

SALINAN



BUPATI SUKABUMI
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUKABUMI

NOMOR 70 TAHUN 2016

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PERTANIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUKABUMI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sukabumi, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pertanian;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
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 5494);
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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
8. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sukabumi (Lembaran Daerah Kabupaten Sukabumi Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukabumi Nomor 45);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERTANIAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sukabumi.
2. Bupati adalah Bupati Sukabumi.
3. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
4. Dinas adalah Dinas Pertanian Kabupaten Sukabumi.
5. Kepala Unit Kerja adalah kepala unit organisasi di bawah Kepala Dinas yang meliputi Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian dan Kepala Unit Organisasi yang bersifat fungsional (non struktural).
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah UPTD di lingkungan Dinas Pertanian Kabupaten Sukabumi.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

8. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga Negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.

BAB II
KEDUDUKAN DAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pertanian.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi
 - c. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, membawahkan :
 1. Seksi Produksi Tanaman Pangan;
 2. Seksi Produksi Hortikultura; dan
 3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran.
 - d. Bidang Perkebunan, membawahkan :
 1. Seksi Penatausahaan Perkebunan;
 2. Seksi Produksi Perkebunan; dan
 3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran.
 - e. Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian, membawahkan:
 1. Seksi Lahan dan Irigasi;
 2. Seksi Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Pertanian; dan
 3. Seksi Pembiayaan, Data, Informasi dan Sumber Daya Manusia.
 - f. UPTD; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Pertanian;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang pertanian;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang kesekretariatan, bidang tanaman pangan dan Hortikultura, bidang perkebunan, bidang prasarana dan sarana pertanian; kelompok jabatan fungsional dan unit kerja lainnya di lingkungan Dinas;
 - d. pelaksanaan administrasi di lingkungan dinas;
 - e. pembinaan pelayanan publik di lingkungan Dinas
 - f. penerbitan izin usaha/rekomendasi teknis di bidang Pertanian;
 - g. pengawasan dan pengendalian teknis pasca penerbitan izin usaha/rekomendasi teknis di bidang Pertanian;
 - h. pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil bidang tanaman pangan, Hortikultura dan perkebunan;
 - i. pengawasan dan pengendalian teknis pasca penerbitan perizinan yang diterbitkan dinas dan perangkat daerah terkait;
 - j. Pembinaan penyelenggaraan pelayanan publik di Lingkungan Dinas;
 - k. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - l. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - m. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - n. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang kesekretariatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Sekretariat;
 - b. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang Umum dan Kepegawaian, keuangan, perencanaan dan evaluasi;
 - c. pengkajian bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan evaluasi di bidang kesekretariatan;
 - d. pelayanan administratif kepada unit organisasi di lingkungan Dinas;
 - e. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Bidang di Lingkungan Dinas;
 - f. pengkajian bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan evaluasi di bidang kesekretariatan;
 - g. pengkajian dan penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Dinas;
 - h. pengkajian dan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas;
 - i. pengkajian dan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas;
 - j. pembinaan organisasi dan tatalaksana di lingkungan Dinas;
 - k. pembinaan kesejahteraan pegawai di lingkungan Dinas;
 - l. penyelenggaraan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - n. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - o. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - p. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Sekretariat membawahkan:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi.
- (5) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat di bidang Umum dan Kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan dan pengolahan data di bidang Umum dan Kepegawaian;
 - b. penyusunan rencana dan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. penyusunan bahan kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan di bidang umum dan kepegawaian;
 - d. pelaksanaan analisis kebutuhan dan pengadaan barang dan perlengkapan;
 - e. pengelolaan inventarisasi dan pemeliharaan barang, perlengkapan dan kerumahtanggaan;
 - f. penyusunan bahan neraca barang milik daerah di lingkungan Dinas;
 - g. pelaksanaan tugas kehumasan dan protokol di lingkungan Dinas;
 - h. pengelolaan ketatausahaan dan kearsipan;
 - i. pengelolaan kepegawaian;
 - j. pelaksanaan analisis kebutuhan pegawai di lingkungan Dinas;
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - l. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - m. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - n. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat di bidang keuangan, perencanaan dan evaluasi;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data keuangan, perencanaan dan evaluasi;

- c. pengumpulan dan pengolahan data penyusunan anggaran di lingkungan Dinas;
 - d. pembinaan dan fasilitasi teknis keuangan dilingkungan Dinas;
 - e. penyusunan laporan keuangan Dinas;
 - f. pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai di lingkungan Dinas;
 - g. penyusunan rencana dan program kerja Dinas;
 - h. pembinaan dan fasilitasi teknis di bidang perencanaan dan program dilingkungan Dinas;
 - i. pembinaan dan fasilitasi teknis penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi di bidang keuangan Dinas;
 - j. penyiapan bahan penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Dinas;
 - k. penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas;
 - l. penyiapan bahan dan penyusunan dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas;
 - m. penyiapan bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana di lingkungan Dinas;
 - n. penyiapan bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana serta pelayanan publik di lingkungan Dinas;
 - o. pengelolaan data dan informasi dilingkungan Dinas;
 - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - q. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - r. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - s. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 8

- (1) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi dinas di bidang tanaman pangan dan hortikultura.

- (3) Untuk Pelaksanaan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - b. pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas di bidang produksi tanaman pangan, produksi Hortikultura dan pengolahan dan pemasaran;
 - c. pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang tanaman pangan dan Hortikultura;
 - d. perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - e. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan di bidang produksi tanaman pangan, produksi Hortikultura dan pengolahan dan pemasaran;
 - f. pengawasan peredaran dan sertifikasi benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - g. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - h. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - i. pemberian bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - j. pengkajian bahan izin usaha/rekomendasi teknis di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - k. pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - m. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - n. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - o. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura membawahkan:
- a. Seksi Produksi Tanaman Pangan;
 - b. Seksi Produksi Hortikultura; dan
 - c. Seksi Pengolahan dan Pemasaran.
- (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 9

- (1) Seksi Produksi Tanaman Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura di bidang produksi tanaman pangan.

- (2) Untuk Pelaksanaan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Produksi Tanaman Pangan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Produksi Tanaman Pangan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang produksi tanaman pangan;
 - c. penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi di bidang produksi tanaman pangan;
 - d. penyusunan bahan rencana tanam dan produksi di bidang tanaman pangan;
 - e. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang produksi serta penerapan teknologi budidaya di bidang produksi tanaman pangan;
 - f. penyusunan bahan kebijakan perbenihan dan perlindungan, penyediaan dan pengawasan peredaran/ penggunaan benih dan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul serta rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang tanaman pangan;
 - g. pelaksanaan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih;
 - h. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - i. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - k. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Seksi Produksi Hortikultura mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura di bidang produksi Hortikultura.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Produksi Hortikultura mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Produksi Hortikultura;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang produksi Hortikultura;
 - c. penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi di bidang produksi Hortikultura;
 - d. penyusunan bahan rencana tanam dan produksi di bidang Hortikultura;

- e. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang produksi serta penerapan teknologi budidaya di bidang produksi Hortikultura;
 - f. penyusunan bahan kebijakan perbenihan dan perlindungan, penyediaan dan pengawasan peredaran/ penggunaan benih dan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul serta rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang Hortikultura;
 - g. pelaksanaan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih Hortikultura;
 - h. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - i. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - k. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura di bidang pengolahan dan pemasaran tanaman pangan dan Hortikultura.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengolahan dan Pemasaran mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pengolahan dan Pemasaran;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang pengolahan dan pemasaran tanaman pangan dan Hortikultura;
 - c. penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi di bidang pengolahan dan pemasaran tanaman pangan dan Hortikultura;
 - d. penyusunan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - e. penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura, penyusunan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - f. pelaksanaan pelayanan dan pengembangan informasi pasar;

- g. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi teknis pengolahan dan pemasaran dan promosi produk tanaman pangan dan hortikultura;
 - h. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - i. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - k. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Bidang Perkebunan

Pasal 12

- (1) Bidang Perkebunan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Perkebunan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi dinas di bidang perkebunan.
- (3) Untuk Pelaksanaan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perkebunan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Perkebunan;
 - b. pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas di bidang penatausahaan perkebunan, produksi perkebunan, pengolahan dan pemasaran;
 - c. pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang tanaman perkebunan;
 - d. perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih di bidang perkebunan;
 - e. pengawasan peredaran dan sertifikasi benih di bidang perkebunan;
 - f. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang perkebunan;
 - g. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan;
 - h. pemberian bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
 - i. pengkajian pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang perkebunan;

- j. pemantauan dan evaluasi teknis pasca penerbitan izin usaha/rekomendasi teknis di bidang perkebunan;
 - k. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - l. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - m. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - n. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Bidang Perkebunan membawahkan:
- a. Seksi Penatausahaan Perkebunan;
 - b. Seksi Produksi Perkebunan; dan
 - c. Seksi Pengolahan dan Pemasaran.
- (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 13

- (1) Seksi Penatausahaan Perkebunan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Perkebunan di bidang penatausahaan perkebunan.
- (2) Untuk Pelaksanaan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penatusahaan Perkebunan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Penatausahaan Perkebunan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang penatausahaan perkebunan;
 - c. penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi di bidang penatusahaan perkebunan;
 - d. penyusunan bahan pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang perkebunan;
 - e. pelaksanaan pembinaan di bidang penatausahaan perkebunan;
 - f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi teknis pasca penerbitan izin usaha/rekomendasi teknis di bidang perkebunan;
 - g. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - h. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - j. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Seksi Produksi Perkebunan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang perkebunan di bidang produksi perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Produksi Perkebunan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Produksi Perkebunan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang produksi perkebunan;
 - c. penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi di bidang produksi perkebunan;
 - d. penyusunan bahan rencana tanam dan produksi di bidang perkebunan;
 - e. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan peningkatan mutu dan produksi dan penerapan teknologi budidaya di bidang produksi perkebunan rakyat;
 - f. penyusunan bahan kebijakan perbenihan dan perlindungan, penyediaan dan pengawasan peredaran/ penggunaan benih dan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul serta rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang perkebunan;
 - g. pelaksanaan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih perkebunan;
 - h. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - i. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - k. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Perkebunan di bidang pengolahan dan pemasaran hasil tanaman perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengolahan dan Pemasaran mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pengolahan dan Pemasaran;

- b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
 - c. penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
 - d. penyusunan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang perkebunan;
 - e. penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang tanaman perkebunan, penyusunan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan di bidang perkebunan;
 - f. pelaksanaan pelayanan dan pengembangan informasi pasar;
 - g. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi teknis pengolahan dan pemasaran serta promosi produk perkebunan;
 - h. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - i. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - k. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian

Pasal 16

- (1) Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi dinas di bidang prasarana dan sarana pertanian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian;
 - b. pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas di bidang lahan dan irigasi, Pupuk, Pestisida dan Alsintan serta Pembiayaan, Data, Informasi dan sumber daya manusia pertanian;
 - c. pengkajian bahan kebijakan teknis Prasarana dan Sarana Pertanian;
 - d. perencanaan kebutuhan di bidang Prasarana dan Sarana Pertanian;

- e. penyediaan dukungan infrastruktur pertanian;
 - f. perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih di bidang perkebunan;
 - g. pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian;
 - h. penyediaan dan pengawasan peredaran pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian;
 - i. pemberian bimbingan pembiayaan di bidang pertanian;
 - j. pemberian fasilitasi investasi di bidang pertanian;
 - k. pemantauan dan evaluasi di bidang sarana dan prasarana pertanian;
 - l. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - m. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - n. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas;
 - o. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian membawahkan:
- a. Seksi Lahan dan Irigasi;
 - b. Seksi Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Pertanian; dan
 - c. Seksi Pembiayaan, Data, Informasi dan Sumber Daya Manusia.
- (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 17

- (1) Seksi Lahan dan Irigasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian di bidang lahan dan irigasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Lahan dan Irigasi mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Lahan dan Irigasi;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang lahan dan irigasi;
 - c. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi di bidang pengembangan lahan dan irigasi pertanian;
 - d. penyusunan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang Lahan dan Irigasi;
 - e. pelaksanaan penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani, dan jaringan irigasi tersier;
 - f. pelaksanaan penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian;

- g. pelaksanaan penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;
 - h. melakukan penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air;
 - i. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - j. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Seksi Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Pertanian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian di bidang pupuk, pestisida dan alat mesin pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Pertanian mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Pertanian;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang pupuk, pestisida dan alat mesin pertanian;
 - c. penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi di bidang pupuk, pestisida dan alat mesin pertanian;
 - d. penyusunan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Pertanian;
 - e. pelaksanaan penghitungan kebutuhan penyediaan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - f. penyusunan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang perkebunan ;
 - g. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian peredaran pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - h. pelaksanaan pendaftaran pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - i. pelaksanaan penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - j. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - k. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - m. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Seksi Pembiayaan, Data, Informasi dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian di bidang pembiayaan, data, informasi dan sumber daya manusia.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembiayaan, Data, Informasi dan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pembiayaan, Data, Informasi dan Sumber Daya Manusia;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang Pembiayaan, Data, Informasi dan Sumber Daya Manusia;
 - c. penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi di bidang Pembiayaan, Data, Informasi dan Sumber Daya Manusia;
 - d. penyusunan bahan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis di bidang Pembiayaan, Data, Informasi dan Sumber Daya Manusia;
 - e. penyusunan bahan bimbingan dan pengembangan di bidang Pembiayaan, Data, Informasi dan Sumber Daya Manusia;
 - f. pelaksanaan bimbingan, pendampingan dan supervisi pembiayaan dan investasi di bidang pertanian tanaman pangan, Hortikultura dan perkebunan;
 - g. pelaksanaan penyiapan data dan informasi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - h. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi teknis tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - i. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - j. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 20

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, nomenklatur, tugas pokok, fungsi, uraian tugas, tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 21

Pada Dinas dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja Perangkat Daerah.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

BAB IV

PENYELENGGARAAN FUNGSI PELAYANAN PUBLIK

Bagian Kesatu

Penyelenggaraan Pelayanan Publik

Pasal 23

- (1) Kepala Dinas bertanggungjawab dalam rangka membina dan menjamin terselenggaranya pelayanan publik di bidang pertanian.

- (2) Pelayanan publik diselenggarakan berdasarkan asas:
- a. kepentingan umum;
 - b. kepastian hukum;
 - c. kesamaan hak;
 - d. keseimbangan hak dan kewajiban;
 - e. keprofesionalan;
 - f. partisipatif;
 - g. perlakuan persamaan / tidak diskriminatif;
 - h. keterbukaan;
 - i. akuntabilitas;
 - j. fasilitas dan perlakuan khusus bagi kelompok rentan;
 - k. ketepatan waktu; dan
 - l. kecepatan, kemudahan, dan keterjangkauan.

Bagian kedua
Manajemen Pelayanan Publik

Pasal 24

- (1) Kepala Dinas wajib membangun manajemen pelayanan publik dengan mengacu kepada asas-asas pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2).
- (2) Manajemen pelayanan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pelaksanaan pelayanan;
 - b. pengelolaan pengaduan masyarakat;
 - c. pengelolaan informasi;
 - d. pengawasan internal;
 - e. penyuluhan kepada masyarakat;
 - f. pelayanan konsultasi; dan
 - g. pelayanan publik lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas, kepala unit kerja, dan kelompok jabatan fungsional, wajib menerapkan fungsi koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- (2) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan melaksanakan tugas, Kepala Dinas menunjuk Sekretaris untuk mewakili dan/atau apabila Sekretaris berhalangan dapat menugaskan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 27

Kepala Dinas wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara berkala dan sewaktu-waktu diperlukan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 28

- (1) Kepala unit kerja pada Dinas harus menyampaikan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepada atasan secara berjenjang.
- (2) Setiap laporan dari bawahan yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.

Pasal 29

Kepala Dinas, Kepala unit Kerja dan seluruh Pegawai di Lingkungan Dinas menerapkan Sistem Pengendalian Internal pemerintahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 30

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon IIb.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon IIIa.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon IIIb.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IVa.

Pasal 31

Pejabat struktural dan fungsional di lingkungan Dinas, diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 32

Pembiayaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber lain yang sah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sukabumi Nomor 70 Tahun 2012 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pertanian Tanaman Pangan Kabupaten Sukabumi (Berita Daerah Kabupaten Sukabumi Tahun 2012 Nomor 70), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Palabuhanratu
pada tanggal 1 November 2016

BUPATI SUKABUMI,

TTD

MARWAN HAMAMI

Diundangkan di Palabuhanratu
pada tanggal 1 November 2016

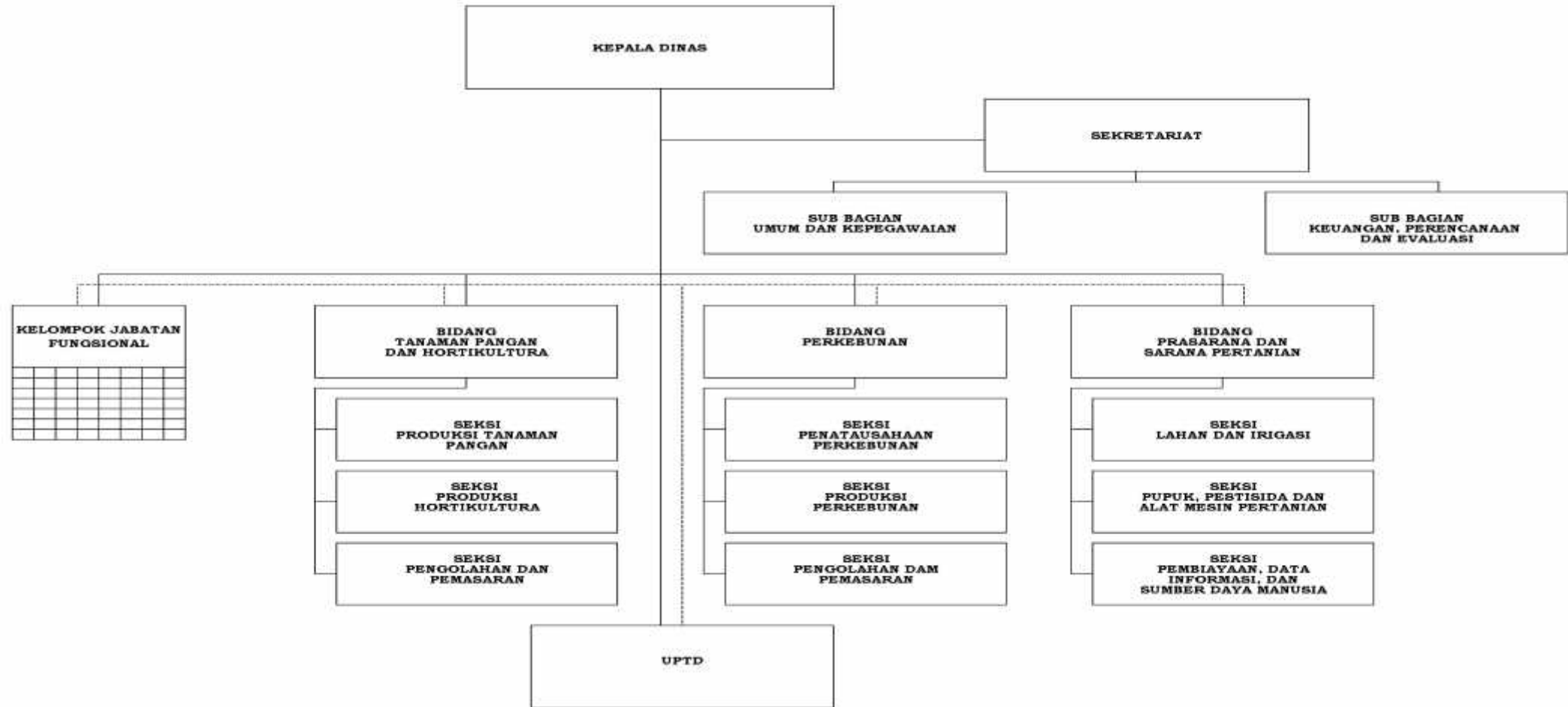
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUKABUMI,

TTD

IYOS SOMANTRI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUKABUMI TAHUN 2016 NOMOR 70

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PERTANIAN



BUPATI SUKABUMI,

TTD

MARWAN HAMAMI

————— GARIS KOMANDO
 - - - - - GARIS KOORDINASI