



BUPATI SIAK

PROVINSI RIAU

**PERATURAN BUPATI SIAK
NOMOR 114 TAHUN 2021**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
DINAS PERTANIAN KABUPATEN SIAK**

BUPATI SIAK,

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, sebagai upaya mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik, Pemerintah Kabupaten Siak melakukan penyederhanaan struktur organisasi dalam rangka penyederhanaan birokrasi;
- b. bahwa struktur organisasi sebagai hasil proses penyederhanaan struktur organisasi dalam rangka penyederhanaan birokrasi di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Siak telah mendapat persetujuan dari Menteri Dalam Negeri;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian Kabupaten Siak;
- Mengingat** : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);

10. 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);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Siak Tahun 2016 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Siak Tahun 2019 Nomor 10);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN KABUPATEN SIAK.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Siak.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Siak.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Siak.
7. Dinas Pertanian adalah Dinas Pertanian Kabupaten Siak.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Siak.
9. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pertanian Kabupaten Siak.
10. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
11. Daerah Otonom, selanjutnya disebut daerah, adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
12. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Pertanian merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang Pertanian.
- (2) Dinas Pertanian dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pertanian terdiri atas:
 - a. Sekretariat, membawahi :
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - b. Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian;
 - c. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - d. Bidang Perkebunan;
 - e. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Struktur organisasi Perangkat Daerah Dinas Pertanian, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas Pertanian

Pasal 4

- (1) Dinas Pertanian mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pertanian.
- (2) Dinas Pertanian dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang prasarana dan sarana pertanian, tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan dan penyuluhan;
 - b. penyusunan program penyuluhan pertanian;
 - c. pengembangan prasarana pertanian;
 - d. pengawasan mutu, peredaran dan pengendalian penyediaan benih tanaman;
 - e. pengawasan penggunaan sarana pertanian;
 - f. pembinaan produksi dibidang pertanian;
 - g. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman;
 - h. pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
 - i. pelaksanaan penyuluhan pertanian;
 - j. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis pertanian;
 - k. pemantauan dan evaluasi di bidang pertanian;
 - l. pelaksanaan administrasi Dinas Pertanian; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi, koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait umum, kepegawaian, perencanaan, keuangan, pengelolaan barang milik daerah, perlengkapan, ketatalaksanaan, kearsipan, kelembagaan, dan kehumasan di lingkungan Dinas Pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi dan pelaporan dinas;
 - b. pemberian dukungan administrasi yang meliputi kepegawaian, ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, kearsipan dan dokumentasi;
 - c. penataan organisasi dan tatalaksana;
 - d. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - e. pengelolaan barang/kekayaan milik daerah; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan serta bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 1

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana operasional program kerja dan anggaran pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. melaksanakan kegiatan ketatausahaan di lingkungan Dinas Pertanian;
- c. melaksanakan pengelolaan kearsipan antara lain melakukan pencatatan, pendistribusian, pendokumentasian dan pemeliharaan arsip;
- d. melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor.
- e. melaksanakan penataan, penyusunan rencana kebutuhan serta fasilitasi dan koordinasi terkait pemanfaatan barang milik daerah.
- f. melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan pelayanan administrasi kepegawaian, antara lain karpeg, karis/karsu, kartu askes/BPJS, taspen, pemberian penghargaan dan cinderamata, administrasi pernikahan dan perceraian pegawai, daftar hadir pegawai, surat izin cuti, surat perintah tugas, pelantikan pejabat, Penilaian Kinerja Pegawai, hukuman disiplin pegawai, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, validasi dan pemutakhiran data kepegawaian, penyusunan Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja, peta jabatan, proyeksi kebutuhan pegawai, standar kompetensi, evaluasi jabatan, pensiun pegawai, tanda jasa, penyusunan LHKPN/LP2P/LHKASN dan urusan kepegawaian lainnya;
- g. melaksanakan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara, serta kegiatan keprotokolan;
- h. mengumpulkan, menyusun dan mengolah bahan data informasi untuk kepentingan masyarakat;
- i. melaksanakan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- j. membimbing, mengendalikan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Ketiga
Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian

Pasal 7

- (1) Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian;
 - b. penyediaan dukungan infrastruktur pertanian;
 - c. pengembangan potensi dan pengolahan lahan dan irigasi pertanian;
 - d. penyediaan, pengawasan dan bimbingan penggunaan pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian;
 - e. pemantauan dan evaluasi di bidang sarana dan prasarana pertanian; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan serta bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Keempat
Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 8

- (1) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih Sebar di Bidang Tanaman pangan dan Hortikultura;
 - c. pemberian bimbingan teknis di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - d. pemberian bimbingan pasca panen di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - e. pemberian rekomendasi teknis di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - f. pemantauan dan evaluasi di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan serta bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Kelima
Bidang Perkebunan

Pasal 9

- (1) Bidang Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perkebunan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja dan rencana kerja operasional pada bidang perkebunan;
 - b. Melakukan pemantauan, koordinasi, evaluasi dan pendataan database perkebunan serta pelaporan;

- c. Penyusunan kebijakan di bidang perbenihan produksi perlindungan, pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
- d. Melaksanakan penilaian usaha perkebunan terhadap perusahaan perkebunan dan sosialisasi tata cara perizinan/rekomendasi/dukungan terkait izin usaha perkebunan serta sosialisasi terhadap perundang – undangan di bidang perkebunan;
- e. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap kinerja dan kepatuhan perusahaan perkebunan terhadap peraturan perundang undangan yang berlaku, serta melakukan kontrol dan telaah terhadap laporan perkembangan usaha perkebunan (LPUP);
- f. Melaksanakan identifikasi dan fasilitasi penyelesaian permasalahan/konflik perkebunan;
- g. Melaksanakan Sosialisasi, Koordinasi, inventarisasi dan pembinaan terhadap kelembagaan pekebun dan asosiasi pekebun;
- h. Melaksanakan fasilitasi kemitraan antara perkebunan/kelembagaan pekebun dengan perusahaan perkebunan, NGO dan stakeholder yang peduli terhadap pembangunan perkebunan (ISPO);
- i. Melaksanakan pembinaan, intensifikasi ,ekstensifikasi dan diversifikasi serta peremajaan tanaman perkebunan;
- j. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan serta bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 10

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Pembentukan, jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), terdiri dari berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Tugas tiap jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pertanian sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (5) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan Subkoordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional guna mengoordinasikan dan mengelola kegiatan pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas jabatan administrator masing-masing.

- (6) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditunjuk oleh Bupati dari pejabat fungsional jenjang ahli muda.
- (7) Pembagian fungsi subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Dinas Pertanian harus menyusun peta bisnis proses yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Dinas Pertanian.
- (2) Dinas Pertanian harus menyusun peta jabatan berdasarkan analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas Pertanian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, setiap unsur pada Dinas Pertanian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (4) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (5) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasi dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (6) Setiap pemimpin sebuah organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (7) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (8) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 13

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII JABATAN/ESELON

Pasal 14

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan 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 merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Pejabat yang ada pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

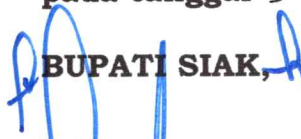
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Siak Nomor 81 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian Kabupaten Siak (Berita Daerah Kabupaten Siak Tahun 2016 Nomor 81), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

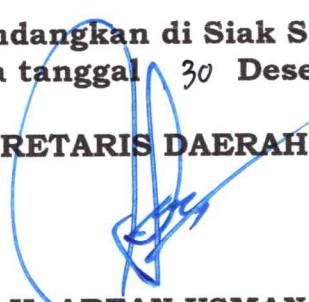
Ditetapkan di Siak Sri Indrapura
pada tanggal 30 Desember 2021


BUPATI SIAK,

ALFEDRI

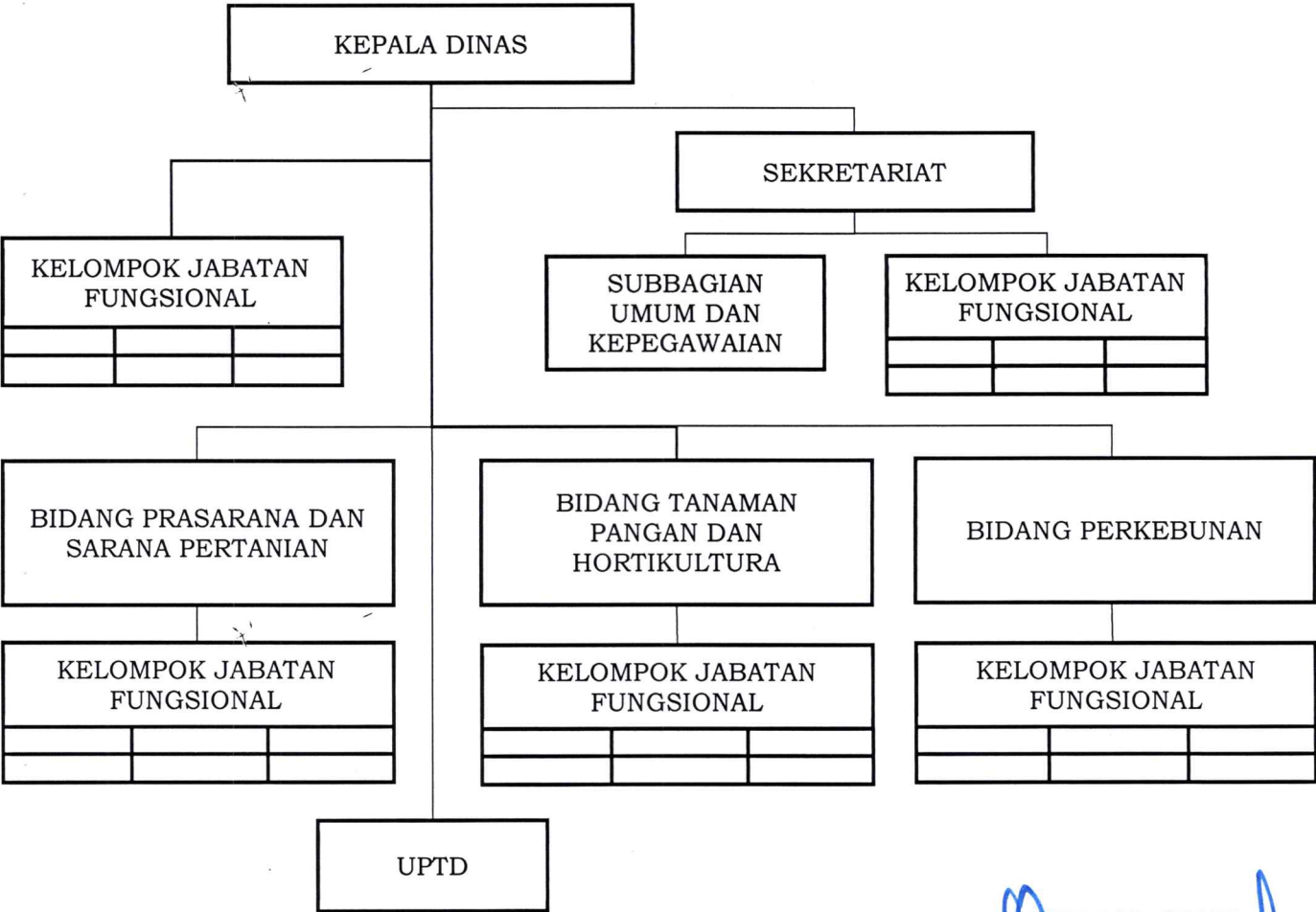
Diundangkan di Siak Sri Indrapura
pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIAK,


Drs. H. ARFAN USMAN, M.Pd
Pembina Utama Madya
NIP. 19650205 198903 1 022

BERITA DAERAH KABUPATEN SIAK TAHUN 2021 NOMOR

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERTANIAN KABUPATEN SIAK



BUPATI SIAK,
ALFEDRL

Lampiran II : Peraturan Bupati Siak

Nomor : 114 Tahun 2021

Tanggal : 30 Desember 2021

**FUNGSI SUBKOORDINATOR KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DI
LINGKUNGAN DINAS PERTANIAN KABUPATEN SIAK**

A. SEKRETARIAT

1. Subkoordinator Keuangan, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana operasional program kerja dan anggaran kegiatan Penatausahaan Keuangan;
 - b. penyusunan daftar usulan kegiatan;
 - c. penyusunan daftar gaji dan melaksanakan penggajian;
 - d. penyiapan proses administrasi terkait dengan penatausahaan keuangan daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - e. penyiapan pembukuan setiap transaksi keuangan pada buku kas umum;
 - f. pelaksanaan perbendaharaan keuangan;
 - g. pelaksanaan pengendalian pelaksanaan tugas pembantu pemegang kas;
 - h. pengajuan SPP untuk pengisian kas, SPP beban tetap dan SPP gaji atas persetujuan pengguna anggaran (Kepala Organisasi Perangkat Daerah) yang ditetapkan sebagai Pengguna Anggaran dengan keputusan Bupati;
 - i. pemeriksaan pembayaran gaji SKPP pegawai yang mutasi;
 - j. pendistribusian uang kerja kegiatan kepada pemegang kas kegiatan sesuai dengan jadwal kegiatan atas persetujuan Pengguna Anggaran;
 - k. pelaksanaan kegiatan meneliti, mengoreksi dan menandatangani Surat Pertanggungjawaban (SPJ) atas penerimaan dan pengeluaran kas beserta lampirannya dan laporan bulanan;
 - l. pelaksanaan evaluasi hasil program kerja;
 - m. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK); dan
 - n. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terkait pelaksanaan tugas Subkoordinator Keuangan.
2. Subkoordinator Perencanaan, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana operasional program kerja dan anggaran kegiatan Perencanaan;
 - b. penyiapan bahan laporan bulanan, triwulan dan tahunan;
 - c. penyusunan bahan Rencana Strategis (Renstra);
 - d. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, penyiapan bahan dan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD);
 - e. pengumpulan, pengolahan, penganalisaan dan penyajian data statistik serta informasi serta data laporan hasil kegiatan;
 - f. inventarisasi permasalahan penyelenggaraan program dan kegiatan guna monitoring serta evaluasi hasil kegiatan dan program kerja; dan
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Perencanaan.

B. BIDANG PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN

1. Subkoordinator Lahan dan Irigasi Pertanian, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran kegiatan terkait pengembangan Lahan dan Irigasi;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan, di bidang pengembangan lahan dan irigasi pertanian;

- c. penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani dan jaringan irigasi tersier;
 - d. penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, otomalisasi dan pengendalian lahan pertanian;
 - e. penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;
 - f. penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air; dan
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Lahan dan Irigasi Pertanian.
2. Subkoordinator Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Pertanian, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran di bidang Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Pertanian;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pupuk, pestisida dan Alat Mesin Pertanian;
 - c. penyediaan pupuk, pestisida dan Alat Mesin Pertanian;
 - d. pengawasan peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida dan Alat mesin Pertanian;
 - e. penjaminan mutu pupuk, pestisida dan Alat Mesin Pertanian; dan
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Pertanian.
3. Subkoordinator Pembiayaan dan Investasi, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran di bidang pembiayaan dan investasi pertanian;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis di bidang pembiayaan pertanian;
 - c. pelaksanaan pendampingan dan supervisi di bidang pembiayaan pertanian;
 - d. pelaksanaan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan investasi pertanian; dan
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Pembiayaan dan Investasi.

C. BIDANG TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA

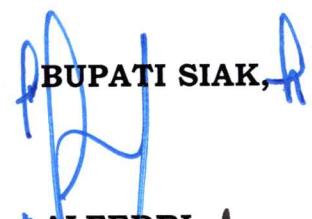
1. Subkoordinator Produksi Tanaman Pangan, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran di bidang produksi tanaman pangan;
 - b. penyiapan bahan dan data penyusunan kebijakan di bidang peningkatan produksi tanaman pangan;
 - c. penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi di bidang tanaman pangan;
 - d. pelaksanaan bimbingan peningkatan produksi di bidang tanaman pangan;
 - e. pelaksanaan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang tanaman pangan;
 - f. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Produksi Tanaman Pangan; dan
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Produksi Tanaman Pangan.
2. Subkoordinator Produksi Hortikultura, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran di bidang produksi hortikultura;
 - b. penyiapan bahan dan data penyusunan kebijakan di bidang peningkatan produksi hortikultura;
 - c. penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi di bidang hortikultura;
 - d. pelaksanaan bimbingan peningkatan produksi di bidang hortikultura;
 - e. pelaksanaan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang hortikultura;

- f. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan s Produksi Hortikultura; dan
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Produksi Tanaman Hortikultura.
3. Subkoordinator Penyuluhan, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan kebijakan dan program penyuluhan pertanian;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran bidang Penyuluhan;
 - c. penyiapan bahan dan data penyusunan kebijakan di bidang Penyuluhan;
 - d. penyiapan bahan penguatan, pengembangan, peningkatan kapasitas di bidang Penyuluhan;
 - e. penyiapan bahan penguatan, pengembangan, dan peningkatan kapasitas Penyuluhan petani;
 - f. penyiapan dan penilaian angka kredit penyuluh pertanian lapangan;
 - g. penyiapan bahan dan fasilitasi sertifikasi dan akreditasi petani;
 - h. penyiapan bahan penilaian dan pemberian penghargaan balai penyuluhan pertanian;
 - i. penyusunan dan pengelolaan database ketenagaan penyuluhan pertanian dan Database Kelembagaan Petani;
 - j. penyiapan bahan pengembangan kompetensi kerja ketenagaan;
 - k. penyiapan bahan dan fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan penyuluhan pertanian;
 - l. penyiapan bahan penyusunan materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;
 - m. penyiapan bahan supervisi materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;
 - n. penyiapan bahan informasi dan media penyuluhan pertanian;
 - o. penyiapan bahan pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi dan media penyuluhan pertanian;
 - p. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Koordinator Penyuluhan; dan
 - q. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Penyuluhan.

D. BIDANG PERKEBUNAN

- 1. Subkoordinator Perbenihan, Pembibitan dan Perlindungan Tanaman, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran di bidang perbenihan, pembibitan dan perlindungan tanaman;
 - b. penyiapan bahan dan data penyusunan kebijakan di bidang perbenihan, pembibitan dan perlindungan tanaman;
 - c. penyediaan dan pengawasan peredaran/penggunaan benih tanaman;
 - d. pengawasan dan pengujian mutu benih tanaman;
 - e. perencanaan kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul di bidang Pertanian;
 - f. penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang Pertanian;
 - g. penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang Pertanian;
 - h. penyiapan bahan pengendalian OPT di bidang Pertanian;
 - i. penyiapan bahan pengamatan OPT di bidang Pertanian;
 - j. penyiapan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT di bidang Pertanian;
 - k. pengelolaan data OPT di bidang Pertanian;
 - l. penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT di bidang Pertanian;
 - m. penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang Pertanian;

- n. penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang Pertanian;
 - o. penyiapan bahan penanggulangan bencana alam di bidang Pertanian;
 - p. pemberian bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang Pertanian; dan
 - q. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Perbenihan, Pembibitan dan Perlindungan Tanaman.
2. Subkoordinator Produksi Perkebunan, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran di bidang produksi perkebunan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang produksi perkebunan;
 - c. penyiapan bahan rencana tanam dan produksi di bidang perkebunan;
 - d. pelaksanaan Pembinaan dan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang perkebunan;
 - e. pelaksanaan pembinaan bimbingan serta sosialisasi penerapan teknologi budidaya di bidang perkebunan; dan
 - f. Pelaksanaan, Pembinaan dan bimbingan peningkatan kapasitas pekebun
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Produksi Perkebunan.
3. Subkoordinator Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran di bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian;
 - b. penyiapan bahan dan data penyusunan kebijakan di bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian;
 - c. penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang pertanian;
 - d. penyiapan dalam penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang pertanian;
 - e. penyiapan bahan penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (CPPOB) dan pemberian Surat Keterangan Kelayakan Pengolahan (SKKP/SKP) di bidang pertanian;
 - f. menyelenggarakan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang pertanian;
 - g. fasilitasi promosi produk di bidang pertanian;
 - h. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang pertanian;
 - i. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang pertanian; dan
 - j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian.


BUPATI SIAK,


ALFEDRI