



SALINAN

**BUPATI SIGI
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

**PERATURAN BUPATI SIGI
NOMOR 29 TAHUN 2022**

TENTANG

**TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS TANAMAN PANGAN,
HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIGI,

- Menimbang :**
- a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Bupati Sigi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah, maka tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan perlu dilakukan penyesuaian;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Sigi di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4873);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Sigi Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sigi Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sigi Nomor 96) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sigi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sigi Tahun 2020 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sigi Nomor 123);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
2. Dinas adalah Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Sigi.
3. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
4. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
5. Subkoordinator adalah pejabat fungsional yang melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
6. Daerah adalah Daerah Kabupaten Sigi.
7. Bupati adalah Bupati Sigi.
8. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sigi.
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Sigi.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Kepegawaian dan Umum; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
- c. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
- d. Bidang Perkebunan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
- e. Bidang Prasarana dan Sarana, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
- f. Bidang Penyuluhan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
- g. UPTD; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - d. pelaksanaan administrasi di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 4

Sekretariat adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh Sekretaris Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan perencanaan, pembinaan dan pengendalian terhadap program serta memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan operasional tugas administrasi bidang pengelolaan perencanaan, keuangan, aset, kepegawaian dan umum;
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Dinas;
 - c. pengoordinasian dan penyusunan program dan anggaran Dinas;
 - d. pelaksanaan pengelolaan dan pelaporan keuangan;
 - e. pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - f. pelaksanaan urusan organisasi dan tatalaksana;
 - g. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga, barang milik negara/daerah;
 - h. pengelolaan urusan kepegawaian;
 - i. pengelolaan data dan informasi;
 - j. pengoordinasian penyusunan laporan kinerja;
 - k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan urusan perencanaan, keuangan, aset, kepegawaian, dan umum;
 - l. pelaporan pelaksanaan urusan perencanaan, keuangan, aset, kepegawaian dan umum; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

Sekretariat, terdiri atas:

- a. Subbagian Kepegawaian dan Umum; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 7

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, mempunyai tugas menyelenggarakan urusan kepegawaian, ketatalaksanaan, penatausahaan surat menyurat, urusan rumah tangga, dan perlengkapan.
- (2) Uraian tugas Subbagian Kepegawaian dan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun rencana kegiatan Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian, rumah tangga, dan umum;
 - c. melaksanakan urusan kepegawaian;
 - d. melaksanakan urusan organisasi dan tatalaksana;
 - e. melaksanakan urusan persuratan;
 - f. melaksanakan pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;
 - g. melaksanakan urusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
 - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - i. menyusun laporan pelaksanaan tugas Subbagian Kepegawaian dan Umum; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 8

- (1) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas merumuskan, menyusun, mengoordinasikan, menyelenggarakan, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang tanaman pangan dan hortikultura.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - c. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - d. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - e. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - f. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - g. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - h. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - j. pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang tanaman pangan dan hortikultura; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat
Bidang Perkebunan

Pasal 10

- (1) Bidang Perkebunan mempunyai tugas merumuskan, menyusun, mengoordinasikan, menyelenggarakan, Pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang perkebunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perkebunan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perkebunan;
 - d. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang perkebunan;

- e. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang perkebunan;
- f. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang perkebunan;
- g. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan;
- h. penanggulangan gangguan usaha, dan pencegahan kebakaran di bidang perkebunan;
- i. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
- j. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang perkebunan;
- k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang perkebunan;
- l. pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang perkebunan; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

Bidang Perkebunan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima Bidang Prasarana dan Sarana

Pasal 12

- (1) Bidang Prasarana dan Sarana mempunyai tugas merumuskan, menyusun, mengoordinasikan, menyelenggarakan, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang prasarana dan sarana tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Prasarana dan Sarana menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang prasarana dan sarana tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang prasarana dan sarana tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - d. penyediaan dukungan infrastruktur pertanian tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - e. pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian;
 - f. penyediaan, pengawasan, dan bimbingan penggunaan pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian;
 - g. pemberian bimbingan pembiayaan pertanian tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - h. pemberian fasilitasi investasi pertanian tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - j. pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Bidang Prasarana dan Sarana, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam
Bidang Penyuluhan

Pasal 14

- (1) Bidang Penyuluhan mempunyai tugas merumuskan, menyusun, mengoordinasikan, menyelenggarakan, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang penyuluhan tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penyuluhan menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan dan penyusunan programa penyuluhan tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang penyuluhan tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - c. pelaksanaan penyuluhan dan pengembangan mekanisme, tata kerja, dan metode penyuluhan pertanian tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - d. pengumpulan, pengolahan, pengemasan, dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
 - e. pengelolaan kelembagaan dan ketenagaan;
 - f. pemberian fasilitasi penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
 - g. peningkatan kapasitas penyuluh Pegawai Negeri Sipil, swadaya dan swasta;
 - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang penyuluhan tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - i. pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang penyuluhan pertanian tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Bidang Penyuluhan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

Pada masing-masing unit kerja di lingkungan Dinas dapat dibentuk sejumlah kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

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

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, Pasal 9, Pasal 11, Pasal 13, dan Pasal 15 terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu pejabat administrator dalam 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 (2) mengkoordinir pelaksanaan tugas pejabat pelaksana dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- (5) Penugasan Sub koordinator ditetapkan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama di masing-masing unit kerja.
- (6) Ketentuan mengenai pembagian tugas Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

BAB V TATA KERJA

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, setiap pimpinan unit organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi secara vertikal dan horisontal dalam unit organisasi masing-masing maupun antar satuan organisasi serta instansi vertikal di Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

Setiap pimpinan unit organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 21

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi wajib melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi di bawahnya.

Pasal 24

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan pemberian petunjuk teknis kepada bawahan.

Pasal 25

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 26

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 VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sigi Biromaru
pada tanggal 14 Maret 2022

BUPATI SIGI,

ttd

MOHAMAD IRWAN

Diundangkan di Sigi Biromaru
pada tanggal 14 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIGI,

ttd

MUH. BASIR

BERITA DAERAH KABUPATEN SIGI TAHUN 2022 NOMOR 29

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SIGI



RUSDIN, SH
Pembina
Nip. 197212052002121007