



BUPATI PASER
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI PASER
NOMOR 21 TAHUN 2020

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASER,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Pasal 5 huruf a Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Paser Nomor 49) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2020 Nomor 1), maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Paser tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Paser.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

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

4. Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Paser Nomor 49); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2020 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Paser.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom Kabupaten Paser.
3. Bupati adalah Bupati Paser.
4. Dinas adalah Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Paser.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Paser.
6. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Paser di Pimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
7. Bidang adalah Bidang-Bidang pada Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Paser di pimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
8. Subbagian Sekretariat adalah Subbagian-Subbagian pada Sekretariat Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Paser dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
9. Seksi adalah Seksi-Seksi pada Bidang Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Paser dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
10. Kedudukan adalah posisi organisasi Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura dalam struktur Perangkat Daerah atau posisi unit organisasi Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura dalam struktur organisasi Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura.
11. Tugas adalah tugas wajib dikerjakan dan dibebankan serta menjadi tanggung jawab seseorang karena jabatannya sesuai fungsi organisasi.

12. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
13. Tata kerja adalah aturan/ sistem yang digunakan dalam melakukan suatu pekerjaan atas kegiatan agar tercapai sasaran yang diinginkan sesuai dengan visi dan misi Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura.
14. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian/ dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan, membawahkan:
 1. Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan;
 2. Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian; dan
 3. Seksi Penyuluhan.
 - d. Bidang Tanaman Pangan, membawahkan:
 1. Seksi Perbenihan dan Perlindungan;
 2. Seksi Produksi; dan
 3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran.
 - e. Bidang Hortikultura, membawahkan:
 1. Seksi Perbenihan dan Perlindungan;
 2. Seksi Produksi; dan
 3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran.
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI DINAS

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan program dan kegiatan operasional di bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura serta penguatan daya saing produk Tanaman Pangan dan Hortikultura sesuai dengan rencana strategis pemerintah daerah;
 - b. penetapan kebijakan di bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - c. pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura yang meliputi tanaman pangan dan hortikultura sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan pemerintah;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - e. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI SATUAN KERJA DINAS

Bagian Kesatu
Sekretariat dan Sub Bagian

Paragraf 1
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum, Kepegawaian, penatausahaan keuangan dan pengelolaan BMD serta koordinasi perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penetapan penyusunan perencanaan program kegiatan dinas;
 - b. pelaksanaan penetapan penyusunan anggaran berbasis kinerja dan penetapan indikator kinerja untuk setiap program/kegiatan;
 - c. pelaksanaan pengelolaan dan penatausahaan keuangan dinas ;
 - d. pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah pada dinas, yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, pemanfaatan dan pendayagunaan;
 - e. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, pelaporan realisasi program kegiatan dalam rangka akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
 - f. pelaksanaan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan, administrasi kepegawaian, kesejahteraan dan pendidikan pelatihan pegawai;
 - g. pelaksanaan urusan rumah tangga, komunikasi, informasi, dan dokumentasi;

- h. pengoordinasian perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan program Dinas; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Sekretariat.

Pasal 6

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Paragraf 2

Subbagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 7

- (1) Subbagian perencanaan dan keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan serta melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan serta melaksanakan pengelolaan dan menatausahakan keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Subbagian Perencanaan Program dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana strategis Dinas ;
 - c. pelaksanaan penyiapan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan di lingkungan Dinas;
 - d. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi penyusunan rencana kerja kegiatan tahunan;
 - e. pelaksanaan pengendalian program kegiatan, mengevaluasi dan melaksanakan pelaporan realisasi program dan kegiatan secara periodik (bulan, triwulanan, semester dan tahunan);
 - f. pelaksanaan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka laporan akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah (LAKIP);
 - g. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi sebagai bahan dokumentasi dan publikasi;
 - h. pelaksanaan penelitian kelengkapan Surat Perintah Pembayaran (SPP-UP/GU/TU/LS);
 - i. pelaksanaan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
 - j. pelaksanaan penyiapan dokumen Surat Perintah Membayar (SPM);
 - k. pelaksanaan verifikasi harian atas penerimaan (jika ada penerimaan);
 - l. pelaksanaan akuntansi dan laporan keuangan SKPD;
 - m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - n. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Subbagian Perencanaan dan Keuangan.

Paragraf 3
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengelola barang milik daerah, menyelenggarakan administrasi kepegawaian, kerumahtanggaan dan mengelola naskah dinas dan kearsipan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan barang dan peralatan serta pendistribusiannya;
 - c. pelaksanaan tata usaha barang, pemeliharaan dan penyimpanan peralatan kantor serta pendataan inventaris kantor;
 - d. pelaksanaan fasilitasi penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Dinas;
 - e. pelaksanaan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Dinas;
 - f. pelaksanaan penerapan ketentuan tata naskah dinas, tata kearsipan, pakaian dinas, jam kerja dan perjalanan dinas pegawai di lingkungan Dinas;
 - g. pelaksanaan penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai, pendidikan dan pelatihan pegawai serta pembinaan disiplin di lingkungan Dinas;
 - h. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - i. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Bagian Kedua
Bidang dan Seksi

Paragraf 1
Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan

Pasal 9

- (1) Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana, sarana dan penyuluhan urusan tanaman pangan dan hortikultura.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan kebijakan di bidang prasarana, sarana dan penyuluhan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyediaan dukungan infrastruktur terkait tanaman pangan dan hortikultura;
 - c. Pelaksanaan pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi;
 - d. Pelaksanaan penyediaan dan pengawasan peredaran pupuk, pestisida, serta alat dan mesin;
 - e. pelaksanaan pemberian bimbingan pembiayaan di bidang tanaman pangan dan hortikultura;

- f. pelaksanaan pemberian fasilitasi investasi di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- g. pelaksanaan pengelolaan kelembagaan dan ketenagaan;
- h. pelaksanaan bimbingan dan peningkatan kapasitas ketenagaan penyuluhan;
- i. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang sarana, prasarana dan penyuluhan; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan.

Pasal 10

Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, terdiri atas:

- a. Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan;
- b. Seksi Pupuk, Pestisida dan Alat dan Mesin Pertanian; dan
- c. Seksi Penyuluhan.

Paragraf 2

Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan

Pasal 11

- (1) Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang pengelolaan lahan, irigasi dan pembiayaan urusan pertanian dibidang tanaman pangan dan hortikultura.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengembangan lahan, irigasi dan pembiayaan pertanian sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani, dan jaringan irigasi tersier;
 - d. pelaksanaan penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan;
 - e. pelaksanaan penyiapan bahan pengembangan tata guna lahan;
 - f. pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air;
 - g. pelaksanaan pendampingan dan supervisi di bidang pembiayaan;
 - h. pelaksanaan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan investasi;
 - i. pelaksanaan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan.

Paragraf 3
Seksi Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Pertanian

Pasal 12

- (1) Seksi Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Pertanian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian urusan pertanian dibidang tanaman pangan dan hortikultura.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Pertanian menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Pertanian sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan penyediaan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - d. pelaksanaan pengawasan peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - e. pelaksanaan penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - f. pelaksanaan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Pertanian; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Pertanian.

Paragraf 4
Seksi Penyuluhan

Pasal 13

- (1) Seksi Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang kelembagaan, ketenagaan dan metode, serta informasi penyuluhan pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyuluhan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Penyuluhan Pertanian sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, di bidang kelembagaan, ketenagaan dan metode, serta informasi penyuluhan pertanian sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan penyuluhan pertanian dan pengembangan mekanisme, tata kerja, dan metode penyuluhan pertanian;
 - d. pelaksanaan bahan informasi dan media penyuluhan;
 - e. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Penyuluhan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Penyuluhan.

Bagian Ketiga
Bidang dan Seksi

Paragraf 1
Bidang Tanaman Pangan

Pasal 14

- (1) Bidang Tanaman Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tanaman Pangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di Bidang Tanaman Pangan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih di Bidang Tanaman Pangan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan pengawasan peredaran dan sertifikasi benih di Bidang Tanaman Pangan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. pelaksanaan pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di Bidang Tanaman Pangan;
 - e. pelaksanaan pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di Bidang Tanaman Pangan;
 - f. pelaksanaan pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di Bidang Tanaman Pangan;
 - g. pelaksanaan pemberian rekomendasi teknis di Bidang Tanaman Pangan;
 - h. pemantauan dan evaluasi di Bidang Tanaman Pangan; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Bidang Tanaman Pangan.

Pasal 15

Bidang Tanaman Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, terdiri atas:

- a. Seksi Perbenihan dan Perlindungan;
- b. Seksi Produksi; dan
- c. Seksi Pengolahan dan Pemasaran.

Paragraf 2
Seksi Perbenihan dan Perlindungan

Pasal 16

- (1) Seksi Perbenihan dan Perlindungan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang perbenihan perlindungan tanaman pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perbenihan dan Perlindungan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perbenihan Perlindungan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
- b. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, perbenihan dan perlindungan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- c. pelaksanaan penyediaan dan pengawasan peredaran/ penggunaan benih tanaman sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- d. pelaksanaan penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih tanaman;
- e. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul;
- f. pelaksanaan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar;
- g. pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih;
- h. pelaksanaan penyiapan bahan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan (OPT);
- i. pelaksanaan penyiapan bahan pengamatan OPT;
- j. pelaksanaan menyiapkan bahan pengendalian dan pemantauan OPT, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT;
- k. pelaksanaan pengelolaan data OPT;
- l. pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT;
- m. pelaksanaan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu;
- n. pelaksanaan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim;
- o. pelaksanaan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam;
- p. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di Bidang Tanaman Pangan;
- q. pelaksanaan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbenihan dan Perlindungan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Perbenihan dan Perlindungan.

Paragraf 3 Seksi Produksi

Pasal 17

- (1) Seksi Produksi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang produksi tanaman pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Produksi menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi tanaman pangan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, peningkatan produksi di Bidang Tanaman Pangan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan penyiapan bahan rencana tanam dan produksi di bidang tanaman pangan;

- d. pelaksanaan bimbingan peningkatan mutu dan produksi tanaman di Bidang Tanaman Pangan;
- e. pelaksanaan bimbingan penerapan teknologi budidaya di Bidang Tanaman Pangan;
- f. pelaksanaan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Produksi; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Produksi.

Paragraf 4
Seksi Pengolahan dan Pemasaran

Pasal 18

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengolahan dan Pemasaran menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pengolahan hasil di Bidang Tanaman Pangan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di Bidang Tanaman Pangan; sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. pelaksanaan penyiapan kebutuhan alat pengolahan hasil di Bidang Tanaman Pangan;
 - e. pelaksanaan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di Bidang Tanaman Pangan;
 - f. pelaksanaan pelayanan dan pengembangan informasi pasar;
 - g. pelaksanaan fasilitasi promosi produk di Bidang Tanaman Pangan;
 - h. pelaksanaan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di Bidang Tanaman Pangan;
 - i. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di Bidang Tanaman Pangan;
 - j. pelaksanaan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Pengolahan dan Pemasaran.

Bagian Keempat
Bidang dan Seksi

Paragraf 1
Bidang Hortikultura

Pasal 19

- (1) Bidang Hortikultura mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di Bidang Hortikultura.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Hortikultura menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan dan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih di bidang hortikultura sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan pengawasan peredaran dan sertifikasi benih di bidang hortikultura;
 - d. pelaksanaan pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi dibidang hortikultura;
 - e. pelaksanaan pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang hortikultura;
 - f. pelaksanaan pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;
 - g. pelaksanaan pemberian rekomendasi teknis di bidang hortikultura;
 - h. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di Bidang Hortikultura; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Bidang Hortikultura.

Pasal 20

Bidang Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, terdiri atas:

- a. Seksi Pembenihan dan Perlindungan;
- b. Seksi Produksi; dan
- c. Seksi Pengolahan dan Pemasaran.

Paragraf 2

Seksi Pembenihan dan Perlindungan

Pasal 21

- (1) Seksi Pembenihan dan Perlindungan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi perbenihan dan perlindungan di bidang hortikultura.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembenihan dan Perlindungan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pembenihan dan Perlindungan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Pembenihan dan Perlindungan di bidang hortikultura sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan penyediaan dan pengawasan peredaran/ penggunaan benih tanaman sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. pelaksanaan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih tanaman di bidang hortikultura;
 - e. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul;
 - f. pelaksanaan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar;
 - g. pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih;

- h. pelaksanaan penyiapan bahan pengendalian serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT);
- i. pelaksanaan penyiapan bahan pengamatan OPT;
- j. pelaksanaan penyiapan bahan pengendalian dan pemantauan OPT, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT;
- k. pelaksanaan pengelolaan data OPT;
- l. pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT;
- m. pelaksanaan penyiapan sekolah lapang pengendalian hama terpadu;
- n. pelaksanaan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim;
- o. pelaksanaan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam;
- p. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang hortikultura;
- q. pelaksanaan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbenihan Dan Perlindungan; dan
- r. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Perbenihan dan Perlindungan.

Paragraf 3
Seksi Produksi

Pasal 22

- (1) Seksi Produksi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi produksi di bidang hortikultura.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Produksi menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi Hortikultura sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan kebijakan produksi di bidang hortikultura; sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan bahan rencana tanam dan produksi di bidang hortikultura sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. pelaksanaan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang hortikultura sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - e. pelaksanaan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang hortikultura;
 - f. pelaksanaan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Produksi Hortikultura; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Produksi.

Paragraf 4
Seksi Pengolahan dan Pemasaran

Pasal 23

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengolahan dan Pemasaran menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Hortikultura sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pengolahan hasil di bidang hortikultura sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang hortikultura sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. pelaksanaan penyiapan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang hortikultura;
 - e. pelaksanaan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang hortikultura;
 - f. pelaksanaan pelayanan dan pengembangan informasi pasar;
 - g. pelaksanaan fasilitasi promosi produk di bidang hortikultura;
 - h. pelaksanaan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;
 - i. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;
 - j. pelaksanaan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Hortikultura; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Pengolahan dan Pemasaran.

BAB V JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 24

- (1) Pejabat Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Pejabat Fungsional memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 25

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Jabatan Fungsional dan pegawai ASN yang diangkat dalam di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Dinas memperhatikan dan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Formasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dinas disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII ESELONISASI

Pasal 26

Eselonisasi jabatan struktural pada Dinas adalah:

- a. Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIB atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- b. Sekretaris pada Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIA atau Jabatan Administrator;
- c. Kepala Bidang pada Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIB atau Jabatan Administrator;
- d. Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi pada Dinas merupakan jabatan struktural eselon IVA atau Jabatan Pengawas.

BAB VIII TATA KERJA

Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip tentang pola mekanisme hubungan kerja dan koordinasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah Kabupaten Paser serta instansi diluar Pemerintah Kabupaten Paser sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Kepala Dinas bertanggung jawab untuk:
 - a. melaksanakan peta proses bisnis dilingkungan masing-masing;
 - b. meningkatkan pelayanan publik, menyusun dan menetapkan standar pelayanan, melaksanakan standar pelayanan minimal, melaksanakan survei kepuasan masyarakat dan inovasi pelayanan publik dilingkungan masing-masing;
 - c. meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dilingkungan masing-masing;
 - d. meningkatkan pelaksanaan reformasi birokrasi dilingkungan masing-masing.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku:

1. Peraturan Bupati Paser Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun 2016 Nomor 45);
2. Peraturan Bupati Paser Nomor 69 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Pertanian Kabupaten Paser (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun 2016 Nomor 69);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tana Paser
pada tanggal 6 Januari 2020

BUPATI PASER,

ttd

YUSRIANSYAH SYARKAWI

Diundangkan di Tana Paser
pada tanggal 6 Januari 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASER,

ttd

KATSUL WIJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN PASER TAHUN 2020 NOMOR 21

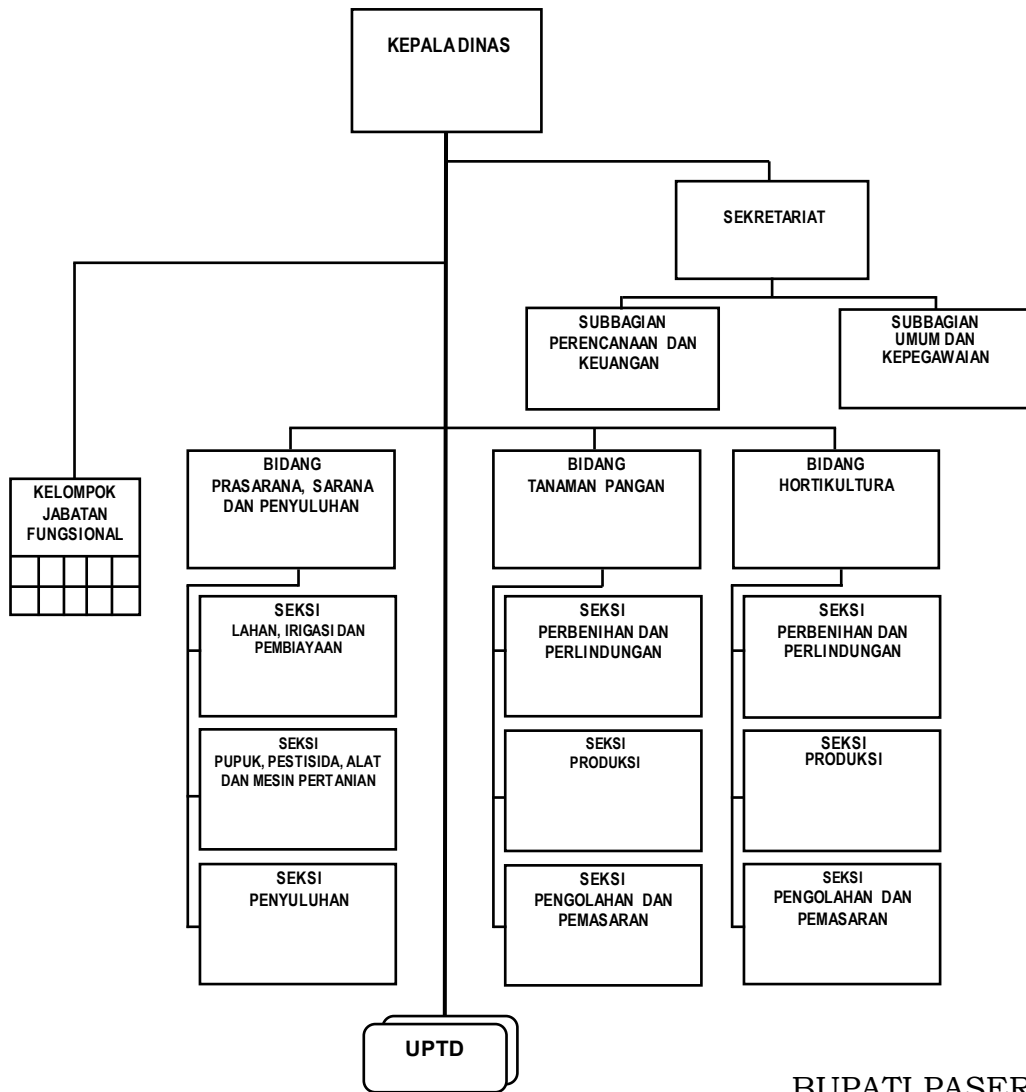
SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA KAB. PASER

ttd

ANDI AZIS
NIP 19680816 199803 1 007

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI NOMOR 21 TAHUN 2020
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS
 TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA
 KABUPATEN PASER

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA
 KABUPATEN PASER



BUPATI PASER,

ttd

YUSRIANSYAH SYARKAWI

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
 KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA KAB. PASER

ttd

ANDI AZIS
 NIP 19680816 199803 1 007