



**PERATURAN GUBERNUR BENGKULU
NOMOR 57 TAHUN 2016**

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



**BIRO ORGANISASI
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BENGKULU**

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas Pengesahan Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 8 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Bengkulu yang telah diundangkan di Bengkulu pada tanggal 29 November 2016 dan Peraturan Gubernur Bengkulu tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah yang merupakan turunan dari Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.

Penyusunan Organisasi Perangkat Daerah merupakan keharusan untuk mewujudkan program pemerintah pada pemerintahan yang diotonomikan, yaitu urusan pemerintahan konkuren yang merupakan urusan pemerintahan yang dibagi antara Pemerintah Pusat dan Daerah Provinsi serta kabupaten kota.

Pembentukan Peraturan Gubernur ini menjadi bahan optimalisasi, efisiensi, efektivitas kerja dan kinerja seluruh Aparatur Sipil Negara dalam meningkatkan kinerja untuk pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) OPD di Pemerintah Provinsi Bengkulu.

Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Bengkulu terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas dan Badan dengan rincian 23 (dua puluh tiga) Dinas, 5 (lima) Badan, 2 (dua) Sekretariat, Inspektorat dan Satpol PP.

Kami menyadari dalam penyusunan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur ini masih terdapat kekurangan penyusunan, untuk itu kami mengharapkan saran serta masukan dari berbagai pihak guna kesempurnaan di masa mendatang.

Akhir kata, semoga dengan dibentuknya Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu sesuai hasil pemetaan urusan pemerintah dapat mewujudkan visi dan misi Provinsi Bengkulu.

Bengkulu, Desember 2016

GUBERNUR BENGKULU

Ttd

H. RIDWAN MUKTI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I KETENTUAN UMUM	2
BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI	3
Bagian Kesatu Kedudukan	3
Bagian Kedua Susunan Organisasi	4
BAB III TUGAS DAN FUNGSI	5
Bagian Kesatu Kepala Dinas	5
Bagian Kedua Sekretaris	7
Bagian Ketiga Kepala Bidang Sarana dan Prasarana Pertanian	11
Bagian Keempat Kepala Bidang Tanaman Pangan	15
Bagian Kelima Kepala Bidang Hortikultura	20
Bagian Keenam Kepala Bidang Perkebunan	24
Bagian Ketujuh Unit Pelaksana Teknis Dinas	28
Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional	29
BAB IV JABATAN PERANGKAT DAERAH	29
BAB V TATA KERJA	30
Bagian Kesatu Umum	30
Bagian Kedua Pelaporan	30
Bagian Ketiga Hak Mewakili	31
BAB VI KEPEGAWAIAN	31
BAB VII KETENTUAN PERALIHAN.....	31
BAB VIII KETENTUAN PENUTUP	32
LAMPIRAN	33

PERATURAN GUBERNUR BENGKULU
NOMOR 57 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN
PERKEBUNAN PROVINSI BENGKULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR BENGKULU,

- Menimbang:
- a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Bengkulu, maka kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah ditetapkan dalam Peraturan Gubernur Bengkulu;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Bengkulu tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Provinsi Bengkulu;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
 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 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 5479);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1968 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 dan Pelaksanaan Pemerintahan di Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2854);
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);
5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2016 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);
6. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Bengkulu (Lembaran Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2016 Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Bengkulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Bengkulu.
3. Gubernur adalah Gubernur Bengkulu.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Bengkulu.

5. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
6. Perangkat Daerah Provinsi adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
7. Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Provinsi Bengkulu.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disebut UPTD adalah pelaksana kegiatan teknis penunjang yang berada di bawah Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan.
9. Jabatan Fungsional adalah Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk menyelenggarakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dinas.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pertanian sub sektor tanaman pangan dan hortikultura serta sub sektor perkebunan dengan Tipelogi A.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang pertanian sub sektor tanaman pangan dan hortikultura serta sub sektor perkebunan sesuai dengan kewenangan Daerah Provinsi.

- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pertanian sub sektor tanaman pangan dan hortikultura serta sub sektor perkebunan;
 - b. pelaksanaan administrasi Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
 - c. penataan prasarana pertanian;
 - d. pengawasan mutu dan peredaran benih tanaman;
 - e. pengawasan sarana pertanian;
 - f. pembinaan produksi di bidang pertanian sub sektor tanaman pangan dan hortikultura serta sub sektor perkebunan;
 - g. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman;
 - h. pengendalian dan penanggulangan bencana alam;
 - i. pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian dan perkebunan;
 - j. pemberian izin usaha/ rekomendasi teknis di bidang pertanian sub sektor tanaman pangan dan hortikultura serta sub sektor perkebunan; dan
 - k. pemantauan dan evaluasi di bidang pertanian sub sektor tanaman pangan dan hortikultura serta sub sektor perkebunan.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:
- a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat membawahi 3 (tiga) Sub Bagian terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan.
 2. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
 3. Sub Bagian Keuangan.

- c. Bidang Sarana dan Prasarana Pertanian membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari:
 - 1. Seksi Lahan dan Irigasi
 - 2. Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan.
 - 3. Seksi Pembiayaan dan Investasi.
 - d. Bidang Tanaman Pangan membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari:
 - 1. Seksi Produksi Tanaman Pangan.
 - 2. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan.
 - 3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan.
 - e. Bidang Hortikultura membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari:
 - 1. Seksi Produksi Tanaman Hortikultura.
 - 2. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Hortikultura.
 - 3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Hortikultura.
 - f. Bidang Perkebunan membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari:
 - 1. Seksi Produksi Perkebunan.
 - 2. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan.
 - 3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Provinsi Bengkulu; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas perbantuan di bidang pertanian sub sektor tanaman pangan dan hortikultura serta sub sektor perkebunan sesuai kewenangan daerah provinsi.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pertanian sub sektor tanaman pangan dan hortikultura serta sub sektor perkebunan;
 - b. pelaksanaan administrasi Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
 - c. penataan prasarana di bidang pertanian sub sektor tanaman pangan dan hortikultura serta sub sektor perkebunan;
 - d. pengawasan mutu dan peredaran benih tanaman;
 - e. pengawasan sarana di bidang pertanian sub sektor tanaman pangan dan hortikultura serta sub sektor perkebunan;
 - f. pembinaan produksi di bidang pertanian sub sektor tanaman pangan dan hortikultura serta sub sektor perkebunan;
 - g. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman;
 - h. pengendalian dan penanggulangan bencana alam;
 - i. pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang pertanian sub sektor tanaman pangan dan hortikultura serta sub sektor perkebunan;
 - j. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang pertanian sub sektor tanaman pangan dan hortikultura serta sub sektor perkebunan;
 - k. pemantauan dan evaluasi di bidang pertanian sub sektor tanaman pangan dan hortikultura serta sub sektor perkebunan; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur di bidang pertanian sub sektor tanaman pangan dan hortikultura serta sub sektor perkebunan.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas mengarahkan penyusunan program kerja; mengelola urusan keuangan, kepegawaian, persuratan, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan, dokumentasi dan informasi; mengkoordinasikan pengidentifikasian produk hukum daerah serta menginventarisir permasalahan kelembagaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Sekretariat;
 - b. penyusunan rencana program kerja dan anggaran belanja Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
 - c. penyelenggaraan urusan tata usaha kantor, rumah tangga dinas, urusan perlengkapan dan urusan kepegawaian di lingkungan Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
 - d. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan dan memberikan pelayanan administrasi kepada bidang-bidang lain di lingkungan Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
 - e. pelayanan informasi publik di Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
 - f. pengkoordinasian identifikasi produk hukum daerah;
 - g. pengkoordinasian dan pengidentifikasian permasalahan pada bidang teknis dalam melaksanakan tugas fungsi serta pelaksanaan fasilitasi dalam penyelesaian permasalahan pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
 - h. menghadiri rapat-rapat kedinasan sesuai disposisi Kepala Dinas;
 - i. pengevaluasian pelaksanaan tugas Sekretariat;
 - i. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Sekretariat; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Pasal 6

Sekretaris membawahi:

- a. Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
- b. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
- c. Kepala Sub Bagian Keuangan;

Paragraf 1

Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan

Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas mengelola administrasi persuratan, kearsipan kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, dokumentasi, informasi, menghimpun peraturan perundang-undangan, mengidentifikasi kebutuhan produk hukum di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan serta tugas lainnya yang diberikan atasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
 - b. pengelolaan administrasi persuratan dan pengelolaan kearsipan;
 - c. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. perencanaan kebutuhan peralatan dan perlengkapan, pengkoordinasian pemeliharaan perlengkapan, perawatan sarana dan prasarana pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
 - e. pelaksanaan administrasi pencatatan aset dan barang milik negara maupun daerah;
 - f. penyiapan hal-hal yang berkenaan dengan rapat Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
 - g. pendokumentasian pelaksanaan acara-acara pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
 - h. pengumpulan data dan informasi dari bidang di lingkungan Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
 - i. pemutakhiran informasi publik di Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;

- j. penghimpunan peraturan perundang-undangan di Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
- k. pengidentifikasian kebutuhan produk hukum daerah di Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
- l. menghadiri rapat-rapat kedinasan sesuai dengan disposisi atasan;
- m. pengevaluasian pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
- n. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Perlengkapan; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2

Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas mengumpulkan dan mengkoordinasikan bahan penyusunan program kerja, evaluasi dan pelaporan kegiatan, mengkoordinasikan pelaksanaan anggaran, mengumpulkan data dan informasi permasalahan kelembagaan Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan serta tugas lainnya yang diberikan atasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. perencanaan program per tahun anggaran dan lima tahunan dan penyusunan program jangka menengah Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan;
 - c. pengkoordinasian Kegiatan Perencanaan Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
 - d. penginventarisasian kendala pencapaian visi dan misi Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan dari bidang-bidang teknis;
 - e. penginventarisasian potensi-potensi yang dapat mendukung pencapaian visi dan misi Dinas Tanaman

- Pangan, Hortikultura dan Perkebunan dari bidang-bidang teknis;
- f. penyusunan Laporan Inventaris Kendala dan Potensi dalam pencapaian visi dan misi Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
 - g. pengevaluasian kegiatan bulanan, triwulan, semester dan tahunan serta menyampaikan laporan semester, tahunan dan lima tahunan;
 - h. pengumpulan, pengolahan dan penyajian data statistik di bidang pertanian sub sektor tanaman pangan dan hortikultura serta sub sektor perkebunan;
 - i. menghadiri rapat-rapat kedinasan sesuai dengan disposisi atasan;
 - j. pengevaluasian pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - k. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 3

Kepala Sub Bagian Keuangan

Pasal 9

- (1) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas mengelola administrasi keuangan, perbendaharaan serta mengkoordinasikan pelaksanaan anggaran tugas lainnya yang diberikan atasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan;
 - b. perencanaan dan pengukuran rasionalisasi terhadap kebutuhan anggaran Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan dalam mendukung pencapaian visi dan misi Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
 - c. penghimpunan dan penyusunan program pelaksanaan anggaran Keuangan di Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;

- d. pengelolaan anggaran Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
- f. pemantapan program di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
- g. penyusunan laporan fisik dan keuangan bulanan, triwulan, semester dan tahunan;
- h. pelaksanaan rekap dan penyusunan laporan setoran Pendapatan Asli Daerah Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
- i. penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
- j. menghadiri rapat-rapat kedinasan sesuai dengan perintah atasan
- k. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Ketiga

Kepala Bidang Sarana dan Prasarana Pertanian

Pasal 10

- (1) Kepala Bidang Sarana dan Prasarana Pertanian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, melaksanakan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di Bidang Sarana dan Prasarana Pertanian;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Sarana dan Prasarana Pertanian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Bidang Sarana dan Prasarana Pertanian;
 - b. penyusunan kebijakan di bidang sarana dan prasarana pertanian sub sektor tanaman pangan dan hortikultura serta sub sektor perkebunan;
 - c. penyediaan dukungan infrastruktur pertanian sub sektor tanaman pangan dan hortikultura serta sub sektor perkebunan;

- d. pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian sub sektor tanaman pangan dan hortikultura serta sub sektor perkebunan;
- e. penyediaan dan pengawasan peredaran pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian sub sektor tanaman pangan dan hortikultura serta sub sektor perkebunan;
- f. pemberian bimbingan pembiayaan di bidang pertanian sub sektor tanaman pangan dan hortikultura serta sub sektor perkebunan;
- g. pemberian fasilitasi investasi di bidang pertanian sub sektor tanaman pangan dan hortikultura serta sub sektor perkebunan;
- h. pemantauan dan evaluasi di bidang sarana dan prasarana pertanian sub sektor tanaman pangan dan hortikultura serta sub sektor perkebunan;
- i. menghadiri rapat teknis yang berkaitan dengan sarana dan prasarana pertanian sesuai disposisi Kepala Dinas;
- j. pengevaluasian pelaksanaan tugas bidang sarana dan prasarana pertanian sub sektor tanaman pangan dan hortikultura serta sub sektor perkebunan;
- k. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Bidang Sarana dan Prasarana Pertanian sub sektor tanaman pangan dan hortikultura serta sub sektor perkebunan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Pasal 11

Kepala Bidang Sarana dan Prasarana Pertanian membawahi:

1. Kepala Seksi Lahan dan Irigasi;
2. Kepala Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan; dan
3. Kepala Seksi Pembiayaan dan Investasi.

Paragraf 1

Kepala Seksi Lahan dan Irigasi

Pasal 12

- (1) Kepala Seksi Lahan dan Irigasi mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang pengelolaan lahan dan irigasi.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Lahan dan Irigasi menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Lahan dan Irigasi;
 - b. penginventarisasian permasalahan lahan dan irigasi;
 - c. penyiapan bahan penyusunan rencana kebijakan di bidang pengembangan lahan dan irigasi;
 - d. penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani, dan jaringan irigasi tersier;
 - e. penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian;
 - f. penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;
 - g. pelaksanaan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air;
 - h. pengevaluasian pelaksanaan pengembangan lahan dan irigasi pertanian, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian, pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;
 - i. penyusunan laporan pelaksanaan pengembangan lahan dan irigasi pertanian, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian, pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;
 - j. mengikuti rapat teknis pelaksanaan pengembangan lahan dan irigasi pertanian, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian, pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;
 - k. pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Lahan dan Irigasi;
 - l. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Lahan dan Irigasi; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2

Kepala Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan

Pasal 13

- (1) Kepala Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan,

pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian sub sektor tanaman pangan dan hortikultura serta sub sektor perkebunan.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - c. penghitungan penyediaan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - d. pengawasan peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - e. penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - f. menghadiri rapat teknis yang berkaitan dengan pupuk, pestisida dan Alsintan;
 - g. pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan;
 - h. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 3

Kepala Seksi Pembiayaan dan Investasi

Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Pembiayaan dan Investasi mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi pembiayaan dan investasi di bidang pertanian sub sektor tanaman pangan dan hortikultura serta sub sektor perkebunan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pembiayaan dan Investasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pembiayaan dan Investasi;
- b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis pembiayaan di bidang pertanian sub sektor tanaman pangan dan hortikultura serta sub sektor perkebunan;
- c. pembimbingan, pendampingan dan supervisi pembiayaan dan investasi di bidang pertanian sub sektor tanaman pangan dan hortikultura serta sub sektor perkebunan;
- d. pembimbingan, fasilitasi dan pelayanan investasi di bidang pertanian sub sektor tanaman pangan dan hortikultura serta sub sektor perkebunan;
- e. menghadiri rapat teknis pembiayaan dan investasi di bidang pertanian sub sektor tanaman pangan dan hortikultura serta sub sektor perkebunan;
- f. pengevaluasian pelaksanaan tugas seksi pembiayaan dan investasi;
- g. penyusunan laporan pelaksanaan tugas seksi pembiayaan dan investasi; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Keempat

Kepala Bidang Tanaman Pangan

Pasal 15

- (1) Kepala Bidang Tanaman Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang pertanian sub sektor tanaman pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Tanaman Pangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Bidang Tanaman Pangan;
 - b. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang pertanian sub sektor tanaman pangan;
 - c. perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih di bidang pertanian sub sektor tanaman pangan;

- d. pengawasan peredaran dan sertifikasi benih di bidang pertanian sub sektor tanaman pangan;
- e. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang pertanian sub sektor tanaman pangan;
- f. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam dan dampak perubahan iklim di bidang pertanian sub sektor tanaman pangan;
- g. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang pertanian sub sektor tanaman pangan;
- h. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang pertanian sub sektor tanaman pangan;
- i. pemantauan dan evaluasi di bidang pertanian sub sektor tanaman pangan;
- j. menghadiri rapat teknis di bidang pertanian sub sektor tanaman pangan sesuai disposisi Kepala Dinas;
- k. pengevaluasian pelaksanaan tugas di bidang pertanian sub sektor tanaman pangan;
- l. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas bidang pertanian sub sektor tanaman pangan; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Pasal 16

Kepala Bidang Tanaman Pangan membawahi:

- a. Kepala Seksi Produksi Tanaman Pangan;
- b. Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan;
dan
- c. Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan.

Paragraf 1

Kepala Seksi Produksi Tanaman Pangan

Pasal 17

- (1) Kepala Seksi Produksi Tanaman Pangan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi produksi tanaman pangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Produksi Tanaman Pangan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Produksi Tanaman Pangan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan, peningkatan produksi di Bidang Panaman pangan;
 - c. penyiapan bahan kebijakan produksi tanaman pangan;
 - d. penyiapan bahan rencana taman dan produksi tanaman pangan;
 - e. pembimbingan peningkatan mutu dan produksi tanaman pangan;
 - f. pembimbingan penerapan teknologi budidaya tanaman pangan;
 - g. menghadiri rapat teknis produksi tanaman pangan sesuai disposisi atasan;
 - h. pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Produksi Tanaman Pangan;
 - i. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Produksi Tanaman Pangan; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2

Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan

Pasal 18

- (1) Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi perbenihan dan perlindungan tanaman pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan perbenihan dan perlindungan tanaman pangan;

- c. penyiapan kebijakan dalam penyediaan dan pengawasan peredaran benih tanaman pangan;
- d. penyiapan kebijakan dalam pengawasan dan pengujian mutu benih tanaman pangan;
- e. penyiapan norma, standar dan kriteria kebijakan penerbitan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih tanaman pangan;
- f. pengkajian dan analisis rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul;
- g. pemberian rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar;
- h. pelaksanaan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih;
- i. penyiapan bahan pengendalian serangan organisme pengganggu tumbuhan;
- j. pengamatan organisme pengganggu tumbuhan;
- k. pengendalian dan pemantauan organisme pengganggu tumbuhan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan organisme pengganggu tumbuhan;
- l. pengelolaan data organisme pengganggu tumbuhan;
- m. pelaksanaan bimbingan kelembagaan organisme pengganggu tumbuhan;
- n. penyiapan sekolah lapang pengendalian hama terpadu;
- o. penanganan dampak perubahan iklim;
- p. penyiapan bahan penanggulangan bencana alam;
- q. pelaksanaan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan tanaman pangan;
- r. menghadiri rapat teknis perbenihan dan perlindungan tanaman pangan sesuai disposisi atasan;
- s. pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan;
- t. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan; dan
- u. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 3

Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil

Tanaman Pangan

Pasal 19

- (1) Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Tanaman Pangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan pengolahan hasil tanaman pangan;
 - c. penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil tanaman pangan;
 - d. penyiapan kebutuhan alat pengolahan hasil tanaman pangan;
 - e. penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) tanaman pangan;
 - f. pelayanan dan pengembangan informasi pasar;
 - g. pelaksanaanfasilitasi promosi produk tanaman pangan;
 - h. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan;
 - i. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan;
 - j. menghadiri rapat teknis pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan sesuai disposisi atasan;
 - k. pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Pengolahan dan Pemasaran Tanaman Pangan;
 - l. penyusunan laporan pelaksanaan tugas pengolahan dan pemasarantanamanpangan; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Kelima
Kepala Bidang Hortikultura

Pasal 20

- (1) Kepala Bidang Hortikultura mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang pertanian sub sektor hortikultura.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Hortikultura menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Bidang Hortikultura;
 - b. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang pertanian sub sektor hortikultura;
 - c. perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih di bidang pertanian sub sektor hortikultura;
 - d. penyiapan kebijakan dalam pengawasan peredaran dan sertifikasi benih di bidang pertanian sub sektor hortikultura;
 - e. penyiapan kebijakan dalam pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang pertanian sub sektor hortikultura;
 - f. penyiapan norma, standar dan kriteria kebijakan sertifikasi perbenihan di bidang pertanian sub sektor hortikultura;
 - g. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang pertanian sub sektor hortikultura;
 - h. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang pertanian sub sektor hortikultura;
 - i. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang pertanian sub sektor hortikultura;
 - j. pemantauan dan evaluasi di bidang pertanian sub sektor hortikultura;
 - k. menghadiri rapat teknis di bidang pertanian sub sektor hortikultura sesuai disposisi Kepala Dinas;

- l. pengevaluasian pelaksanaan tugas di bidang pertanian sub sektor hortikultura;
- m. penyusunan laporan pelaksanaan tugas bidang pertanian sub sektor hortikultura; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Pasal 21

Kepala Bidang Hortikultura membawahi:

- a. Kepala Seksi Produksi Tanaman Hortikultura;
- b. Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Hortikultura; dan
- c. Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Hortikultura.

Paragraf 1

Kepala Seksi Produksi Tanaman Hortikultura

Pasal 22

- (1) Kepala Seksi Produksi Tanaman Hortikultura mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi produksi tanaman hortikultura.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Produksi Tanaman Hortikultura menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Produksi Tanaman Hortikultura;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan, peningkatan produksi di bidang pertanian sub sektor hortikultura;
 - c. penyiapan bahan kebijakan produksi tanaman hortikultura;
 - d. penyiapan bahan rencana tanam dan produksi tanaman hortikultura;
 - e. pembimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang pertanian sub sektor hortikultura;
 - f. pembimbingan penerapan teknologi budidaya tanaman hortikultura;
 - g. menghadiri rapat teknis produksi hortikultura sesuai disposisi atasan;

- h. pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Produksi Tanaman Hortikultura;
- i. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Produksi Tanaman Hortikultura; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2

Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan
Tanaman Hortikultura

Pasal 23

- (1) Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Hortikultura mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi perbenihan dan perlindungan tanaman hortikultura.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Hortikultura menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Hortikultura;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan perbenihan dan perlindungan tanaman hortikultura;
 - c. penyiapan kebijakan dalam penyediaan dan pengawasan peredaran benih tanaman hortikultura;
 - d. penyiapan kebijakan dalam pengawasan dan pengujian mutu benih tanaman hortikultura;
 - e. penyusunan norma, standar dan kriteria kebijakan penerbitan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih tanaman hortikultura;
 - f. pengkajian dan analisis rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul;
 - g. pemberian rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar;
 - h. pelaksanaan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih;
 - i. penyiapan bahan pengendalian serangan organisme pengganggu tumbuhan;

- j. pengamatan organisme pengganggu tumbuhan;
- k. pengendalian dan pemantauan organisme pengganggu tumbuhan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan organisme pengganggu tumbuhan;
- l. pengelolaan data organisme pengganggu tumbuhan;
- m. pelaksanaan bimbingan kelembagaan organisme pengganggu tumbuhan;
- n. penyiapan sekolah lapang pengendalian hama terpadu;
- o. penanganan dampak perubahan iklim;
- p. penyiapan bahan penanggulangan bencana alam;
- q. pelaksanaan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan tanaman hortikultura;
- r. menghadiri rapat teknis perbenihan dan perlindungan tanaman hortikultura sesuai disposisi atasan;
- s. pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Hortikultura;
- t. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Hortikultura; dan
- u. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 3

Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Hortikultura

Pasal 24

- (1) Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Hortikultura mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengolahan dan pemasaran hasil tanaman hortikultura.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Tanaman Hortikultura menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Hortikultura;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan pengolahan hasil tanaman hortikultura;
 - c. penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil tanaman hortikultura;

- d. penyiapan kebutuhan alat pengolahan hasil tanaman hortikultura;
- e. penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) tanaman hortikultura;
- f. pelayanan dan pengembangan informasi pasar;
- g. pelaksanaan fasilitasi promosi produk tanaman hortikultura;
- h. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil tanaman hortikultura;
- i. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil tanaman hortikultura;
- j. menghadiri rapat teknis pengolahan dan pemasaran hasil tanaman hortikultura sesuai disposisi atasan;
- k. pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Pengolahan dan Pemasaran Tanaman Hortikultura;
- l. penyusunan laporan pelaksanaan tugas pengolahan dan pemasaran tanaman hortikultura; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Keenam

Kepala Bidang Perkebunan

Pasal 25

- (1) Kepala Bidang Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang pertanian sub sektor perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Perkebunan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang pertanian sub sektor perkebunan;
 - b. perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih di bidang pertanian sub sektor perkebunan;
 - c. pengawasan peredaran dan sertifikasi benih di bidang pertanian sub sektor perkebunan;
 - d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang pertanian sub sektor perkebunan;

- e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam dan dampak perubahan iklim di bidang pertanian sub sektor perkebunan;
- f. penanggulangan gangguan usaha dan pencegahan kebakaran di bidang pertanian sub sektor perkebunan;
- g. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang pertanian sub sektor perkebunan;
- h. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang pertanian sub sektor perkebunan;
- i. pemantauan dan evaluasi di bidang pertanian sub sektor perkebunan;
- j. menghadiri rapat teknis di bidang pertanian sub sektor perkebunan;
- k. pengevaluasian pelaksanaan tugas Bidang Perkebunan;
- l. penyusunan laporan pelaksanaan tugas bidang pertanian sub sektor perkebunan; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Pasal 26

Kepala Bidang Perkebunan membawahi:

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

Paragraf 1

Kepala Seksi Produksi Perkebunan

Pasal 27

- (1) Kepala Seksi Produksi Perkebunan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi produksi di bidang pertanian sub sektor perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Produksi Perkebunan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Produksi Perkebunan;

- b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan produksi perkebunan;
- c. penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi tanaman perkebunan;
- d. pembimbingan peningkatan mutu dan produksi tanaman perkebunan;
- e. pembimbingan penerapan teknologi budidaya tanaman perkebunan;
- f. menghadiri rapat teknis produksi perkebunan sesuai disposisi atasan;
- g. pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Produksi Perkebunan;
- h. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Produksi Perkebunan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2

Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan

Pasal 28

- (1) Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan persiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi perbenihan perlindungan perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Perbenihan Perlindungan Perkebunan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan perbenihan dan perlindungan perkebunan;
 - c. penyiapan kebijakan dalam penyediaan dan pengawasan peredaran/ penggunaan benih tanaman perkebunan;
 - d. penyiapan kebijakan dalam pengawasan dan pengujian mutu benih tanaman perkebunan;
 - e. penyiapan norma, standar dan kriteria kebijakan penerbitan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih tanaman perkebunan;

- f. penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul;
- g. pemberian rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar;
- h. pemberian bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih;
- i. penyiapan bahan pegamatan, pengendalian dan pemantauan organisme pengganggu tumbuhan;
- j. pengendalian organisme pengganggu tumbuhan;
- k. pelaksanaan bimbingan operasional pengamatan dan peramalan organisme pengganggu tumbuhan;
- l. pengelolaan data organisme pengganggu tumbuhan;
- m. pelaksanaan bimbingan kelembagaan organisme pengganggu tumbuhan;
- n. penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu;
- o. penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim;
- p. penyiapan bahan penanggulangan bencana alam;
- q. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di Bidang Perkebunan;
- j. menghadiri rapat teknis perbenihan dan perlindungan di bidang perkebunan sesuai disposisi atasan;
- r. pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Perbenihan Perlindungan Perkebunan;
- s. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbenihan Perlindungan Perkebunan; dan
- t. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 3

Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan

Pasal 29

- (1) Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi pengolahan dan pemasaran hasil di bidang pertanian sub sektor perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan

menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan;
- b. penyusunan kebijakan pengolahan hasil di bidang pertanian sub sektor perkebunan.
- c. penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang pertanian sub sektor perkebunan;
- d. pengukuran kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang pertanian sub sektor perkebunan;
- e. pelaksanaan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang pertanian sub sektor perkebunan;
- f. pelayanan dan pengembangan informasi pasar;
- g. pelaksanaan fasilitasi promosi produk di bidang pertanian sub sektor perkebunan;
- h. pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang pertanian sub sektor perkebunan;
- i. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang pertanian sub sektor perkebunan;
- j. menghadiri rapat teknis pelaksanaan di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
- k. pengevaluasian pelaksanaan tugas seksi pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
- l. penyusunan laporan pelaksanaan tugas seksi pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 30

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas dinas dibidang pertanian sub sektor tanaman pangan dan hortikultura serta sub sektor perkebunan dapat dibentuk UPTD pada dinas sesuai dengan kebutuhan.

- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 31

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan dinas secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 32

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan dinas.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerjasesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 33

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIa atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

BAB V
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 34

- (1) Pelaksanaan tugas dan fungsi dinas sebagai pelaksana pemerintah provinsi di bidang penyelenggaraan pertanian sub sektor tanaman pangan dan hortikultura serta sub sektor perkebunan kegiatan operasionalnya diselenggarakan Kepala Bidang dan Kepala Seksi menurut bidang tugas masing-masing.
- (2) Kepala Dinas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjukpelaksanaan tugas kepada bawahan.
- (5) Setiap Kepala Bidang di lingkungan Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan wajib memimpin, memberi bimbingan, petunjuk pelaksanaan dan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi data, sinkronisasi sasaran program, waktu maupun kegiatan serta simplifikasi terhadap perangkat daerah kabupaten/ kota yang menangani urusan pertanian sub sektor tanaman pangan dan hortikultura serta sub sektor perkebunan.

Bagian Kedua
Pelaporan
Pasal 35

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Hak Mewakili

Pasal 36

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas diwakili oleh Sekretaris Dinas, apabila Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas berhalangan dapat diwakili Kepala Bidang dengan memperhatikan urutan kepangkatan dan atau bidang tugasnya.

BAB VI

KEPEGAWAIAN

Pasal 37

Kepala Dinas berkewajiban dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pembinaan kepegawaian di lingkup dinas.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 38

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Jabatan Fungsional Penyuluh yang ditempatkan pada Badan Koordinasi Penyuluhan Provinsi Bengkulu selanjutnya ditempatkan pada Sekretariat Daerah Dinas, sampai dengan terbentuknya UPT Dinas yang menangani urusan pemerintahan di bidang Koordinasi Penyuluh Provinsi.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka ketentuan mengenai Dinas Pertanian Provinsi Bengkulu dan Dinas Perkebunan Provinsi Bengkulu sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 19 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Daerah Provinsi Bengkulu (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2008 Nomor 19), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 29 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 19 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Daerah Provinsi Bengkulu (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2011 Nomor 29) dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Bengkulu.

Ditetapkan di Bengkulu
pada tanggal 21 Desember 2016

GUBERNUR BENGKULU,

ttd.

H. RIDWAN MUKTI

Diundangkan di Bengkulu
pada tanggal 21 Desember 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BENGKULU
ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN,

ttd.

H. SUDOTO

BERITA DAERAH PROVINSI BENGKULU TAHUN 2016 NOMOR 57

Salinan sesuai dengan aslinya

Plt. KEPALA BIRO HUKUM,



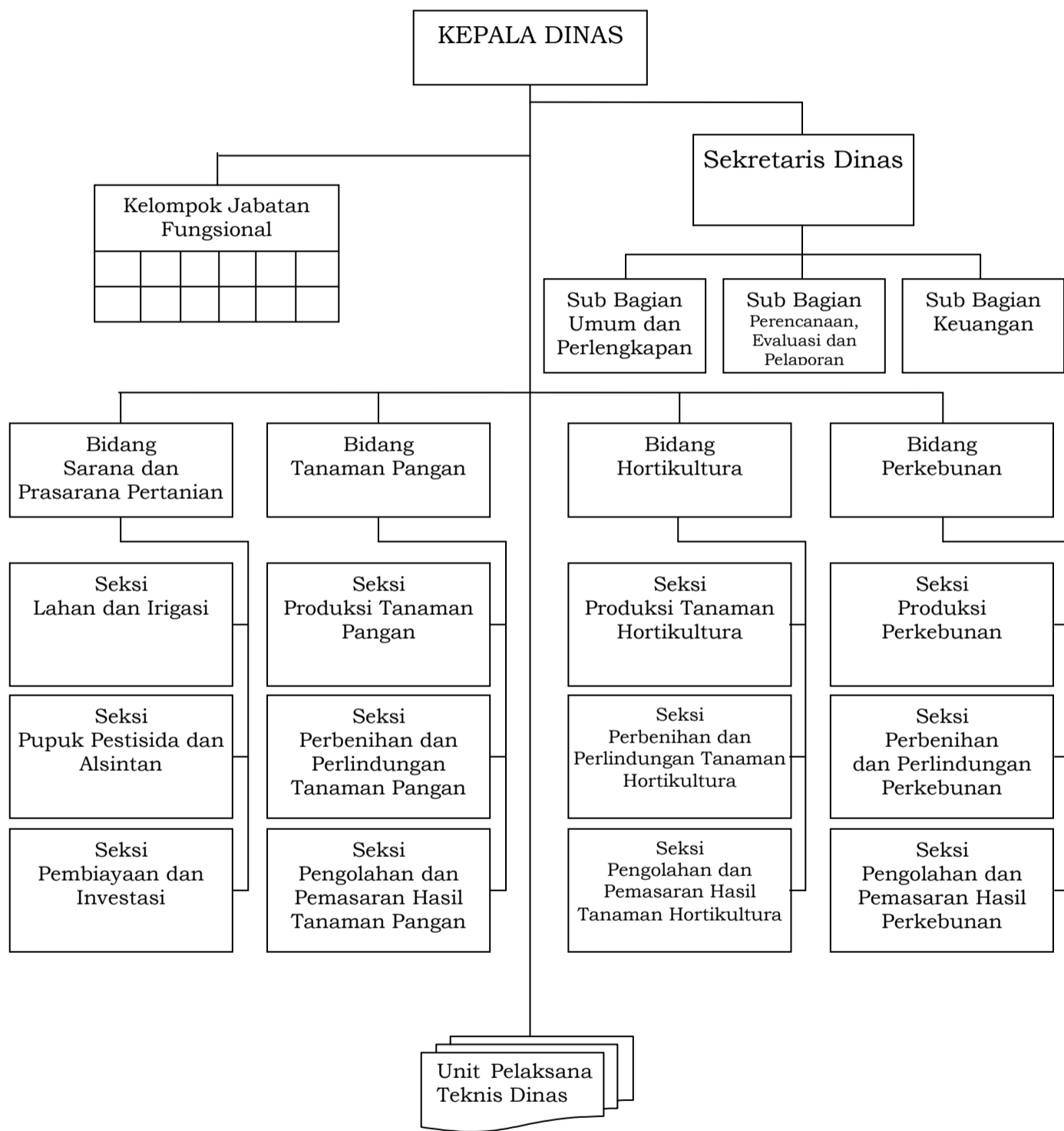
MUKHLISIN, S.H.,M.H.

Pembina

NIP. 19700623 199202 1 003

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR BENGKULU
NOMOR 57 TAHUN 2016
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS
TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN
PERKEBUNAN PROVINSI BENGKULU

STRUKTUR ORGANISASI DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN
PERKEBUNAN PROVINSI BENGKULU



Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,

MUKHLISN, S.H., M.H.

Pembina

NIP. 19700623 199202 1 003

GUBERNUR BENGKULU,

ttd.

H. RIDWAN MUKTI