



BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT
PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT
NOMOR 49 TAHUN 2016

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 huruf d angka 5 dan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);

3. 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);

4. 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 kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. 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);
6. 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);
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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Menteri Pertanian 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);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.
2. Gubernur adalah Gubernur Jambi.
3. Bupati adalah Bupati Tanjung Jabung Barat.

4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.
5. Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura adalah Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Tanjung Jabung Barat.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura.
7. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura.
8. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura.
9. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura.
10. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura.
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan fungsional pada Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura.

BAB II

DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang tanaman pangan dan hortikultura.

Pasal 4

Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang prasarana dan sarana, tanaman pangan, hortikultura, serta penyuluhan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang prasarana dan sarana, tanaman pangan, hortikultura, serta penyuluhan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang prasarana dan sarana, tanaman pangan, hortikultura, serta penyuluhan;
- d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang prasarana dan sarana, tanaman pangan, hortikultura, serta penyuluhan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Tipologi

Pasal 5

- (1) Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Tipe A terdiri atas 1 (satu) sekretariat dan 4 (empat) bidang.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 3 (tiga) subbagian.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 3 (tiga) seksi.

Bagian Ketiga Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura terdiri atas:
 - a. Sekretariat terdiri atas 3 (tiga) subbagian yaitu:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program.
 - b. Bidang Prasarana dan Sarana terdiri atas 3 (tiga) seksi yaitu:
 1. Seksi Lahan dan Irigasi;
 2. Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin; dan
 3. Seksi Pembiayaan dan Investasi.
 - c. Bidang Tanaman Pangan terdiri atas 3 (tiga) seksi yaitu:
 1. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan;
 2. Seksi Produksi Tanaman Pangan; dan
 3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan.

- d. Bidang Hortikultura terdiri atas 3 (tiga) seksi yaitu:
 - 1. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura;
 - 2. Seksi Produksi Hortikultura; dan
 - 3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura.
 - e. Bidang Penyuluhan terdiri atas 3 (tiga) seksi yaitu:
 - 1. Seksi Kelembagaan;
 - 2. Seksi Ketenagaan; dan
 - 3. Seksi Metode dan Informasi.
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III SEKRETARIAT

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 7

- (1) Sekretariat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan rencana strategis, rencana kerja, rencana program dan anggaran, pelaporan perencanaan dan akuntabilitas kinerja;
- b. pembinaan dan penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian meliputi: ketatausahaan, kepegawaian, penatausahaan aset dan perlengkapan, kerja sama, hubungan masyarakat, dan kearsipan;
- c. pembinaan dan penyelenggaraan urusan keuangan meliputi: perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP);
- d. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 10

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 11

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, ketatausahaan, penatausahaan aset dan perlengkapan, kerja sama, kehumasan, dan ketatalaksanaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup umum dan kepegawaian;
 - b. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana mutasi, promosi, kepangkatan, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai;
 - c. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis pengelolaan ketatausahaan yang meliputi pengelolaan administrasi surat menyurat, tata naskah dinas, dan penataan kearsipan;
 - d. melakukan pengelolaan dan penyusunan laporan administrasi kepegawaian, ketatausahaan, peraturan perundang-undangan, tatalaksana, dan hubungan masyarakat;
 - e. melakukan pemeliharaan dan pengelolaan aset dan perlengkapan, pengelolaan inventaris barang milik negara dan penyusunan laporan aset;
 - f. melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai lingkup tugas; dan
 - g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Ketiga
Subbagian Keuangan

Pasal 12

- (1) Subbagian Keuangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 13

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup administrasi keuangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup administrasi keuangan yang meliputi kegiatan pengelolaan dan pengendalian keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP);
 - c. melakukan pengelolaan administrasi keuangan meliputi kegiatan urusan gaji pegawai, pengendalian keuangan, pengujian dan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM), perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, tindak lanjut LHP serta penyusunan laporan keuangan;
 - d. melakukan penyiapan bahan evaluasi dan laporan administrasi keuangan;
 - e. melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja/ instansi terkait sesuai lingkup tugas; dan
 - f. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Keempat

Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program

Pasal 14

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 15

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, evaluasi dan pelaporan program.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup perencanaan, evaluasi dan pelaporan program;
 - b. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran, koordinasi penyusunan program dan anggaran;
 - c. melakukan penyiapan dan pengumpulan bahan dari bidang-bidang untuk bahan rumusan kebijakan teknis dan operasional rencana kerja;
 - d. melakukan penghimpunan, pengolahan dan penyiapan

- bahan evaluasi dan penilaian kinerja;
- e. melakukan penyiapan bahan koordinasi perencanaan dan anggaran meliputi anggaran APBD, APBN, PHLN baik kabupaten, provinsi dan pusat secara lintas program;
 - f. melakukan penyusunan Laporan Kinerja (LKj), Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD); dan
 - g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

BAB IV BIDANG PRASARANA DAN SARANA

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 16

- (1) Bidang Prasarana dan Sarana berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Prasarana dan Sarana dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 17

Bidang Prasarana dan Sarana mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana dan sarana.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Prasarana dan Sarana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan di bidang prasarana dan sarana tanaman pangan dan hortikultura;
- b. penyediaan dukungan infrastruktur tanaman pangan dan hortikultura;
- c. pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi tanaman pangan dan hortikultura;
- d. penyediaan, pengawasan, dan bimbingan penggunaan pupuk, pestisida, serta alat dan mesin tanaman pangan dan hortikultura;
- e. pemberian bimbingan pembiayaan tanaman pangan dan hortikultura;
- f. pemberian fasilitasi investasi tanaman pangan dan hortikultura;
- g. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang prasarana dan sarana tanaman pangan dan hortikultura; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Seksi Lahan dan Irigasi

Pasal 19

- (1) Seksi Lahan dan Irigasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Prasarana dan Sarana.
- (2) Seksi Lahan dan Irigasi dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 20

- (1) Seksi Lahan dan Irigasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi lingkup pengelolaan lahan dan irigasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Lahan dan Irigasi mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
 - b. melakukan penyusunan kebijakan lingkup pengembangan lahan dan irigasi tanaman pangan dan hortikultura;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani, dan jaringan irigasi tersier;
 - d. melakukan penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan tanaman pangan dan hortikultura;
 - e. melakukan penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan tanaman pangan dan hortikultura;
 - f. melakukan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air;
 - g. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi; dan
 - h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Ketiga
Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin

Pasal 21

- (1) Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Prasarana dan Sarana.
- (2) Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 22

- (1) Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi lingkup pupuk, pestisida, alat dan mesin tanaman pangan dan hortikultura.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin;
 - c. melakukan penyediaan pupuk, pestisida, alat dan mesin;
 - d. melakukan pengawasan peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida, alat dan mesin;
 - e. melakukan penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin;
 - f. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi; dan
 - g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Keempat
Seksi Pembiayaan dan Investasi

Pasal 23

- (1) Seksi Pembiayaan dan Investasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Prasarana dan Sarana.
- (2) Seksi Pembiayaan dan Investasi dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 24

- (1) Seksi Pembiayaan dan Investasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi lingkup pembiayaan dan investasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembiayaan dan Investasi mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis di bidang pembiayaan tanaman pangan dan hortikultura;
 - c. melakukan pendampingan dan supervisi di bidang pembiayaan tanaman pangan dan hortikultura;
 - d. melakukan bimbingan, identifikasi potensi pembiayaan dan fasilitasi investasi tanaman pangan dan hortikultura sesuai dengan karakteristik dan kebutuhan petani/pelaku usaha;
 - e. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi; dan
 - f. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

BAB V
BIDANG TANAMAN PANGAN

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 25

- (1) Bidang Tanaman Pangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Tanaman Pangan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 26

Bidang Tanaman Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi bidang tanaman pangan.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, 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; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan

Pasal 28

- (1) Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tanaman Pangan.
- (2) Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 29

- (1) Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi lingkup perbenihan dan perlindungan tanaman pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan perbenihan dan perlindungan tanaman pangan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih tanaman pangan;
 - d. melakukan penyiapan bahan pengawasan, pengujian mutu, sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih benih tanaman pangan;
 - e. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan vaerietas unggul serta rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar lingkup tanaman pangan;
 - f. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan dan kelembagaan benih tanaman pangan;
 - g. melakukan penyiapan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan serta bimbingan kelembagaan Organisasi Pengganggu Tanaman (OPT) tanaman pangan;
 - h. melakukan penyiapan pengelolaan data OPT tanaman pangan;
 - i. melakukan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu tanaman pangan;
 - j. melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim dan penanggulangan bencana alam lingkup tanaman pangan;
 - k. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi; dan
 - l. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Ketiga

Seksi Produksi Tanaman Pangan

Pasal 30

- (1) Seksi Produksi Tanaman Pangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tanaman Pangan.
- (2) Seksi Produksi Tanaman Pangan dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 31

- (1) Seksi Produksi Tanaman Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi lingkup produksi tanaman pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Produksi Tanaman Pangan mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan lingkup peningkatan produksi tanaman pangan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi tanaman pangan;
 - d. melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi tanaman pangan;
 - e. melakukan bimbingan, pengawasan, standarisasi terhadap penerapan teknologi budidaya sesuai anjuran untuk peningkatan produksi tanaman pangan;
 - f. melakukan pengawasan secara berkelanjutan terhadap kelestarian lingkungan dalam meningkatkan produktivitas tanaman pangan;
 - g. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi; dan
 - h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Keempat

Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan

Pasal 32

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tanaman Pangan.
- (2) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 33

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi lingkup pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan

- lingkup pengolahan hasil tanaman pangan;
- c. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit serta kebutuhan alat pengolahan hasil tanaman pangan;
 - d. melakukan penyiapan perkiraan kehilangan hasil produksi pertanian serta analisa usahatani untuk produksi tanaman pangan;
 - e. melakukan identifikasi potensi pemasaran dan pengolahan hasil tanaman pangan sesuai karakteristik pelaku usaha;
 - f. melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP);
 - g. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar tanaman pangan;
 - h. melakukan fasilitasi promosi produk tanaman pangan;
 - i. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan;
 - j. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan;
 - k. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi; dan
 - l. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

BAB VI BIDANG HORTIKULTURA

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 34

- (1) Bidang Hortikultura berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Hortikultura dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 35

Bidang Hortikultura mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang hortikultura.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, 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 pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;
- g. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang hortikultura;
- h. pemantauan dan evaluasi di bidang hortikultura; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Seksi Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura

Pasal 37

- (1) Seksi Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Hortikultura.
- (2) Seksi Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 38

- (1) Seksi Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi lingkup perbenihan dan perlindungan hortikultura.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan perbenihan dan perlindungan hortikultura;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih hortikultura;
 - d. melakukan penyiapan bahan pengawasan, pengujian mutu, sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih hortikultura;
 - e. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul serta rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar lingkup hortikultura;
 - f. melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih unggul hasil kultur jaringan dan kelembagaan benih hortikultura;

- g. melakukan penyiapan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan serta bimbingan kelembagaan Organisasi Pengganggu Tanaman (OPT) hortikultura;
- h. melakukan penyiapan pengelolaan data OPT hortikultura;
- i. melakukan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu hortikultura;
- j. melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim dan penanggulangan bencana alam lingkup hortikultura;
- k. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi; dan
- l. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Ketiga
Seksi Produksi Hortikultura

Pasal 39

- (1) Seksi Produksi Hortikultura berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Hortikultura.
- (2) Seksi Produksi Hortikultura dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 40

- (1) Seksi Produksi Hortikultura mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi lingkup produksi hortikultura.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Produksi Hortikultura mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan lingkup peningkatan produksi hortikultura;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi hortikultura;
 - d. melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi hortikultura;
 - e. melakukan bimbingan penerapan teknologi hortikultura;
 - f. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi; dan
 - g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Keempat
Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura

Pasal 41

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Hortikultura.
- (2) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 42

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hortikultura mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi lingkup pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hortikultura mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan lingkup pengolahan hasil hortikultura;
 - c. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil hortikultura;
 - d. melakukan penyiapan bahan kebutuhan alat pengolahan hasil hortikultura;
 - e. melakukan penyiapan perkiraan kehilangan hasil produksi serta analisa usahatani lingkup hortikultura.
 - f. melakukan identifikasi potensi pemasaran dan pengolahan hasil hortikultura sesuai karakteristik pelaku usaha;
 - g. melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) lingkup hortikultura;
 - h. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar hortikultura;
 - i. melakukan fasilitasi promosi produk hortikultura;
 - j. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura;
 - k. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura;
 - l. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi; dan
 - m. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

BAB VII
BIDANG PENYULUHAN

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 43

- (1) Bidang Penyuluhan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Penyuluhan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 44

Bidang Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan, program dan pelaksanaan penyuluhan tanaman pangan dan hortikultura.

Pasal 45

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Bidang Penyuluhan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan dan program penyuluhan tanaman pangan dan hortikultura;
- b. pelaksanaan penyuluhan dan pengembangan mekanisme, tata kerja, dan metode penyuluhan tanaman pangan dan hortikultura;
- c. pengumpulan, pengolahan, pengemasan, dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
- d. pengelolaan kelembagaan dan ketenagaan;
- e. pemberian fasilitas penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
- f. peningkatan kapasitas dan administrasi penilaian penyuluh tanaman pangan dan hortikultura;
- g. pemantauan dan evaluasi di bidang penyuluhan tanaman pangan dan hortikultura; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Seksi Kelembagaan

Pasal 46

- (1) Seksi Kelembagaan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyuluhan.
- (2) Seksi Kelembagaan dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 47

- (1) Seksi Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi lingkup kelembagaan penyuluhan tanaman pangan dan hortikultura.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan lingkup kelembagaan penyuluhan tanaman pangan dan hortikultura;
 - c. melakukan penyiapan bahan penguatan, pengembangan, peningkatan kapasitas lingkup kelembagaan penyuluhan tanaman pangan dan hortikultura;
 - d. melakukan penyiapan bahan penguatan, pengembangan, dan peningkatan kapasitas kelembagaan petani tanaman pangan dan hortikultura;
 - e. melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi akreditasi kelembagaan penyuluhan tanaman pangan dan hortikultura;
 - f. melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan petani tanaman pangan dan hortikultura;
 - g. melakukan penyiapan bahan penilaian dan pemberian penghargaan balai penyuluhan tanaman pangan dan hortikultura;
 - h. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi; dan
 - i. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Ketiga
Seksi Ketenagaan

Pasal 48

- (1) Seksi Ketenagaan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyuluhan.
- (2) Seksi Ketenagaan dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 49

- (1) Seksi Ketenagaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi lingkup ketenagaan penyuluhan tanaman pangan dan hortikultura.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ketenagaan mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan ketenagaan penyuluhan tanaman pangan dan

- hortikultura;
- c. melakukan penyusunan administrasi penilaian angka kredit dan pengelolaan basis data (*database*) ketenagaan penyuluh tanaman pangan dan hortikultura;
 - d. melakukan penyiapan bahan pengembangan kompetensi kerja ketenagaan penyuluhan tanaman pangan dan hortikultura;
 - e. melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan penyuluh tanaman pangan dan hortikultura;
 - f. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan penyuluhan tanaman pangan dan hortikultura;
 - g. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi; dan
 - h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Keempat
Seksi Metode dan Informasi

Pasal 50

- (1) Seksi Metode dan Informasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyuluhan.
- (2) Seksi Metode dan Informasi dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 51

- (1) Seksi Metode dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi lingkup metode dan informasi penyuluhan tanaman pangan dan hortikultura.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Metode dan Informasi mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan program penyuluhan tanaman pangan dan hortikultura;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan materi dan pengembangan metodologi penyuluhan tanaman pangan dan hortikultura;
 - d. melakukan penyiapan bahan supervisi materi dan pengembangan metodologi penyuluhan tanaman pangan dan hortikultura;
 - e. melakukan penyiapan bahan informasi dan media penyuluhan tanaman pangan dan hortikultura;
 - f. melakukan penyiapan bahan pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi penyuluhan

- tanaman pangan dan hortikultura;
- g. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi; dan
 - h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

BAB VIII UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 52

- (1) Pada Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat.

BAB IX KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 53

- (1) Pada Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan keahliannya yang diatur dan ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan.

BAB X JABATAN

Pasal 54

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.

Pasal 55

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, pada Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura.

BAB XI
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 56

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi, baik di lingkungan unit kerja maupun antar instansi terkait lainnya.

Bagian Kedua
Hal Mewakili

Pasal 57

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau Kepala Bidang dengan memperhatikan kesesuaian bidang tugasnya masing-masing.

BAB XII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 58

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini, Dinas Daerah yang melaksanakan sebagian urusan pemerintahan Kabupaten di bidang tanaman pangan dan hortikultura dan Badan Daerah yang melaksanakan sebagian urusan pemerintahan Kabupaten di bidang pelaksanaan penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 59

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kuala Tungkal
pada tanggal 6 Desember 2016

BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT,

ttd.

SAFRIAL

Diundangkan di Kuala Tungkal
pada tanggal 6 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT,

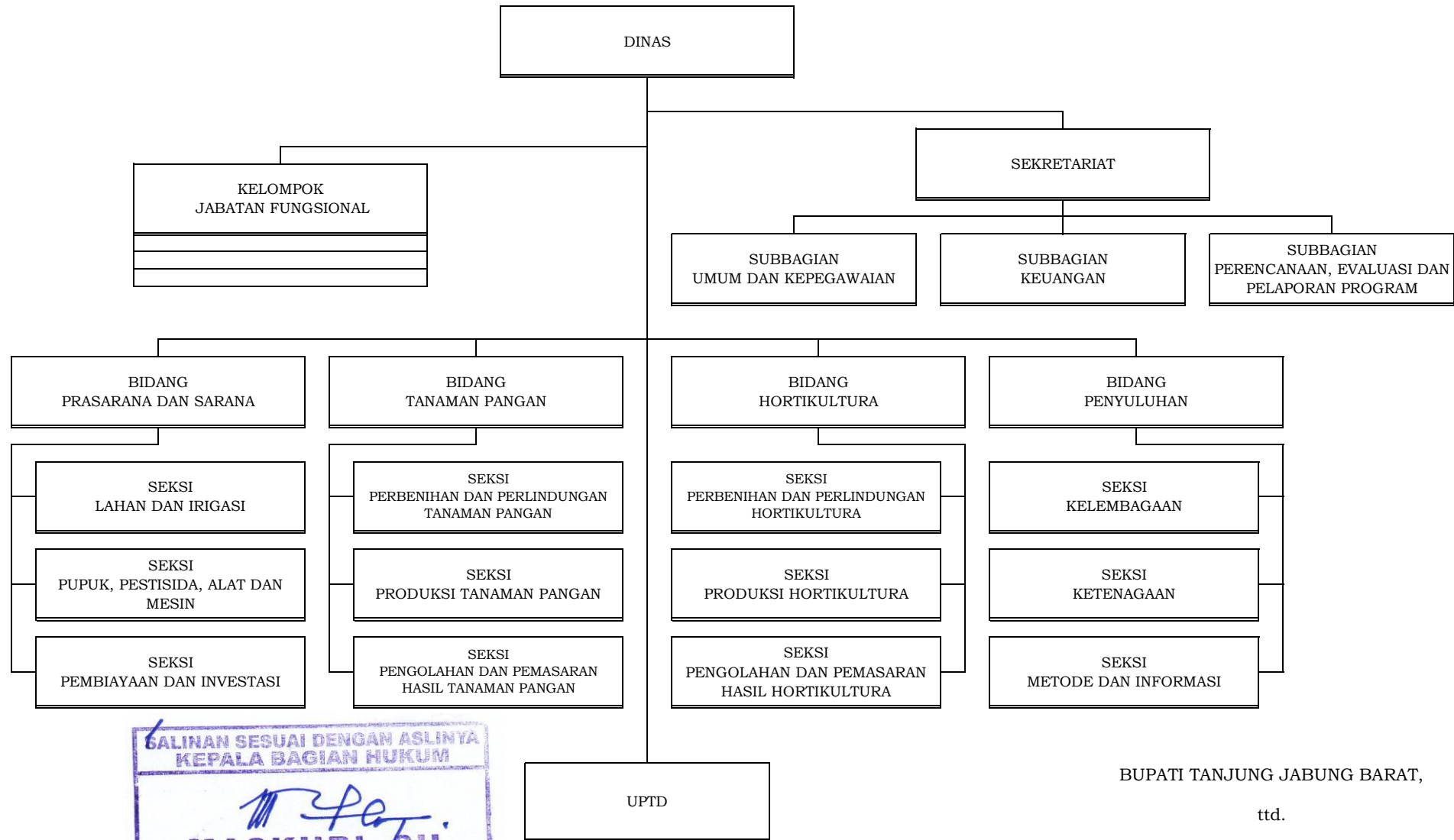
ttd.

AMBOK TUO

BERITA DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT TAHUN 2016
NOMOR 49



STRUKTUR ORGANISASI DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT



SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM

M. Y. P.
MASKURI, SH
NIP. 19710429 200003 1 003

BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT,

ttd.

SAFRIAL