



BUPATI BULUKUMBA
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI BULUKUMBA
NOMOR 76 TAHUN 2017

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BULUKUMBA
NOMOR 88 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS
DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI, DAN TATA
KERJADINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN
PERKEBUNAN KABUPATEN BULUKUMBA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BULUKUMBA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyesuaian tugas dan tanggung jawab serta untuk efektifitas pelaksanaan tugas penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kemasyarakatan, maka perlu mengubah Peraturan Bupati Bulukumba Nomor 88 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Bulukumba;

- b. bahwa untuk memenuhi maksud huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/ OT.010/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan, Dinas Urusan Pertanian Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1330);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Bulukumba Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2016 Nomor 14);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BULUKUMBA NOMOR 88 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN KABUPATEN BULUKUMBA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Bulukumba Nomor 88 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura

dan Perkebunan Kabupaten Bulukumba (Berita Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2016 Nomor 88) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan ayat (2) Pasal 7 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam menyusun program kegiatan, memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) uraian tugas jabatan Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai dengan bidang tugasnya;

- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. membimbing pelaksanaan administrasi pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan dan penghapusan barang;
- g. membimbing bawahan melaksanakan penerapan administrasi surat menyurat, kearsipan dan perjalanan dinas baik dalam daerah maupun luar daerah/antar provinsi;
- h. memeriksa inventarisasi aset dan perlengkapan, pemutakhiran data aset dan pelaporan sesuai kebutuhan;
- i. membimbing pelaksanaan pemeliharaan barang/bahan/alat kelengkapan dinas dan *stock opname* barang;
- j. melaksanakan pemeliharaan kebersihan dan keamanan padadinas;
- k. menghimpun, memeriksa bahan dan menyusun draft analisis jabatan, analisis beban kerja serta analisis kebutuhan pegawai;
- l. menghimpun bahan dan menyusun dokumen Daftar Urut Kepangkatan (DUK);
- m. menghimpun bahan dan memroses Kenaikan Gaji Berkala (KGB), kenaikan pangkat, izin dan cuti pegawai serta urusan kepegawaian lainnya;
- n. melaksanakan urusan penerapan kebijakan administrasi kepegawaian;
- o. menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan;

- p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
 - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
2. Ketentuan ayat (2) Pasal 8 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam menyusun program, kegiatan, petunjuk teknis, memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan urusan keuangan Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), uraian tugas jabatan Kepala Sub Bagian Keuangan sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan Sub Bagian Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai dengan bidang tugasnya;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melaksanakan administrasi keuangan dan urusan gaji pegawai sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- g. melaksanakan pengawasan arus kas lingkup Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
- h. melaksanakan verifikasi pengajuan permintaan SPP-SPM dan SP2D Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
- i. melaksanakan verifikasi perhitungan pertanggungjawaban keuangan dan menyusun realisasi perhitungan anggaran;
- j. melaksanakan klarifikasi dan menindaklanjuti hasil Laporan Pemeriksaan Fungsional (LPF);
- k. memeriksa himpunan laporan pertanggungjawaban keuangan Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
- l. menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan;
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas pada atasan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Ketentuan ayat (2) Pasal 9 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam menyusun program dan kegiatan serta memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan urusan program dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) uraian tugas jabatan Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan sebagai berikut:
 - a. Menyusun rencana program dan kegiatan Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai dengan bidang tugasnya;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan penyusunan pedoman teknis kegiatan tahunan lingkup Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;

- g. mengordinasikan penyiapan vahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan dan revisi anggaran;
- h. memeriksa data dan informasi, tabulasi, hasil analisis penyajian data dan statistik terkait urusan lingkup Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
- i. menghimpun bahan dan menyusun dokumen Estándar Operasional Prosedur (SOP) Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Pertanian;
- j. menyusun laporan tahunan dinas dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
- k. menganalisis dan mengevaluasi pelaksanaan perencanaan dan perkembangan program lingkup Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Pertanian;
- l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas;
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bulukumba
pada tanggal 11 September 2017
BUPATI BULUKUMBA,

ttd

A. M. SUKRI A. SAPPEWALI

Diundangkan di Bulukumba
pada tanggal 11 September 2017
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUKUMBA

ttd

A. B. AMAL

BERITA DAERAH KABUPATEN BULUKUMBATAHUN
2017 NOMOR 76

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

MUHAMMAD NURJALIL, S.H.,M.H
Nip : 19671104 199803 1 005

