



BUPATI BOGOR  
PROVINSI JAWA BARAT

---

**PERATURAN BUPATI BOGOR  
NOMOR 62 TAHUN 2016  
TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BOGOR,**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 2 huruf d angka 18 Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, telah dibentuk Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan tipe A sebagai perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pertanian;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 sebagaimana dimaksud dalam huruf a, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. 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);

3. Undang-undang ...

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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40/Permentan/OT.010/08/2016 tentang Pemetaan Urusan Pemerintahan Bidang Pangan dan Bidang Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1329);
8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/08/2016 tentang Pedoman dan Nomenklatur, Tugas Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Pertanian Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1330);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 96);

MEMUTUSKAN: ...

**MEMUTUSKAN:**

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

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bogor.
2. Bupati adalah Bupati Bogor.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bogor.
4. Dinas adalah Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Bogor.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Bogor.
6. Unit Pelaksana Teknis, selanjutnya dapat disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas.
7. Kelompok Jabatan fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas pemerintah daerah.

**BAB II**

**KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

**Bagian Kesatu**

**Kedudukan**

**Pasal 2**

Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pertanian dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

**Bagian Kedua**

**Tugas Pokok dan Fungsi**

**Pasal 3**

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pertanian dan tugas pembantuan.

(2) Dalam ...

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan di bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, dan penyuluhan pertanian;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, dan penyuluhan pertanian;
  - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, dan penyuluhan pertanian;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas;
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

### **BAB III**

#### **UNSUR DAN SUSUNAN ORGANISASI**

##### **Bagian Kesatu**

##### **Unsur Organisasi**

##### **Pasal 4**

Unsur organisasi Dinas, terdiri dari:

- a. Pimpinan adalah Kepala Dinas;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretariat;
- c. Pelaksana adalah Bidang, Seksi, UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional.

##### **Bagian Kedua**

##### **Susunan Organisasi**

##### **Pasal 5**

(1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan:
  1. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
  2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  3. Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Tanaman Pangan, membawahkan:
  1. Seksi Produksi;
  2. Seksi Pengolahan dan Pemasaran; dan
  3. Seksi Prasarana dan Pelayanan Usaha.
- d. Bidang Hortikultura, membawahkan:
  1. Seksi Produksi;

2. Seksi ...

2. Seksi Pengolahan dan Pemasaran; dan
  3. Seksi Prasarana dan Pelayanan Usaha.
  - e. Bidang Perkebunan, membawahkan:
    1. Seksi Produksi;
    2. Seksi Pengolahan dan Pemasaran; dan
    3. Seksi Prasarana dan Pelayanan Usaha.
  - f. Bidang Penyuluhan, membawahkan:
    1. Seksi Kelembagaan;
    2. Seksi Ketenagaan; dan
    3. Seksi Metode dan Informasi.
  - g. UPT; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT.
- (3) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini.

#### **BAB IV**

### **TUGAS UNSUR ORGANISASI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Kepala Dinas**

#### **Pasal 6**

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

#### **Bagian Kedua**

#### **Sekretariat**

#### **Pasal 7**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan kesekretariatan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. pengoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan Dinas;
  - b. pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian Dinas;
  - c. pengelolaan keuangan Dinas;
  - d. pengoordinasian ...

- d. pengoordinasian penyusunan rancangan produk hukum;
- e. penyusunan kebijakan penataan organisasi Dinas;
- f. pengelolaan situs web dinas; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### **Pasal 8**

- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan dan evaluasi pelaporan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan Dinas;
  - b. pelaksanaan pengelolaan hubungan masyarakat;
  - c. pengelolaan penyusunan anggaran Dinas;
  - d. pengelolaan situs web Dinas; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### **Pasal 9**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan rumah tangga, penataan organisasi, penataan peraturan perundang-undangan, tata usaha, kepegawaian dan arsip Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
  - a. pengelolaan rumah tangga dan tata usaha Dinas;
  - b. pengelolaan barang/jasa Dinas;
  - c. penyiapan bahan penyusunan kebijakan penataan organisasi Dinas;
  - d. penyiapan bahan penyusunan rancangan produk hukum;
  - e. pengelolaan layanan administrasi kepegawaian Dinas; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

### **Pasal 10**

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan keuangan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. penatausahaan keuangan Dinas;
  - b. penyusunan laporan keuangan Dinas; dan
  - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

### **Bagian Ketiga**

#### **Bidang Tanaman Pangan**

### **Pasal 11**

- (1) Bidang Tanaman Pangan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis serta monitoring dan evaluasi pertanian tanaman pangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tanaman Pangan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan produksi, sarana prasarana, perlindungan tanaman, pelayanan usaha, pengolahan dan pemasaran tanaman pangan;
  - b. penyediaan sarana dan prasarana pertanian tanaman pangan;
  - c. pengawasan mutu dan peredaran benih tanaman pangan;
  - d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi, pembiayaan, pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian tanaman pangan;
  - e. penyediaan dukungan infrastruktur pertanian tanaman pangan;
  - f. pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian tanaman pangan;
  - g. pengawasan dan bimbingan penggunaan pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian tanaman pangan;
  - h. pemberian fasilitasi investasi pertanian tanaman pangan;
  - i. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, perubahan iklim, bencana pertanian, serta dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan;
  - j. pemberian fasilitasi izin usaha dan/atau rekomendasi teknis usaha pertanian tanaman pangan;
  - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan bidang tanaman pangan; dan
  - l. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 12 ...

### **Pasal 12**

- (1) Seksi Produksi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Tanaman Pangan dalam melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan monitoring serta evaluasi produksi tanaman pangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Produksi mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan produksi, sarana produksi, dan perlindungan tanaman pangan;
  - b. penyediaan sarana produksi tanaman pangan;
  - c. pengawasan mutu dan peredaran benih tanaman pangan;
  - d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi tanaman pangan;
  - e. pengawasan dan bimbingan penggunaan pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian pra panen tanaman pangan;
  - f. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, perubahan iklim, bencana pertanian, serta dampak perubahan iklim Tanaman Pangan;
  - g. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Produksi; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

### **Pasal 13**

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Tanaman Pangan dalam melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan monitoring serta evaluasi pengolahan dan pemasaran tanaman pangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengolahan dan Pemasaran mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan pengolahan dan pemasaran tanaman pangan;
  - b. pemberian bimbingan, pelaksanaan dan pengelolaan panen dan pasca panen pertanian tanaman pangan;
  - c. penyediaan, pengawasan dan bimbingan penggunaan alat mesin pertanian, panen dan pasca panen pertanian tanaman pangan;
  - d. pemberian bimbingan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian tanaman pangan;
  - e. pelaksanaan ...



- e. pelaksanaan promosi produk pertanian tanaman pangan;
- f. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengolahan dan Pemasaran; dan
- g. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### **Pasal 14**

- (1) Seksi Prasarana dan Pelayanan Usaha mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Tanaman Pangan dalam melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan monitoring serta evaluasi prasarana dan pelayanan usaha tanaman pangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Prasarana dan Pelayanan Usaha mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan prasarana dan pelayanan usaha tanaman pangan;
  - b. penyediaan prasarana dan dukungan infrastruktur pertanian tanaman pangan;
  - c. pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian tanaman pangan;
  - d. pemberian bimbingan pembiayaan pertanian tanaman pangan;
  - e. pemberian fasilitasi investasi pertanian tanaman pangan;
  - f. pemberian fasilitasi izin usaha dan/atau rekomendasi teknis usaha pertanian tanaman pangan;
  - g. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Prasarana dan Pelayanan Usaha; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### **Bagian Keempat**

#### **Bidang Hortikultura**

#### **Pasal 15**

- (1) Bidang Hortikultura mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis serta monitoring dan evaluasi pertanian hortikultura.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Hortikultura mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan produksi, sarana prasarana pertanian, perlindungan tanaman, pelayanan usaha, pengolahan dan pemasaran pertanian hortikultura;
  - b. penyediaan ...

- b. penyediaan sarana dan prasarana pertanian hortikultura;
- c. pengawasan mutu dan peredaran benih tanaman hortikultura;
- d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi, pembiayaan, pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian hortikultura;
- e. penyediaan dukungan infrastruktur pertanian hortikultura;
- f. pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian hortikultura;
- g. pengawasan dan bimbingan penggunaan pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian hortikultura;
- h. pemberian fasilitasi investasi pertanian hortikultura;
- i. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, perubahan iklim, bencana pertanian, serta dampak perubahan iklim terhadap tanaman hortikultura;
- j. pemberian fasilitasi izin usaha dan/atau rekomendasi teknis usaha pertanian di Bidang Hortikultura;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan bidang hortikultura; dan
- l. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### **Pasal 16**

- (1) Seksi Produksi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Hortikultura dalam melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan monitoring serta evaluasi produksi hortikultura.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Produksi mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan produksi, sarana produksi dan perlindungan tanaman hortikultura;
  - b. penyediaan sarana produksi tanaman hortikultura;
  - c. pengawasan mutu dan peredaran benih tanaman hortikultura;
  - d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi tanaman hortikultura;
  - e. pengawasan dan bimbingan penggunaan pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian pra panen tanaman hortikultura;
  - f. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, perubahan iklim, bencana pertanian, serta dampak perubahan iklim terhadap tanaman hortikultura;

g. penyusunan ...

- g. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Produksi; dan
- h. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

**Pasal 17**

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Hortikultura dalam melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan monitoring serta evaluasi pengolahan dan pemasaran hortikultura.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengolahan dan Pemasaran mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan pengolahan dan pemasaran hortikultura;
  - b. pemberian bimbingan, pelaksanaan dan pengelolaan panen dan pasca panen pertanian tanaman hortikultura;
  - c. penyediaan, pengawasan dan bimbingan penggunaan alat mesin pertanian panen dan pasca panen tanaman hortikultura;
  - d. pemberian bimbingan, pelaksanaan, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian tanaman hortikultura;
  - e. pelaksanaan promosi produk pertanian tanaman hortikultura;
  - f. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengolahan dan Pemasaran; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

**Pasal 18**

- (1) Seksi Prasarana dan Pelayanan Usaha mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Hortikultura dalam melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan monitoring serta evaluasi prasarana dan pelayanan usaha hortikultura.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Prasarana dan Pelayanan Usaha mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan prasarana dan pelayanan usaha hortikultura;
  - b. penyediaan prasarana dan dukungan infrastruktur pertanian hortikultura;
  - c. pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian hortikultura;
  - d. pemberian ...

- d. pemberian bimbingan pembiayaan pertanian hortikultura;
- e. pemberian fasilitasi investasi pertanian hortikultura;
- f. pemberian fasilitasi izin usaha dan atau rekomendasi teknis usaha pertanian di Bidang Hortikultura;
- g. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Prasarana dan Pelayanan Usaha; dan
- h. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

### **Bagian Kelima**

#### **Bidang Perkebunan**

##### **Pasal 19**

- (1) Bidang Perkebunan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis serta monitoring dan evaluasi perkebunan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Perkebunan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan produksi, sarana prasarana pertanian, perlindungan tanaman, pelayanan usaha, pengolahan dan pemasaran pertanian perkebunan;
  - b. penyediaan sarana dan prasarana pertanian perkebunan;
  - c. pengawasan mutu dan peredaran benih tanaman perkebunan;
  - d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi, pembiayaan, pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian perkebunan;
  - e. penyediaan dukungan infrastruktur pertanian perkebunan;
  - f. pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian perkebunan;
  - g. pengawasan dan bimbingan penggunaan pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian perkebunan;
  - h. pemberian fasilitasi investasi pertanian perkebunan;
  - i. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, perubahan iklim, bencana pertanian, serta dampak perubahan iklim perkebunan;
  - j. pemberian fasilitasi izin usaha dan/atau rekomendasi teknis usaha perkebunan;

k. pelaksanaan ...

- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan bidang perkebunan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

**Pasal 20**

- (1) Seksi Produksi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perkebunan dalam melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan monitoring serta evaluasi produksi perkebunan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Produksi mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan produksi, sarana produksi, dan perlindungan tanaman perkebunan;
  - b. penyediaan sarana produksi perkebunan;
  - c. pengawasan mutu dan peredaran benih tanaman perkebunan;
  - d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi tanaman perkebunan;
  - e. pengawasan dan bimbingan penggunaan pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian pra panen tanaman perkebunan;
  - f. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, perubahan iklim, bencana pertanian, serta dampak perubahan iklim terhadap perkebunan;
  - g. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Produksi; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

**Pasal 21**

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perkebunan dalam melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan monitoring serta evaluasi pengolahan dan pemasaran tanaman perkebunan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengolahan dan Pemasaran mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan pengolahan dan pemasaran perkebunan;
  - b. pemberian bimbingan, pelaksanaan dan pengelolaan panen dan pasca panen pertanian tanaman perkebunan;
  - c. penyediaan ...

- c. penyediaan, pengawasan dan bimbingan penggunaan alat mesin pertanian panen dan pasca panen tanaman perkebunan;
- d. pemberian bimbingan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian tanaman perkebunan;
- e. pelaksanaan promosi produk pertanian tanaman perkebunan;
- f. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengolahan dan Pemasaran; dan
- g. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

### **Pasal 22**

- (1) Seksi Prasarana dan Pelayanan Usaha mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perkebunan dalam melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan monitoring serta evaluasi prasarana dan pelayanan usaha tanaman perkebunan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Prasarana dan Pelayanan Usaha mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan prasarana dan pelayanan usaha perkebunan;
  - b. penyediaan prasarana dan dukungan infrastruktur pertanian perkebunan;
  - c. pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian perkebunan;
  - d. pemberian bimbingan pembiayaan pertanian perkebunan;
  - e. pemberian fasilitasi investasi pertanian perkebunan;
  - f. pemberian fasilitasi izin usaha dan/atau rekomendasi teknis usaha pertanian perkebunan;
  - g. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Prasarana dan Pelayanan Usaha; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

### **Bagian Keenam**

#### **Bidang Penyuluhan**

### **Pasal 23**

- (1) Bidang Penyuluhan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyusunan kebijakan, program dan pelaksanaan penyuluhan pertanian.

(2) Untuk ...

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penyuluhan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan kebijakan dan program penyuluhan pertanian;
  - b. pelaksanaan penyuluhan pertanian dan pengembangan mekanisme, tata kerja, dan metode penyuluhan pertanian;
  - c. pengumpulan, pengolahan, pengemasan dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
  - d. pengelolaan kelembagaan dan ketenagaan;
  - e. pemberian fasilitasi penumbuhan dan pengembangan kelembagaan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
  - f. peningkatan kapasitas penyuluh swadaya dan swasta;
  - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan bidang penyuluhan; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### **Pasal 24**

- (1) Seksi Kelembagaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penyuluhan dalam melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan serta monitoring dan evaluasi kelembagaan penyuluhan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan kebijakan penumbuhan dan pengembangan kelembagaan;
  - b. pengelolaan kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha;
  - c. pemberian fasilitasi penumbuhan dan pengembangan kelembagaan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
  - d. peningkatan kapasitas kelembagaan;
  - e. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Kelembagaan; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### **Pasal 25**

- (1) Seksi Ketenagaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penyuluhan dalam melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan serta monitoring dan evaluasi ketenagaan penyuluhan.

(2) Untuk ...

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ketenagaan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas ketenagaan penyuluh swadaya dan swasta;
  - b. pengelolaan ketenagaan penyuluh pertanian;
  - c. peningkatan kapasitas penyuluh swadaya dan swasta;
  - d. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Ketenagaan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### **Pasal 26**

- (1) Seksi Metode dan Informasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penyuluhan dalam melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan serta monitoring dan evaluasi metode dan informasi penyuluhan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Metode dan Informasi mempunyai fungsi:
- a. penyusunan kebijakan metode, informasi, dan program penyuluhan pertanian;
  - b. pelaksanaan penyuluhan pertanian dan pengembangan mekanisme, tata kerja, dan metode penyuluhan pertanian;
  - c. pengumpulan, pengolahan, pengemasan dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
  - d. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Metode dan Informasi; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

### **BAB V**

#### **UNIT PELAKSANA TEKNIS**

##### **Pasal 27**

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan UPT pada Dinas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri..

### **BAB VI**

#### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

##### **Pasal 28**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian.

(2) Setiap ...



- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (3) Nama dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

## **BAB VII**

### **TATA KERJA**

#### **Bagian Kesatu**

##### **Umum**

##### **Pasal 29**

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas masing-masing unsur organisasi Dinas merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi Dinas sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah, kegiatannya diselenggarakan oleh Sekretariat, Sub Bagian, Bidang, Seksi, UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (4) Setiap pimpinan unsur organisasi wajib memberikan bimbingan, pengawasan dan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

#### **Bagian Kedua**

##### **Pelaporan**

##### **Pasal 30**

Setiap pimpinan unsur organisasi pada Dinas wajib mematuhi ketentuan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

##### **Pasal 31**

- (1) Kepala Sub Bagian menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Sekretaris dan Kepala Seksi menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Bidang tepat pada waktunya.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang menyusun dan menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Dinas tepat pada waktunya.

Pasal 32 ...

**Pasal 32**

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unsur organisasi, diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan pula kepada unsur organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

**Bagian Ketiga**

**Hal Mewakili**

**Pasal 33**

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau Kepala Bidang untuk mewakilinya, dengan memperhatikan kesesuaian bidang tugasnya.

**Bagian Keempat**

**Uraian Tugas Jabatan**

**Pasal 34**

Uraian tugas jabatan unsur organisasi pada Dinas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

**BAB VIII**

**TATA HUBUNGAN KERJA**

**Pasal 35**

Dinas mempunyai hubungan koordinatif struktural dengan Sekretariat Daerah dan hubungan koordinatif fungsional dengan Perangkat Daerah lainnya.

**BAB IX**

**KEPEGAWAIAN**

**Pasal 36**

- (1) Kepala Dinas adalah pejabat eselon IIB atau jabatan pimpinan tinggi pratama, Sekretaris adalah pejabat eselon IIIA atau jabatan administrator, Kepala Bidang adalah pejabat eselon IIIB atau jabatan administrator, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT adalah pejabat eselon IVA atau jabatan pengawas serta Kepala Sub Bagian pada UPT adalah pejabat eselon IVB atau jabatan pengawas.
- (2) Pejabat Eselon IIB atau jabatan pimpinan tinggi pratama diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Dinas wajib memberikan pembinaan kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X ...

**BAB X**  
**PEMBIAYAAN**

**Pasal 37**

Pembiayaan Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bogor.

**BAB XI**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 38**

Seluruh kebijakan pemerintahan daerah yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan-peraturan sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini, masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

**BAB XII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 39**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cibinong  
pada tanggal 14 Desember 2016

**BUPATI BOGOR,**

**ttd**

**NURHAYANTI**

Diundangkan di Cibinong  
pada tanggal 14 Desember 2016

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,**

**ttd**

**ADANG SUPTANDAR**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BOGOR**  
**TAHUN 2016 NOMOR 62**

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN  
PERUNDANG-UNDANGAN,



HERISON