



BUPATI BUNGO

PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI BUNGO

NOMOR 41 TAHUN 2016

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA BAGAN STRUKTUR
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN
KABUPATEN BUNGO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUNGO

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Bungo Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Bagan Struktur Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura Dan Perkebunan Kabupaten Bungo;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 12 tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);
 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 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);

5. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2016 Nomor 5).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BUNGO TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA BAGAN STRUKTUR DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN KABUPATEN BUNGO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Bungo;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah Otonom;
3. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat;
4. Bupati adalah Bupati Bungo;
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Bungo;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bungo;
7. Dinas adalah Dinas Tanaman Pangan Dan Perkebunan Kabupaten Bungo;
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tanaman Pangan Dan Perkebunan Kabupaten Bungo;
9. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Tanaman Pangan Dan Perkebunan Kabupaten Bungo;
10. Unit Organisasi adalah Bagian Dinas terdiri dari Sekretariat, Bidang, Subbagian dan Seksi;
11. Unit Pelaksana Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana operasional yang melaksanakan sebagian tugas Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah unsur penunjang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan Dinas secara profesional sesuai bidang keahlian dan kebutuhan teknis Dinas.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

- b. Sekretaris, membawahkan:
 - 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi; dan
 - 3. Subbagian Keuangan dan Aset.
 - c. Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan, membawahkan:
 - 1. Seksi Lahan, irigasi dan Pembiayaan;
 - 2. Seksi Pupuk, Pestisida, dan Alsintan; dan
 - 3. Seksi Penyuluhan.
 - d. Bidang Tanaman Pangan, membawahkan:
 - 1. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan;
 - 2. Seksi Produksi Tanaman Pangan; dan
 - 3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Tanaman Pangan.
 - e. Bidang Hortikultura, membawahkan:
 - 1. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura;
 - 2. Seksi Produksi Hortikultura; dan
 - 3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hortikultura.
 - f. Bidang Perkebunan, membawahkan:
 - 1. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan;
 - 2. Seksi Produksi Perkebunan; dan
 - 3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Perkebunan.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura Dan Perkebunan Kabupaten Bungo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura Dan Perkebunan dipimpin oleh Kepala Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Dinas dalam menyelenggarakan urusan tugas pembantuan sub sektor Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura Dan Perkebunan, menyelenggarakan fungsi:

- d. pengawasan mutu, peredaran dan pengendalian penyediaan benih tanaman pangan, hortikultura, benih/bibit perkebunan;
- e. pengawasan penggunaan sarana pertanian;
- f. pembinaan produksi pada sub sektor tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- g. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- h. pengendalian dan penanggulangan bencana alam;
- i. pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- j. pelaksanaan penyuluhan pertanian;
- k. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- l. pemantauan dan evaluasi sub sektor tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- m. pelaksanaan administrasi Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
- n. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- o. pemberian saran dan pertimbangan serta laporan hasil telaahan dan analisa kepada Bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan
- p. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam berkoordinasi dan pembinaan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi untuk menunjang kelancaran tugas dalam urusan Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura Dan Perkebunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana, program, anggaran di bidang produksi tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, serta penyuluhan pertanian;
 - b. pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
 - c. pengelolaan barang milik/kekayaan daerah/negara;
 - d. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 - e. pemberian saran dan pertimbangan serta laporan hasil telaahan dan analisa kepada Bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dalam melaksanakan tugas dan fungsi, membawahkan:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi; dan
 - c. Subbagian Keuangan dan Aset.
- (2) Masing-masing Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian, dalam melaksanakan tugas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi sekretariat di bagian urusan pengelolaan kepegawaian, tata usaha, rumah tangga, kerja sama, kehumasan dan protokol serta ketatalaksanaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan anggaran subbagian umum dan kepegawaian;
 - b. pelaksanaan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
 - c. penyelenggaraan urusan administrasi kepegawaian, meliputi kinerja pegawai, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian, pensiun, dan tanda jasa pegawai;
 - d. pelaksanaan urusan tata usaha dan kearsipan,
 - e. penyelenggaraan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan lingkungan Dinas;
 - f. pengoordinasian kerja sama antar unit organisasi, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - g. pelaksanaan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - h. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 - i. pemberian saran dan pertimbangan serta laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 7

- (1) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi sekretariat di bagian perencanaan dan evaluasi dan melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada sub sektor tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan.

- a. pelaksanaan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Perencanaandan Evaluasi;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program pada sub sektor tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan anggaran pada sub sektor tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- d. penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan pada sub sektor tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- e. penyiapan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
- f. pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan statistik pada sub sektor tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- g. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada sub sektor tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- h. penyusunan laporan kinerja pada sub sektor tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- i. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan subbagian perencanaan dan evaluasi;
- j. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- k. pemberian saran dan pertimbangan serta laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 8

- (1) Subbagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat dalam urusan pengelolaan keuangan dan aset, serta melakukan penyiapan urusan keuangan dan pengelolaan barang milik daerah/negara.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan dan Aset, menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan anggaran subbagian keuangan dan aset;
 - b. pelaksanaan urusan perbendaharaan meliputi akuntansi dan verifikasi keuangan serta urusan, penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
 - c. pengelolaan urusan administrasi gaji pegawai di linngkup Dinas;
 - d. penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan serta penyusunan laporan keuangan;
 - e. penyiapan bahan pemantauan tidak lanjut laporan hasil pengurusan

- g. penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- h. penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik daerah/negara;
- i. penyiapan administrasi dan penyusunan laporan penggunaan peralatan serta perlengkapan kerja;
- j. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan subbagian keuangan dan aset;
- k. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- l. pemberian saran dan pertimbangan serta menyampaikan laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Bagian Ketiga

Bidang Prasarana Sarana Dan Penyuluhan

Pasal 9

- (1) Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan dipimpin oleh seorang kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab Kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan urusan pemerintah daerah dalam menyusun, melaksanakan kebijakan dan bimbingan teknis, serta memantau, laporan dan evaluasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan di bidang prasarana sarana dan penyuluhan;
 - b. penyediaan dukungan infrastruktur pertanian;
 - c. pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian;
 - d. penyediaan, pengawasan, dan bimbingan penggunaan pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian;
 - e. pemberian bimbingan pembiayaan pertanian;
 - f. pemberian fasilitasi investasi pertanian;
 - g. penyusunan kebijakan, programa dan pelaksanaan penyuluhan pertanian;
 - h. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 - i. pemberian saran dan pertimbangan serta laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

- a. Seksi Lahan, irigasi dan Pembiayaan;
 - b. Seksi Pupuk, Pestisida, dan Alsintan; dan
 - c. Seksi Penyuluhan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan.

Pasal 11

- (1) Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Kepala Bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan dalam hal penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi di bidang pengelolaan lahan, irigasi dan pembiayaan.
- (2) Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan, di bidang pengembangan lahan, irigasi dan pembiayaan;
 - c. penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani, dan jaringan irigasi tersier;
 - d. penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian;
 - e. penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;
 - f. penyiapan bahan fasilitasi, legalisasi lahan pertanian;
 - g. penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air;
 - h. pendampingan, fasilitasi dan supervisi di bidang pembiayaan pertanian;
 - i. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi lahan, irigasi dan pembiayaan;
 - j. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 - k. pemberian saran dan pertimbangan serta laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - l. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 12

- (1) Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Kepala Bidang, menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pemberian bimbingan teknis,

- b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- c. penyediaan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- d. pengawasan peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- e. penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- f. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- g. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- h. pemberian saran dan pertimbangan serta laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 13

- (1) Seksi Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Kepala Bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan dalam hal melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyuluhan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi penyuluhan;
 - b. penyusunan kebijakan di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian;
 - c. penyiapan bahan penguatan, pengembangan, peningkatan kapasitas BPP, penyuluh dan pelaku utama;
 - d. penyiapan bahan penguatan, pengembangan, dan peningkatan kapasitas kelembagaan petani;
 - e. penyiapan bahan dan fasilitasi akreditasi kelembagaan penyuluhan pertanian;
 - f. penyiapan bahan dan fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan petani;
 - g. penyiapan bahan penilaian dan pemberian penghargaan balai penyuluhan pertanian, penyuluh pertanian dan kelembagaan tani dan pelaku utama;
 - h. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Penyuluhan;
 - i. pelaksanaan kegiatan hari krida pertanian, pekan daerah dan pekan nasional serta kegiatan KTNA, komisi penyuluhan;
 - j. penyiapan bahan informasi teknologi pertanian kepada penyuluh

- l. pemberian saran dan pertimbangan serta laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Bagian Keempat

Bidang Tanaman Pangan

Pasal 14

- (1) Bidang Tanaman Pangan di pimpin oleh seorang kepala bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Bidang Tanaman Pangan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kebijakan kebutuhan benih, produksi, pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan;
 - b. penyusunan dan penyediaan benih di bidang tanaman pangan;
 - c. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang tanaman pangan;
 - d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang tanaman pangan;
 - e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit,
 - f. penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan;
 - g. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
 - h. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang tanaman pangan;
 - i. pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan;
 - j. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 - k. pemberian saran dan pertimbangan serta laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 15

- (1) Bidang Tanaman Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dalam melaksanakan tugas dan fungsi, membawahkan:
 - a. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan;
 - b. Seksi Produksi Tanaman Pangan; dan
 - c. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Tanaman Pangan.

Pasal 16

- (1) Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Kepala Bidang Tanaman Pangan dalam hal melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang perbenihan dan perlindungan tanaman pangan.
- (2) Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi perbenihan dan perlindungan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang perbenihan dan perlindungan di bidang tanaman pangan;
 - c. penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih di bidang tanaman pangan;
 - d. penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih di bidang tanaman pangan;
 - e. penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di bidang tanaman pangan;
 - f. penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul di bidang tanaman pangan;
 - g. penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang tanaman pangan;
 - h. penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang tanaman pangan;
 - i. penyiapan bahan pengendalian serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) di bidang tanaman pangan;
 - j. penyiapan bahan pengamatan OPT di bidang tanaman pangan;
 - k. penyiapan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT di bidang tanaman pangan;
 - l. pengelolaan data OPT di bidang tanaman pangan;
 - m. penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT di bidang tanaman pangan;
 - n. penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang tanaman pangan;
 - o. penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan;
 - p. penyiapan bahan penanggulangan bencana alam di bidang tanaman pangan;
 - q. penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang tanaman pangan;

- t. pemberian saran dan pertimbangan serta laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan
- u. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 17

- (1) Seksi Produksi Tanaman Pangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Kepala Bidang Tanaman Pangan dalam hal melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang produksi tanaman pangan.
- (2) Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Produksi Tanaman Pangan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi Tanaman Pangan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan, di bidang peningkatan produksi tanaman pangan;
 - c. penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi di bidang tanaman pangan;
 - d. pelaksanaan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang tanaman pangan;
 - e. pelaksanaan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang tanaman pangan;
 - f. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Produksi Tanaman Pangan;
 - g. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 - h. pemberian saran dan pertimbangan serta laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 18

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Tanaman Pangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Kepala Bidang Tanaman Pangan dalam hal melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi.
- (2) Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengolahan Dan Pemasaran Tanaman Pangan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengolahan hasil tanaman pangan;

- e. penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang tanaman pangan;
- f. pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang tanaman pangan;
- g. pelaksanaan fasilitasi promosi produk di bidang tanaman pangan;
- h. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
- i. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
- j. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan;
- k. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- l. pemberian saran dan pertimbangan serta laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Bagian Kelima

BIDANG HORTIKULTURA

Pasal 19

- (1) Bidang Hortikultura dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas melalui sekretaris. Bidang Hortikultura mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Hortikultura, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang hortikultura;
 - c. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang hortikultura;
 - d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang hortikultura;
 - e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang hortikultura;
 - f. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;
 - g. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang hortikultura;
 - h. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;

- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 20

- (1) Bidang Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dalam melaksanakan tugas dan fungsi, membawahkan:
 - a. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura;
 - b. Seksi Produksi Hortikultura; dan
 - c. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hortikultura.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Hortikultura.

Pasal 21

- (1) Seksi Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam hal penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi.
- (2) Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi perbenihan dan perlindungan hortikultura;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang perbenihan dan perlindungan di bidang hortikultura;
 - c. penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih di bidang hortikultura;
 - d. penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih di bidang hortikultura;
 - e. penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di bidang hortikultura;
 - f. penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul di bidang hortikultura;
 - g. penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang hortikultura;
 - h. penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang hortikultura;
 - i. penyiapan bahan pengendalian serangan OPT di bidang hortikultura;
 - j. penyiapan bahan pengamatan OPT di bidang hortikultura;
 - k. penyiapan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT di bidang hortikultura;
 - l. penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT di bidang hortikultura;
 - m. penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang hortikultura;

- q. penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang hortikultura;
- r. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura;
- s. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- t. pemberian saran dan pertimbangan serta laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- u. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 22

- (1) Seksi Produksi Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Hortikultura dalam hal penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang produksi hortikultura.
- (2) Dalam melakukan tugas, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Produksi Hortikultura, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi Hortikultura;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan, di bidang peningkatan produksi hortikultura;
 - c. penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi di bidang hortikultura;
 - d. pelaksanaan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang di bidang hortikultura;
 - e. penerapan teknologi budidaya di bidang hortikultura;
 - f. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Produksi Hortikultura;
 - g. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 - h. pemberian saran dan pertimbangan serta laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 23

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam hal penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi.
- (2) Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hortikultura, menyelenggarakan fungsi:

- c. penyiapan bahan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang hortikultura;
- d. penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang hortikultura;
- e. pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang hortikultura;
- f. penyelenggaraan fasilitasi promosi produk di bidang hortikultura;
- g. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;
- h. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;
- i. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura;
- j. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- k. pemberian saran dan pertimbangan serta laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Bagian Keenam

BIDANG PERKEBUNAN

Pasal 24

- (1) Bidang Perkebunan di pimpin oleh kepala bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun, melaksanakan kebijakan, dan memberi bimbingan teknis, serta memantau dan evaluasi di bidang perkebunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perkebunan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan di bidang perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang perkebunan;
 - c. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang perkebunan;
 - d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang perkebunan;
 - e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan;
 - f. penanggulangan gangguan usaha, dan pencegahan kebakaran di bidang perkebunan;
 - g. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
 - h. pemberian izin usaha/rekomendasi

- j. pemberian saran dan pertimbangan serta laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 25

- (1) Bidang Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dalam melaksanakan tugas dan fungsi, membawahkan:
 - a. Seksi Perbenihan Dan Perlindungan Perkebunan;
 - b. Seksi Produksi Perkebunan; dan
 - c. Seksi Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Perkebunan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perkebunan.

Pasal 26

- (1) Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perkebunan dalam hal penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi.
- (2) Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang perbenihan dan perlindungan perkebunan;
 - c. penyediaan dan pengawasan peredaran/penggunaan benih di bidang perkebunan;
 - d. pengawasan dan pengujian mutu benih tanaman perkebunan;
 - e. penyiapan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di bidang perkebunan;
 - f. perencanaan kebutuhan benih dan pengembangan vaeritas unggul di bidang perkebunan;
 - g. penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang perkebunan;
 - h. penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang perkebunan;
 - i. penyiapan bahan pengendalian OPT di bidang perkebunan;
 - j. penyiapan bahan pengamatan OPT di bidang perkebunan;
 - k. penyiapan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT di bidang perkebunan;
 - l. pengelolaan data OPT di bidang perkebunan;
 - m. penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT di bidang perkebunan;

- p. penyiapan bahan penanggulangan bencana alam di bidang perkebunan;
- q. penyiapan bahan bimbingan teknis pembukaan lahan tanpa bakar;
- r. pemberian bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang perkebunan;
- s. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan seksi perbenihan dan perlindungan perkebunan;
- t. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- u. pemberian saran dan pertimbangan serta laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- v. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 27

- (1) Seksi Produksi Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perkebunan dalam hal penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang produksi perkebunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Produksi Perkebunan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi Perkebunan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang produksi perkebunan;
 - c. penyiapan bahan rencana tanam dan produksi di bidang perkebunan;
 - d. pelaksanaan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang perkebunan;
 - e. pelaksanaan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang perkebunan;
 - f. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Seksi Produksi Perkebunan;
 - g. pembinaan dan pengawasan usaha di bidang perkebunan; dan
 - h. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 - i. pemberian saran dan pertimbangan serta laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 28

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perkebunan dalam hal pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan.

- (2) Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengolahan hasil perkebunan.
 - c. penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang perkebunan;
 - d. penyiapan dalam penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang perkebunan;
 - e. penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang perkebunan;
 - f. pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang perkebunan;
 - g. penyelenggaraan fasilitasi promosi produk di bidang perkebunan;
 - h. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
 - i. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
 - j. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan seksi pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
 - k. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 - l. pemberian saran dan pertimbangan serta laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan
 - m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Bagian Ketujuh

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 29

- (1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (2) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari:
 - a. Penyuluh Pertanian;

Pasal 31

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan, dalam hal penyusunan program penyuluhan pertanian.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kelompok Jabatan Fungsional, menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pembinaan kepada tenaga penyuluh;
- b. pelaksanaan fasilitasi akreditasi kelembagaan penyuluhan pertanian;
- c. pengurusan fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan petani;
- d. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program penyuluhan pertanian;
- e. pengkajian dan penerapan teknologi pertanian;
- f. penyebaran informasi teknologi pertanian kepada penyuluh, pelaku, pelaku utama dan pelaku usaha; dan
- g. pelaksanaan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

(1) Kelompok Jabatan fungsional Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan dan Pengawas Benih Tanaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan, penerapan metode/media penyuluhan, pengumpulan, pengolahan, pengemasan, penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok Jabatan fungsional Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan dan Pengawas Benih Tanaman, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengendalian hama pengganggu tumbuhan;
- b. pengendalian dan penanggulangan bencana alam;
- c. pengendalian dan pengurangan dampak perubahan iklim;
- d. penyusunan rencana pengawasan benih;
- e. pengawasan peredaran dan sertifikasi benih;
- f. pelaksanaan tugas dinas lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

(1) Kelompok Jabatan fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian, dan Analis Pasar Hasil Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan dalam hal pengawasan mutu hasil pertanian dan pasar hasil pertanian, evaluasi dan pelaporan.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok Jabatan fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian, dan Analis Pasar Hasil Pertanian, menyelenggarakan fungsi:

- d. penganalisaan data harga komoditi, saprodi dan biaya usaha tani;
- e. penyebarluasan data harga komoditi, saprodi dan biaya usaha tani;
- f. pelaksanaan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 34

- (1) Kepala Dinas beserta semua pimpinan unit organisasi dibawahnya dalam melaksanakan tugas dan fungsinya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi serta bekerja sama dalam lingkup internal dan eksternal dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
- (2) Untuk mendukung melancarkan koordinasi pelaksana tugas dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikembangkan sistem komunikasi terbuka, baik secara formal maupun informal.

Pasal 35

- (1) Kepala Dinas wajib melaksanakan pengawasan melekat terhadap seluruh pimpinan unit organisasi berikut bawahannya.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di bawah Kepala Dinas wajib mengadakan pengawasan melekat terhadap bawahannya.
- (3) Pengawasan melekat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah pengawasan yang dilakukan oleh atasan kepada bawahan atas pelaksanaan tugas rutin yang telah ditetapkan dan atau pelaksanaan tugas lainnya sesuai dengan petunjuk.

Pasal 36

- (1) Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan seluruh pimpinan organisasi bawahannya dengan memberikan bimbingan serta arahan guna terlaksananya tugas dan fungsi Dinas.
- (2) Setiap pimpinan organisasi dibawah Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dengan memberikan bimbingan serta arahan bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 37

- (1) Kepala Dinas wajib meneliti, mengoreksi dan melakukan perbaikan sebagai mana mestinya atas hasil kerja bawahannya secara tertulis.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi dibawah Kepala Dinas wajib meneliti, mengoreksi, dan melakukan perbaikan sebagaimana mestinya atas hasil kerja bawahannya secara tertulis.
- (3) Penyampaian petunjuk, pengajuan hasil pelaksanaan tugas dan menyampaikan laporan dilakukan secara berjenjang yang dapat dilakukan secara tertulis atau pun lisan.
- (4) Setiap dokumen dan atau naskah dinas, sebelum ditanda tangani oleh Kepala Dinas atau pimpinan unit organisasi dibawahnya, harus diperiksa terlebih dahulu oleh Kepala Dinas atau pimpinan unit organisasi dibawahnya.

Pasal 38

- (1) Pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini sepenuhnya tanggung jawab setiap pimpinan unit organisasi.
- (2) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, setiap pimpinan unit organisasi terendah wajib menjabarkan dan mengatur pembagian tugas teknis dan operasional kepada bawahannya secara proporsional dengan memperhatikan kompetensi, bentuk, jenis dan beban pekerjaan yang dilakukan.
- (3) Hasil pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara formal dan material menjadi tanggung jawab pimpinan unit organisasi terendah, kecuali tugas tertentu yang bersifat fungsional dan atau menurut ketentuan yang berlaku menjadi tanggung jawab yang bersangkutan.
- (4) Dalam hal bawahan dari pimpinan unit organisasi terendah berhalangan dan atau dikarenakan ada sebab lainnya sehingga tidak dapat melaksanakan tugas teknis yang dibebankan, maka pimpinan unit organisasi terendah mengambil alih tugas tersebut.

Pasal 39

- (1) Kepala Dinas wajib mematuhi petunjuk serta menyampaikan laporan berkala setidaknya-tidaknya 3 (tiga) bulan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas, baik sebagian atau seluruhnya.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga berlaku bagi setiap pimpinan unit organisasi dibawah kepala dinas secara berjenjang.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dibawah Kepala Dinas dari bawahannya masing-masing, diteliti dan ditelaah untuk dipergunakan sebagai bahan laporan selanjutnya, serta dalam rangka pemberian petunjuk kepada bawahannya masing-masing.
- (4) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pemimpin satuan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 41

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan atau berada di luar daerah lebih dari 7 (tujuh) hari kerja, maka untuk melaksanakan tugas sehari-hari Kepala Dinas yang bersifat rutinitas dilimpahkan kepada Sekretaris sebelum Kepala Dinas berangkat keluar daerah;

- (3) Dalam hal pelimpahan wewenang sebagaimana pada ayat (1) dan ayat (2) untuk hal-hal yang prinsipil yaitu politik, keuangan, dan kepegawaian tetap ditangani langsung oleh Kepala Dinas kecuali atas perintah langsung dari Bupati;
- (4) Terhadap hal-hal yang sangat mendesak agar dilaporkan kepada Bupati dan hasilnya dilaporkan kepada Kepala Dinas setelah kembali berada ditempat;

Pasal 42

- (1) Dalam terjadi kekosongan jabatan struktural, Kepala Dinas atau setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan yang kosong di bawahnya sampai dengan ditunjuknya pejabat yang definitif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dimungkinkan untuk dirangkap dikeranakan pertimbangan beban kerja atau alasan lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan, maka demi kelancaran pelaksanaan tugas dapat ditunjuk pelaksanaan tugas dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang kepegawaian.

Pasal 43

- (1) Dalam keadaan tertentu karena sifat pekerjaan yang memerlukan penyelesaian secara cepat, Kepala Dinas atau setiap kepala pimpinan unit organisasi dapat langsung menugaskan pimpinan unit organisasi di bawahnya dapat membantu penyelesaian suatu tugas yang akan merupakan tugas dan fungsi dari pimpinan unit organisasi bersangkutan.
- (2) Ketentuan yang berlaku pada ayat (1) juga berlaku bagi personil di bawah pimpinan unit organisasi terendah.

Pasal 44

- (1) Penjabaran uraian tugas dan fungsi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dan penempatan staf pelaksana di bawah pimpinan unit organisasi terendah ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas dalam rangka pengendalian intern secara memadai, meliputi:
 - a. Rincian tugas dan beban kerja sehari-hari secara wujud keluaran (output);
 - b. Prosedur dan alur kerja serta pemrosesan dokumen dan informasi serta pola hubungan kerja dan mitra kerja teknis.
- (2) Untuk efektivitas pelaksanaan ketentuan ayat (1), Sekkretaris menyiapkan rancangan untuk dikaji dan dibahas bersama, dan hasilnya dilaporkan kepada Kepala Dinas untuk ditetapkan.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 45

Apabila dalam pelaksanaannya terjadi perubahan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi dari setiap

unt organisasi, maka segala ketentuan yang termuat dalam Peraturan
Bupati ini disesuaikan lebih lanjut berdasarkan peraturan perundang-
undangan yang berlaku.

BAB VII.....24

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 28 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas Pokok Dan Fungsi Dinas Tanaman Pangan Dan Hortikultura Kabupaten Bungo (Berita Daerah Tahun 2011 Nomor 45) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

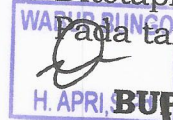
Pasal 47

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

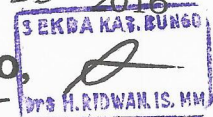
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam berita daerah Kabupaten Bungo.

Ditetapkan di Muara Bungo

Pada tanggal 19 - 12 - 2016



BUPATI BUNGO



H. MASHURI

Diundangkan di Muara Bungo
Pada tanggal 19 - 12 - 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BUNGO


H. RIDWAN IS

BERITA DAERAH KABUPATEN BUNGO TAHUN 2016 NOMOR 41

STRUKTUR ORGANISASI DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN

