



**BUPATI ROKAN HULU
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI ROKAN HULU
NOMOR 37 TAHUN 2016**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ROKAN HULU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Rokan Hulu tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura;

- Mengingat : 1. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang- Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang- Undang Republik Indonesia 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 131.14-3458 Tahun 2016 tentang Pengangkatan Wakil Bupati Rokan Hulu Propinsi Riau;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rokan Hulu.

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Rokan Hulu;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Rokan Hulu.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Rokan Hulu;
5. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Rokan Hulu;
7. Dinas Daerah adalah unsur pelaksana otonomi daerah Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu;
8. Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura adalah Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Rokan Hulu dengan tipe B yang selanjutnya disingkat DISTANHOR;
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Rokan Hulu.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura adalah unsur pelaksana urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang dipimpin oleh seorang

Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretaris;
 - c. Bidang Prasarana, Sarana, dan Penyuluhan;
 - d. Bidang Pengembangan Tanaman Pangan;
 - e. Bidang Pengembangan Tanaman Hortikultura;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
- (2) Sekretariat terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. Sub Bagian Umum, Perlengkapan dan Keuangan.
- (3) Bidang Prasarana, Sarana, dan Penyuluhan terdiri dari :
 - a. Seksi Lahan, Irigasi, dan Pembiayaan;
 - b. Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan; dan
 - c. Seksi Penyuluhan.
- (4) Bidang Pengembangan Tanaman Pangan terdiri dari :
 - a. Seksi Pengembangan Tanaman Serelia;
 - b. Seksi Pengembangan Tanaman Aneka Kacang dan Umbi; dan
 - c. Seksi Pengolahan dan Pemasaran.
- (5) Bidang Pengembangan Tanaman Hortikultura terdiri dari :
 - a. Seksi Pengembangan Tanaman Buah-Buahan dan Tanaman Hias;
 - b. Seksi Pengembangan Tanaman Sayur-Sayuran dan Biofarmaka;
 - c. Seksi Pengolahan dan Pemasaran.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 4

Bagan Organisasi Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud pada pasal 3 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dengan tugas merumuskan sasaran, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, membina, mengarahkan, mengevaluasi serta melaporkan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah

di bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan sesuai dengan urusan pemerintah yang menjadi kewenangannya berdasarkan ketentuan yang berlaku.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
- a. Perumusan kebijakan dibidang Prasarana, Sarana, dan Penyuluhan, bidang Pengembangan Tanaman Pangan dan bidang Pengembangan Tanaman Hortikultura;
 - b. Penyusunan program penyuluhan pertanian;
 - c. Pengembangan prasarana pertanian;
 - d. Pengawasan penggunaan sarana pertanian;
 - e. Pembinaan dan pelaksanaan Pengembangan Tanaman pangan dan Hortikultura;
 - f. Pengawasan mutu, peredaran dan pengendalian penyediaan benih dan bibit tanaman pangan dan hortikultura;
 - g. Pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman pangan dan hortikultura;
 - h. Pengendalian dan penanggulangan bencana alam;
 - i. Pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
 - j. Pelaksanaan penyuluhan pertanian;
 - k. Pemberian izin usaha / rekomendasi teknis pertanian;
 - l. Pemantauan dan evaluasi dibidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - m. Pelaksanaan administrasi Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
 - n. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dengan tugas melakukan urusan-urusan umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, melaksanakan penyusunan data, informasi, penyusunan program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam menyelenggarakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
- a. Koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran dibidang prasarana, sarana dan penyuluhan, bidang pengembangan tanaman pangan dan bidang pengembangan tanaman hortikultura;
 - b. Pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, kerumah tanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;
 - c. Penataan organisasi dan tata laksana;
 - d. Koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - e. Pengelolaan barang milik / kekayaan Negara; dan
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf Kesatu
Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 7

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris dengan tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan, Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dibidang Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (2) Dalam menyelenggarakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. Melakukan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program dibidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - c. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan anggaran dibidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - d. Melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan dibidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - e. Penyiapan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
 - f. Melakukan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data dan statistik dibidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - g. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dibidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - h. Melakukan penyusunan laporan kinerja dibidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - i. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi; dan
 - j. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

Paragraf Kedua
Sub Bagian Umum, Perlengkapan dan Keuangan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum, Perlengkapan dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris dengan tugas melaksanakan evaluasi dan penyusunan organisasi, tatalaksana, dan reformasi birokrasi, urusan umum dan kepegawaian, urusan keuangan dan perlengkapan, penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, dan pelaksanaan hubungan kemasyarakatan dan informasi public, serta urusan tata usaha.
- (2) Dalam menyelenggarakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum, Perlengkapan dan Keuangan mempunyai Fungsi:
 - a. Melakukan pelaksanaan urusan keuangan;
 - b. Melakukan urusan akuntansi, verifikasi keuangan;
 - c. Melakukan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan Negara bukan pajak dan pelaporan keuangan;
 - d. Melakukan pengelolaan dan penatausaha barang milik Negara;
 - e. Melakukan penyusunan laporan keuangan;

- f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
- h. Melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan menyelesaikan tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
- i. Melakukan urusan umum, rumah tangga dan perlengkapan;
- j. Melakukan evaluasi dan penyusunan organisasi serta ketatalaksanaan;
- k. Melakukan pengelolaan urusan kepegawaian;
- l. Melakukan urusan hukum dan perundang-undangan ;
- m. Melakukan urusan ketatausahaan, kearsipan, kehumasan dan pengelolaan informasi publik;
- n. Melakukan penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip; dan
- o. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Prasarana, Sarana, dan Penyuluhan

Pasal 9

- (1) Bidang Prasarana, Sarana, dan Penyuluhan dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris dengan tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi dibidang Prasarana, Sarana, dan Penyuluhan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Prasarana, Sarana, dan Penyuluhan mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan kebijakan dibidang prasarana, sarana, dan penyuluhan;
 - b. Penyediaan dukungan infrastruktur pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
 - c. Pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian;
 - d. Penyediaan, pengawasan, dan bimbingan penggunaan pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian;
 - e. Pemberian bimbingan pembiayaan pertanian;
 - f. Pemberian fasilitasi investasi pertanian;
 - g. Penyusunan program penyuluhan pertanian;
 - h. Pelaksanaan penyuluhan pertanian;
 - i. Pemantauan dan evaluasi di bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan; dan
 - j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf Kesatu
Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan

Pasal 10

- (1) Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan dengan tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi dibidang pengelolaan lahan, irigasi dan pembiayaan.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan mempunyai fungsi:
- a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan;
 - b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, dibidang pengembangan lahan, irigasi dan pembiayaan;
 - c. Melakukan penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani, dan jaringan irigasi tersier;
 - d. Melakukan penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian;
 - e. Melakukan penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;
 - f. Melakukan penyiapan bahan dan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air;
 - g. Melakukan pendampingan dan supervisi dibidang pembiayaan pertanian;
 - h. Melakukan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan investasi pertanian;
 - i. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan; dan
 - j. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf Kedua
Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian

Pasal 11

- (1) Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan dengan tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi dibidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pupuk, Pestisida, alat dan Mesin Pertanian mempunyai uraian tugas:
- a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian;
 - b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, dibidang Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertania;
 - c. Melakukan penyediaan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - d. Melakukan pengawasan peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - e. Melakukan penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - f. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pupuk, Pestisida, alat dan mesin pertanian; dan
 - g. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf Ketiga
Seksi Penyuluhan

Pasal 12

- (1) Seksi Penyuluhan dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan dengan tugas yang mempunyai Tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan , pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi seksipenyuluhan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyuluhan mempunyai fungsi :
 - a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Penyuluhan;
 - b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kelembagaan penyuluhan pertanian;
 - c. Melakukan penyiapan bahan penguatan, pengembangan, peningkatan kapasitas kelembagaan penyuluhan;
 - d. Melakukan penyiapan bahan penguatan, pengembangan, dan peningkatan kapasitas kelembagaan petani;
 - e. Melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi akreditasi kelembagaan penyuluhan pertanian;
 - f. Melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan petani;
 - g. Melakukan penyiapan bahan penilaian dan pemberian penghargaan balai penyuluhan pertanian;
 - h. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan ketenagaan penyuluhan pertanian;
 - i. Melakukan penyusunan dan pengelolaan database ketenagaan penyuluhan pertanian;
 - j. Melakukan penyiapan bahan pengembangan kompetensi kerja ketenagaan penyuluhan pertanian;
 - k. Melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan penyuluh pertanian;
 - l. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan penyuluhan pertanian;
 - m. Melakukan penyiapan bahan penyusunan program penyuluhan pertanian;
 - n. Melakukan penyiapan bahan penyusunan materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;
 - o. Melakukan penyiapan bahan supervisi materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;
 - p. Melakukan penyiapan bahan informasi dan media penyuluhan pertanian;
 - q. Melakukan penyiapan bahan pengembangan dan pengelolaan system manajemen informasi penyuluhan pertanian;
 - r. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Penyuluhan; dan
 - s. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Pengembangan Tanaman Pangan

Pasal 13

- (1) Bidang Pengembangan Tanaman Pangan dipimpin oleh seorang kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris dengan tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang Pengembangan Tanaman Pangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengembangan Tanaman Pangan mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan kebijakan pengembangan tanaman serelia, pengembangan tanaman aneka kacang dan umbi, pengolahan dan pemasaran hasil dibidang Tanaman Pangan;
 - b. Penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih dibidang tanaman pangan;
 - c. Pengawasan mutu dan peredaran benih dibidang tanaman pangan;
 - d. Pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi dibidang tanaman pangan;
 - e. Pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim dibidang tanaman pangan;
 - f. Pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil dibidang tanaman pangan;
 - g. Pemberian izin usaha / rekomendasi teknis dibidang tanaman pangan;
 - h. Pemantauan dan evaluasi di bidang Pengembangan Tanaman Pangan; dan
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf Kesatu
Seksi Pengembangan Tanaman Serelia

Pasal 14

- (1) Seksi Pengembangan Tanaman Serelia dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Tanaman Pangan dengan tugas tugas melakukan menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi Seksi Pengembangan Tanaman Serelia.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengembangan Tanaman Serelia mempunyai fungsi:
 - a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengembangan Tanaman Serelia;
 - b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengembangan tanaman serelia;
 - c. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi tanaman serelia;
 - d. Melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi tanaman Serelia;
 - e. Melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya tanaman serelia;
 - f. Melakukan penyiapan bahan pengendalian serangan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) tanaman serelia;

- g. Melakukan penyiapan bahan pengamatan OPT tanaman serelia;
- h. Melakukan penyiapan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT tanaman serelia;
- i. Melakukan pengelolaan data OPT tanaman serelia;
- j. Melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT tanaman serelia;
- k. Melakukan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu tanaman serelia;
- l. Melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim bidang tanaman serelia;
- m. Melakukan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam bidang tanaman serelia;
- n. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi Pengembangan Tanaman Serelia; dan
- o. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf Kedua

Seksi Pengembangan Tanaman Aneka Kacang dan Umbi

Pasal 15

- (1) Seksi Pengembangan Tanaman Aneka Kacang dan Umbi dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Tanaman Pangan dengan tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi Seksi Pengembangan Tanaman Aneka Kacang dan Umbi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengembangan Tanaman Aneka Kacang dan Umbi mempunyai Fungsi:
 - a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengembangan Tanaman Aneka Kacang dan Umbi;
 - b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengembangan tanaman aneka kacang dan umbi;
 - c. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi tanaman aneka kacang dan umbi;
 - d. Melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi tanaman aneka kacang dan umbi;
 - e. Melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya tanaman aneka kacang dan umbi;
 - f. Melakukan penyiapan bahan pengendalian serangan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) tanaman aneka kacang dan umbi;
 - g. Melakukan penyiapan bahan pengamatan OPT tanaman aneka kacang dan umbi;
 - h. Melakukan penyiapan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT tanaman aneka kacang dan umbi;
 - i. Melakukan pengelolaan data OPT tanaman aneka kacang dan umbi;
 - j. Melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT tanaman aneka kacang dan umbi;
 - k. Melakukan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu tanaman aneka kacang dan umbi;
 - l. Melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim bidang tanaman aneka kacang dan umbi; dan

- m. Melakukan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam bidang tanaman aneka kacang dan umbi;
- n. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi Pengembangan Tanaman Aneka Kacang dan Umbi;
- o. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf Ketiga
Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil

Pasal 16

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Tanaman Pangan dengan tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil mempunyai Fungsi :
 - a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan;
 - b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengolahan hasil tanaman pangan;
 - c. Melakukan penyiapan bahan penyusunan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang tanaman pangan;
 - d. Melakukan penyiapan kebutuhan alat pengolahan hasil dibidang tanaman pangan;
 - e. Melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang tanaman pangan;
 - f. Melakukan pelayanan dan informasi pasar dibidang tanaman pangan;
 - g. Melakukan fasilitasi promosi produk dibidang tanaman pangan;
 - h. Melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
 - i. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
 - j. Melakukan penyusunan laporan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan; dan
 - k. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Pengembangan Tanaman Hortikultura

Pasal 17

- (1) Bidang Pengembangan Tanaman Hortikultura dipimpin oleh seorang kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris dengan tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi dibidang Pengembangan Tanaman Hortikultura.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengembangan Tanaman Hortikultura mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan pengembangan tanaman buah-buahan dan tanaman hias, pengembangan tanaman sayur-sayuran dan biofarmaka, pengolahan dan pemasaran hasil dibidang Tanaman Hortikultura;
- b. Penyusun rencana kebutuhan dan penyediaan benih dibidang tanaman Hortikultura;
- c. Pengawasan mutu dan peredaran benih dibidang tanaman hortikultura;
- d. Pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi dibidang tanaman hortikultura;
- e. Pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim dibidang tanaman hortikultura;
- f. Pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil dibidang tanaman hortikultura;
- g. Pemberian izin usaha / rekomendasi teknis dibidang tanaman hortikultura;
- h. Pemantauan dan evaluasi di bidang Pengembangan Tanaman Hortikultura; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf Kesatu

Seksi Pengembangan Tanaman Buah-Buahan dan Tanaman Hias

Pasal 18

- (1) Seksi Pengembangan Tanaman Buah-Buahan dan Tanaman Hias dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Tanaman Hortikultura dengan tugas melakukan menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi Seksi Pengembangan Tanaman Buah-Buahan dan Tanaman Hias.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengembangan Tanaman Buah-Buahan dan Tanaman Hias mempunyai fungsi :
 - a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengembangan Tanaman Buah-Buahan dan Tanaman Hias;
 - b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di Seksi Pengembangan Tanaman Buah-Buahan dan Tanaman Hias;
 - c. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi tanaman buah-buahan dan tanaman hias;
 - d. Melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi tanaman buah-buahan dan tanaman hias;
 - e. Melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya tanaman buah-buahan dan tanaman hias;
 - f. Melakukan penyiapan bahan pengendalian serangan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) tanaman buah-buahan dan tanaman hias;
 - g. Melakukan penyiapan bahan pengamatan OPT tanaman buah-buahan dan tanaman hias;
 - h. Melakukan penyiapan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT tanaman buah-buahan dan tanaman hias;
 - i. Melakukan pengelolaan data OPT tanaman buah-buahan dan tanaman hias;

- j. Melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT tanaman buah-buahan dan tanaman hias;
- k. Melakukan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu tanaman buah-buahan dan tanaman hias;
- l. Melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim bidang tanaman buah-buahan dan tanaman hias;
- m. Melakukan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam bidang tanaman buah- buahan dan tanaman hias;
- n. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi Pengembangan Tanaman Buah-Buahan dan Tanaman Hias; dan
- o. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf Kedua

Seksi Pengembangan Tanaman Sayur-Sayuran dan Biofarmaka Pasal 19

- (1) Seksi Pengembangan Tanaman Sayur-Sayuran dan Biofarmaka dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Tanaman Hortikultura dengan tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi Seksi Pengembangan Tanaman Sayur-Sayuran dan Biofarmaka.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengembangan Tanaman Sayur-Sayuran dan Biofarmaka mempunyai fungsi :
 - a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengembangan Tanaman Sayur-Sayuran dan Biofarmaka;
 - b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di Seksi Pengembangan Tanaman Sayur-Sayuran dan Biofarmaka;
 - c. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi tanaman sayur-sayuran dan biofarmaka;
 - d. Melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi tanaman sayur-sayuran dan biofarmaka;
 - e. Melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya tanaman sayur-sayuran dan biofarmaka;
 - f. Melakukan penyiapan bahan pengendalian serangan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) tanaman sayur-sayuran dan biofarmaka;
 - g. Melakukan penyiapan bahan pengamatan OPT tanaman sayur-sayuran dan biofarmaka;
 - h. Melakukan penyiapan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT tanaman sayur-sayuran dan biofarmaka;
 - i. Melakukan pengelolaan data OPT tanaman sayur-sayuran dan biofarmaka;
 - j. Melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT tanaman sayur-sayuran dan biofarmaka;
 - k. Melakukan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu tanaman sayur-sayuran dan biofarmaka;
 - l. Melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim bidang tanaman sayur-sayuran dan biofarmaka;
 - m. Melakukan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam bidang tanaman sayur-sayuran dan biofarmaka;
 - n. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi Pengembangan Tanaman Sayur-Sayuran dan Biofarmaka; dan

- o. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf Ketiga
Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil

Pasal 20

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran hasil dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Tanaman Hortikultura dengan tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Hortikultura.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil mempunyai fungsi :
 - a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Hortikultura;
 - b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengolahan hasil tanaman hortikultura;
 - c. Melakukan penyiapan bahan penyusunan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang tanaman hortikultura;
 - d. Melakukan penyiapan kebutuhan alat pengolahan hasil dibidang tanaman hortikultura;
 - e. Melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang tanaman hortikultura;
 - f. Melakukan pelayanan dan informasi pasar dibidang tanaman hortikultura;
 - g. Melakukan fasilitasi promosi produk dibidang tanaman hortikultura;
 - h. Melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman hortikultura;
 - i. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman hortikultura;
 - j. Melakukan penyusunan laporan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Hortikultura;
 - k. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 21

Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan Bupati.

Pasal 22

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal baik di lingkungan masing-masing maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 23

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan yang dilakukan oleh bawahan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab mengkoordinasikan bawahan dalam lingkungan unit kerja masing-masing.
- (2) Pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib memberikan bimbingan dan petunjuk untuk pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Bimbingan dan petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan secara berkala dan tepat waktu.
- (4) Hasil laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib disampaikan kepada pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk dijadikan pertimbangan dalam mengambil kebijakan.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

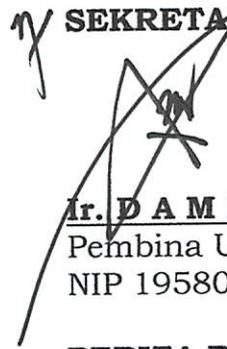
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Rokan Hulu.

Ditetapkan di Pasirpengaraian
Pada tanggal 8 Safar 1438 H
8 November 2016 M


Plt. BUPATI ROKAN HULU,


SUKIMAN

Diundangkan di Pasirpengaraian
Pada tanggal 9 Safar 1438 H
9 November 2016 M


SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU,

Ir. DAMRI

Pembina Utama Madya
NIP 19580413 199003 1 003

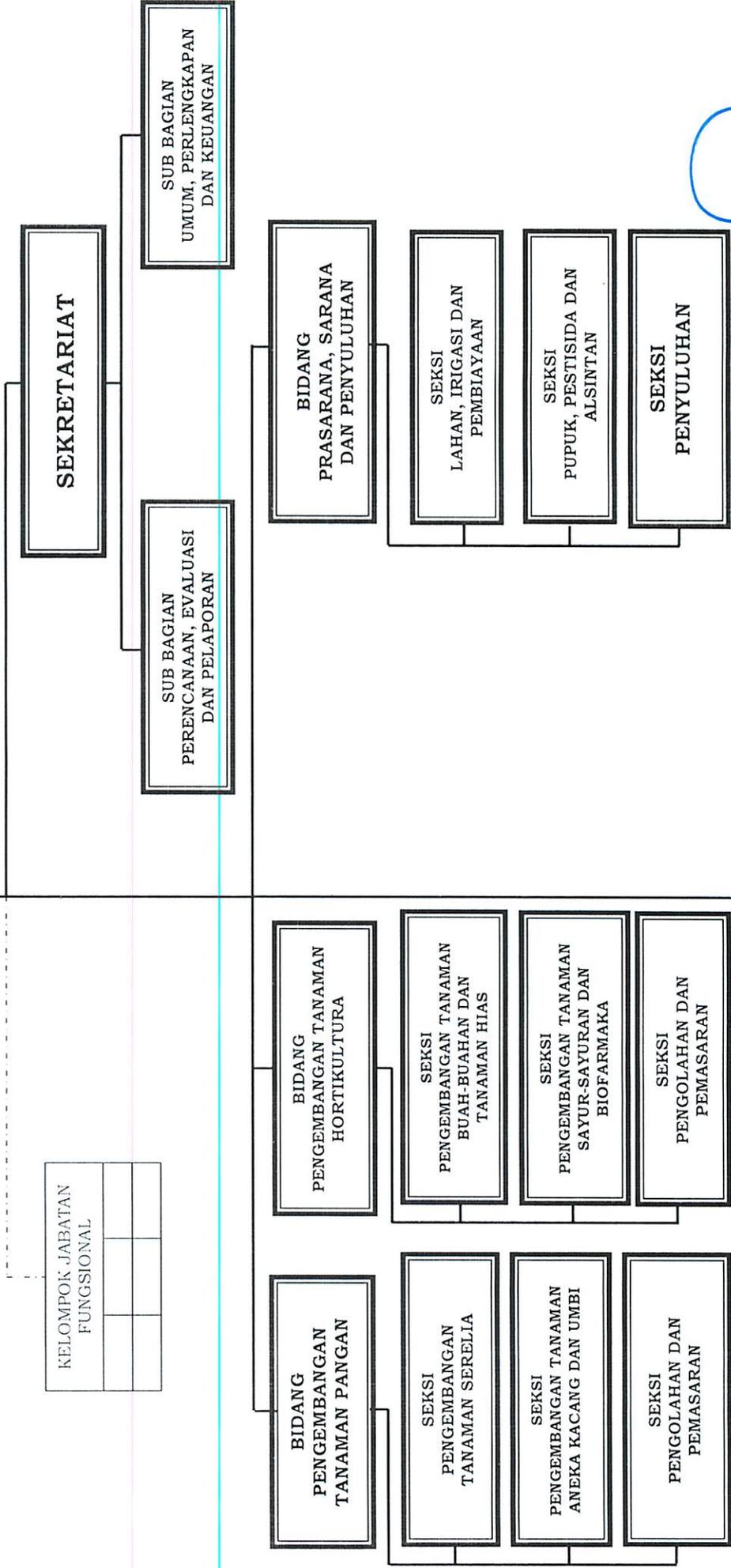
BERITA DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU TAHUN 2016 NOMOR 39

**BAGAN ORGANISASI
DINAS TANAMAN PANGAN DAN
HORTIKULTURA KABUPATEN ROKAN HULU**

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI ROKAN HULU
 NOMOR : 37 TAHUN 2016
 TANGGAL : 8 SAFAR 1438 H
 8 NOVEMBER 2016 M

KEPALA DINAS

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL	



UPTD

[Signature]
 H. PIT. BUPATI ROKAN HULU,
 SUKIMAN