



SALINAN

**BUPATI JEMBER
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI JEMBER
NOMOR 5 TAHUN 2023**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEMBER,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi dan Pasal 5 ayat (1) huruf n Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Jember tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Jember dengan mengimplementasikan penyesuaian struktur organisasi perangkat Daerah dalam rangka penyederhanaan birokrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Jember.

- Mengingat :**
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

3. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);

11. 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 2018 Nomor 157);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi Dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan Dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539));
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jember Nomor 3), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2022 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jember Nomor 1).

MEMUTUSKAN:

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Jember.
2. Bupati adalah Bupati Jember.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jember.
4. Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Jember.

5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Jember.
6. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Jember.
7. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Jember.
8. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Jember.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah UPTD di lingkungan Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Jember.
12. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD di lingkungan Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Jember.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Jember.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Pertanian.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Pertanian.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan daerah di bidang Pertanian;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Pertanian;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan daerah di bidang Pertanian;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang Pertanian; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi serta tugas pembantuan.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

2. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - b. Bidang Penyuluhan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - c. Bidang Tanaman Pangan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Hortikultura, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Perkebunan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. UPTD; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Sekretariat
Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan pelaporan dan keuangan serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat, mempunyai fungsi meliputi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas dan dukungan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan dan Keuangan di lingkungan Dinas.
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan dukungan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan pelaporan dan Keuangan di lingkungan Dinas.
 - c. pemantauan evaluasi, pelaporan tugas dan dukungan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan pelaporan dan Keuangan di Lingkungan Dinas.
 - d. pengkoordinasian pengelolaan barang milik daerah dan barang milik negara yang menjadi tanggungjawab Dinas; dan
 - e. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Pasal 5

- Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan administrasi surat yang meliputi penerimaan, pengiriman dan pendistribusian surat;

- b. menyiapkan bahan penggandaan naskah dinas dan pengelolaan kearsipan Dinas;
- c. menyiapkan bahan penyelenggaraan rapat - rapat dinas, perjalanan dinas, penerimaan tamu - tamu, keamanan dan kebersihan lingkungan Dinas serta pelayanan kerumahtanggaan lainnya;
- d. menyiapkan bahan telaahan dan pelayanan informasi;
- e. menyiapkan dan mengkoordinasikan penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja di lingkungan Dinas;
- f. menyusun rencana kebutuhan barang dan kebutuhan pemeliharaan barang;
- g. melaksanakan pelayanan administrasi dan melaksanakan pengadaan, pemeliharaan dan pendistribusian peralatan/perlengkapan kantor;
- h. melaksanakan kegiatan penatausahaan, pengamanan dan perlindungan aset / barang milik daerah;
- i. melaksanakan pengusulan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian dan penyelenggaraan tata usaha kepegawaian lainnya;
- j. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Kedua

Bidang Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pertanian

Pasal 6

- (1) Bidang Penyuluhan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penyuluhan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian menyelenggarakan fungsi;
 - a. penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program di Bidang Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia pertanian;
 - b. pelaksanaan pengkajian dan pengembangan sumberdaya manusia pertanian;
 - c. Penyusunan norma, standar, prosedur dan Kriteria di bidang penyelenggaraan penyuluhan dan pengembangan sumberdaya manusia pertanian;
 - d. pelaksanaan penyuluhan pertanian;
 - e. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyelenggaraan penyuluhan dan pengembangan sumberdaya manusia pertanian;
 - f. penyediaan dukungan infrastruktur, sarana dan prasarana di bidang penyelenggaraan penyuluhan dan pengembangan sumberdaya manusia pertanian;
 - g. penyediaan, pengawasan, dan bimbingan penggunaan pupuk dan pestisida;

- h. pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi tersier di bidang pertanian;
- i. pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan penyuluhan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian;
- j. pelaksanaan administrasi Bidang Penyuluhan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas.

Bagian Ketiga
Bidang Tanaman Pangan
Pasal 7

- (1) Bidang Tanaman Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang penyediaan perbenihan, budi daya, pascapanen, pengolahan, pemasaran hasil produksi, pengawasan mutu dan keamanan pangan, perlindungan dan pengendalian organisme pengganggu tanaman tanaman pangan serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tanaman Pangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan di bidang penyediaan perbenihan, budi daya, pascapanen, pengolahan, pemasaran hasil produksi, pengawasan mutu dan keamanan pangan, perlindungan dan pengendalian organisme pengganggu tanaman tanaman pangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang penyediaan perbenihan, budi daya, pascapanen, pengolahan, pemasaran hasil produksi, pengawasan mutu dan keamanan pangan, perlindungan dan pengendalian organisme pengganggu tanaman pangan;
 - c. Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penyediaan perbenihan, budi daya, pascapanen, pengolahan, pemasaran hasil produksi, pengawasan mutu dan keamanan pangan, perlindungan dan pengendalian organisme pengganggu tanaman tanaman pangan;
 - d. pengembangan infrastruktur, sarana dan prasarana di bidang tanaman pangan;
 - e. pemberian rekomendasi teknis izin usaha pertanian di bidang tanaman pangan;
 - f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyediaan perbenihan, budi daya, pascapanen, pengolahan, pemasaran hasil produksi, pengawasan mutu dan keamanan pangan, perlindungan dan pengendalian organisme pengganggu tanaman tanaman pangan;
 - g. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perbenihan, budi daya, pascapanen, pengolahan, pemasaran hasil produksi, pengawasan mutu dan keamanan pangan, perlindungan dan pengendalian organisme pengganggu tanaman tanaman pangan;
 - h. pelaksanaan administrasi di Bidang Tanaman Pangan; dan

- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keempat
Bidang Hortikultura
Pasal 8

- (1) Bidang Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang penyediaan perbenihan, budi daya, pascapanen, pengolahan, pemasaran hasil produksi, pengawasan mutu dan keamanan pangan, perlindungan dan pengendalian organisme pengganggu tanaman tanaman Hortikultura serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Hortikultura menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan di bidang penyediaan perbenihan, budi daya, pascapanen, pengolahan, pemasaran hasil produksi, pengawasan mutu dan keamanan pangan, perlindungan dan pengendalian organisme pengganggu tanaman tanaman Hortikultura;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang penyediaan perbenihan, budi daya, pascapanen, pengolahan, pemasaran hasil produksi, pengawasan mutu dan keamanan pangan, perlindungan dan pengendalian organisme pengganggu tanaman tanaman Hortikultura;
 - c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penyediaan perbenihan, budi daya, pascapanen, pengolahan, pemasaran hasil produksi, pengawasan mutu dan keamanan pangan, perlindungan dan pengendalian organisme pengganggu tanaman tanaman Hortikultura;
 - d. pengembangan infrastruktur, sarana dan prasarana di bidang tanaman Hortikultura;
 - e. pemberian rekomendasi teknis izin usaha pertanian di bidang tanaman Hortikultura;
 - f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyediaan perbenihan, budi daya, pascapanen, pengolahan, pemasaran hasil produksi, pengawasan mutu dan keamanan pangan, perlindungan dan pengendalian organisme pengganggu tanaman tanaman Hortikultura;
 - g. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perbenihan, budi daya, pascapanen, pengolahan, pemasaran hasil produksi, pengawasan mutu dan keamanan pangan, perlindungan dan pengendalian organisme pengganggu tanaman tanaman Hortikultura;
 - h. pelaksanaan administrasi di Bidang Hortikultura; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kelima
Bidang Perkebunan
Pasal 9

- (1) Bidang Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang penyediaan perbenihan, budi daya, pascapanen, pengolahan, pemasaran hasil produksi, pengawasan mutu dan keamanan pangan, perlindungan dan pengendalian organisme pengganggu tanaman tanaman perkebunan, pembinaan usaha perkebunan berkelanjutan, serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perkebunan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan di bidang penyediaan perbenihan, budi daya, pascapanen, pengolahan, pemasaran hasil produksi, pengawasan mutu dan keamanan pangan, perlindungan tanaman Perkebunan serta pembinaan usaha perkebunan berkelanjutan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang penyediaan perbenihan, budi daya, pascapanen, pengolahan, pemasaran hasil produksi, pengawasan mutu dan keamanan pangan, perlindungan tanaman Perkebunan serta pembinaan usaha perkebunan berkelanjutan;
 - c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penyediaan perbenihan, budi daya, pascapanen, pengolahan, pemasaran hasil produksi, pengawasan mutu dan keamanan pangan, perlindungan tanaman Perkebunan serta pembinaan usaha perkebunan berkelanjutan;
 - d. pengembangan infrastruktur, sarana dan prasarana di bidang tanaman Perkebunan;
 - e. pemberian rekomendasi teknis izin usaha pertanian di bidang tanaman Perkebunan;
 - f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyediaan perbenihan, budi daya, pascapanen, pengolahan, pemasaran hasil produksi, pengawasan mutu dan keamanan pangan, perlindungan tanaman Perkebunan serta pembinaan usaha perkebunan berkelanjutan;
 - g. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyediaan perbenihan, budi daya, pascapanen, pengolahan, pemasaran hasil produksi, pengawasan mutu dan keamanan pangan, perlindungan tanaman Perkebunan serta pembinaan usaha perkebunan berkelanjutan;
 - h. pelaksanaan administrasi di Bidang Perkebunan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

BAB IV
UPTD
Pasal 10

- (1) UPTD mempunyai tugas membantu pelaksanaan sebagian tugas Dinas.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) UPTD merupakan Klasifikasi B
- (4) Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan uraian tugas dan fungsi UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (4) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi
- (3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. ketua tim; dan
 - b. anggota tim.
- (4) Pejabat Fungsional dapat ditunjuk sebagai ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat 3 huruf (a) yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
- (5) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing – masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing – masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing – masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah – langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing – masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemimpin sebuah organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing – masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing – masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
DALAM JABATAN

Pasal 14

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang – undangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang – undangan.

BAB VIII
ESELON JABATAN

Pasal 15

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Eselon II b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Eselon III a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon III b atau Jabatan Administrator.

- (4) Kepala Sub Bagian, dan Kepala UPTD merupakan Jabatan Eselon IV a atau merupakan Jabatan Pengawas.

BAB IX
KETENTUAN LAIN - LAIN

Pasal 16

Bagian Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

- (1) Peraturan Bupati ini mulai dilaksanakan pada saat dilakukan pengisian pejabat sesuai dengan Peraturan Bupati ini berdasarkan ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku.
- (2) Pejabat yang ada tetap melaksanakan tugas dan fungsi berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 127 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Jember sampai dengan dilaksanakannya pengisian jabatan dengan pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini sesuai ketentuan.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Jember Nomor 127 Tahun 2021 tentang Susunan Kedudukan, Tugas dan Fungsi Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Jember, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

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

Ditetapkan di Jember
pada tanggal 28 Februari 2023

BUPATI JEMBER,

ttd

HENDY S

Diundangkan di Jember
pada tanggal 28 Februari 2023

Pj. SEKRETARIS DAERAH,

ttd

ARIEF TYAHYONO, S.E

Pembina Utama Muda
NIP. 19661015 199602 1 001

Salinan sesuai dengan aslinya,
Plt. Kepala Bagian Hukum,

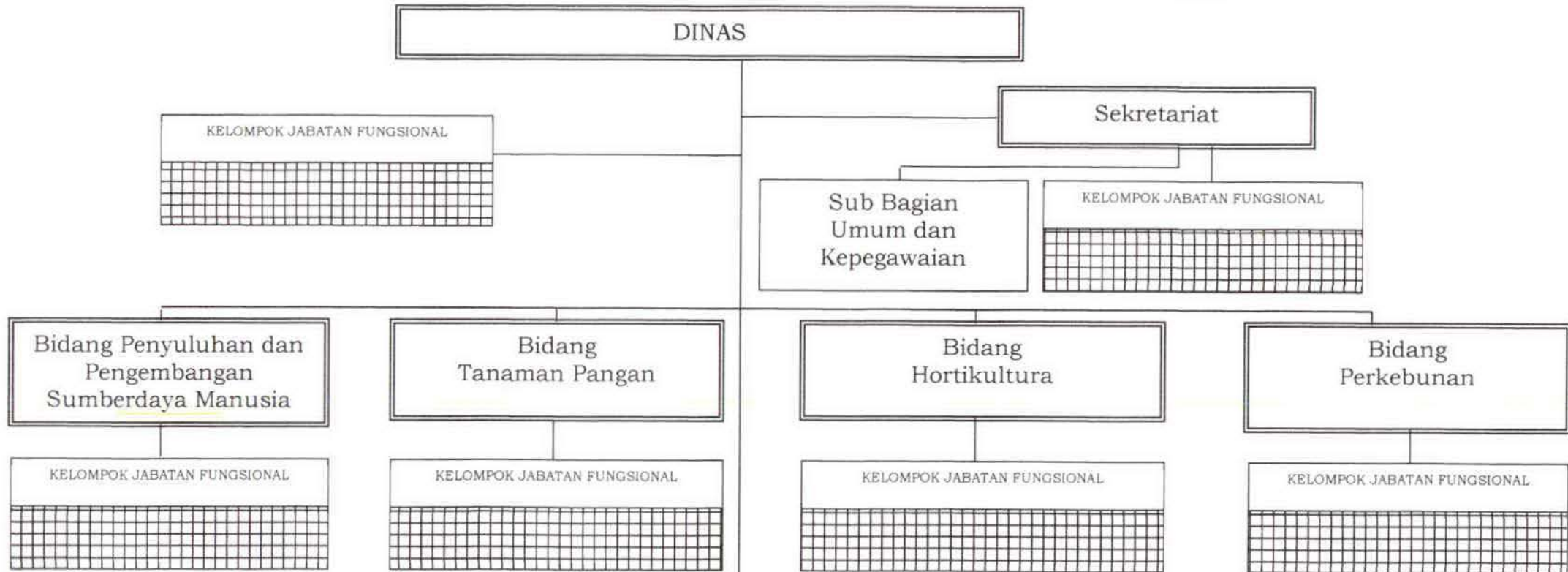
A.ZAENURROFIK, S.H.

Penata Tk. I

NIP. 19810529 201101 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN JEMBER TAHUN 2023 NOMOR 5

STRUKTUR ORGANISASI DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN



Salinan sesuai dengan aslinya,
 Plt. Kepala Bagian Hukum,

A.ZAENURROFIK, S.H.

Penata Tk. I

NIP. 19810529 201101 1 004

UPTD

Pj. SEKRETARIS DAERAH,

ttd

ARIEF TYAHYONO, SE

Pembina Utama Muda

NIP. 19661015 199602 1 001

BUPATI JEMBER,

ttd

HENDY S