



**BUPATI MADIUN**

**SALINAN  
PERATURAN BUPATI MADIUN  
NOMOR 46 TAHUN 2011  
TENTANG  
TUGAS POKOK DAN FUNGSI  
DINAS PERTANIAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI MADIUN,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 67 Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 13 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Madiun, perlu menjabarkan tugas pokok dan fungsi Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;
  2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
  3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota;
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Madiun;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 13 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Madiun;

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PERTANIAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Madiun.
2. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Madiun.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Madiun.
4. Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Madiun.
5. Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Madiun.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Madiun.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Madiun.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Madiun yang diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB II**  
**TUGAS DAN FUNGSI**

**Bagian Kesatu**

**Kepala Dinas**

**Pasal 2**

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan otonomi daerah pada sebagian urusan bidang pertanian pada sub bidang tanaman pangan dan hortikultura sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rumusan kebijakan teknis di bidang pertanian berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum sebagian urusan di bidang pertanian pada sub bidang tanaman pangan dan hortikultura;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas sebagian urusan di bidang pertanian pada sub bidang tanaman pangan dan hortikultura;
  - d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian sebagian urusan di bidang pertanian pada sub bidang tanaman pangan dan hortikultura;
  - e. pelaksanaan pengendalian, pengawasan, dan pembinaan di bidang administrasi kepegawaian, pengelolaan anggaran dan pelaksanaan tugas dinas;
  - f. penyelenggaraan keamanan, kebersihan, dan kenyamanan bekerja di lingkungan kantor;
  - g. pelaksanaan koordinasi, monitoring, evaluasi, dan laporan pelaksanaan bidang pertanian; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

**Bagian Kedua**

**Sekretariat**

**Pasal 3**

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas meliputi perencanaan, pengkoordinasian tugas pada bidang-bidang, pengelolaan administrasi umum, rumah tangga, administrasi kepegawaian, dan administrasi keuangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
- a. pengkoordinasian dan penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja masing-masing bidang secara terpadu;
  - b. pengelolaan dan pengendalian administrasi umum, administrasi kepegawaian, rumah tangga, dan keuangan;
  - c. pelaksanaan pelayanan administrasi dinas;
  - d. pengkoordinasian pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan laporan pelaksanaan tugas dinas;
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### **Pasal 4**

- (1) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
- a. melaksanakan dan mengelola surat menyurat dan tata kearsipan;
  - b. melaksanakan dan mengelola urusan rumah tangga, protokoler, upacara, dan rapat dinas;
  - c. melaksanakan urusan keamanan, kebersihan, dan tatalaksana;
  - d. menyusun, mengelola, dan memelihara data administrasi kepegawaian;
  - e. melaksanakan dan pengendalian tata usaha pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, perawatan barang inventaris sesuai ketentuan yang berlaku; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Kepala Subbagian Keuangan mempunyai tugas:
- a. menyiapkan dan penghimpunan bahan-bahan untuk keperluan penyusunan APBD di lingkungan Dinas;
  - b. melaksanakan administrasi pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan;
  - c. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan secara berkala sesuai peraturan perundang-undangan; dan
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Kepala Subbagian Program dan Laporan mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kerja dan pelaksanaan tugas bidang-bidang secara terpadu;

- b. mengumpulkan, mengolah, dan melakukan sistematika data untuk bahan penyusunan program dan kegiatan dinas secara terintegrasi dengan bidang-bidang yang ada ;
- c. menghimpun dan menyiapkan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar pelaksanaan program kerja dan kegiatan;
- d. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan analisa terhadap pelaksanaan program dan kegiatan;
- e. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan secara insidentil dan berkala; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

### **Bagian Ketiga**

#### **Bidang Produksi Pertanian**

##### **Pasal 5**

- (1) Kepala Bidang Produksi Pertanian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas yang meliputi menyusun kebijakan produksi pertanian, menyelenggarakan pembinaan, melaksanakan pengembangan serta melaksanakan pengelolaan produksi pertanian tanaman pangan dan hortikultura.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Produksi Pertanian mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan teknis, perencanaan dan program kerja pada Bidang Produksi Pertanian;
  - b. pelaksanaan pembinaan, pengembangan, dan pemberdayaan produksi pertanian tanaman pangan dan hortikultura ;
  - c. pelaksanaan dukungan dan fasilitasi aktivitas produksi pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
  - d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian produksi pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
  - e. pelaksanaan pengaturan hasil pembagian keuntungan yang diperoleh untuk konservasi Sumber Daya Genetik dan kesejahteraan masyarakat serta Pengawasan penyusunan perjanjian akses terhadap pembagian keuntungan dari pemanfaatan SDG yang ada di wilayahnya;
  - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan laporan pelaksanaan tugas pada Bidang Produksi Pertanian; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

## **Pasal 6**

- (1) Kepala Seksi Budidaya mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Budidaya;
  - b. menyiapkan bahan data dan dukungan areal tanam tanaman pangan dan hortikultura;
  - c. melaksanakan penerapan paket teknologi tanaman pangan dan hortikultura;
  - d. melaksanakan bimbingan penerapan pedoman teknis budidaya, perlakuan terhadap tanaman pangan dan hortikultura;
  - e. melaksanakan bimbingan peningkatan mutu hasil tanaman pangan dan hortikultura;
  - f. menyelenggarakan penyusunan kebijakan dan penerapan kawasan pertanian terpadu;
  - g. melaksanakan penetapan sentra komoditas pertanian;
  - h. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Budidaya; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Produksi Pertanian.
  
- (2) Kepala Seksi Pembenihan dan Pembibitan mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Pembenihan dan Pembibitan;
  - b. melaksanakan bimbingan penerapan pedoman perbenihan tanaman dan penyusunan kebijakan benih antar lapang;
  - c. melaksanakan pengawasan dan pemantauan benih dari luar negeri;
  - d. melaksanakan bimbingan penerapan standar mutu benih dan pengaturan penggunaan benih;
  - e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penangkar benih/bibit pertanian;
  - f. melaksanakan pembinaan dan pengawasan perbanyakan peredaran dan penggunaan benih;
  - g. melaksanakan bimbingan dan pemantauan produksi benih;
  - h. melaksanakan bimbingan penerapan standar teknis perbenihan yang meliputi sarana, tenaga dan metode;
  - i. melaksanakan pemberian rekomendasi izin produksi benih/bibit;
  - j. melaksanakan pengujian dan penyebarluasan benih varietas unggul spesifik lokasi;

- k. melaksanakan perbanyakan dan penyaluran batang bawah, mata tempel dan benih tanaman;
  - l. melaksanakan bimbingan dan distribusi pohon induk;
  - m. menyelenggarakan penetapan sentra produksi benih tanaman;
  - n. melaksanakan pengembangan sistem informasi dan prevenian;
  - o. melaksanakan pembangunan dan pengelolaan balai benih/bibit dan pembinaan serta pengawasan balai benih milik swasta;
  - p. melaksanakan pemberian nama dan pendaftaran varietas lokal yang sebaran geografisnya pada satu kabupaten;
  - q. menyelenggarakan izin penggunaan varietas lokal untuk pembuatan varietas turunan esensial yang sebaran geografisnya pada satu kabupaten;
  - r. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Pembenihan dan Pembibitan; dan
  - s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Produksi Pertanian.
- (3) Kepala Seksi Penyiapan Teknologi Produksi mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Penyiapan Teknologi Produksi;
  - b. melaksanakan pengawasan dan bimbingan penggunaan pupuk organik dan an organik;
  - c. melaksanakan pengawasan pengadaan, peredaran dan penggunaan pupuk organik dan an organik;
  - d. melaksanakan pengembangan dan pembinaan unit usaha pelayanan pupuk;
  - e. melaksanakan pengawasan dan bimbingan penyediaan, penyaluran dan penggunaan pupuk organik dan an organik;
  - f. melaksanakan peringatan dini dan pengamanan terhadap ketersediaan pupuk dan penyaluran pupuk;
  - g. melaksanakan bimbingan penerapan standar mutu pupuk;
  - h. melaksanakan pengawasan pengadaan, peredaran dan penggunaan pupuk;
  - i. melaksanakan bimbingan, pendampingan dan pengawasan penerapan teknologi hasil penelitian dan pengkajian;
  - j. melaksanakan pengembangan pembinaan laboratorium penguji dan lembaga inspeksi sektor pertanian;

- k. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Penyiapan Teknologi Produksi; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Produksi Pertanian.

#### **Bagian Keempat**

#### **Bidang Usaha Pertanian**

#### **Pasal 7**

- (1) Kepala Bidang Usaha Pertanian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas yang meliputi menyusun kebijakan usaha pertanian, menyelenggarakan pembinaan, melaksanakan pengembangan, dan melaksanakan pengelolaan usaha pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Usaha Pertanian mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, dan program kerja pada Bidang Usaha Pertanian;
  - b. pelaksanaan penyusunan sistem informasi pertanian (numerik dan spasial);
  - c. pelaksanaan pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, usaha pertanian;
  - d. pelaksanaan dukungan dan fasilitasi aktivitas usaha pertanian;
  - e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian usaha pertanian;
  - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan laporan pelaksanaan tugas pada Bidang Usaha Pertanian; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### **Pasal 8**

- (1) Kepala Seksi Pemanfaatan Sumber Daya mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Pemanfaatan Sumberdaya;
  - b. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan program pendidikan dan pelatihan standarisasi sektor pertanian sesuai kebutuhan di daerah;
  - c. melaksanakan peningkatan sumberdaya manusia bidang pertanian tanaman pangan;
  - d. melaksanakan analisis data pengembangan ketenagakerjaan;

- e. melaksanakan bimbingan teknis pembangunan dan sarana fisik (bangunan) penyimpanan, pengolahan dan pemasaran sarana produksi serta pemasaran hasil tanaman pangan dan hortikultura;
  - f. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Pemanfaatan Sumberdaya;
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Usaha Pertanian.
- (2) Kepala Seksi Agribisnis dan Informasi Pasar mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Agribisnis dan Informasi Pasar;
  - b. melaksanakan bimbingan pengembangan dan pemanfaatan sumber-sumber pembiayaan/kredit agribisnis;
  - c. melaksanakan bimbingan penyusunan rencana usaha agribisnis;
  - d. melaksanakan bimbingan pemberdayaan lembaga keuangan mikro pedesaan;
  - e. melaksanakan pengawasan penyaluran, pemanfaatan dan pengendalian kredit;
  - f. melaksanakan bimbingan pemasaran hasil tanaman pangan dan hortikultura;
  - g. melaksanakan promosi komoditas tanaman pangan dan hortikultura;
  - h. melaksanakan penyebarluasan informasi pasar wilayah Kabupaten Madiun;
  - i. melaksanakan pengawasan harga komoditas tanaman pangan dan hortikultura;
  - j. menyelenggarakan pemberian izin usaha tanaman pangan dan hortikultura;
  - k. melaksanakan pemantauan dan pengawasan izin usaha tanaman pangan dan hortikultura;
  - l. bimbingan pengembangan sarana usaha;
  - m. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Agribisnis dan Informasi Pasar; dan
  - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Usaha Pertanian.

- (3) Kepala Seksi Pasca Panen dan Pengolahan Hasil mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Pasca Panen dan Pengolahan Hasil;
  - b. melaksanakan bimbingan penanganan panen, pasca panen, dan pengolahan hasil tanaman pangan dan hortikultura;
  - c. melaksanakan bimbingan peningkatan mutu hasil tanaman pangan dan hortikultura;
  - d. melaksanakan penghitungan perkiraan kehilangan hasil tanaman pangan dan hortikultura;
  - e. melaksanakan bimbingan penerapan standar unit pengolahan, alat transportasi, unit penyimpanan, dan kemasan hasil tanaman pangan dan hortikultura;
  - f. melaksanakan penyebarluasan dan pemantauan penerapan teknologi panen, pasca panen dan pengolahan hasil;
  - g. melaksanakan bimbingan penerapan teknologi panen, pasca panen dan pengolahan hasil;
  - h. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Pasca Panen dan Pengolahan Hasil; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Usaha Pertanian.

### **Bagian Kelima**

### **Bidang Teknik**

### **Pasal 9**

- (1) Kepala Bidang Teknik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas yang meliputi menyusun kebijakan teknis pertanian tanaman pangan dan hortikultura, menyelenggarakan pembinaan, melaksanakan pengembangan, dan melaksanakan pengelolaan teknis pertanian tanaman pangan dan hortikultura.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Teknik mempunyai fungsi:
- a. penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, dan program kerja pada Bidang Teknik;
  - b. pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan teknis pertanian tanaman pangan dan hortikultura;

- c. pelaksanaan dukungan dan fasilitasi aktivitas teknis pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian teknis pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan laporan pelaksanaan tugas pada Bidang Teknik; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

### **Pasal 10**

- (1) Kepala Seksi Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - b. melaksanakan pengamatan, identifikasi, pemetaan, pengendalian, dan analisis dampak kerugian Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) dan fenomena iklim;
  - c. melaksanakan bimbingan pemantauan, pengamatan, dan peramalan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) dan fenomena iklim;
  - d. menyelenggarakan penyebaran informasi keadaan serangan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) dan fenomena iklim dan rekomendasi pengendaliannya;
  - e. melaksanakan penyediaan dukungan pengendalian, eradikasi tanaman dan bagian tanaman;
  - f. melaksanakan pemantauan, peramalan, pengendalian dan penanggulangan eksplosi Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) dan fenomena iklim;
  - g. menyelenggarakan pengawasan pestisida;
  - h. melaksanakan kebijakan penggunaan pestisida;
  - i. melaksanakan pengembangan dan pembinaan unit pelayanan pestisida;
  - j. melaksanakan bimbingan penyediaan, penyaluran dan penggunaan pestisida;
  - k. melaksanakan peringatan dini gangguan tanaman yang disebabkan oleh serangan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT);

- l. melaksanakan bimbingan penerapan standar mutu pestisida;
  - m. melaksanakan bimbingan pemantauan dan pemeriksaan *hygiene* dan sanitasi lingkungan usaha tanaman pangan dan hortikultura;
  - n. melaksanakan studi/bimbingan pelaksanaan amdal/UKL-UPL di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
  - o. menyelenggarakan dan melaksanakan pengaturan penanggulangan organisme pengganggu tanaman pangan dan hortikultura;
  - p. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
  - q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Teknik.
- (2) Kepala Seksi Alat dan Mesin Pertanian mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Alat dan Mesin Pertanian;
  - b. melaksanakan kebijakan alat dan mesin pertanian;
  - c. melaksanakan identifikasi dan inventarisasi kebutuhan alat dan mesin pertanian;
  - d. melaksanakan pengembangan alat dan mesin pertanian sesuai standar;
  - e. melaksanakan penerapan standar mutu alat dan mesin pertanian;
  - f. melaksanakan pengawasan standar mutu dan alat mesin pertanian;
  - g. melaksanakan pembinaan dan pengembangan usaha pelayanan jasa alat dan mesin pertanian;
  - h. melaksanakan bimbingan pengadaan dan peredaran alat dan mesin pertanian;
  - i. melaksanakan analisis teknis, ekonomis, dan sosial budaya alat dan mesin pertanian sesuai kebutuhan lokalita;
  - j. melaksanakan bimbingan pengadaan, penggunaan dan pemeliharaan alat dan mesin pertanian;
  - k. melaksanakan pembinaan dan pengembangan bengkel/ pengrajin alat dan mesin pertanian;
  - l. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Alat dan Mesin Pertanian; dan
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Teknik.

- (3) Kepala Seksi Irigasi Tingkat Usaha Tani dan Rehabilitasi Lahan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Irigasi Tingkat Usaha Tani dan Rehabilitasi Lahan;
  - b. melaksanakan pembangunan, rehabilitasi, dan pemeliharaan jaringan irigasi di tingkat usaha tani dan irigasi desa;
  - c. melaksanakan bimbingan dan pengawasan pemanfaatan dan pemeliharaan jaringan irigasi;
  - d. melaksanakan bimbingan dan pengawasan pemanfaatan dan pemeliharaan jaringan irigasi ditingkat usahatani dan irigasi desa;
  - e. melaksanakan bimbingan dan pengawasan pemanfaatan sumber-sumber air dan jaringan irigasi untuk tanaman pangan dan hortikultura;
  - f. melaksanakan bimbingan, pengembangan, dan pemberdayaan Perkumpulan Petani Pemakai Air (P3A) dan Perkumpulan Petani Pemakai Air Tanah (P3AT);
  - g. melaksanakan bimbingan dan pelaksanaan konservasi air irigasi di tingkat usaha tani dan konservasi lahan pertanian;
  - h. melaksanakan bimbingan penerapan teknologi, optimalisasi pengelolaan air untuk usaha tani;
  - i. melaksanakan pemetaan potensi dan pengelolaan lahan pertanian;
  - j. menyelenggarakan pengembangan lahan pertanian;
  - k. melaksanakan pengamatan lapangan untuk bahan memberikan rekomendasi perubahan/alih fungsi lahan pertanian, pola tanam dan tata guna air di tingkat usaha tani;
  - l. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Irigasi Tingkat Usaha Tani dan Rehabilitasi Lahan; dan
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Teknik.

### **BAB III**

#### **UNIT PELAKSANA TEKNIS**

##### **Pasal 11**

UPT pada Dinas terdiri dari UPT Balai Benih/Bibit Pertanian.

### **Pasal 12**

Kepala UPT Balai Benih/Bibit Pertanian mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada UPT Balai Benih/Bibit Pertanian;
- b. mengelola kebun benih/bibit milik pemerintah (Kuwiran, Jatisari, Sebayi, Kaligunting, Pilangkenceng Dan Bangunsari );
- c. merencanakan pembuatan benih/bibit bersertifikat;
- d. merencanakan kebutuhan benih di tingkat kelompok penangkar;
- e. memelihara pohon induk tanaman hortikultura;
- f. membuat laporan secara periodik perkembangan kebun benih/ bibit;
- g. menjalin kemitraan dengan kelompok penangkar benih/bibit swasta maupun milik pemerintah;
- h. melaksanakan mengelola urusan administrasi penatausahaan, keuangan, administrasi kepegawaian dan inventarisasi aset;
- i. melaksanakan pemantauan dan bertanggung jawab terhadap pemeliharaan, perbaikan gedung dan sarana prasarana;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada UPT Balai Benih/Bibit Pertanian; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

### **Pasal 13**

Kepala Subbagian Tata Usaha pada UPT Balai Benih/Bibit Pertanian mempunyai tugas:

- a. mengumpulkan dan menyiapkan bahan/data sebagai dasar penyusunan perencanaan di bidang administrasi umum, administrasi kepegawaian, keuangan, peralatan dan perlengkapan;
- b. menyiapkan bahan koordinasi dan mengelola rencana kegiatan, rencana anggaran, keamanan kantor, kebutuhan peralatan dan perlengkapan di lingkungan UPT;
- c. melaksanakan dan mengelola pembinaan, penelitian, pengembangan sumber daya aparatur, dan administrasi kepegawaian;
- d. melaksanakan kegiatan ketatausahaan meliputi administrasi umum, administrasi kepegawaian, keuangan, peralatan dan perlengkapan dan keamanan UPT;
- e. melaksanakan evaluasi dan membuat laporan kegiatan ketatausahaan;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT Balai Benih/Bibit Pertanian.

**BAB IV**  
**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

**Pasal 14**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang ditetapkan sesuai keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

**BAB V**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 15**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Madiun  
pada tanggal 29 Desember 2011

**BUPATI MADIUN,**  
**ttd.**  
**MUHTAROM**

Diundangkan di Madiun  
pada tanggal 29 Desember 2011

**SEKRETARIS DAERAH,**  
**ttd.**

**Drs. SOEKARDI, M.Si**  
**Pembina Utama Muda**  
**NIP. 19551111 197703 1 005**

BERITA DAERAH KABUPATEN MADIUN TAHUN 2011 NOMOR 46 / G3

**Sesuai dengan aslinya**  
**SEKRETARIS DAERAH**  
**ttd.**

**Drs. SOEKARDI, M.Si**  
**Pembina Utama Muda**  
**NIP. 19551111 197703 1 005**