



BUPATI KERINCI
PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI KERINCI
NOMOR **33** TAHUN 2019

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA
TATA KERJA DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KERINCI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 huruf d angka 16 Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Kerinci tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 58 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 21 Tahun 1957 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat II dalam Lingkungan Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Tengah sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1643);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679).
4. 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 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 Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/ Permentan/ OT.010/ 8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Pertanian Daerah Provinsi dan Kabupaten/ Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1330);
8. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2014 Nomor 2);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 1 Tahun 2019 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kerinci.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kerinci.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kerinci.
5. Dinas adalah unsur pelaksana otonomi daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
6. Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura adalah Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Kerinci.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat dengan UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Kerinci.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi hak dan kewenangan secara penuh oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan keahliannya, diluar jabatan struktural.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura merupakan unsur pelaksana bidang tanaman pangan, hortikultura, PSP dan penyuluhan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah di bidang tanaman pangan, hortikultura, Prasarana Sarana Pertanian dan penyuluhan.

Pasal 4

Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang Prasarana dan Sarana, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Penyuluhan Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- b. penyusunan program penyuluhan pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- c. pengembangan prasarana pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- d. pengawasan mutu, peredaran dan pengendalian penyediaan benih tanaman;
- e. pengawasan penggunaan sarana pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- f. pembinaan produksi di bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- g. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman;
- h. pengendalian dan penanggulangan bencana alam;
- i. pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- j. pelaksanaan Penyuluhan Pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- k. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- l. pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- m. pelaksanaan administrasi Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;

- c. Bidang Tanaman Pangan;
 - d. Bidang Hortikultura;
 - e. Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan;
 - f. UPTD;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, masing-masing bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Kerinci.
- (3) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang ditunjuk dan diangkat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkup Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura.

Pasal 7

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran di bidang produksi tanaman pangan, hortikultura, PSP dan penyuluhan pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- b. pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
- c. penataan organisasi dan tata laksana;
- d. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

(1) Sekretariat, terdiri dari:

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
- b. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan.

(2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 9

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :

- a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Sub bagian Umum, dan Kepegawaian;
- b. melakukan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
- c. melakukan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian dan pensiun pegawai;
- d. melakukan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
- e. melakukan urusan tata usaha dan kearsipan;
- f. melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
- g. melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;
- h. melakukan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- i. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- j. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
- k. melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- l. melakukan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik Negara;
- m. melakukan penyiapan penyusunan laporan dan administrasi penggunaan peralatan dan perlengkapan kantor;
- n. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian Umum, Kepegawaian dan Aset

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan

Pasal 10

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :

- a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Sub bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keungana;
- b. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program di bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- c. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan anggaran di bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- d. melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan di bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- e. menyiapkan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;

- f. melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan statistik di bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- g. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- h. melakukan penyusunan laporan kinerja di bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- i. melakukan urusan akuntansi, dan verifikasi keuangan;
- j. melakukan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
- k. melakukan urusan gaji pegawai;
- l. melakukan administrasi keuangan;
- m. melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
- n. melakukan penyusunan laporan keuangan;
- o. melakukan penyiapan bahan pemantauan tidak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan gaturugi;
- p. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan; dan
- q. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kedua

Bidang Tanaman Pangan

Pasal 11

Bidang Tanaman Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c mempunyai tugas menyelenggarakan perbenihan dan perlindungan tanaman pangan, produksi tanaman pangan, pengolahan dan pemasaran serta melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan.

Pasal 12

Bidang tanaman pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
- b. penyusunan rencana kebutuhan 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, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan;
- f. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
- g. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang tanaman pangan;

- h. pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Bidang tanaman pangan terdiri dari :
 - a. Seksi perbenihan dan perlindungan;
 - b. Seksi Produksi; dan
 - c. Seksi pengolahan dan pemasaran.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

Seksi Perbenihan dan Perlindungan

Pasal 14

Seksi perbenihan dan perlindungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perbenihan Dan Perlindungan di bidang Tanaman Pangan;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang perbenihan dan perlindungan di bidang tanaman pangan;
- c. melakukan penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih di bidang tanaman pangan;
- d. melakukan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih di bidang tanaman pangan;
- e. melakukan penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di bidang tanaman pangan;
- f. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan vaerietas unggul di bidang tanaman pangan;
- g. melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang tanaman pangan;
- h. melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang tanaman pangan;
- i. melakukan penyiapan bahan pengendalian serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) di bidang tanaman pangan;
- j. melakukan penyiapan bahan pengamatan OPT di bidang tanaman pangan;
- k. melakukan menyiapkan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT di bidang tanaman pangan;
- l. melakukan pengelolaan data OPT di bidang tanaman pangan;
- m. melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT di bidang tanaman pangan;
- n. melakukan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang tanaman pangan;
- o. melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan;
- p. melakukan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam di bidang tanaman pangan;

- q. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang tanaman pangan;
- r. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbenihan Dan Perlindungan Tanaman Pangan; dan
- s. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Produksi

Pasal 15

Seksi produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi di bidang Tanaman Pangan;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, di bidang peningkatan produksi tanaman pangan;
- c. melakukan menyiapkan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi di bidang tanaman pangan;
- d. melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang tanaman pangan;
- e. melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang tanaman pangan;
- f. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Produksi di bidang Tanaman Pangan; dan
- g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Pengolahan dan Pemasaran

Pasal 16

Seksi Pengolahan dan Pemasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil di bidang Tanaman Pangan;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengolahan hasil tanaman pangan;
- c. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang tanaman pangan;
- d. melakukan penyiapan bahan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang tanaman pangan;
- e. melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang tanaman pangan;
- f. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang tanaman pangan;
- g. melakukan fasilitasi promosi produk di bidang tanaman pangan;
- h. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
- i. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;

- j. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan;
- k. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Hortikultura

Pasal 17

Bidang Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas menyelenggarakan perbenihan dan perlindungan tanaman hortikultura, produksi tanaman hortikultura, pengolahan dan pemasaran penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang hortikultura.

Pasal 18

Bidang hortikultura dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, 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. pemantauan dan evaluasi di bidang hortikultura; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Bidang hortikultura terdiri dari :
 - a. Seksi perbenihan dan perlindungan;
 - b. Seksi Produksi; dan
 - c. Seksi pengolahan dan pemasaran.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

Seksi Perbenihan dan Perlindungan

Pasal 20

Seksi Perbenihan dan Perlindungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perbenihan dan Perlindungan di bidang Hortikultura;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang perbenihan dan perlindungan di bidang hortikultura;
- c. melakukan penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih di bidang hortikultura;
- d. melakukan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih di bidang hortikultura;
- e. melakukan penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di bidang hortikultura;
- f. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan vaerietas unggul di bidang hortikultura;
- g. melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang hortikultura;
- h. melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang hortikultura;
- i. melakukan penyiapan bahan pengendalian serangan OPT di bidang hortikultura;
- j. melakukan penyiapan bahan pengamatan OPT di bidang hortikultura;
- k. melakukan menyiapkan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT di bidang hortikultura;
- l. melakukan pengelolaan data OPT di bidang hortikultura;
- m. melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT di bidang hortikultura;
- n. melakukan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang hortikultura;
- o. melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang hortikultura;
- p. melakukan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam di bidang hortikultura;
- q. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang hortikultura;
- r. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbenihan dan Perlindungan di idang Hortikultura;
- s. melakukan Pembinaan Balai Benih Umum (BBU) Hortikultura; dan
- t. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Produksi
Pasal 21

Seksi Produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi di bidang Hortikultura;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, di bidang peningkatan produksi hortikultura;
- c. melakukan menyiapkan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi di bidang hortikultura;
- d. melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang di bidang hortikultura;
- e. melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang hortikultura;
- f. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Produksi di bidang Hortikultura; dan
- g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3
Seksi Pengolahan dan Pemasaran
Pasal 22

Seksi pengolahan dan pemasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengolahan hasil hortikultura;
- c. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang hortikultura;
- d. melakukan penyiapan bahan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang hortikultura;
- e. melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang hortikultura;
- f. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang hortikultura;
- g. melakukan fasilitasi promosi produk di bidang hortikultura;
- h. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;
- i. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;

- j. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura;
- k. melakukan pembinaan Sub Terminal Agribisnis (STA); dan
- l. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan

Pasal 23

Bidang PSP dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang PSP dan Penyuluhan serta melaksanakan penyusunan kebijakan, program dan pelaksanaan penyuluhan pertanian

Pasal 24

Bidang PSP dan Penyuluhan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan di bidang prasarana, sarana dan Penyuluhan tanaman pangan dan hortikultura serta 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 dan fasilitasi investasi pertanian;
- f. pelaksanaan penyuluhan pertanian dan pengembangan mekanisme, tata kerja, dan metode penyuluhan pertanian serta pengelolaan kelembagaan dan ketenagaan penyuluh;
- g. peningkatan kapasitas penyuluh Pegawai Negeri Sipil, swadaya dan swasta;
- h. pemantauan dan evaluasi di bidang PSP dan Penyuluhan; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan terdiri dari :
 - a. Seksi lahan, irigasi dan pembiayaan;
 - b. Seksi pupuk, pestisida dan alsintan; dan
 - c. Seksi Penyuluhan;
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan

Pasal 26

Seksi lahan, irigasi dan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, di bidang pengembangan lahan, irigasi dan pembiayaan pertanian;
- c. melakukan penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani, dan jaringan irigasi tersier;
- d. melakukan penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian;
- e. melakukan penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;
- f. melakukan penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air;
- g. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis di bidang pembiayaan pertanian;
- h. melakukan pendampingan dan supervisi di bidang pembiayaan pertanian;
- i. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Lahan dan Irigasi; dan
- j. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan

Pasal 27

Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pupuk, Pestisida, Alat Dan Mesin Pertanian;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- c. melakukan penyediaan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- d. melakukan pengawasan peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- e. melakukan penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- f. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian; dan
- g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3
Seksi Penyuluhan
Pasal 28

Seksi Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Penyuluhan;
- b. Melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan penyuluhan;
- c. Menyusun dan menginformasikan pembangunan pertanian melalui media informasi;
- d. Melaksanakan penyuluhan dan mengembangkan mekanisme, tata kerja, dan metode penyuluhan;
- e. Memfasilitasi pembentukan organisasi profesi penyuluh dan kode etik penyuluh;
- f. Merumuskan dan melaksanakan kebijakan, pengembangan kelembagaan penyuluhan dan ketenagaan penyuluhan;
- g. Memfasilitasi berfungsinya komisi penyuluhan kabupaten;
- h. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, pengemasan, dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
- i. Melaksanakan pemberian fasilitasi penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
- j. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

BAB V
UPTD
Pasal 29

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VI
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 30

Kelompok jabatan fungsional Melaksanakan sebagian tugas Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura sesuai dengan keahlian dan kebutuhan/beban kerja.

Pasal 31

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang memiliki kemampuan dan integritas untuk membangun sektor tanaman pangan dan hortikultura yang ditunjuk dan diangkat oleh Kepala Dinas dan atau Kepala Daerah.

- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja serta kemampuan keuangan daerah.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan Kelompok Tenaga Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan Instansi lain diluar Pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 33

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pimpinan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Setiap pimpinan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Struktur Organisasi Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Kerinci sebagaimana terlampir yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kerinci Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Kerinci (Berita Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2016 Nomor 42), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2020.

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

Ditetapkan di Sungai Penuh
pada tanggal **29 AGUSTUS** 2019

PARAF HIERAKHIS	
SEKDA KERINCI	
ASISTEM ADMINISTRASI UMUM	
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	
KASUBBAG	

BUPATI KERINCI,


ADIROZAL

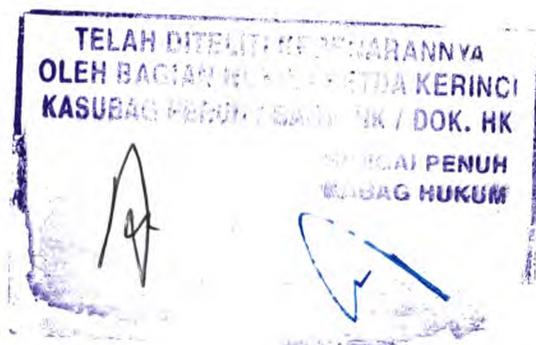
Diundangkan di Sungai Penuh
pada tanggal **29 AGUSTUS** 2019

Pj. SEKRETARIS DAERAH KERINCI,



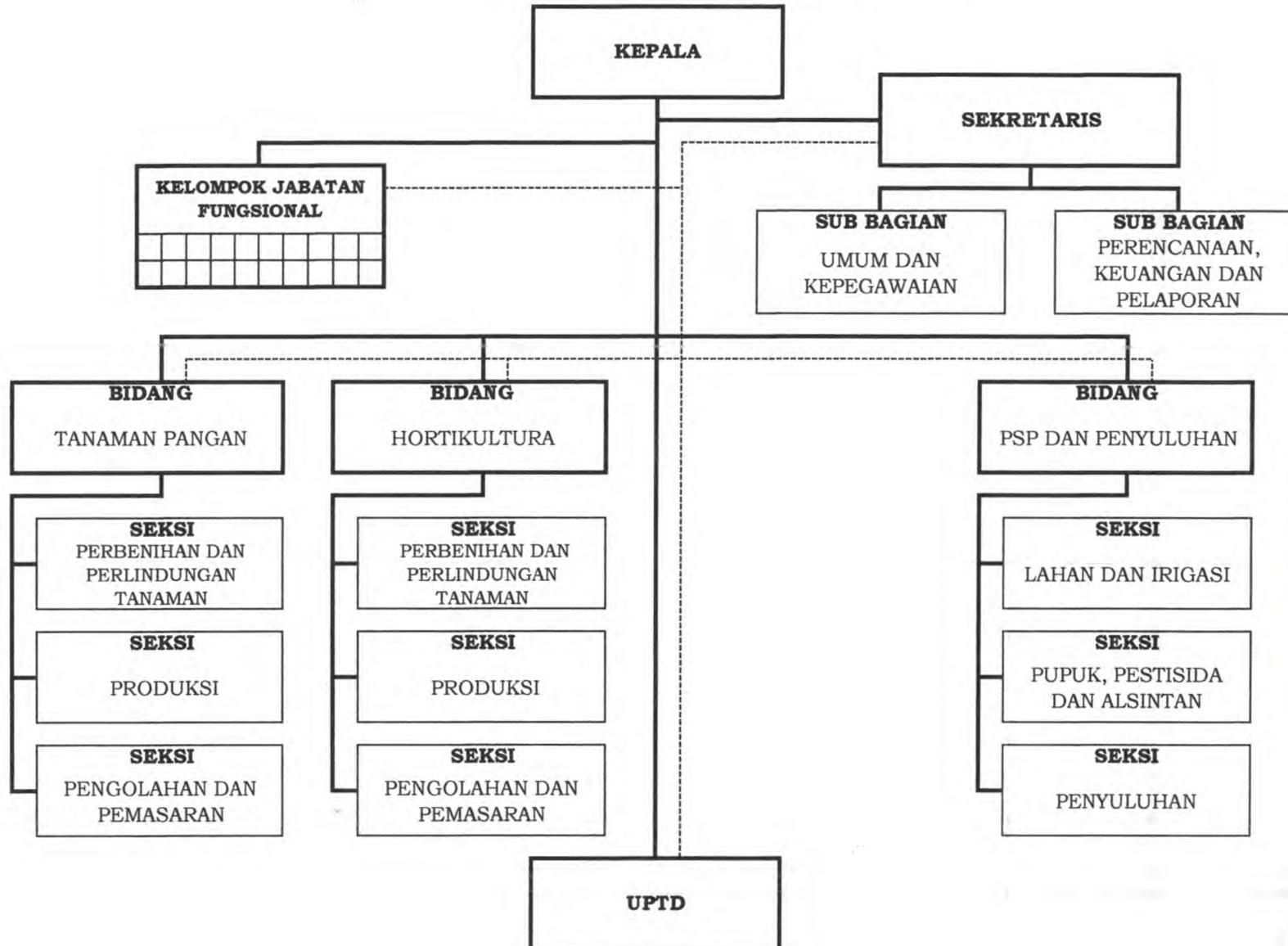
GASDINUL GAZAM

BERITA DAERAH KABUPATEN KERINCI TAHUN 2019 NOMOR



LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KERINCI NOMOR 33 TAHUN 2019
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
 TATA KERJA DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA
 KABUPATEN KERINCI

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA
 KABUPATEN KERINCI**



TELAN DITAG...
 OLEH BAGIAN...
 KASUBAG PERUB / BASTA HK / DOK. HK
 BANGAI PENUH
 KABAG HUKUM

PARAF HIERAKHIS

SEKDA KERINCI	
ASISTEM ADMINISTRASI UMUM	
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	
KASUBBAG	

BUPATI KERINCI

ADIEOZAL