**

Bidang Produksi Tanaman Perkebunan mempunyai tugas:

- a. melaksanakan dan menyelenggarakan sebagian urusan rumah tangga daerah bidang peningkatan produksi tanaman perkebunan semusim, tahunan serta rempah dan penyegar;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Pasal 21**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Produksi Tanaman Perkebunan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan pembinaan peningkatan produksi dan teknis budidaya tanaman perkebunan meliputi upaya intensifikasi, ekstensifikasi, diversifikasi dan rehabilitasi;
- b. penyiapan bahan penyusunan dan penetapan kebijakan tentang peningkatan produksi, petunjuk teknis budidaya (teknologi spesifik lokasi), perwilayahan, pemetaan dan pendayagunaan lahan, serta penetapan jenis pengembangan (pengembangan kawasan industri masyarakat perkebunan/kimbun) tanaman perkebunan;
- c. pelaksanaan pembinaan pengelolaan benih/bibit tanaman perkebunan, meliputi pengujian, perencanaan kebutuhan, penyediaan, sertifikasi, penyaluran, penyebaran serta evaluasi dan pelaporan;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Pasal 22**

- (1) Bidang Produksi Tanaman Perkebunan terdiri dari:
  - a. Seksi Tanaman Semusim;
  - b. Seksi Tanaman Tahunan;
  - c. Seksi Tanaman Rempah dan Penyegar.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Produksi Tanaman Perkebunan.

### **Paragraf 1**

#### **Seksi Tanaman Semusim**

## **Pasal 23**

Seksi Tanaman Semusim mempunyai tugas:

- a. melaksanakan identifikasi dan inventarisasi kesesuaian lahan dan iklim, penyusunan perwilayahan dan pemetaan lahan komoditas perkebunan tanaman semusim;
- b. melaksanakan bimbingan dan pengawasan metode penyiapan lahan komoditas perkebunan tanaman semusim;
- c. melaksanakan bimbingan dan perencanaan kebutuhan, penyediaan, penyaluran/peredaran, sertifikasi benih/bibit, dan perizinan pengelolaan pohon induk tanaman semusim;
- d. melaksanakan bimbingan dan pengawasan unit penangkar benih/bibit skala kecil komoditas perkebunan tanaman semusim, balai benih/bibit milik swasta;
- e. melaksanakan bimbingan dan pengawasan penerapan teknis budidaya yang meliputi, intensifikasi, ekstensifikasi, diversifikasi dan rehabilitasi komoditas perkebunan tanaman semusim;

- f. melaksanakan pembangunan dan pengelolaan kebun produksi komoditas perkebunan tanaman semusim;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Produksi Tanaman Perkebunan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Paragraf 2**

### **Seksi Tanaman Tahunan**

#### **Pasal 24**

Seksi Tanaman Tahunan mempunyai tugas:

- a. melaksanakan identifikasi dan inventarisasi kesesuaian lahan dan iklim, penyusunan perwilayahan dan pemetaan lahan komoditas perkebunan tanaman tahunan;
- b. melaksanakan bimbingan dan pengawasan metode penyiapan lahan komoditas perkebunan tanaman tahunan;
- c. melaksanakan bimbingan dan perencanaan kebutuhan, penyediaan, penyaluran/peredaran, sertifikasi benih/bibit;
- d. melaksanakan bimbingan dan pengawasan unit penangkar benih/bibit skala kecil komoditas perkebunan tanaman tahunan;
- e. melaksanakan bimbingan dan pengawasan penerapan teknis budidaya yang meliputi, intensifikasi, ekstensifikasi, diversifikasi dan rehabilitasi komoditas perkebunan tanaman tahunan;
- f. melaksanakan pembangunan dan pengelolaan kebun produksi komoditas perkebunan tanaman tahunan;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Produksi Tanaman Perkebunan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Paragraf 3**

### **Seksi Tanaman Rempah dan Penyegar**

#### **Pasal 25**

Seksi Tanaman Rempah dan Penyegar mempunyai tugas:

- a. melaksanakan identifikasi dan inventarisasi kesesuaian lahan dan iklim, penyusunan perwilayahan dan pemetaan lahan komoditas perkebunan tanaman rempah dan penyegar (cengkeh, vanili, kelapa, lada, kayu manis, kenanga, empon-empon, toga, nilam dll);
- b. melaksanakan bimbingan dan pengawasan metode penyiapan lahan komoditas perkebunan tanaman rempah dan penyegar;
- c. melaksanakan bimbingan dan perencanaan kebutuhan, penyediaan, penyaluran/peredaran, sertifikasi benih/bibit, dan perijinan pengelolaan pohon induk tanaman rempah dan penyegar;
- d. melaksanakan bimbingan dan pengawasan unit penangkar benih/bibit skala kecil komoditas perkebunan tanaman rempah dan penyegar dan balai benih/bibit milik swasta;
- e. melaksanakan bimbingan dan pengawasan penerapan teknis budidaya yang meliputi, intensifikasi, ekstensifikasi, diversifikasi dan rehabilitasi komoditas perkebunan tanaman rempah dan penyegar;

- f. melaksanakan pembangunan dan pengelolaan kebun produksi komoditas perkebunan tanaman rempah dan penyegar;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Produksi Tanaman Perkebunan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Keenam**  
**Bidang Pengolahan, Pemasaran Hasil dan**  
**Pengembangan Sumber Daya Pertanian**

**Pasal 26**

Bidang Pengolahan, Pemasaran Hasil dan Pengembangan Sumberdaya Pertanian mempunyai tugas:

- a. melaksanakan dan menyelenggarakan sebagian urusan rumah tangga daerah bidang pengolahan hasil tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan serta pemasaran hasil dan pengembangan sumberdaya pertanian;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

**Pasal 27**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Pengolahan, Pemasaran Hasil dan Pengembangan Sumberdaya Pertanian mempunyai fungsi:

- a. pembinaan penanganan panen, pasca panen, pengolahan hasil dan peningkatan mutu hasil tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- b. pembinaan, penyebarluasan, penerapan dan pemantauan penerapan teknologi panen, pasca panen dan pengolahan hasil;
- c. pembinaan pemasaran hasil, promosi, penyebarluasan informasi pasar dan pengawasan harga komoditas tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- d. pembinaan pengembangan sarana usaha;
- e. pembinaan pengembangan kelembagaan dan sumber daya pertanian;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

**Pasal 28**

- (1) Bidang Pengolahan, Pemasaran Hasil dan Pengembangan Sumberdaya Pertanian terdiri dari:
  - a. Seksi Pasca Panen dan Pengolahan Hasil;
  - b. Seksi Pemasaran Hasil;
  - c. Seksi Pengembangan Sumberdaya Pertanian.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengolahan, Pemasaran Hasil.

**Paragraf 1**  
**Seksi Pasca Panen Dan Pengolahan Hasil**

**Pasal 29**

Seksi Pasca Panen dan Pengolahan Hasil mempunyai tugas:

- a. melaksanakan bimbingan penanganan panen, pasca panen dan pengolahan hasil tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- b. melaksanakan bimbingan peningkatan mutu hasil tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- c. melaksanakan penghitungan perkiraan kehilangan hasil tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- d. melaksanakan penyebarluasan dan pemantauan, penerapan teknologi panen, pasca panen, pengolahan hasil tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- e. melaksanakan bimbingan penerapan teknologi panen, pasca panen, pengolahan hasil tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengolahan, Pemasaran Hasil dan Pengembangan Sumberdaya Pertanian sesuai dengan bidang tugasnya

**Paragraf 2**  
**Seksi Pemasaran Hasil**

**Pasal 30**

Seksi Pemasaran Hasil mempunyai tugas:

- a. melaksanakan bimbingan pemasaran hasil tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- b. melaksanakan promosi komoditas tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- c. melaksanakan pemantauan dan penyebarluasan informasi dan akses pasar;
- d. melaksanakan pengawasan harga komoditas tanaman pangan dan hortikultura serta perkebunan;
- e. melaksanakan promosi dan pameran hasil tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengolahan, Pemasaran Hasil dan Pengembangan Sumberdaya Pertanian sesuai dengan bidang tugasnya.

**Paragraf 3**  
**Seksi Pengembangan Sumberdaya Pertanian**

**Pasal 31**

Seksi Pengembangan Sumberdaya Pertanian mempunyai tugas:

- a. melaksanakan bimbingan pengembangan usaha pertanian tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- b. melaksanakan identifikasi dan pengembangan kawasan agribisnis;

- c. melaksanakan bimbingan dan pelatihan kepada petani, kelompok tani serta kelompok usaha dalam upaya pengembangan kawasan agribisnis dan agropolitan;
- d. melaksanakan bimbingan dan pengembangan usaha tani organik tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- e. melaksanakan bimbingan pengembangan dan pemanfaatan sumber-sumber pembiayaan/kredit agribisnis tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- f. melaksanakan bimbingan penyusunan rencana usaha agribisnis tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- g. melaksanakan bimbingan pemberdayaan lembaga keuangan mikro pedesaan;
- h. melaksanakan pengawasan penyaluran, pemanfaatan dan pengendalian kredit;
- i. melaksanakan bimbingan penerapan pedoman kerjasama/kemitraan usaha tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan analisa usaha tani tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengolahan, Pemasaran Hasil dan Pengembangan Sumberdaya Pertanian sesuai dengan bidang tugas.

### **Bagian Ketujuh Bidang Sarana Prasarana**

#### **Pasal 32**

Bidang Sarana Prasarana mempunyai tugas:

- a. melaksanakan dan menyelenggarakan sebagian urusan rumah tangga daerah bidang sarana produksi, pendayagunaan sumberdaya lahan dan air serta perlindungan tanaman;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **Pasal 33**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Bidang Sarana Prasarana mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan kebijakan perencanaan dan pengawasan pengadaan, penyaluran dan penggunaan sarana produksi (pupuk, pestisida dan alat mesin pertanian (Alsintan));
- b. pengembangan dan pembinaan untuk usaha pelayanan pupuk, pestisida dan alat mesin pertanian (Alsintan));
- c. pelaksanaan bimbingan dan pengawasan penerapan standar mutu pupuk, pestisida dan alat mesin pertanian (Alsintan);
- d. pelaksanaan bimbingan penggunaan dan pemeliharaan Alsintan;
- e. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan bengkel/pengrajin alat mesin pertanian (Alsintan);
- f. pelaksanaan analisa teknis, sosial dan ekonomis alat mesin pertanian (Alsintan) sesuai kebutuhan dan sesuai standar;



- g. pelaksanaan pemberian, pemantauan dan pengawasan ijin pengadaan dan peredaran pupuk ,pestisida dan alat mesin pertanian (Alsintan);
- h. pemberian izin produksi benih/bibit;
- i. pemberian, pemantauan dan pengawasan izin usaha tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- j. penetapan kebijakan pedoman dan bimbingan pengembangan, rehabilitas, konservasi, optimasi dan pengendalian lahan pertanian dan perkebunan;
- k. penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimasi dan pengendalian lahan pertanian dan perkebunan;
- l. pembinaan dan pengawasan pemanfaatan sumber-sumber air, air irigasi, pemeliharaan jaringan irigasi dan pelaksanaan konservasi air irigasi;
- m. pembinaan pengembangan dan pemberdayaan Perkumpulan Petani Pemakai Air (P3A) ;
- n. pembinaan penerapan teknologi optimalisasi pengelolaan air untuk usaha tani;
- o. pembinaan pemantauan dan pemeriksaan hygiene dan sanitasi lingkungan usaha tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- p. pelaksanaan studi dan pembinaan amdal UKL-UPL bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- q. pelaksanaan pembinaan perlindungan tanaman meliputi identifikasi, pengamatan, perencanaan, penyediaan bahan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pengendalian organisme pengganggu tanaman (OPT);
- r. pembinaan dan pengawasan produksi pupuk dan pestisida organik;
- s. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

### **Pasal 34**

- (1) Bidang Sarana Prasarana terdiri dari:
  - a. Seksi Sarana Produksi;
  - b. Seksi Pendayagunaan Lahan dan Air;
  - c. Seksi Perlindungan Tanaman.
- (2) Masing-masing seksi sebagaimana pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sarana Prasarana.

### **Paragraf 1**

### **Seksi Sarana Prasarana**

### **Pasal 35**

Seksi Sarana Prasarana mempunyai tugas:

- a. menyusun bahan perumusan kebijakan sarana produksi;
- b. menyiapkan bahan penyusunan program sarana produksi;
- c. melaksanakan penetapan kebutuhan benih, pupuk, alsintan dan sarana pengendalian organisme pengganggu tanaman;

- d. menyusun pedoman inventarisasi jenis dan merk pupuk, alat dan mesin pertanian, pestisida yang terdaftar serta penilaian izin usaha;
- e. menyebarluaskan informasi jenis pupuk, alat mesin pertanian dan pestisida yang terdaftar;
- f. melaksanakan bimbingan teknis dan pemantauan penyediaan sarana produksi;
- g. melaksanakan analisis teknis, ekonomis dan sosial budaya alat mesin pertanian sesuai kebutuhan lokalita;
- h. melaksanakan bimbingan kelembagaan usaha tani, manajemen usaha tani dan pencapaian pola kerjasama usaha tani;
- i. melaksanakan bimbingan, pemantauan dan pemeriksaan higienis dan sanitasi lingkungan usaha tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- j. melaksanakan studi amdal/UKL-UPL dan pelaksanaan amdal di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- k. melaksanakan bimbingan penerapan pedoman kompensasi karena eradikasi dan jaminan penghasilan bagi petani yang mengikuti program pemerintah;
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sarana Prasarana sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Paragraf 2**

### **Seksi Pendayagunaan Lahan dan Air**

#### **Pasal 36**

Seksi Pendayagunaan Lahan dan Air mempunyai tugas:

- a. menyusun kebijakan, pedoman dan bimbingan pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimasi dan pengendalian lahan pertanian;
- b. menyusun peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimasi dan pengendalian lahan pertanian dan perkebunan;
- c. melaksanakan pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimasi dan pengendalian lahan pertanian dan perkebunan;
- d. melaksanakan pembangunan dan rehabilitasi pemeliharaan jaringan irigasi ditingkat usaha tani dan desa;
- e. melaksanakan bimbingan dan pengawasan pemanfaatan sumber-sumber air dan air irigasi serta pemeliharaan jaringan irigasi;
- f. melaksanakan bimbingan pengembangan dan pemberdayaan Perkumpulan Petani Pemakai Air (P3A);
- g. melaksanakan bimbingan dan pelaksanaan konservasi air irigasi;
- h. melaksanakan bimbingan penerapan teknologi optimalisasi pengelolaan air untuk usaha tani;
- i. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pemanfaatan air dan pengembangan air untuk pertanian dan perkebunan;
- j. melaksanakan pengembangan teknologi irigasi air permukaan dan irigasi bawah tanah untuk pertanian dan perkebunan;
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sarana Prasarana sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Paragraf 3** **Seksi Perlindungan Tanaman**

#### **Pasal 37**

Seksi Perlindungan Tanaman mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengamatan, identifikasi, pemetaan, pengendalian dan analisis dampak kerugian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT)/fenomena iklim;
- b. melaksanakan bimbingan pemantauan, pengamatan dan peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT)/fenomena iklim;
- c. menyebarkan informasi keadaan serangan (OPT)/fenomena iklim dan rekomendasi pengendaliannya;
- d. melaksanakan pemantauan dan pengamatan daerah yang diduga sebagai sumber Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT)/fenomena iklim;
- e. melaksanakan penyediaan dukungan pengendalian, eradikasi tanaman;
- f. melaksanakan pemantauan, peramalan, pengendalian dan penanggulangan ekspansi Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT)/fenomena iklim;
- g. melaksanakan pengaturan dan penanggulangan wabah hama dan penyakit tanaman;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sarana Prasarana sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Bagian Kedelapan** **UPTD**

#### **Pasal 38**

UPTD Dinas Pertanian dan Perkebunan dibentuk dengan Peraturan Bupati berdasarkan kebutuhan daerah serta telah memenuhi kriteria dan ketentuan yang telah ditetapkan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

### **Bagian Kesembilan** **Kelompok Jabatan Fungsional**

#### **Pasal 39**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenis dan jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya, ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB V TATA KERJA**

### **Pasal 40**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Pertanian dan Perkebunan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horisontal.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Pertanian dan Perkebunan bertanggung jawab memimpin, mengawasi dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

### **Pasal 41**

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

### **Pasal 42**

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

### **Pasal 43**

Dalam menjalankan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh pimpinan satuan organisasi bawahannya dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, dilaksanakan dengan mengadakan rapat berkala.

## **BAB VI PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

### **Pasal 44**

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila berprestasi luar biasa yang bermanfaat bagi Daerah diberikan penghargaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB VII PEMBIAYAAN**

### **Pasal 45**

Biaya penyelenggaraan Dinas Pertanian dan Perkebunan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber dana lain yang sah.

## **BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN**

### **Pasal 46**

Bagan Susunan Organisasi Dinas Pertanian dan Perkebunan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **Pasal 47**

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB IX KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 48**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka ketentuan tentang pembentukan UPTD yang ditetapkan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

## **BAB X KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 49**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Malang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Dinas Pertanian dan Perkebunan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 50**

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

Ditetapkan di Malang  
pada tanggal 11 Oktober 2012

**BUPATI MALANG,**

**Ttd.**

**H. RENDRA KRESNA**

Diundangkan di Malang  
pada tanggal 12 Oktober 2012

**SEKRETARIS DAERAH**

**Ttd.**

**ABDUL MALIK**

NIP. 19570830 198209 1 001

Berita Daerah Kabupaten Malang  
Tahun 2012 Nomor 10/D