



BUPATI PESAWARAN PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI PESAWARAN NOMOR 30 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA KABUPATEN PESAWARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PESAWARAN,

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja;
- b. bahwa dalam rangka melaksanakan Ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pesawaran ditetapkan oleh Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b di atas, dipandang perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Pesawaran;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pesawaran di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4749);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur, Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tahun 2021 Nomor 93 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Nomor 89).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS TANAMAN PANGAN DAN HOLTIKUTURA KABUPATEN PESAWARAN.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Pesawaran.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Pesawaran.
5. Dinas adalah Dinas Tanaman Pangan dan Holtikultura Kabupaten Pesawaran Tipe A.
6. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Tanaman Pangan dan Holtikultura Kabupaten Pesawaran.
7. Bidang adalah Bidang pada Dinas Tanaman Pangan dan Holtikultura Kabupaten Pesawaran.
8. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Tanaman Pangan dan Holtikultura Kabupaten Pesawaran.
9. Tugas adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
10. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
11. Kelompok JF adalah Kelompok Jabatan Fungsional
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan berdasarkan keahlian dan keterampilan pada Dinas Tanaman Pangan dan Holtikultura.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Dinas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 3

Dinas Tanaman Pangan dan Holtikultura merupakan unsur penyelenggara pemerintahan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang pertanian yang menjadi kewenangan daerah, untuk membantu Bupati dalam menyelenggarakan pemerintahan daerah.

Pasal 4

Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, menyelenggarakan fungsi:

- a. menyelenggarakan perumusan kebijakan di bidang prasarana dan sarana, tanaman pangan dan hortikultura serta penyuluhan pertanian;

- b. menyelenggarakan penyusunan program penyuluhan pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- c. menyelenggarakan pengembangan prasarana pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- d. menyelenggarakan pengawasan mutu, peredaran dan pengendalian penyediaan benih tanaman pangan dan hortikultura;
- e. menyelenggarakan pengawasan penggunaan sarana pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- f. menyelenggarakan pembinaan produksi di bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- g. menyelenggarakan pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman pangan dan hortikultura;
- h. menyelenggarakan pengendalian dan penanggulangan bencana alam;
- i. menyelenggarakan pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- j. menyelenggarakan pelaksanaan penyuluhan pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- k. menyelenggarakan pemberian izin usaha/rekomendasi teknis pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- l. menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi di bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- m. menyelenggarakan pelaksanaan administrasi Dinas Pertanian; dan
- n. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai ketentuan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 5

Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Prasarana Sarana Tanaman Pangan & Hortikultura;
- c. Bidang Tanaman Pangan;
- d. Bidang Hortikultura;
- e. Bidang Penyuluhan Tanaman Pangan & Hortikultura; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III SEKRETARIAT

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, merupakan unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas;
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan dinas.

Pasal 8

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, menyelenggarakan fungsi:

- a. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan koordinasi kegiatan Dinas;
- b. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran Dinas;
- c. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Dinas;
- d. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan pembinaan dan penataan organisasi dan tatalaksana;
- e. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
- f. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan pelayanan pengadaan barang/jasa; dan
- g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 9

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, terdiri atas:

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian dan Kepegawaian mempunyai tugas memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, perlengkapan serta administrasi surat menyurat dan barang inventaris kantor.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan rencana kerja Sub Bagian;

- b. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan dan kebersihan di lingkungan kerja;
- c. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana;
- d. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi sarana dan prasarana dinas serta aset lainnya;
- e. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana dinas dan aset lainnya;
- f. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat dan pendokumentasian;
- g. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan pengelolaan administrasi perkantoran, kearsipan dan perpustakaan;
- h. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data kepegawaian;
- i. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan penyiapan dan pengusulan kenaikan pangkat pegawai, gaji berkala, pensiun, serta pemberian penghargaan;
- j. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan penyiapan bahan daftar penilaian pekerjaan (SKP), daftar urut kepangkatan dan daftar dislokasi pegawai;
- k. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan penyiapan pegawai yang akan mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural, teknis dan fungsional serta ujian dinas;
- l. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
- m. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- n. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan Sub Bagian; dan
- o. melaksanakan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan ketentuan;

Pasal 11

Dalam hal pelaksanaan pengelolaan kegiatan unit kerja Bidang Prasarana Sarana Tanaman Pangan dan Holtikultura, dapat dibentuk kelompok substansi Jabatan Fungsional yang terdiri dari :

- a. Kelompok Substansi Perencanaan; dan
- b. Kelompok Substansi Keuangan dan Aset; dan

BAB IV
BIDANG PRASARANA SARANA TANAMAN PANGAN DAN HOLTIKULTURA

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 12

- (1) Bidang Prasarana Sarana Tanaman Pangan dan Holtikultura dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Prasarana Sarana Tanaman Pangan dan Holtikultura mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan kebijakan teknis serta melaksanakan kegiatan Prasarana Sarana.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Prasarana Sarana Tanaman Pangan dan Holtikultura mempunyai fungsi :
 - a. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyusunan kebijakan di bidang prasarana dan sarana pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
 - b. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyediaan dukungan infrastruktur pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
 - c. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
 - d. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyediaan, pengawasan dan bimbingan penggunaan pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
 - e. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pemberian bimbingan pembiayaan pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
 - f. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pemberian fasilitasi investasi pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
 - g. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pemantauan dan evaluasi di bidang sarana dan prasarana pertanian tanaman pangan dan hortikultura; dan
 - h. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 13

- (1) Susunan Organisasi Bidang Prasarana Sarana Tanaman Pangan dan Holtikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Dalam hal pelaksanaan pengelolaan kegiatan unit kerja Bidang Prasarana Sarana Tanaman Pangan dan Holtikultura, dapat dibentuk kelompok substansi Jabatan Fungsional yang terdiri dari :
 - a. Kelompok Substansi Lahan dan Irigasi Tanaman Pangan dan Holtikultura;
 - b. Kelompok Substansi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Tanaman Pangan dan Holtikultura; dan

- c. Kelompok Substansi Pembiayaan dan Investasi Tanaman Pangan dan Holtikultura.

BAB V BIDANG TANAMAN PANGAN

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 14

- (1) Bidang Tanaman Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Tanaman Pangan mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan kebijakan teknis serta melaksanakan kegiatan Tanaman Pangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Tanaman Pangan mempunyai fungsi:
 - a. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
 - b. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang tanaman pangan;
 - c. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang tanaman pangan;
 - d. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang tanaman pangan;
 - e. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan; dan
 - f. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
 - g. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang tanaman pangan;
 - h. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan; dan
 - i. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 15

- (1) Susunan Organisasi Bidang Tanaman Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Dalam hal pelaksanaan pengelolaan kegiatan unit kerja Bidang Prasarana Sarana Tanaman Pangan dan Holtikultura, dapat dibentuk kelompok substansi Jabatan Fungsional yang terdiri dari :
 - a. Kelompok Substansi Produksi Tanaman Pangan;
 - b. Kelompok Substansi Perbenihan Dan Perlindungan Tanaman Pangan; dan

- c. Kelompok Substansi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan.

BAB VI BIDANG HORTIKULTURA

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 16

- (1) Bidang Hortikultura dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Hortikultura mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan kebijakan teknis serta melaksanakan kegiatan Hortikultura.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Hortikultura mempunyai fungsi :
 - a. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;
 - b. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang hortikultura;
 - c. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang hortikultura;
 - d. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang hortikultura;
 - e. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang hortikultura;
 - f. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;
 - g. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang hortikultura;
 - h. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pemantauan dan evaluasi di bidang hortikultura; dan
 - i. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 17

- (1) Susunan Organisasi Bidang Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Dalam hal pelaksanaan pengelolaan kegiatan unit kerja Bidang Holtikultura, dapat dibentuk kelompok substansi Jabatan Fungsional yang terdiri dari :
 - a. Kelompok Substansi Produksi Holtikultura;
 - b. Kelompok Substansi Perbenihan Dan Perlindungan Holtikultura; dan
 - c. Kelompok Substansi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Holtikultura.

BAB VII
BIDANG PENYULUHAN TANAMAN PANGAN DAN HOLTIKULTURA

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 18

- (1) Bidang Penyuluhan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Penyuluhan Tanaman Pangan dan Holitultura mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan kebijakan teknis serta melaksanakan kegiatan Penyuluhan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Penyuluhan Tanaman Pangan dan Holitultura mempunyai fungsi :
 - a. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyusunan kebijakan dan programa penyuluhan pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
 - b. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan penyuluhan pertanian dan pengembangan mekanisme, tata kerja dan metode penyuluhan pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
 - c. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengumpulan, pengolahan, pengemasan dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
 - d. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengelolaan kelembagaan dan ketenagaan;
 - e. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pemberian fasilitasi penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
 - f. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan peningkatan kapasitas penyuluh Pegawai Negeri Sipil, swadaya dan swasta;
 - g. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pemantauan dan evaluasi di bidang penyuluhan pertanian, tanaman pangan dan hortikultura; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 19

- (1) Susunan Organisasi Bidang Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Dalam hal pelaksanaan pengelolaan kegiatan unit kerja Bidang Penyuluhan Tanaman Pangan dan Holitultura, dapat dibentuk kelompok substansi Jabatan Fungsional yang terdiri dari :
 - a. Kelompok Substansi Kelembagaan Penyuluhan Tanaman Pangan dan Holtikultura;
 - b. Kelompok Substansi Ketenagaan Penyuluhan Tanaman Pangan dan Holtikultura; dan

- c. Kelompok Substansi Metode dan Informasi Penyuluhan Pangan dan Holtikultura.

BAB VIII KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 20

Pada masing-masing unit kerja di lingkungan Dinas dapat dibentuk sejumlah selompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Pasal 13, Pasal 15, Pasal 17 dan Pasal 19 terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh sub-koordinator sesuai dengan kelompok substansi jabatan fungsional unit kerja;
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Kepala Unit Kerja dalam koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan kepala perangkat daerah.
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah berdasarkan pedoman peraturan perundang - undangan.

BAB IX TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 24

Struktur organisasi dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pertanian Kabupaten Pesawaran dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gedong Tataan
Pada tanggal 3 Januari 2022

BUPATI PESAWARAN,

ttd.

DENDI RAMADHONA K.

Diundangkan di Gedong Tataan
Pada tanggal 3 Januari 2022

Plh. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PESAWARAN,

ttd.

SYUKUR

BERITA DAERAH KABUPATEN PESAWARAN TAHUN 2022 NOMOR 519

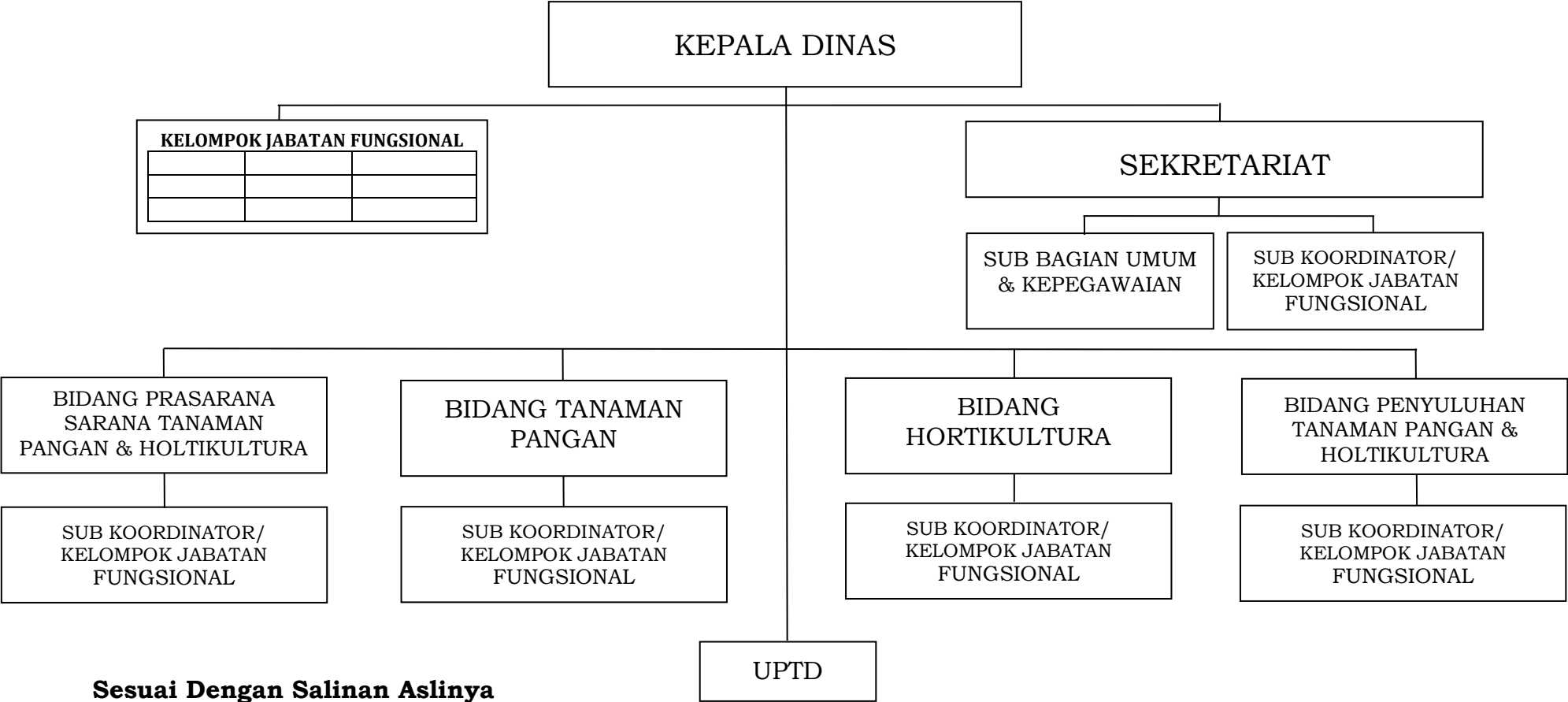
**Sesuai Dengan Salinan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB PESAWARAN,**

ttd.

**RIZKI SETIAWAN, S.H., M.H.
Penata Tk. I
NIP. 19840919 201101 1 006**

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS TANAMAN PANGAN DAN HOLTIKULTURA
KABUPATEN PESAWARAN

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PESAWARAN
NOMOR 30 TAHUN 2022
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TA KERJA DINAS TANAMAN PANGAN
DAN HOLTIKLUTRA KABUPATEN PESAWARAN



Sesuai Dengan Salinan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB PESAWARAN,

ttd.

RIZKI SETIAWAN, S.H., M.H.
Penata Tk. I
NIP. 19840919 201101 1 006

BUPATI PESAWARAN,

ttd.

DENDI RAMADHONA K.