



**BUPATI TULUNGAGUNG
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG
NOMOR 56 TAHUN 2016
TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS PERTANIAN KABUPATEN TULUNGAGUNG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULUNGAGUNG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulungagung perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian Kabupaten Tulungagung yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. 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);
2. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887);
4. Peraturan Daerah Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulungagung (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2016 Nomor 1 Seri D);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN KABUPATEN TULUNGAGUNG.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Tulungagung.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Tulungagung.
3. Bupati adalah Bupati Tulungagung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tulungagung.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah Kabupaten.
6. Dinas adalah Dinas Pertanian Kabupaten Tulungagung.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang pertanian.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pertanian dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan bidang tanaman pangan hortikultura dan perkebunan;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahi:
 - 1. Sub Bagian Perencanaan;
 - 2. Sub Bagian Keuangan;
 - 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Sarana dan Prasarana Pertanian, membawahi:
 - 1. Seksi pengolahan Lahan Dan Air;
 - 2. Seksi Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Pertanian;
 - 3. Seksi Penyuluhan dan Pembiayaan.
- d. Bidang Tanaman Pangan, membawahi:
 - 1. Seksi Sereal;ia;
 - 2. Seksi Aneka Kacang dan Umbi;
 - 3. Seksi Pasca Panen dan Pengolahan Hasil Tanaman Pangan.
- e. Bidang Tanaman Hortikultura, membawahi:
 - 1. Seksi Tanaman Buah dan Tanaman Hias;
 - 2. Seksi Tanaman Sayur dan Tanaman Obat;
 - 3. Seksi Pasca Panen dan Pengolahan Hasil Tanaman Hortikultura;
- f. Bidang Tanaman Perkebunan, membawahi :
 - 1. Seksi Tanaman Semusim;
 - 2. Seksi Tanaman Tahunan;
 - 3. Seksi Pasca Panen dan Pengolahan Hasil Tanaman Perkebunan;
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 4

Bagan Susunan Organisasi dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a mempunyai tugas pokok memimpin, membina, mengawasi, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan serta merumuskan kebijakan di bidang Pertanian.

Pasal 6

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan program jangka pendek, menengah dan jangka panjang bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- c. pelaksanaan koordinasi, pengendalian, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- d. pemberian rekomendasi ijin pendirian Lembaga Pertanian;
- e. pelaksanaan administrasi Dinas Pertanian;
- f. pembinaan terhadap UPTD;
- g. pembinaan penyuluh pertanian dan profesional tenaga Pertanian; dan
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan bidang-bidang, membina, melaksanakan dan mengendalikan administrasi umum, keuangan, sarana prasarana, kepegawaian, kerumahtanggaan dan kelembagaan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pengelola dan pembina urusan tata usaha dan tata kearsipan, rumah tangga dan keprotokolan Dinas;

- b. pengoordinasian penyusunan program dan perencanaan Dinas;
- c. pengoordinasian penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- d. pelaksanaan pembinaan organisasi dan tata laksana Dinas;
- e. pengelolaan administrasi dan penyusun laporan kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;
- f. pembinaan administrasi kepada Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- g. pengoordinasian pelaksanaan tugas bidang-bidang dan UPTD;
- h. pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas Dinas; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 1, mempunyai tugas :
 - a. menyusun program dan perencanaan kegiatan Dinas;
 - b. menyusun bahan koordinasi dan implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
 - c. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Dinas;
 - d. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 2 mempunyai tugas :
 - a. melakukan penatausahaan keuangan dan barang milik daerah;
 - b. menyusun analisa kebutuhan pengadaan dan melakukan administrasi barang;
 - c. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 3, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan urusan administrasi persuratan, kearsipan, perjalanan dinas, keprotokolan dan rumah tangga;
 - b. melakukan pengelolaan arsip dan dokumen kepegawaian;

- c. melaksanakan tugas hubungan masyarakat;
 - d. menyusun bahan pembinaan kelembagaan dan tata laksana dinas;
 - e. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (4) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Bagian Ketiga

Bidang Sarana dan Prasarana Pertanian

Pasal 10

- (1) Bidang Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis, membina, melaksanakan, evaluasi dan mengkoordinasikan kegiatan bidang sarana dan prasarana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1) Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :
- a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan dan perlindungan lahan pertanian, pengembangan dan rehabilitasi irigasi tersier, fasilitasi pembiayaan serta penyediaan pupuk, pestisida dan alat mesin pertanian prapanen;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan dan perlindungan lahan pertanian, pengembangan dan rehabilitasi irigasi tersier, fasilitasi pembiayaan serta penyediaan pupuk, pestisida dan alat mesin pertanian prapanen;
 - c. penyediaan infrastruktur pertanian di bidang penyelenggaraan dan perlindungan lahan pertanian, pengembangan dan rehabilitasi irigasi tersier, fasilitasi pembiayaan serta penyediaan pupuk, pestisida dan alat mesin pertanian prapanen;
 - d. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyelenggaraan dan perlindungan lahan pertanian, pengembangan dan rehabilitasi irigasi tersier, fasilitasi pembiayaan serta penyediaan pupuk, pestisida dan alat mesin pertanian prapanen;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan dan perlindungan lahan pertanian, pengembangan dan rehabilitasi irigasi tersier, fasilitasi pembiayaan serta penyediaan pupuk, pestisida dan alat mesin pertanian prapanen; dan

- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Sarana dan Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

- (1) Seksi Pengelolaan Lahan dan Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 1 mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan lahan dan air;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis pengelolaan lahan dan air;
 - c. menyusun program pendayagunaan sumber lahan dan irigasi, serta penyusunan norma standar prosedur pendayagunaan sumber lahan, rehabilitasi, optimasi lahan dan irigasi;
 - d. merancang bahan identifikasi dan analisis rehabilitasi sumber daya lahan dan irigasi;
 - e. melaksanakan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pendayagunaan lahan dan irigasi;
 - f. menganalisa dan mengolah data pengelolaan lahan dan irigasi;
 - g. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 2 mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin pertanian prapanen;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis pupuk, pestisida dan alat mesin pertanian prapanen;
 - c. merencanakan bahan penyusunan program pupuk, pestisida, dan alat mesin pertanian prapanen ;
 - d. membuat konsep bahan penyusunan pedoman inventarisasi jenis, dan merk pupuk, pestisida dan alat mesin pertanian prapanen;
 - e. menyusun bahan bimbingan teknis dan supervisi penyediaan pupuk, pestisida dan alat mesin pertanian prapanen;
 - f. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

- (3) Seksi Penyuluhan dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 3 mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis penyuluhan dan pembiayaan;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis penyuluhan dan pembiayaan;
 - c. merencanakan bahan penyusunan anggaran seksi penyuluhan dan pembiayaan;
 - d. melaksanakan pendataan dan rencana penyelenggaraan penyuluhan;
 - e. menyusun dan menetapkan kebijakan pemberian bimbingan teknis penyuluhan dan pembiayaan;
 - f. melakukan bimbingan pendampingan dan supervisi pembiayaan;
 - g. menyusun pelaporan dan pendokumentasian kegiatan penyuluhan dan pembiayaan;
 - h. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Keempat
Bidang Tanaman Pangan

Pasal 12

- (1) Bidang Tanaman Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis, merekomendasikan, mengkoordinasikan, menyusun standar, norma, kriteria dan prosedur, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi bidang tanaman pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tanaman Pangan mempunyai fungsi :
- a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis bidang tanaman pangan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang tanaman pangan;
 - c. pengoordinasian penyusunan kebutuhan dan penyediaan benih bidang tanaman pangan;
 - d. pemantauan peredaran dan sertifikasi benih bidang tanaman pangan;
 - e. pemberian bimbingan, penerapan peningkatan produksi di bidang tanaman pangan;

- f. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam dan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan;
 - g. pemberian bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan; dan
 - h. pemberian rekomendasi teknis ijin usaha bidang tanaman pangan;
 - i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pertanggungjawaban di bidang tanaman pangan; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Tanaman Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

- (1) Seksi Serealisa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 1 mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis serealisa;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis serealisa;
 - c. menyusun rencana dan anggaran seksi serealisa dan serealisa lainnya;
 - d. melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi serta bimbingan penerapan teknologi budidaya serealisa dan serealisa lainnya;
 - e. merencanakan penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih serealisa dan serealisa lainnya serta pengendalian, penanggulangan organisme pengganggu tumbuhan dan penanggulangan bencana alam dan dampak perubahan iklim;
 - f. menyusun rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul;
 - g. melaksanakan pembinaan dan pengembangan pembenihan serealisa dan serealisa lainnya;
 - h. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Aneka Kacang dan Umbi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 2 mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis aneka kacang dan umbi;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis aneka kacang dan umbi;
 - c. menyusun anggaran seksi aneka kacang dan umbi;


- d. melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi serta bimbingan penerapan teknologi budidaya aneka kacang dan umbi;
 - e. merencanakan penyediaan dan pemantauan peredaran benih aneka kacang dan umbi serta pengendalian, penanggulangan organisme pengganggu tumbuhan dan penanggulangan bencana alam dan dampak perubahan iklim;
 - f. menyusun bahan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul;
 - g. melaksanakan pembinaan dan pengembangan pembenihan aneka kacang dan umbi;
 - h. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Pasca Panen dan Pengolahan Hasil Tanaman Pangan dalam Pasal 3 huruf d angka 3 mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Pasca Panen;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis Pasca Panen;
 - c. merencanakan dan menyusun anggaran seksi pasca panen dan pengolahan hasil tanaman pangan;
 - d. melakukan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang tanaman pangan;
 - e. menyusun kebutuhan alat pengolahan hasil, penyiapan bahan cara produksi olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) tanaman pangan;
 - f. melakukan fasilitas kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) perijinan usaha di tanaman pangan di wilayah daerah;
 - g. menyusun konsep kebijakan pelayanan dan pengembangan informasi pasar dan fasilitas promosi produk tanaman pangan;
 - h. melakukan pemantauan, evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan;
 - i. menyusun laporan dan pendokumentasian serta pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Kelima
Bidang Tanaman Hortikultura

Pasal 14

- (4) Bidang Tanaman Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis, membina, melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan kegiatan di bidang tanaman hortikultura.
- (5) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tanaman Hortikultura mempunyai fungsi:
- a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis di bidang tanaman hortikultura;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang tanaman hortikultura;
 - b. pengoordinasian kebutuhan dan penyediaan benih, pengawasan peredaran dan sertifikasi benih di bidang tanaman hortikultura;
 - c. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi, pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam dan dampak perubahan iklim di bidang tanaman hortikultura;
 - d. pemberian bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman hortikultura;
 - e. pemberian rekomendasi ijin usaha di bidang tanaman hortikultura, pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman hortikultura;
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pertanggungjawaban di bidang tanaman Hortikultura; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (6) Bidang Tanaman Hortikultura dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

- (1) Seksi Tanaman Buah dan Tanaman Hias sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 1 mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis tanaman buah dan tanaman hias;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis tanaman buah dan tanaman hias;
 - c. menyusun dan merencanakan anggaran seksi tanaman buah dan tanaman hias;
 - d. melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi serta bimbingan penerapan teknologi budidaya tanaman buah dan tanaman hias;
- 

- e. merencanakan penyediaan dan pengawasan peredaran benih tanaman buah dan hias serta pengendalian, pemantauan serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) dan penanggulangan bencana alam dan perubahan iklim;
 - f. menyusun rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul;
 - g. melaksanakan pembinaan dan pengembangan perbenihan tanaman buah dan hias;
 - h. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Tanaman Sayur dan Tanaman Obat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis tanaman sayur dan tanaman obat;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis tanaman sayur dan tanaman obat;
 - c. menyusun dan merencanakan penyusunan anggaran seksi tanaman sayur dan tanaman obat;
 - d. melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi serta bimbingan penerapan teknologi budidaya tanaman sayur dan tanaman obat;
 - e. merencanakan penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih tanaman sayur dan tanaman obat serta pengendalian, penanggulangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT), penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim;
 - f. menyusun rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul;
 - g. pembinaan dan pengembangan pembenihan tanaman sayur dan tanaman obat;
 - h. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Pasca Panen dan Pengolahan Hasil Tanaman Hortikultura dalam Pasal 3 huruf e angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pengolahan dan pemasaran hasil tanaman hortikultura;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis pengolahan dan pemasaran hasil tanaman Hortikultura;
 - c. menyusun dan merencanakan anggaran seksi pengolahan dan pemasaran hasil tanaman hortikultura;

- d. menyusun kebutuhan alat pengolahan hasil, penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) tanaman hortikultura;
 - e. melaksanakan pengembangan dan operasi pasar, melakukan fasilitas promosi produk tanaman hortikultura;
 - f. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil tanaman hortikultura;
 - g. melakukan pemantauan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil tanaman hortikultura;
 - h. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Keenam


Bidang Tanaman Perkebunan

Pasal 16

- (1) Bidang Tanaman Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis, membina, melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta mengkoordinasikan kegiatan di bidang tanaman perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tanaman Perkebunan mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis di bidang tanaman perkebunan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang tanaman perkebunan;
 - c. penyediaan benih dan pengawasan peredaran sertifikasi benih di bidang tanaman perkebunan;
 - d. pemberian bimbingan dalam rangka peningkatan produksi di bidang tanaman perkebunan;
 - e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam dan dampak perubahan iklim di bidang tanaman perkebunan;
 - f. penanggulangan gangguan dan pencegahan kebakaran di bidang tanaman perkebunan;
 - g. pemberian bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman perkebunan;

- h. pemberian ijin usaha/rekomendasi teknis, serta pemantauan evaluasi di bidang tanaman perkebunan;
 - i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pertanggungjawaban di bidang tanaman perkebunan; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Tanaman Perkebunan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

- (1) Seksi Tanaman Semusim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f angka 1, mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis tanaman semusim;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis tanaman semusim;
 - c. menyusun dan merencanakan anggaran seksi tanaman semusim;
 - d. menyusun bahan bimbingan peningkatan mutu dan produksi serta bimbingan penerapan teknologi budidaya tanaman semusim;
 - e. merencanakan penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih tanaman semusim serta pengendalian dan pemantauan organisme pengganggu tumbuhan (OPT);
 - f. menyusun bahan rencana kebutuhan benih tanaman semusim dan pengembangan varietas unggul;
 - g. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Tanaman Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis tanaman tahunan;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis tanaman tahunan;
 - c. menyusun dan merencanakan anggaran seksi produksi tanaman tahunan;
 - d. merancang bahan rencana tanam dan produksi, peningkatan mutu produksi tanaman tahunan;
 - e. melakukan bimbingan teknologi budidaya tanaman tahunan;
 - f. merencanakan penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih tanaman tahunan serta pengendalian dan pemantauan organisme pengganggu tumbuhan (OPT);
- 

- g. menganalisa dan mengolah data produksi tanaman tahunan;
 - h. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Pasca Panen dan Pengolahan Hasil Tanaman Perkebunan dimaksud dalam Pasal 3 huruf f angka 3, mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pasca panen dan pengolahan hasil tanaman perkebunan;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis pasca panen dan pengolahan hasil tanaman perkebunan;
 - c. menyusun dan merencanakan anggaran seksi pengolahan dan pemasaran hasil tanaman perkebunan;
 - d. menganalisis kebutuhan alat pengolahan hasil dan bahan penerapan cara produksi produk olahan tanaman perkebunan;
 - e. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar, fasilitasi promosi produk tanaman perkebunan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan, pemantauan dan bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil tanaman perkebunan;
 - g. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 - b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (4) Masing masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dipimpin seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 18

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan ketrampilan.

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah karyawan dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi sesuai dengan bidang keahliannya dikoordinir oleh Tenaga Fungsional Senior.

- (2) Jumlah dan jenis jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten.

BAB V TATA KERJA

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugasnya.

Pasal 21

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila terjadi penyimpangan.

Pasal 22

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dari bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk yang diperlukan.

Pasal 23

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 24

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah untuk digunakan sebagai bahan dalam penyusunan laporan dan sebagai bahan pembinaan kepada bawahannya.

Pasal 25

Tembusan atas laporan kepada atasan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 26

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat secara berkala dalam rangka memberikan bimbingan kepada satuan organisasi bawahannya.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 61 Tahun 2014 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Tulungagung, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku sejak tanggal 1 Januari 2017.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tulungagung.

Ditetapkan di Tulungagung
pada tanggal 15 DEC 2016

BUPATI TULUNGAGUNG,


SYAHRI MULYO

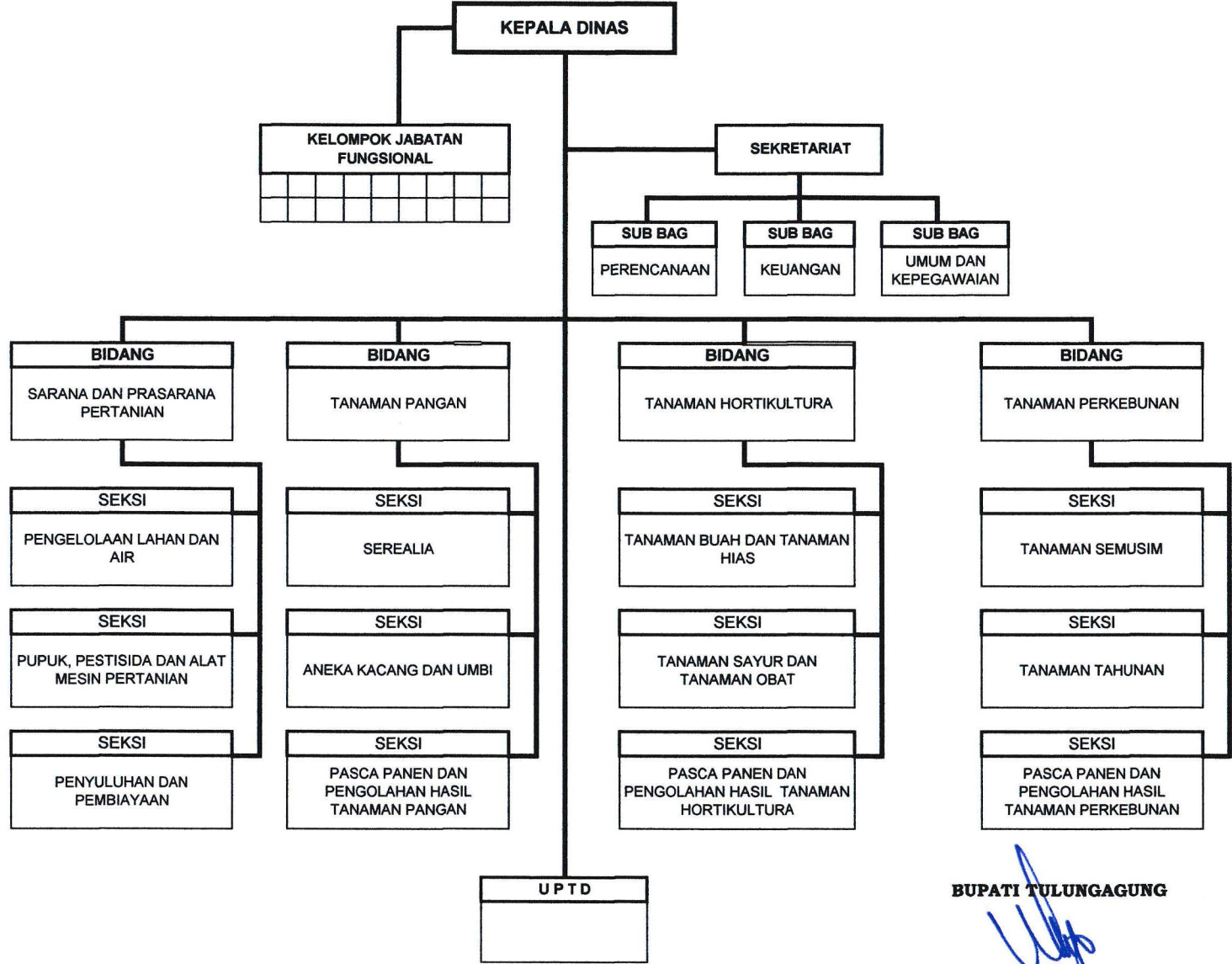
Diundangkan di Tulungagung
pada tanggal 15 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH


Ir. INDRA FAUZI, MM

Pembina Utama Madya
NIP. 19590919 199003 1 006

Berita Daerah Kabupaten Tulungagung
Tahun 2016 Nomor 56

**SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PERTANIAN
KABUPATEN TULUNGAGUNG**



BUPATI TULUNGAGUNG

SYAHRI MULYO