



**SALINAN**

**BUPATI SITUBONDO  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI SITUBONDO  
NOMOR 59 TAHUN 2016**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SITUBONDO,**

**Menimbang** : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Situbondo yang pelaksanaannya ditetapkan dengan Peraturan Bupati;

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9 dan Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3478);

3. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2000 tentang Perlindungan Varietas Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 241, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4043);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 05, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
7. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2010 tentang Hortikultura (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5170);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360);
10. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5433);
11. 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);
12. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1972 tentang Perubahan Nama dan Pindahan Tempat Kedudukan Pemerintahan Daerah Kabupaten Panarukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1972 Nomor 38);

14. 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);
15. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4594);
18. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
19. 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);
20. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor : 43/Permentan/OT.010/8/2016 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);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2016 Nomor 6).

**MEMUTUSKAN :**

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

**BAB I****KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Situbondo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Situbondo.
3. Bupati adalah Bupati Situbondo.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Situbondo.
5. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Situbondo.
8. Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan, yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Situbondo.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Situbondo.
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas, selanjutnya disingkat UPTD, adalah unsur pelaksana teknis Dinas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan.
11. Petani adalah perorangan warga negara Indonesia atau korporasi yang melakukan usaha dalam bidang pertanian.

12. Pertanian adalah segala urusan yang berkaitan dengan sumber daya fisik, benih, bibit dan/atau bakalan, alat dan mesin pertanian, budi daya tanaman pangan hortikultura dan perkebunan, panen, pascapanen, pengolahan, pemasaran, dan pengusahaannya.
13. Benih tanaman yang selanjutnya disebut benih adalah bahan biji tanaman yang telah mengalami perlakuan sehingga dapat dijadikan sarana dalam memperbanyak tanaman.
14. Bibit tanaman disebut bibit adalah menabur atau menyebarkan atau menanam biji/benih pada suatu tempat khusus yang memenuhi persyaratan-persyaratan untuk tumbuhnya biji atau benih hingga diperoleh perkecambahan atau pertunasan (bibit) yang cepat dan baik.
15. Tanaman Pertanian adalah segala tanaman yang digunakan manusia untuk tujuan apapun, yang berfaedah yang secara ekonomi cocok dengan rencana kerja dan eksistensi manusia dan dikelola sampai tingkat tertentu.
16. Produksi tanaman adalah pengelolaan tanaman yang bermanfaat secara ekonomi cocok dengan rencana kerja dan eksistensi manusia dan dikelola sampai tingkat tertentu.
17. Budidaya Tanaman adalah pengelolaan sumberdaya nabati dengan melakukan rekayasa terhadap lingkungan tumbuh, potensi genetik dan potensi fisiologinya dalam kegiatan produksi tanaman dan penanganan hasil dengan tujuan untuk pemenuhan kebutuhan pangan, sandang, bahan baku industri, obat-obatan dan rempah, serta kenyamanan hidup.
18. Orientasi budidaya tanaman adalah produksi maksimum dan mempertahankan sistem produksi yang berkelanjutan.
19. Pemuliaan tanaman adalah rangkaian kegiatan untuk mengubah komposisi genetik pada sekelompok tanaman dari suatu rumpun atau galur guna mencapai tujuan tertentu.
20. Agribisnis adalah keseluruhan rangkaian pertanian komersial yang mencakup pengadaan dan pendistribusian sumberdaya, sarana produksi dan jasa, kegiatan produksi pertanian, penanganan, penyimpanan dan transformasi hasil serta pemasaran hasil.
21. Agroindustri adalah sub-sistem dari agribisnis yang mencakup kegiatan pasca panen dan pengolahan, penanganan, sortasi, pengkelasan, pengemasan, pemberian label dan penyimpanan yang terdapat dalam kegiatan transformasi produk dan pemasaran.

22. Setiap orang adalah orang perorangan atau korporasi, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum, yang melakukan kegiatan di bidang pertanian
23. Alat dan mesin pertanian adalah semua peralatan yang digunakan berkaitan dengan kegiatan pertanian, baik yang dioperasikan dengan motor penggerak maupun tanpa motor penggerak.
24. Tenaga Pertanian adalah orang yang menjalankan aktivitas di bidang pertanian berdasarkan kompetensi dan kewenangan yang hierarkis sesuai dengan pendidikan formal dan/atau pelatihan.
25. Pemberdayaan Petani adalah segala upaya yang dilakukan oleh Pemerintah, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten/kota, dan pemangku kepentingan di bidang Pertanian untuk meningkatkan kemandirian, memberikan kemudahan dan kemajuan usaha, serta meningkatkan daya saing dan kesejahteraan Petani.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 2**

- (1) Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pertanian.
- (2) Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan dalam melaksanakan tugasnya di bidang teknis administratif dibina dan dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan.
- (5) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan di bidang prasarana dan sarana, tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, serta penyuluhan pertanian;
  - b. penyusunan program Tanaman pangan Hortikultura dan Perkebunan serta Penyuluhan Pertanian;

- c. pengembangan sarana prasarana tanaman pangan hortikultura dan perkebunan;
- d. pengawasan mutu, peredaran dan pengendalian penyediaan benih tanaman;
- e. pengawasan penggunaan sarana pertanian di bidang tanaman pangan hortikultura dan perkebunan;
- f. pembinaan produksi pertanian di bidang tanaman pangan hortikultura dan perkebunan;
- g. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman;
- h. pengendalian dan penanggulangan bencana alam;
- i. pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian di bidang tanaman pangan hortikultura dan perkebunan;
- j. pelaksanaan pembinaan pertanian di bidang tanaman pangan hortikultura dan perkebunan;
- k. pelaksanaan penyuluhan pertanian;
- l. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis pertanian di bidang tanaman pangan hortikultura dan perkebunan;
- m. pemantauan dan evaluasi pertanian di bidang tanaman pangan hortikultura dan perkebunan;
- n. pelaksanaan administrasi Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 3**

- (1) Susunan organisasi Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi :
    - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
    - 2. Sub Bagian Keuangan;
    - 3. Sub Bagian Penyusunan Program;
  - c. Bidang Tanaman Pangan, membawahi:
    - 1. Seksi Prasarana Sarana; dan
    - 2. Seksi Produksi.
  - d. Bidang Hortikultura, membawahi :
    - 1. Seksi Prasarana Sarana; dan
    - 2. Seksi Produksi.
  - e. Bidang Perkebunan, membawahi :
    - 1. Seksi Prasarana Sarana; dan
    - 2. Seksi Produksi.
  - f. Bidang Penyuluhan Pertanian
    - 1. Seksi Ketenagaan dan Kelembagaan;
    - 2. Seksi Metode dan Informasi.

- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

#### **Pasal 4**

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang masing-masing berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

### **BAB III**

#### **URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**

##### **Bagian Kesatu KEPALA DINAS**

#### **Pasal 5**

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin, melakukan koordinasi dan pengendalian dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan.

##### **Bagian Kedua SEKRETARIAT**

#### **Pasal 6**

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pengkoordinasian, penyusunan program dan pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Dinas.

#### **Pasal 7**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :



- a. pelaksanaan tata usaha kantor, perlengkapan, urusan rumah tangga Dinas, dan administrasi di lingkungan Dinas;
- b. penyusunan rencana kegiatan tahunan Dinas;
- c. pengkoordinasian penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan Dinas serta penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) di lingkup Dinas;
- e. penyiapan bahan evaluasi tugas-tugas bidang secara terpadu;
- f. pelaksanaan urusan keuangan;
- g. pelaksanaan urusan umum;
- h. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- i. pelaksanaan urusan aset Dinas;
- j. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- k. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

### **Paragraf 1**

#### **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

#### **Pasal 8**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 1, mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan, dan tata usaha kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan urusan rumah tangga dan protokol Dinas;
  - b. penyusunan rencana kebutuhan barang keperluan Dinas;
  - c. pelaksanaan pengadaan kebutuhan barang dan pengadministrasian barang-barang keperluan Dinas dan perbekalan lain;
  - d. pelaksanaan urusan surat menyurat;
  - e. pencatatan dan pelaporan barang inventaris;
  - f. pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan;
  - g. pembuatan laporan inventarisasi barang (aset) Dinas;
  - h. penyelenggaraan tugas kepegawaian Dinas yang meliputi pengumpulan data kepegawaian, penyusunan Daftar Urut Kepangkatan, pengelolaan dan pelaksanaan rekapitulasi absensi elektronik, penyiapan dan penghimpunan penilaian prestasi kerja pegawai, mempersiapkan usulan-usulan yang

- menyangkut kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, mutasi pegawai, pengangkatan dan pemberhentian pegawai, cuti pegawai, pemberian tanda penghargaan, penerbitan kartu pegawai, kartu isteri/suami, kartu tabungan asuransi pensiun (Taspen), Bapertarum dan kartu asuransi kesehatan;
- i. penyelenggaraan kesejahteraan pegawai;
  - j. penyusunan Laporan Kepegawaian;
  - k. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
  - l. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris; dan
  - m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf 2**  
**Sub Bagian Keuangan**

**Pasal 9**

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 2, mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan dan tata usaha keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan administrasi keuangan Dinas yang meliputi pembukuan, realisasi anggaran pendapatan dan belanja Dinas serta pembayaran gaji pegawai;
  - b. penyiapan laporan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
  - c. pengurusan penyelesaian tuntutan ganti rugi dan biaya pengeluaran Dinas;
  - d. pembuatan laporan bulanan realisasi fisik dan keuangan;
  - e. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
  - f. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris; dan
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf 2**  
**Sub Bagian Penyusunan Program**

**Pasal 10**

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 3, mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan penyusunan kegiatan, evaluasi dan pelaporan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Dinas;
  - b. penyusunan dokumen rencana kegiatan dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran;
  - c. penyiapan rencana pelaksanaan anggaran dinas;
  - d. pengkoordinasian penyelenggaraan budaya kerja di lingkup Dinas;
  - e. penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) di lingkup Dinas;
  - f. penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kepala Daerah pada urusan pertanian di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
  - g. penyusunan evaluasi kegiatan Dinas;
  - h. Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Dinas;
  - i. penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
  - j. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
  - k. pembuatan laporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris; dan
  - l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Ketiga**  
**BIDANG TANAMAN PANGAN**

**Pasal 11**

Bidang Tanaman Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyusunan kebijakan, rencana kebutuhan dan penyediaan benih, melaksanakan kebijakan, dan memberikan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan.

**Pasal 12**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bidang Tanaman Pangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
- b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang tanaman pangan;

- c. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang tanaman pangan;
- d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang tanaman pangan;
- e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan;
- f. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
- g. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang tanaman pangan;
- h. pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan;
- i. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- j. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

### **Paragraf 1**

### **Seksi Prasarana Sarana**

### **Pasal 13**

- (1) Seksi Prasarana Sarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, melaksanakan penyusunan kebijakan, rencana dan program kerja, melaksanakan kebijakan, dan memberikan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana sarana tanaman pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Prasarana Sarana menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja di bidang prasarana sarana tanaman pangan;
  - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang prasarana sarana tanaman pangan;
  - c. penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian di bidang tanaman pangan;
  - d. penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani dan jaringan irigasi tersier di bidang tanaman pangan;
  - e. penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan di bidang tanaman pangan;
  - f. penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air di bidang tanaman pangan;
  - g. penyediaan alat dan mesin bidang tanaman pangan;
  - h. pendampingan dan supervisi pembiayaan di bidang tanaman pangan;

- i. pelaksanaan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan investasi di bidang tanaman pangan;
- j. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan di bidang prasarana sarana tanaman pangan; dan
- k. pelaksanaan ketatausahaan;
- l. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Tanaman Pangan; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tanaman Pangan sesuai dengan tugasnya.

**Paragraf 2**  
**Seksi Produksi**

**Pasal 14**

- (1) Seksi Produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang produksi tanaman pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi produksi menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja di bidang produksi tanaman pangan;
  - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang produksi tanaman pangan;
  - c. penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi di bidang tanaman pangan;
  - d. pelaksanaan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang tanaman pangan;
  - e. penerapan teknologi budidaya di bidang tanaman pangan;
  - f. penyiapan bahan pengendalian serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) di bidang Tanaman Pangan;
  - g. penyiapan bahan pengamatan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) di bidang Tanaman Pangan;
  - h. pelaksanaan dan penyiapan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) di bidang Tanaman Pangan;
  - i. pengelolaan data organisme pengganggu tumbuhan (OPT) di bidang Tanaman Pangan;
  - j. penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang Tanaman Pangan;
  - k. penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan;

- l. penyiapan bahan bimbingan teknis perlindungan di bidang tanaman pangan;
- m. penyiapan bahan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang Tanaman Pangan;
- n. penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang tanaman pangan;
- o. pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang tanaman pangan;
- p. pelaksanaan fasilitasi promosi produk di bidang tanaman pangan;
- q. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
- r. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
- s. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan;
- t. pelaksanaan ketatausahaan;
- u. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Tanaman Pangan; dan
- v. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tanaman Pangan sesuai dengan tugasnya.

**Bagian Keempat**  
**BIDANG HORTIKULTURA**

**Pasal 15**

Bidang Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyusunan kebijakan, dan memberikan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang hortikultura.

**Pasal 16**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Hortikultura menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;
- b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang hortikultura;

- c. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang hortikultura;
- d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang hortikultura;
- e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang hortikultura;
- f. pemberian bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;
- g. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang hortikultura;
- h. pemantauan dan evaluasi di bidang hortikultura;
- i. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- j. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

### **Paragraf 1**

### **Seksi Prasarana sarana**

### **Pasal 17**

- (1) Seksi Prasarana Sarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, melaksanakan penyusunan rencana dan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana sarana hortikultura.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Prasarana Sarana menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan anggaran di bidang prasarana sarana hortikultura;
  - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang prasarana sarana hortikultura;
  - c. penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian di bidang Hortikultura;
  - d. penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani dan jaringan irigasi tersier di bidang Hortikultura;
  - e. penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan bidang Hortikultura;
  - f. penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air di bidang Hortikultura;
  - g. penyediaan alat dan mesin bidang Hortikultura;
  - h. pendampingan dan supervisi pembiayaan di bidang Hortikultura;
  - i. pemberian bimbingan, fasilitasi dan pelayanan investasi di bidang Hortikultura;

- j. penyusunan laporan dan pendokumentasian di bidang prasarana sarana hortikultura; dan
- k. pelaksanaan ketatausahaan;
- l. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Hortikultura; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Hortikultura sesuai dengan tugasnya.

**Paragraf 2**  
**Seksi Produksi**

**Pasal 18**

- (1) Seksi Produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang produksi Hortikultura.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Produksi menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran di bidang Produksi Hortikultura;
  - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang Produksi bidang Hortikultura;
  - c. penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi di bidang Hortikultura;
  - d. bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang Hortikultura;
  - e. penerapan teknologi budidaya di bidang Hortikultura;
  - f. penyiapan bahan pengendalian serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) di bidang Hortikultura;
  - g. penyiapan bahan pengamatan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) di bidang Hortikultura;
  - h. pelaksanaan dan penyiapan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) di bidang Hortikultura;
  - i. pengelolaan data organisme pengganggu tumbuhan (OPT) di bidang Hortikultura;
  - j. penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang Hortikultura;
  - k. penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang Hortikultura;
  - l. penyiapan bahan bimbingan teknis perlindungan di bidang Hortikultura;
  - m. penyiapan bahan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang Hortikultura;



- n. penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang Hortikultura;
- o. pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang Hortikultura;
- p. pelaksanaan fasilitasi promosi produk di bidang Hortikultura;
- q. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang Hortikultura;
- r. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang Hortikultura;
- s. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil bidang hortikultura;
- t. pelaksanaan ketatausahaan;
- u. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Hortikultura; dan
- v. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Hortikultura sesuai dengan tugasnya.

**Bagian Kelima**  
**BIDANG PERKEBUNAN**

**Pasal 19**

Bidang Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyusunan kebijakan dan rencana kebutuhan, melaksanakan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan.

**Pasal 20**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Perkebunan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan di bidang perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
- b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang perkebunan;
- c. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang perkebunan;
- d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang perkebunan;

- e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan;
- f. penanggulangan gangguan usaha dan pencegahan kebakaran di bidang perkebunan;
- g. pemberian bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
- h. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang perkebunan;
- i. pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan;
- j. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- k. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

### **Paragraf 1**

### **Seksi Prasarana Sarana**

### **Pasal 21**

- (1) Seksi Prasarana Sarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi prasarana sarana di bidang Perkebunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Prasarana Sarana menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan anggaran bidang Prasarana sarana Perkebunan;
  - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang prasarana sarana Perkebunan;
  - c. penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian di bidang Perkebunan;
  - d. penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani dan jaringan irigasi tersier di bidang Perkebunan;
  - e. penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan bidang Perkebunan;
  - f. penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air di bidang Perkebunan;
  - g. penyediaan alat dan mesin bidang Perkebunan;
  - h. pendampingan dan supervisi pembiayaan di bidang Perkebunan;
  - i. pelaksanaan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan investasi di bidang Perkebunan;
  - j. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Prasarana sarana di bidang Perkebunan;
  - k. pelaksanaan ketatausahaan;

- l. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Perkebunan; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perkebunan sesuai dengan tugasnya.

**Paragraf 2**  
**Seksi Produksi**

**Pasal 22**

- (1) Seksi Produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang produksi bidang Perkebunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Produksi menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi bidang Perkebunan;
  - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di seksi Produksi bidang Perkebunan;
  - c. penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi di bidang Perkebunan;
  - d. pelaksanaan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang Perkebunan;
  - e. penerapan teknologi budidaya di bidang Perkebunan;
  - f. penyiapan bahan pengendalian serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) di bidang Perkebunan;
  - g. penyiapan bahan pengamatan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) di bidang Perkebunan;
  - h. pelaksanaan dan penyiapan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) di bidang Perkebunan;
  - i. Pengelolaan data organisme pengganggu tumbuhan (OPT) di bidang Perkebunan;
  - j. penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang Perkebunan;
  - k. penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang Perkebunan;
  - l. penyiapan bahan bimbingan teknis perlindungan di bidang Perkebunan;
  - m. penyiapan bahan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang Perkebunan;
  - n. penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang Perkebunan;

- o. pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang Perkebunan;
- p. pelaksanaan fasilitasi promosi produk bidang Perkebunan;
- q. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang Perkebunan;
- r. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang Perkebunan;
- s. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil bidang perkebunan;
- t. pelaksanaan ketatausahaan;
- u. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Perkebunan; dan
- v. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perkebunan sesuai dengan tugasnya.

**Bagian Keenam**  
**BIDANG PENYULUHAN PERTANIAN**

**Pasal 23**

Bidang Penyuluhan Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyusunan kebijakan dan program, mengelola kelembagaan dan ketenagaan, fasilitasi, dan peningkatan kapasitas penyuluh pertanian serta pemantauan dan evaluasi di bidang pelaksanaan penyuluhan pertanian.

**Pasal 24**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Penyuluhan Pertanian menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan dan program di bidang 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 dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
- f. peningkatan kapasitas penyuluh Pegawai Negeri Sipil/ Aparatur Sipil Negara, Swadaya dan Swasta;
- g. pelaksanaan pemantauan dan Evaluasi di bidang Penyuluhan Pertanian;
- h. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- i. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

### **Paragraf 1**

### **Seksi Ketenagaan dan Kelembagaan**

### **Pasal 25**

- (1) Seksi Ketenagaan dan Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, melaksanakan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang Ketenagaan dan Kelembagaan Penyuluhan Pertanian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ketenagaan dan Kelembagaan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Ketenagaan dan Kelembagaan;
  - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di seksi Ketenagaan dan kelembagaan;
  - c. penyiapan bahan penguatan, pengembangan, peningkatan kapasitas di seksi ketenagaan dan kelembagaan petani;
  - d. penyiapan bahan dan fasilitasi akreditasi kelembagaan penyuluhan pertanian;
  - e. penyiapan bahan dan fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan petani;
  - f. penyiapan bahan penilaian dan pemberian penghargaan balai penyuluhan pertanian;
  - g. penyusunan dan pengelolaan database ketenagaan penyuluhan pertanian;
  - h. penyiapan bahan pengembangan kompetensi kerja ketenagaan penyuluhan pertanian;
  - i. penyiapan bahan dan fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan penyuluh pertanian;
  - j. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan penyuluhan pertanian;

- k. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan ketenagaan dan kelembagaan penyuluh pertanian;
- l. pelaksanaan ketatausahaan;
- m. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Penyuluhan; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyuluhan sesuai dengan tugasnya.

## **Paragraf 2**

### **Seksi Metode dan Informasi**

#### **Pasal 26**

- (1) Seksi Metode dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2, menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program, menyusun materi, mengembangkan metodologi penyuluhan, informasi dan media penyuluhan pertanian.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Metode dan Informasi Penyuluhan Pertanian menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran di bidang metode dan informasi penyuluhan pertanian;
  - b. penyiapan bahan penyusunan program penyuluhan pertanian;
  - c. penyiapan bahan penyusunan materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;
  - d. penyiapan bahan informasi dan media penyuluhan pertanian;
  - e. penyiapan bahan pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi penyuluhan;
  - f. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan metode dan informasi penyuluhan;
  - g. pelaksanaan ketatausahaan;
  - h. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Penyuluhan; dan
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bidang penyuluhan sesuai dengan tugasnya.

**BAB IV****UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS****Pasal 27**

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g merupakan unsur pelaksana teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu Dinas.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan tugas Dinas Daerah sesuai dengan teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu Dinas;
  - b. pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu Dinas.

**Pasal 28**

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

**BAB V****KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL****Pasal 29**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VI**  
**TATA KERJA**  
**Pasal 30**

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional serta Unit Pelaksana Teknis Dinas 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 pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib membimbing, mengawasi dan memberikan petunjuk dalam pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (5) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

**BAB VII**  
**PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN**  
**DALAM JABATAN**  
**Pasal 31**

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan Kepala Unit Pelaksana teknis Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.



**Pasal 32**

- (1) Jabatan Struktural dan Fungsional tidak boleh dirangkap.
- (2) Apabila Pejabat Struktural di lingkungan Dinas berhalangan dalam menjalankan tugasnya, maka Atasan Langsung Pejabat dimaksud dapat menunjuk salah satu pejabat struktural untuk mewakilinya.

**BAB VIII**

**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 33**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Situbondo  
pada tanggal 15 November 2016

**BUPATI SITUBONDO,**

**ttd**

**DADANG WIGIARTO**

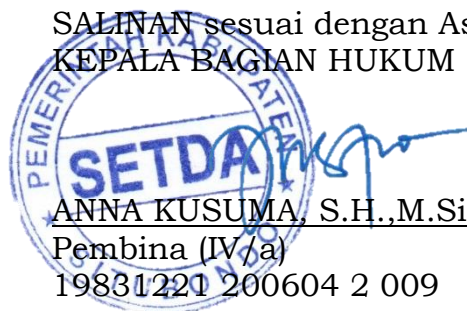
Diundangkan di Situbondo  
pada tanggal 15 November 2016

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SITUBONDO,**

**ttd**

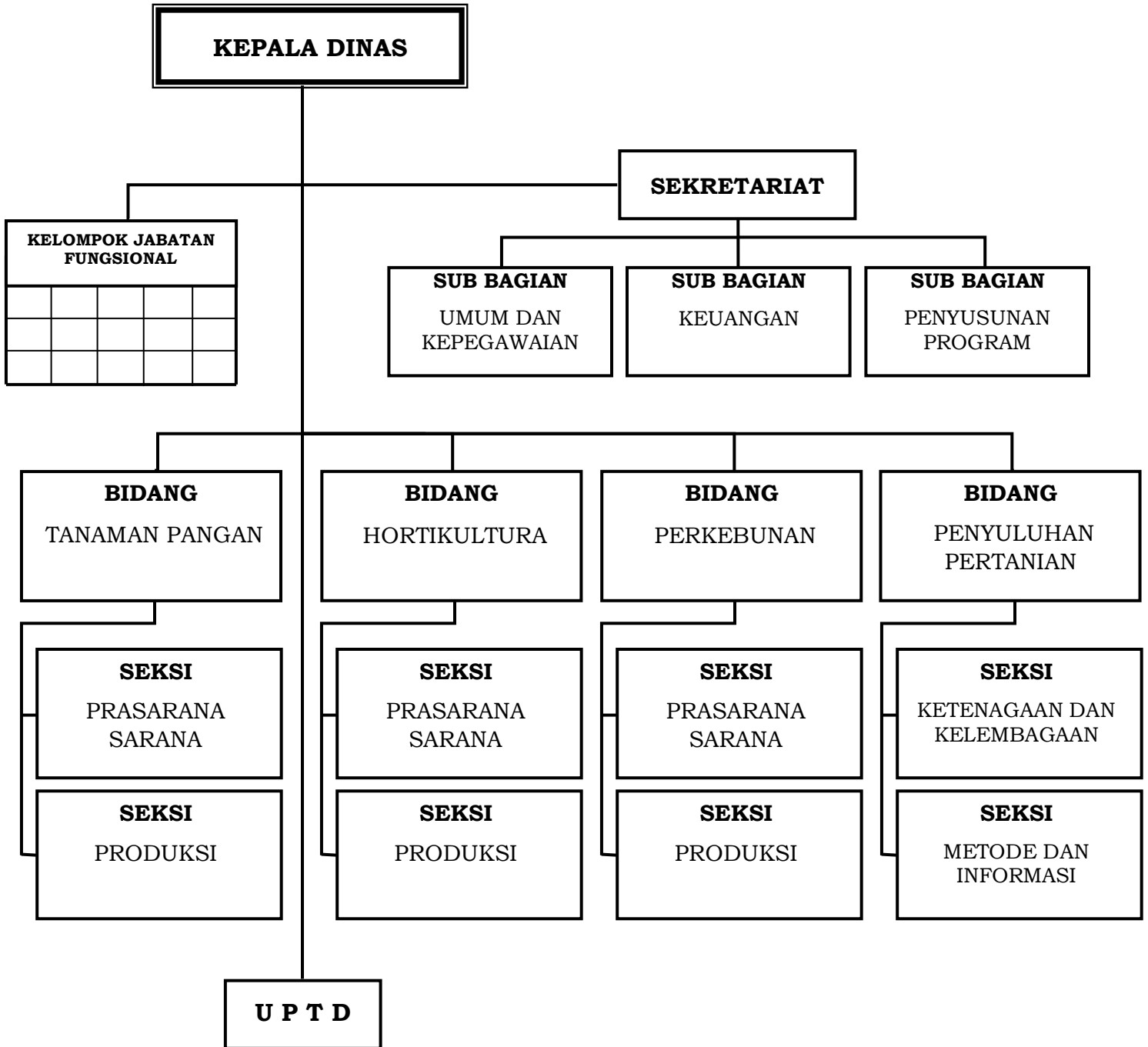
**SYAIFULLAH**

SALINAN sesuai dengan Aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM

  
**ANNA KUSUMA, S.H., M.Si**  
Pembina (IV/a)  
19831221 200604 2 009

**BERITA DAERAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2016 NOMOR**

**STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN  
KABUPATEN SITUBONDO**



**BUPATI SITUBONDO,**

**DADANG WIGIARTO**