



BUPATI KUANTAN SINGINGI
PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR 5 TAHUN 2022
TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA
DAN KETAHANAN PANGAN
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KUANTAN SINGINGI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Ketahanan Pangan Kabupaten Kuantan Singingi;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna,

Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902);

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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri

Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);

6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43 Tahun 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);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi (Lembaran Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2016 Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi (Lembaran Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

**PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN,
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS TANAMAN PANGAN,
HORTIKULTURA DAN KETAHANAN PANGAN
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kuantan Singingi;
2. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
4. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
5. Bupati adalah Bupati Kuantan Singingi;
6. Pejabat Pembina Kepegawaian dapat disingkat PPK adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kuantan Singingi;
8. Aparatur Sipil Negara yang dapat disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah.
9. Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Ketahanan Pangan adalah Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Ketahanan Pangan Kabupaten Kuantan Singingi.
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Ketahanan Pangan Kabupaten Kuantan Singingi.
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya dapat disingkat UPT adalah Organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis Operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Ketahanan Pangan Kabupaten Kuantan Singingi.

12. Tugas adalah pekerjaan yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah dan Aparatur Pemerintah Daerah.
13. Fungsi adalah jabatan/peranan dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Perangkat Daerah dan Aparatur Pemerintah Daerah.
14. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
15. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya dapat disingkat JPT adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
16. Pejabat pimpinan tinggi adalah pegawai ASN yang menduduki jabatan pimpinan tinggi.
17. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
18. Pejabat Administrasi adalah pegawai ASN yang menduduki jabatan administrasi pada instansi pemerintah.
19. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
20. Pejabat Administrator adalah yang selanjutnya disebut administrator adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrator pada Instansi Pemerintah.
21. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
22. Pejabat Pengawas yang selanjutnya disebut Pengawas adalah Pegawai ASN yang menduduki jabatan pengawas pada Instansi Pemerintah.
23. Pelaksana adalah unsur staf yang terdiri dari Aparatur Sipil Negara yang membantu pelaksanaan tugas pada jabatan struktural atau fungsional.
24. Subkoordinator adalah pejabat fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur peraturan perundang-undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi.
25. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

26. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki jabatan fungsional.

27. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Ketahanan Pangan Kabupaten Kuantan Singingi.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

(1) Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Ketahanan Pangan merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di Bidang Pertanian Sub Tanaman Pangan dan Hortikultura, dan Bidang Pangan.

(2) Kewenangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

a. Bidang Pertanian Sub Tanaman Pangan dan Hortikultura

1. pengawasan penggunaan sarana pertanian;
2. pengawasan mutu dan peredaran benih/bibit tanaman pangan dan hortikultura dalam daerah kabupaten;
3. pengendalian penyediaan dan peredaran benih/bibit tanaman pangan dan hortikultura dalam daerah kabupaten;
4. penyediaan benih/bibit tanaman pangan dan hortikultura yang sumbernya dalam 1 (satu) daerah provinsi lain;
5. pengembangan prasarana pertanian;
6. pengelolaan wilayah sumber benih/bibit tanaman pangan dan hortikultura dalam daerah kabupaten;
7. pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian kabupaten;
8. penerbitan izin usaha pertanian yang kegiatan usahanya dalam daerah kabupaten;
9. Penerbitan izin usaha produksi benih/bibit tanaman pangan dan hortikultura; dan
10. Penerbitan izin usaha pengecer (toko, retail, sub distributor) tanaman pangan dan hortikultura.

- b. Bidang Pangan
1. penyediaan infrastruktur dan seluruh pendukung kemandirian pangan pada berbagai sektor sesuai kewenangan daerah kabupaten;
 2. penyediaan dan penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya sesuai kebutuhan daerah kabupaten dalam rangka stabilisasi pasokan dan harga pangan;
 3. pengelolaan cadangan pangan kabupaten;
 4. penentuan harga minimum daerah untuk pangan lokal yang tidak ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah provinsi;
 5. pelaksanaan pencapaian target konsumsi pangan perkapita/tahun sesuai dengan angka kecukupan gizi;
 6. penyusunan peta kerentanan dan ketahanan pangan kecamatan;
 7. penanganan kerawanan pangan kabupaten;
 8. pengadaan, pengelolaan dan penyaluran cadangan pangan pada kerawanan pangan yang mencakup dalam Daerah kabupaten; dan
 9. pelaksanaan pengawasan keamanan pangan segar.
- (3) Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Ketahanan Pangan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (4) Sekretariat Dinas dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (6) Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (7) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Ketahanan Pangan terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Umum;

- 2. Kelompok Jabatan Fungsional
 - c. Bidang Tanaman Pangan, membawahkan:
 - 1. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - d. Bidang Hortikultura, membawahkan:
 - 1. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - e. Bidang Ketahanan Pangan, membawahkan:
 - 1. Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
 - 2. Seksi Distribusi dan Cadangan Pangan; dan
 - 3. Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan.
 - f. Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan, membawahkan:
 - 1. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Eselonering untuk masing-masing jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIB atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
 - b. Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIA atau jabatan administrator;
 - c. Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIB atau jabatan administrator; dan
 - d. Kepala Subbagian, Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IVA atau jabatan pengawas.
- (3) Bagan Susunan Organisasi Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Ketahanan Pangan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah di bidang tanaman pangan, hortikultura dan ketahanan pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Ketahanan Pangan menyelenggarakan fungsi perumusan kebijakan, pelaksanaan

kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan administrasi dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Ketahanan Pangan.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Ketahanan Pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi, rumah tangga dan tata usaha, pengelolaan barang milik daerah;
 - b. penyusunan rencana, program dan anggaran serta evaluasi dan pelaporan di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Ketahanan Pangan;
 - c. pelaksanaan koordinasi urusan keuangan pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Ketahanan Pangan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Kepala Subbagian Umum

Pasal 6

Kepala Subbagian Umum mempunyai tugas :

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Umum;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Umum;
- c. mengagendakan dan mendistribusikan surat menyurat;
- d. melaksanakan fasilitasi administrasi kepegawaian;
- e. melaksanakan koordinasi penyusunan analisa jabatan, analisa beban kerja, peta jabatan, proyeksi kebutuhan pegawai, standar kompetensi dan evaluasi jabatan;

- f. melaksanakan proses penegakan disiplin pegawai;
- g. membuat laporan perkembangan kepegawaian;
- h. menyelenggarakan urusan kehumasan;
- i. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
- j. melaksanakan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas;
- k. melaksanakan pemeliharaan kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor;
- l. melaksanakan pemenuhan kebutuhan rumah tangga;
- m. melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- n. melakukan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik Negara;
- o. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Umum; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Kepala Bidang Tanaman Pangan

Pasal 7

- (1) Kepala Bidang Tanaman Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis di bidang tanaman pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Tanaman Pangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Tanaman Pangan;
 - b. penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di bidang tanaman pangan;
 - c. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang tanaman pangan;
 - d. penyelenggaraan pemantauan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang tanaman pangan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Kepala Bidang Hortikultura

Pasal 8

- (1) Kepala Bidang Hortikultura mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis di bidang hortikultura.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Hortikultura menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Hortikultura;
 - b. penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di bidang hortikultura;
 - c. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang hortikultura;
 - d. penyelenggaraan pemantauan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang hortikultura; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Kepala Bidang Ketahanan Pangan

Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Ketahanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis di bidang ketahanan pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Ketahanan Pangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Ketahanan Pangan;
 - b. penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di bidang ketahanan pangan;
 - c. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang ketahanan pangan;
 - d. penyelenggaraan pemantauan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang ketahanan pangan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Kepala Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan

Pasal 10

Kepala Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan mempunyai tugas :

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
- c. melaksanakan inventarisasi data dan informasi bidang ketersediaan dan kerawanan pangan;
- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang ketersediaan dan kerawanan pangan;
- e. menyusun peta ketersediaan dan kerawanan pangan kabupaten;
- f. melaksanakan penanganan kerawanan pangan kabupaten;
- g. melaksanakan pengadaan, pengelolaan dan penyaluran cadangan pangan pada kerawanan pangan yang mencakup dalam daerah kabupaten;
- h. melaksanakan koordinasi dibidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan;
- i. melakukan pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan;
- j. melaksanakan pemantapan program di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan;
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Seksi Distribusi dan Cadangan Pangan

Pasal 11

Kepala Seksi Distribusi dan Cadangan Pangan mempunyai tugas :

- a. merencanakan program/ kegiatan dan penganggaran pada Seksi Distribusi dan Cadangan Pangan;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Distribusi dan Cadangan Pangan;
- c. melaksanakan inventarisasi data dan informasi bidang distribusi dan cadangan pangan;
- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang distribusi dan cadangan pangan;
- e. menyediakan infrastruktur dan seluruh pendukung kemandirian pangan pada berbagai sektor sesuai kewenangan daerah;
- f. melaksanakan penyediaan dan penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya sesuai kebutuhan daerah kabupaten dalam rangka stabilisasi pasokan dan harga pangan;
- g. melaksanakan pengelolaan cadangan pangan pemerintah dan daerah;
- h. melaksanakan koordinasi dibidang distribusi, harga pangan, dan cadangan pangan;
- i. melaksanakan pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan dibidang distribusi, harga pangan, dan cadangan pangan;
- j. melaksanakan pemantapan program dibidang distribusi, harga pangan, dan cadangan pangan;
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Distribusi dan Cadangan Pangan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kepala Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan

Pasal 12

Kepala Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai tugas :

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan;

- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan;
- c. melaksanakan inventarisasi data dan informasi bidang konsumsi dan keamanan pangan;
- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang konsumsi dan keamanan pangan;
- e. melaksanakan penentuan harga minimum daerah untuk pangan lokal yang tidak ditetapkan oleh pemerintah pusat dan pemerintah daerah provinsi;
- f. melaksanakan pencapaian target konsumsi pangan perkapita/tahun sesuai dengan angka kecukupan gizi;
- g. melaksanakan pengawasan keamanan pangan segar;
- h. menyiapkan pelaksanaan koordinasi di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
- i. melaksanakan kegiatan di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan

Pasal 13

- (1) Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis di bidang prasarana, sarana dan penyuluhan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan:
 - a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan;
 - b. penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di bidang prasarana, sarana dan penyuluhan;
 - c. penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis di bidang prasarana, sarana dan penyuluhan;

- d. penyelenggaraan pemantauan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang prasarana, sarana dan penyuluhan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 14

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Satuan sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan tertentu yang ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Jenis, Jenjang dan jumlah kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.
- (3) Pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional dilakukan berdasarkan butir kegiatan dan hasil kerja sesuai jenjang jabatan fungsional masing-masing.
- (4) Penyusunan dan perumusan tugas jabatan dan uraian kegiatan jabatan fungsional dilaksanakan dengan berpedoman pada tugas dan fungsi Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Ketahanan Pangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 16

- (1) Untuk pelaksanaan teknis operasional tugas dan fungsi Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Ketahanan Pangan, dijabarkan lebih lanjut dalam bentuk uraian tugas masing-masing unit kerja yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit kerja dalam satuan kerja Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Ketahanan Pangan dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip

koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam unit kerja masing-masing maupun antar unit kerja Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Ketahanan Pangan serta Dinas/Badan dan Instansi Vertikal lainnya yang secara fungsional mempunyai tugas saling berkaitan.

- (3) Dalam kedudukan fungsional setiap pimpinan unit kerja dalam satuan kerja Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Ketahanan Pangan dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib membangun hubungan kerja yang konstruktif dalam membangun sinergi tugas dan fungsi masing-masing baik dalam internal Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Ketahanan Pangan maupun dengan perangkat daerah lainnya baik yang berkedudukan selaku unsur staf, unsur pelaksana maupun unsur pendukung dalam perangkat daerah.
- (4) Penyusunan, perumusan dan pembagian tugas jabatan serta uraian kegiatan subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Fungsional serta Pelaksana dikoordinasikan oleh Pejabat Administrator.
- (5) Subkoordinator berkedudukan dan bertanggung jawab langsung pada pejabat administrator di atasnya dalam ruang lingkup bidangnya.

Pasal 17

- (1) Apabila Kepala Dinas berhalangan dalam melaksanakan tugasnya, maka dapat diwakili oleh Sekretaris Dinas.
- (2) Apabila Sekretaris Dinas berhalangan dalam melaksanakan tugasnya, maka dapat diwakili oleh Kepala Bidang dalam Satuan Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Ketahanan Pangan dengan memperhatikan senioritas kepangkatan.

Pasal 18

Setiap pimpinan unit kerja dalam Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Ketahanan Pangan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 19

Setiap pimpinan unit kerja dalam Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Ketahanan Pangan bertanggung jawab dalam memimpin dan membina bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 20

Setiap pimpinan unit kerja dalam Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Ketahanan Pangan dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan hasil pelaksanaan tugas dilaporkan tepat pada waktunya.

Pasal 21

Kepala Dinas dan pimpinan unit kerja dalam Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Ketahanan Pangan wajib mengadakan rapat staf secara berkala dalam rangka pemberian arahan, petunjuk dan bimbingan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 22

Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas, wajib menyampaikan laporan kepada Bupati dan tembusan laporan disampaikan kepada Perangkat Daerah dan instansi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 23

Pejabat Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Ketahanan Pangan diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 24

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Ketahanan Pangan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kuantan Singingi serta sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB IX

KETENTUAN TAMBAHAN

Pasal 25

- (1) Terhadap pelaksanaan tugas yang berada dibawah masing-masing Kepala Bidang dapat ditetapkan fungsi subkoordinator untuk melaksanakan tugas atau fungsi tertentu yang dipimpin oleh pejabat fungsional jenjang Ahli Muda yang ditetapkan oleh Bupati.

- (2) Jika tidak tersedia jenjang Ahli Muda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka dapat ditunjuk jenjang Ahli Pertama.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas bidang diluar tugas-tugas yang melekat pada masing-masing jabatan fungsional tetap dilaksanakan oleh jabatan fungsional yang berada dibawah bidang.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 77 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pertanian Kabupaten Kuantan Singingi (Berita Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021 Nomor 77) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2022.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kuantan Singingi.

Ditetapkan di Teluk Kuantan
pada tanggal 22 Maret 2022

Plt. BUPATI KUANTAN SINGINGI,
ttd.

H. SUHARDIMAN AMBY

Diundangkan di Teluk Kuantan
pada tanggal 22 Maret 2022

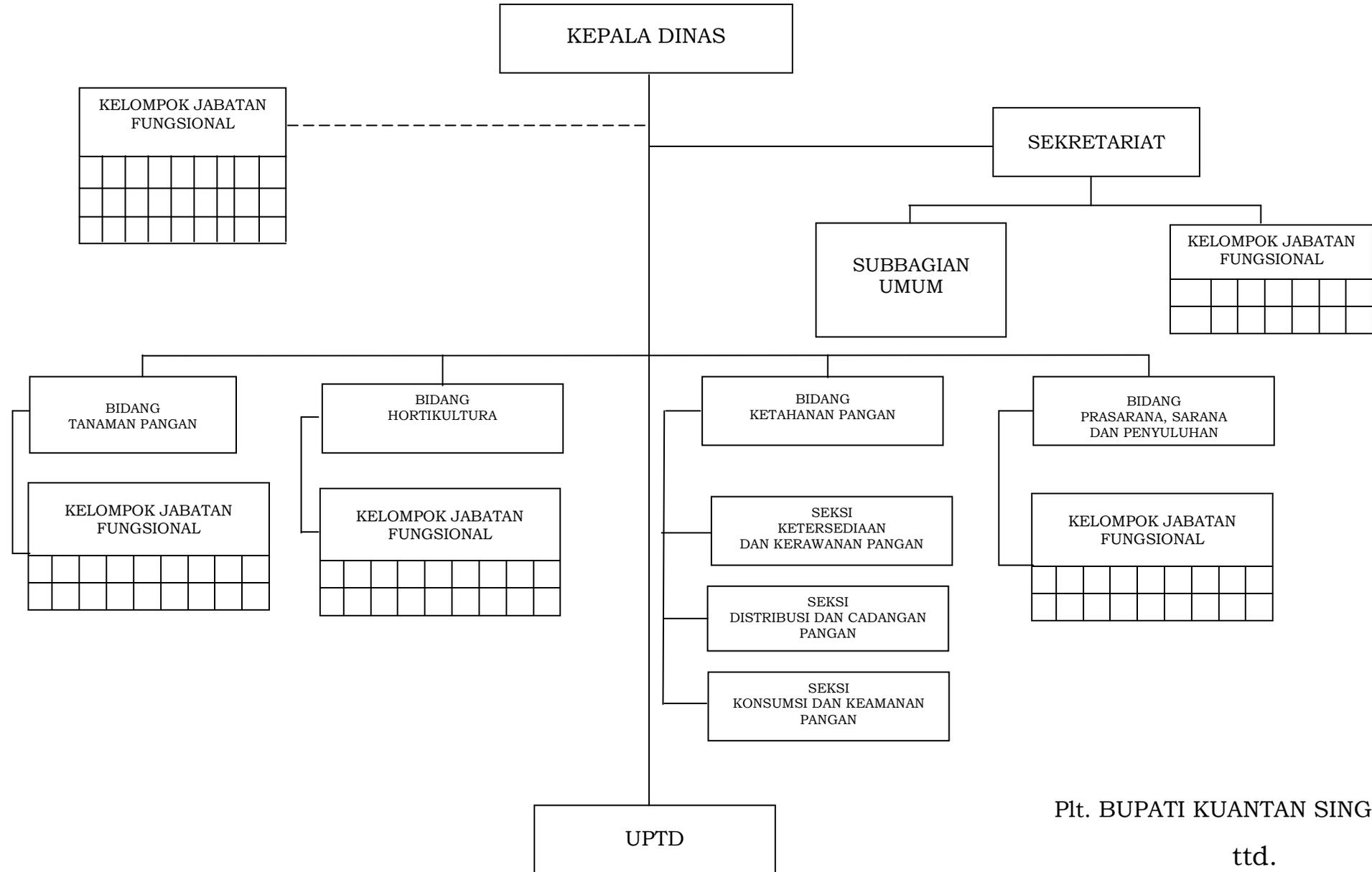
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI,
ttd.

H. DEDY SAMBUDI

BERITA DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI TAHUN 2022 NOMOR 13

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,


SURIYANTO, SH, MH
Pembina
NIP. 19730603 200701 1 007



Plt. BUPATI KUANTAN SINGINGI,
 ttd.

H. SUHARDIMAN AMBY

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR : 5 TAHUN 2022
TANGGAL : 22 Maret 2022

TUGAS KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DINAS TANAMAN PANGAN,
HORTIKULTURA DAN KETAHANAN PANGAN KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

Pengelompokan Tugas Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Ketahanan Pangan Kabupaten Kuantan Singingi.

1. Tugas masing-masing Jabatan Fungsional adalah melaksanakan tugas yang melekat pada jabatan fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. Subkoordinator melaksanakan tugas pada bidang yang tidak terakomodir pada tugas yang melekat pada jabatan fungsional yang bersangkutan.
 - a. Subkoordinator kelompok jabatan fungsional Substansi Program, mempunyai tugas :
 1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Program;
 2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Substansi Program;
 3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Substansi Program;
 4. mengumpulkan, menginventarisasi, mengkaji, menganalisa, menyajikan dan menginformasikan data bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Ketahanan Pangan ;
 5. melaksanakan penyusunan serta evaluasi dan pelaporan Rencana Strategis, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Instansi dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD);
 6. mengumpulkan dan menyusun bahan penyusunan laporan kegiatan tahunan;
 7. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Program; dan
 8. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- b. Subkoordinator kelompok jabatan fungsional Substansi Keuangan, mempunyai tugas :
1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Keuangan;
 2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Substansi Keuangan;
 3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Substansi Keuangan;
 4. mengoordinasikan dan menyusun rencana anggaran keuangan pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Ketahanan Pangan;
 5. melaksanakan penataan penerimaan dan penggunaan keuangan Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Ketahanan Pangan;
 6. mengelola keuangan dan penyiapan gaji pegawai;
 7. melaksanakan verifikasi dan pertanggung jawaban anggaran;
 8. mengkoordinasikan penyelesaian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan (LHP) atau pemutakhiran data hasil pemeriksaan pelaksanaan kegiatan;
 9. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Keuangan; dan
 10. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- c. Subkoordinator kelompok jabatan fungsional Substansi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan, mempunyai tugas :
1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan;
 2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Substansi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan;
 3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Substansi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan;
 4. melaksanakan penyediaan, pengawasan dan pengujian mutu benih di bidang tanaman pangan;
 5. memberikan rekomendasi sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di bidang tanaman pangan;
 6. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul di bidang tanaman pangan;
 7. melaksanakan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang tanaman pangan;
 8. menyelenggarakan bimbingan produksi benih dan kelembagaan penangkar benih di bidang tanaman pangan;
 9. melaksanakan pengelolaan balai benih tanaman pangan;

10. melaksanakan pengamatan, pemantauan, pengendalian, bimbingan operasional dan peramalan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) di bidang tanaman pangan;
11. menyelenggarakan bimbingan kelembagaan OPT di bidang tanaman pangan;
12. melaksanakan sekolah lapangan pengendalian hama terpadu di bidang tanaman pangan;
13. melaksanakan penanganan dampak perubahan iklim dan penanggulangan bencana alam di bidang tanaman pangan;
14. menyelenggarakan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang tanaman pangan;
15. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan; dan
16. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

d. Subkoordinator kelompok jabatan fungsional Substansi Produksi Tanaman Pangan, mempunyai tugas :

1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Produksi Tanaman Pangan;
2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Substansi Produksi Tanaman Pangan;
3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Substansi Produksi Tanaman Pangan;
4. melaksanakan penyusunan rencana tanam dan produksi di bidang tanaman pangan;
5. melaksanakan perencanaan intensifikasi, ekstensifikasi, dan diversifikasi tanaman pangan;
6. menyelenggarakan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang tanaman pangan;
7. menyelenggarakan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang tanaman pangan;
8. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Produksi Tanaman Pangan; dan
9. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

e. Subkoordinator kelompok jabatan fungsional Substansi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan, mempunyai tugas :

1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan;
2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Substansi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan;

3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Substansi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan;
 4. menyiapkan bahan penyusunan standarisasi dan kebijakan mutu hasil produk tanaman pangan;
 5. menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang tanaman pangan;
 6. melaksanakan monitoring mutu hasil produk dan pembinaan sistem jaminan mutu tanaman pangan;
 7. melakukan penyiapan kebutuhan alat pasca panen dan alat pengolahan hasil di bidang tanaman pangan;
 8. melakukan pengembangan dan pembinaan industri pengolahan skala rumah tangga dan kecil;
 9. menyelenggarakan penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (CPPOB) dan pemberian Surat Keterangan Kelayakan Pengolahan (SKKP) di bidang tanaman pangan;
 10. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang tanaman pangan;
 11. melakukan fasilitasi promosi produk di bidang tanaman pangan;
 12. menyelenggarakan bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
 13. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan; dan
 14. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- f. Subkoordinator kelompok jabatan fungsional Substansi Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura, mempunyai tugas :
1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura;
 2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Substansi Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura;
 3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Substansi Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura;
 4. melaksanakan penyediaan, pengawasan dan pengujian mutu benih di bidang hortikultura;
 5. memberikan rekomendasi sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di bidang hortikultura;
 6. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul di bidang hortikultura;
 7. melaksanakan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang hortikultura;

8. menyelenggarakan bimbingan produksi benih dan kelembagaan penangkar benih di bidang hortikultura;
 9. melaksanakan pengelolaan balai benih hortikultura;
 10. melaksanakan pengamatan, pemantauan, pengendalian, bimbingan operasional dan peramalan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) di bidang hortikultura;
 11. menyelenggarakan bimbingan kelembagaan OPT di bidang hortikultura;
 12. melaksanakan sekolah lapangan pengendalian hama terpadu di bidang hortikultura;
 13. melaksanakan penanganan dampak perubahan iklim dan penanggulangan bencana alam di bidang hortikultura;
 14. menyelenggarakan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang hortikultura;
 15. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura; dan
 16. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- g. Subkoordinator kelompok jabatan fungsional Substansi Produksi Hortikultura, mempunyai tugas :
1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Produksi Hortikultura;
 2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Substansi Produksi Hortikultura;
 3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Substansi Produksi Hortikultura;
 4. melaksanakan penyusunan rencana tanam dan produksi di bidang hortikultura;
 5. melaksanakan perencanaan intensifikasi, ekstensifikasi, dan diversifikasi tanaman pangan;
 6. menyelenggarakan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang hortikultura;
 7. menyelenggarakan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang hortikultura;
 8. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Produksi Hortikultura; dan
 9. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- h. Subkoordinator kelompok jabatan fungsional Substansi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura, mempunyai tugas :
1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura;
 2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Substansi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura;
 3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Substansi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura;
 4. menyiapkan bahan penyusunan standarisasi dan kebijakan mutu hasil produk hortikultura;
 5. menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang hortikultura;
 6. melaksanakan monitoring mutu hasil produk dan pembinaan sistem jaminan mutu hortikultura;
 7. melakukan penyiapan kebutuhan alat pasca panen dan alat pengolahan hasil di bidang hortikultura;
 8. melakukan pengembangan dan pembinaan industri pengolahan skala rumah tangga dan kecil;
 9. menyelenggarakan penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (CPPOB) dan pemberian Surat Keterangan Kelayakan Pengolahan (SKKP) di bidang hortikultura;
 10. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang hortikultura;
 11. melakukan fasilitasi promosi produk di bidang hortikultura;
 12. menyelenggarakan bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;
 13. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura; dan
 14. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- i. Subkoordinator kelompok jabatan fungsional Substansi Lahan dan Irigasi, mempunyai tugas :
1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Lahan dan Irigasi;
 2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Substansi Lahan dan Irigasi;
 3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Substansi Lahan dan Irigasi;
 4. melakukan penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani dan jaringan irigasi tersier;

5. melakukan penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian;
 6. melakukan penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;
 7. melakukan penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air;
 8. melakukan penyiapan pengembangan sumber air/embung (*water management*) untuk keperluan pertanian;
 9. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Lahan dan Irigasi; dan
 10. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- j. Subkoordinator kelompok jabatan fungsional Substansi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian, mempunyai tugas :
1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian;
 2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Substansi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian;
 3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Substansi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian;
 4. melakukan perhitungan penyediaan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 5. melaksanakan penyediaan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 6. melakukan pengawasan peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 7. melakukan pengawasan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 8. menyelenggarakan bimbingan teknis penggunaan dan pemanfaatan pupuk, pestisida alat dan mesin pertanian;
 9. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian; dan
 10. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- k. Subkoordinator kelompok jabatan fungsional Substansi Penyuluhan, Pembiayaan dan Investasi, mempunyai tugas:
1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Penyuluhan, Pembiayaan dan Investasi;
 2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Substansi Penyuluhan, Pembiayaan dan Investasi;

3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Substansi Penyuluhan, Pembiayaan dan Investasi;
4. melakukan persiapan bahan penguatan dan pengembangan serta peningkatan kapasitas kelembagaan, sumber daya manusia dan program penyuluhan pertanian;
5. melakukan persiapan bahan fasilitasi akreditasi kelembagaan dan fasilitasi sertifikasi penyuluh pertanian;
6. melakukan persiapan bahan penilaian dan pemberian penghargaan kelembagaan, petani dan penyuluh pertanian;
7. melakukan persiapan bahan penyusunan rencana kerja penyuluhan;
8. melakukan penyusunan dan pengelolaan *database* di bidang kelembagaan dan ketenagaan penyuluhan pertanian;
9. melakukan persiapan bahan pengembangan kompetensi kerja penyuluh pertanian;
10. melakukan penyusunan materi dan pengembangan inovasi teknologi dan metodologi pertanian;
11. melakukan persiapan bahan informasi dan media penyuluhan pertanian;
12. melakukan persiapan bahan pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi penyuluhan pertanian;
13. melakukan persiapan bahan pemberian bimbingan teknis pendampingan dan supervisi pembiayaan pertanian;
14. menyelenggarakan bimbingan, pendampingan dan supervisi pembiayaan dan investasi pertanian;
15. melaksanakan kerjasama dengan lembaga pembiayaan;
16. melakukan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan Investasi pertanian;
17. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Penyuluhan, Pembiayaan dan Investasi; dan
18. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Plt. BUPATI KUANTAN SINGINGI,

ttd.

H. SUHARDIMAN AMBY

