

BAB IV

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

A. Gambaran Umum Kabupaten Pelalawan

1. Sejarah Singkat Kabupaten Pelalawan

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang pembentukan 8 (delapan) Kabupaten/Kota di Propinsi Riau yang diresmikan oleh Menteri Dalam Negeri tanggal 12 Oktober 1999 di Jakarta dan Operasional pemerintah daerah tanggal 5 Desember 1999, salah satu diantaranya adalah Kabupaten Pelalawan yang memiliki luas wilayah 12.490,42 Km² dan pada awal terbentuknya terdiri dari 4 Kecamatan, yaitu :

1. Kecamatan Langgam
2. Kecamatan Pangkalan Kuras
3. Kecamatan Bunut
4. Kecamatan Kuala Kampar

Dengan ibukotanya berkedudukan di Kota Pangkalan Kerinci yang merupakan bagian wilayah Kecamatan Langgam, sejak tahun 2001 Kabupaten Pelalawan mengalami pemekaran menjadi 10 Kecamatan yang terdiri dari, Kecamatan :

1. Kecamatan Langgam
2. Kecamatan Pangkalan Kerinci
3. Kecamatan Pangkalan Kuras
4. Kecamatan Ukui
5. Kecamatan Pangkalan Lesung

6. Kecamatan Bunut
7. Kecamatan Pelalawan
8. Kecamatan Kuala Kampar
9. Kecamatan Teluk Meranti
10. Kecamatan Kerumutan

Kabupaten Pelalawan terus melaju dan meningkatkan segala pembangunan dengan melakukan pemekaran wilayah dari 10 Kecamatan menjadi 12 Kecamatan, Kecamatan yang baru dimekarkan pada bulan Oktober 2005, adalah :

1. Kecamatan Bandar Sei Kijang
2. Kecamatan Bandar Petalangan

Sebagai salah satu Kabupaten yang berasal dari pemekaran Kabupaten Kampar, saat terbentuk belum memiliki DPRD Kabupaten. Semenjak terbentuknya Kabupaten Pelalawan tahun 1999 dan menjelang terbentuknya DPRD Kabupaten Pelalawan sampai dengan terpilihnya Bupati yang definitive, Kabupaten Pelalawan dipimpin oleh Bapak Drs. Azwar AS sebagai pelaksana tugas Bupati.

Selanjutnya, hasil pemilihan Bupati dan wakil Bupati yang dilakukan oleh DPRD Kabupaten Pelalawan, maka pada tanggal 31 Maret 2001 dilantiklah Bupati Pelalawan Bapak T. Azmun Jaafar SH dan wakil Bupati Drs. Abdul Annas Badrun untuk periode 2001 – 2006.

2. Letak dan Luas Wilayah Kabupaten Pelalawan

Kabupaten Pelalawan terletak di Pesisir Pantai Timur pulau Sumatera antara 1,25' Lintang Utara sampai 0,20' Lintang Selatan dan antara 100,42' Bujur Timur sampai 103,28' Bujur Timur dengan batas wilayah :

Sebelah Utara : Kabupaten Siak (Kecamatan Sungai Apit dan Kecamatan Siak); Kabupaten Kepulauan Meranti (Kecamatan Tebing Tinggi Timur);

Sebelah Selatan : Kabupaten Indragiri Hilir (Kecamatan Kateman, Kecamatan Mandah, dan Kecamatan Gaung); Kabupaten Indragiri Hulu (Kecamatan Rengat, Kecamatan Pasir Penyu, Kecamatan Peranap, dan Kecamatan Kuala Cenayu); Kabupaten Kuantan Singingi (Kecamatan Kuantan Hilir, dan Kecamatan Singingi);

Sebelah Barat : Kabupaten Kampar (Kecamatan Kampar Kiri, Kecamatan Siak Hulu); Kota Pekanbaru (Kecamatan Rumbai dan Tenayan Raya);

Sebelah Timur : Provinsi Kepulauan Riau.

Pelalawan kurang lebih 13.924,94 Ha. Kabupaten Pelalawan terdiri dari 12 kecamatan dengan kecamatan terluas adalah Kecamatan Teluk Meranti yaitu 423.984 Ha (30,45 %) dan yang paling kecil adalah Kecamatan Pangkalan Kerinci dengan luas 19.355 Ha atau 1,39% dari luas Kabupaten Pelalawan.

3. Pertanian Tanaman Pangan

a. Potensi Lahan

Potensi lahan dibedakan menjadi dua yaitu potensi lahan sawah dan potensi lahan kering. Lahan sawah meliputi sawah pasang surut dan sawah tadah hujan dengan potensi 7.439 ha. Lahan pasang surut banyak dibudidayakan di daerah sepanjang Sungai Kampar. Sedangkan potensi lahan kering mencapai 1.228.517,3 ha yang sebagian besar terdiri dari ladang, tegalan dan perkebunan.

b. Tanaman Pangan

Total produksi padi tahun 2016 mencapai 38.127,65 ton. Produksi padi di Kabupaten Pelalawan disumbang dari lahan pasang surut dan tadah hujan. Belum ada sistem irigasi teknis.

Tanaman palawija dengan luas panen terbesar adalah jagung, yang sebagian besar diusahakan di Kecamatan Teluk Meranti dengan luas panen mencapai 6.307 ha. Selain jagung tanaman palawija lain yang diusahakan antara lain ubi kayu, kedelai, ubi jalar, kacang tanah, dan talas.

Tanaman sayur-sayuran yang biasa ditanam adalah kacang panjang, cabe besar, cabe rawit, terung, ketimun, dan kangkung. Produksi kacang panjang mencapai 2.501 kwintal, cabe besar 701 kwintal, cabe rawit 890 kwintal, terung 985 kwintal, ketimun 2.835 kwintal, dan kangkung 1.324 kwintal.

B. Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Pelalawan

Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Pelalawan sebagai Dinas Daerah yang melaksanakan fungsi inti (*operating core*)

yang melaksanakan tugas dan fungsi sebagai pembantu kepala Daerah dalam melaksanakan fungsi mengatur dan mengurus sesuai bidang Urusan Pemerintahan yang diserahkan kepada Daerah, baik urusan wajib maupun urusan pilihan. Dinas Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan yaitu Urusan Pangan yang merupakan Urusan Wajib Bukan Pelayanan Dasar dan Urusan Pertanian yang merupakan Urusan Pilihan yang menjadi kewenangan Daerah sebagaimana amanat pasal 217 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah serta diperjelas melalui Pasal 35 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah memiliki tugas dan fungsi sebagai pembantu Kepala Daerah yang bertanggungjawab dalam mengatur dan mengurus Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Pelalawan dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pelalawan Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Penyusunan Perangkat Daerah Kabupaten Pelalawan. Dalam perjalanannya Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura yang merupakan penggabungan Badan Ketahanan Pangan dan Penyuluhan dengan Dinas Pertanian Tanaman Pangan Kabupaten Pelalawan mengalami beberapa kali perubahan yaitu:

1. Peraturan Daerah Kabupaten Pelalawan Nomor 04 Tahun 2002 tentang Pembentukan dan Tata Kerja Badan Ketahanan Pangan Daerah Kabupaten Pelalawan;

2. Peraturan Daerah Kabupaten Pelalawan Nomor 05 Tahun 2002 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kabupaten Pelalawan;
3. Peraturan Daerah Kabupaten Pelalawan Nomor 09 Tahun 2008 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pelalawan (Lembaran Daerah Kabupaten Pelalawan Tahun 2008 Nomor 09,);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Pelalawan Nomor 10 Tahun 2012 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pelalawan.
5. Peraturan Daerah Kabupaten Pelalawan Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Penyusunan Perangkat Daerah Kabupaten Pelalawan.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pelalawan Nomor 10 Tahun 2016 Pembentukan dan Penyusunan Perangkat Daerah Kabupaten Pelalawan Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Pelalawan merupakan Perangkat Daerah dengan type A dengan 5 Bidang dan 1 Sekretariat.

1. Tugas dan Fungsi

Peraturan Bupati Pelalawan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Pelalawan sebagai berikut:

1. Kedudukan Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Pelalawan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
2. Tugas Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Pelalawan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang pertanian dan ketahanan pangan.

3. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Pelalawan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. Perumusan kebijakan di Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan, Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan, Bidang Tanaman Pangan, Bidang Tanaman Hortikultura, dan Bidang Sarana, Prasarana dan Penyuluhan;
 - b. Koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan, Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan, Bidang Tanaman Pangan, Bidang Tanaman Hortikultura, dan Bidang Sarana, Prasarana dan Penyuluhan;
 - c. Koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - d. Koordinasi pelaksanaan supervisi dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan;
 - e. Pengelolaan barang milik/kekayaan negara/daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - f. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - g. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
 - h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Tugas dan fungsi Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura yang memuat program kerja operasional sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran yang memberikan kontribusi bagi pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

2. Susunan Organisasi

Susunan Struktur Organisasi Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Pelalawan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pelalawan Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pelalawan serta Peraturan Bupati Pelalawan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis

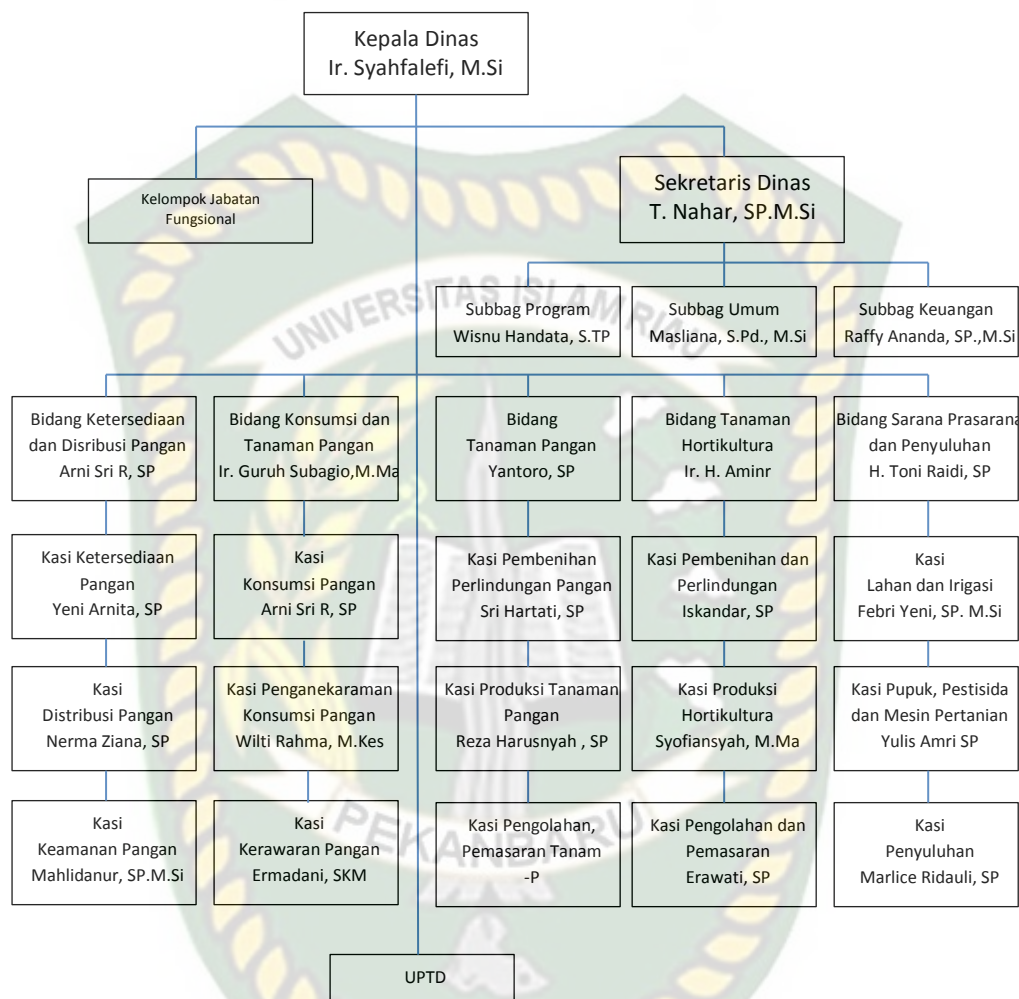
Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten

Pelalawan adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat, membawahi :
 - a. Sub Bagian Program;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Keuangan.
3. Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan, membawahi :
 - a. Seksi Ketersediaan Pangan;
 - b. Seksi Distribusi Pangan;
 - c. Seksi Kerawanan Pangan.
4. Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan, membawahi :
 - a. Seksi Konsumsi Pangan;
 - b. Seksi Panganekaragaman Pangan;
 - c. Seksi Keamanan Pangan.
5. Bidang Tanaman Pangan, membawahi :
 - a. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan;
 - b. Seksi Produksi Tanaman Pangan;
 - c. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan.
6. Bidang Tanaman Hortikultura, membawahi :
 - a. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura;
 - b. Seksi Produksi Hortikultura;
 - c. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura.
7. Bidang Sarana, Prasarana, dan Penyuluhan, membawahi :
 - a. Seksi Lahan dan Irigasi;
 - b. Seksi Pupuk, Pestisida dan Alat dan Mesin Pertanian;
 - c. Seksi Penyuluhan.
8. Kelompok Jabatan Fungsional
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
 - a. UPTD Penyuluhan Pertanian (12 Kecamatan)
 - b. UPTD Kebun Buah-Buahan dan Sumber Daya Genetik (Plasma Nutfah)
 - c. UPTD Benih Tanaman Pangan
 - d. UPTD Perlindungan Tanaman

Adapun struktur organisasi Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Pelalawan dapat dilihat pada Gambar IV.1.

Gambar IV.1 Struktur Organisasi Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Pelalawan



Berdasarkan Peraturan Bupati Pelalawan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Pelalawan dan Peraturan Bupati Pelalawan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Pelalawan adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan seluruh kegiatan Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura sesuai dengan kewenangannya.

2. Sekretariat

Sekretaris mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura. Sekretariat sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Koordinasi kegiatan Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- b. Koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- c. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- d. Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. Koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
- f. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara/daerah dan layanan pengadaan barang/jasa; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Sekretariat terdiri dari:

(1) Sub Bagian Program

Mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana, program dan anggaran Subbagian Program berdasarkan rencana kerja dan Rencana strategis Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura;

- b. Menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lainnya yang berkaitan dengan Subbagian Program;
- c. Koordinasi penyusunan rencana, program dan anggaran unit kerja di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- d. Mengoordinasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di Subbagian Program;
- e. Menghimpun data dan informasi perencanaan pembangunan di lingkup tugasnya;
- f. Memfasilitasi pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja lain untuk menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis dinas;
- g. Menyusun dan menyiapkan bahan dan pelaksanaan pengoordinasian penyusunan dokumen pelaksanaan meliputi rencana strategis (RENSTRA), indikator kinerja utama (IKU), rencana kerja tahunan (RKT), rencana kerja (RENJA), rencana kegiatan dan anggaran (RKA) serta penetapan kinerja (PK);
- h. Menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja (LKj) triwulan dan tahunan, laporan tahunan, dan laporan penyelenggaraan pemerintah daerah (LPPD);
- i. Menyusun laporan capaian penerapan standar pelayanan minimal (SPM);
- j. Menyusun standar pelayanan publik (SPP);
- k. Melaksanakan fasilitasi pengukuran survey kepuasan masyarakat (SKM);
- l. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- m. Melaksanakan pembagian tugas, arahan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- n. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pada Subbagian Program;
- o. Melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- p. Melaksanakan tugas kedinasan lain dan Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Mempunyai tugas.

- a. Menyusun rencana, program dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana kerja dan Rencana strategis Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- b. Menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lainnya yang berkaitan dengan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Mengoordinasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- d. Melaksanakan kegiatan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
- e. Melaksanakan tertib administrasi naskah dinas;
- f. Melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
- g. Menyusun dan mengoordinasikan surat tugas perjalanan dinas dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;

- h. Melaksanakan penyusunan, pendistribusian dan pengiriman surat/ naskah dinas dan arsip serta pengelolaan perpustakaan;
- i. Melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat dan pendokumentasian;
- j. Menyusun, mengoordinasikan dan menyelenggarakan rapat dinas dan keprotokolan;
- k. Menyusun dan mengoordinasikan rencana kebutuhan barang milik daerah di lingkungan dinas;
- l. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan tata tertib penyimpanan, pemeliharaan, pendistribusian, inventarisasi dan penghapusan barang milik daerah di lingkungan dinas;
- m. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan dan ketertiban di lingkungan dinas;
- n. Melaksanakan pemeliharaan dan pengelolaan barang milik daerah/negara di lingkungan dinas;
- o. Menyiapkan bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan di lingkungan dinas;
- p. Menyiapkan dan mengelola bahan bacaan dan aturan perundang-undangan;
- q. Menyiapkan dan menyusun bahan rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai pada e-formasi;
- r. Melaksanakan penyusunan pengelolaan data kepegawaian;
- s. Menyiapkan bahan administrasi kepegawaian yang meliputi daftar hadir, cuti, file kepegawaian, SKP, kenaikan pangkat, gaji berkala, analisis beban kerja, analisis jabatan, DUK, sumpah/ janji pegawai, pensiun, kartu pegawai, KARIS/KARSU, TASPEN, ASKES/ BPJS, penyiapan dan pengusulan pensiun pegawai, peninjauan masa kerja, dan pemberian penghargaan serta peningkatan kesejahteraan pegawai;
- t. Mengusulkan izin belajar, tugas belajar, pendidikan, latihan dan lain-lain yang berhubungan dengan peningkatan profesionalisme pegawai;
- u. Menyusun dan melaksanakan administrasi kepegawaian daftar usulan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan struktural, teknis, fungsional, ujian dinas, ujian penyesuaian ijazah dan usulan pengangkatan calon pegawai negeri sipil (CPNS);
- v. Melaksanakan pembinaan jabatan fungsional dinas;
- w. Menyiapkan bahan pembinaan umum kepegawaian dan pengembangan karier serta disiplin pegawai;
- x. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- y. Melaksanakan pembagian tugas, arahan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- z. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- aa. Melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- bb. Melaksanakan tugas kedinasan lain dari Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Sub Bagian Keuangan

Mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana, program dan anggaran Subbagian Keuangan berdasarkan rencana kerja dan Rencana strategis Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- b. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lainnya yang berkaitan dengan Subbagian Keuangan;
- c. menyusun dan menyiapkan bahan dan pelaksanaan pengoordinasian laporan keuangan, laporan tahunan dan laporan lainnya sesuai bidang tugasnya;
- d. menyusun dan mengoordinasikan hasil pembahasan anggaran dalam bentuk dokumen pelaksanaan anggaran;
- e. menyusun dan mengkoordinasikan DPA dan DPPA dalam bentuk anggaran kas;
- f. menyusun dan mengkoordinasikan laporan triwulan dan semester realisasi kinerja dan anggaran;
- g. melakukan pengelolaan administrasi keuangan;
- h. melaksanakan pembinaan terhadap pemegang kas dan penyimpanan/ pengurus barang dinas;
- i. melaksanakan pengajuan, perubahan, pemotongan dan pendistribusian gaji pegawai;
- j. melaksanakan analisis keuangan, perbendaharaan, verifikasi, akuntansi, money anggaran dan pelaporan keuangan serta aset dinas;
- k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- l. melaksanakan pembagian tugas, arahan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- m. melaksanakan monitoring dan evaluasi pada Subbagian Keuangan;
- n. melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain dari Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan

Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang Ketersediaan Pangan, Distribusi Pangan dan Kerawanan Pangan. Dalam melaksanakan tugas Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan di bidang Ketersediaan Pangan, Distribusi Pangan dan Kerawanan Pangan;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang Ketersediaan Pangan, Distribusi Pangan dan Kerawanan Pangan;
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang Ketersediaan Pangan, Distribusi Pangan dan Kerawanan Pangan;
- d. pelaksanaan administrasi pada Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan terdiri dari:

(1) Seksi Ketersediaan Pangan

Mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana, program dan anggaran Seksi Ketersediaan Pangan berdasarkan rencana kerja dan Rencana strategis Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- b. menghimpun dan menelaah peraturan perundangundangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ ketentuan lainnya yang berkaitan dengan Seksi Ketersediaan Pangan;
- c. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
- d. melakukan penyiapan bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi hari besar keagamaan nasional (HBKN);
- e. melakukan penyiapan bahan pengkajian di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
- f. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
- g. menyiapkan data dan informasi untuk penyusunan neraca bahan makanan (NBM);
- h. menyiapkan data dan informasi untuk penghitungan pola pangan harapan (PPH) ketersediaan pangan;
- i. melakukan penyiapan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan;
- j. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
- k. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
- l. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;

- m. melaksanakan pembagian tugas, arahan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- n. melaksanakan monitoring dan evaluasi pada Seksi Ketersediaan Pangan;
- o. melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain dari Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Seksi Distribusi Pangan

Mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana, program dan anggaran Seksi Distribusi Pangan berdasarkan rencana kerja dan Rencana strategis Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- b. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lainnya yang berkaitan dengan Seksi Distribusi Pangan;
- c. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang distribusi dan harga pangan;
- d. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang distribusi dan harga pangan;
- e. melakukan penyiapan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan;
- f. melakukan penyiapan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
- g. melakukan penyiapan bahan penyusunan pronogsa neraca pangan;
- h. melakukan penyiapan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;
- i. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang distribusi dan harga pangan;
- j. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- k. melaksanakan pembagian tugas, arahan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- l. melaksanakan monitoring dan evaluasi pada Seksi Distribusi Pangan;
- m. melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain dari Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Seksi Kerawanan Pangan

Mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana, program dan anggaran Seksi Kerawanan Pangan berdasarkan rencana kerja dan Rencana strategis Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- b. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lainnya yang berkaitan dengan Seksi Kerawanan Pangan;
- c. melakukan penyiapan bahan koordinasi cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;

- d. melakukan penyiapan bahan analisis cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
- e. melakukan penyiapan penyediaan dan pengelolaan cadangan pangan pemerintah kabupaten (pangan pokok dan pangan pokok lokal);
- f. melakukan penyiapan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah kabupaten;
- g. melakukan penyiapan bahan intervensi daerah rawan pangan;
- h. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
- i. melakukan penyiapan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan kabupaten;
- j. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
- k. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
- l. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- m. melaksanakan pembagian tugas, arahan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- n. melaksanakan monitoring dan evaluasi pada Seksi Kerawanan Pangan;
- o. melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain dari Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan sesuai dengan bidang tugasnya.

4. Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan

Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang Konsumsi Pangan, Penganekaragaman Konsumsi Pangan dan Keamanan Pangan.

Dalam melaksanakan tugas Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang Konsumsi Pangan, Penganekaragaman Konsumsi Pangan dan Keamanan Pangan;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang Konsumsi Pangan, Penganekaragaman Konsumsi Pangan dan Keamanan Pangan;
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang Konsumsi Pangan, Penganekaragaman Konsumsi Pangan dan Keamanan Pangan;
- d. pelaksanaan administrasi Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan; dan

- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan terdiri dari:

(1) Seksi Konsumsi Pangan

Mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana, program dan anggaran Seksi Konsumsi Pangan berdasarkan rencana kerja dan Rencana strategis Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- b. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lainnya yang berkaitan dengan Seksi Konsumsi Pangan;
- c. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang konsumsi pangan;
- d. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang konsumsi pangan;
- e. melakukan penyiapan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun;
- f. melakukan penyiapan penghitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;
- g. melakukan penyiapan bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;
- h. melakukan penyiapan bahan penyusunan peta pola konsumsi pangan;
- i. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang konsumsi pangan;
- j. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- k. melaksanakan pembagian tugas, arahan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- l. melaksanakan monitoring dan evaluasi pada Seksi Konsumsi Pangan;
- m. melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain dari Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Seksi Penganekaragaman Pangan

Mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana, program dan anggaran Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan berdasarkan rencana kerja dan Rencana strategis Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- b. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lainnya yang berkaitan dengan Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan;
- c. melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
- d. melakukan penyiapan bahan analisis dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
- e. melakukan penyiapan bahan promosi konsumsi pangan yang beragam, bergizi seimbang dan aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;

- f. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
- g. melakukan penyiapan bahan kerja sama antarlembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
- h. melakukan penyiapan bahan pengembangan pangan pokok lokal;
- i. penyiapan pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi penganekaragaman konsumsi pangan;
- j. melakukan penyiapan bahan pendampingan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
- k. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
- l. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- m. melaksanakan pembagian tugas, arahan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- n. melaksanakan monitoring dan evaluasi Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan;
- o. melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain dari Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Seksi Keamanan Pangan

Mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana, program dan anggaran Seksi Keamanan Pangan berdasarkan rencana kerja dan Rencana strategis Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- b. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lainnya yang berkaitan dengan Seksi Keamanan Pangan;
- c. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang kelembagaan keamanan pangan dan kerjasama dan informasi keamanan pangan;
- d. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- e. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- f. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan pangan segar yang beredar;
- g. melakukan penyiapan bahan untuk sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;
- h. melakukan penyiapan bahan jejaring keamanan pangan daerah (JKPD);
- i. melakukan penyiapan bahan komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan;

- j. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- l. melaksanakan pembagian tugas, arahan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- m. melaksanakan monitoring dan evaluasi Seksi Keamanan Pangan;
- n. melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain dari Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan sesuai dengan bidang tugasnya.

5. Bidang Tanaman Pangan

Kepala Bidang Tanaman Pangan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan, Produksi Tanaman Pangan serta Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan.

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Bidang Tanaman Pangan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan, Produksi Tanaman Pangan serta Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan, Produksi Tanaman Pangan serta Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan;
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan, Produksi Tanaman Pangan serta Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan;
- d. pelaksanaan administrasi Bidang Tanaman Pangan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Tanaman Pangan terdiri dari:

(1) Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan,

Mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana, program dan anggaran Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan berdasarkan rencana kerja dan Rencana strategis Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura;

- b. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lainnya yang berkaitan dengan Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan;
- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang perbenihan dan perlindungan di bidang tanaman pangan;
- d. melakukan penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih di bidang tanaman pangan;
- e. melakukan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih di bidang tanaman pangan;
- f. melakukan penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di bidang tanaman pangan;
- g. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul di bidang tanaman pangan;
- h. melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang tanaman pangan;
- i. melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang tanaman pangan;
- j. melakukan penyiapan bahan pengendalian serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) di bidang tanaman pangan;
- k. melakukan penyiapan bahan pengamatan OPT di bidang tanaman pangan;
- l. melakukan penyiapan bahan pengendalian, pemantuan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT di bidang tanaman pangan;
- m. melakukan pengelolaan data opt di bidang tanaman pangan;
- n. melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT di bidang tanaman pangan;
- o. melakukan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang tanaman pangan;
- p. melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan;
- q. melakukan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam di bidang tanaman pangan;
- r. melakukan penyiapan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang tanaman pangan;
- s. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- t. melaksanakan pembagian tugas, arahan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- u. melaksanakan monitoring dan evaluasi Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan;
- v. melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- w. melaksanakan tugas kedinasan lain dari Kepala Bidang Tanaman Pangan sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Seksi Produksi Tanaman Pangan

Mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana, program dan anggaran Seksi Produksi Tanaman Pangan berdasarkan rencana kerja dan Rencana strategis Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- b. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lainnya yang berkaitan dengan Seksi Produksi Tanaman Pangan;
- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, di bidang peningkatan produksi tanaman pangan;
- d. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi di bidang tanaman pangan;
- e. melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang tanaman pangan;
- f. melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang tanaman pangan;
- g. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- h. melaksanakan pembagian tugas, arahan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi Seksi Produksi Tanaman Pangan;
- j. melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain dari Kepala Bidang Tanaman Pangan sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan,

Mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana, program dan anggaran Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan berdasarkan rencana kerja dan Rencana strategis Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- b. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lainnya yang berkaitan dengan Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan;
- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan;
- d. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang tanaman pangan;
- e. melakukan penyiapan bahan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang tanaman pangan;
- f. melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang tanaman pangan;
- g. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang tanaman pangan;
- h. melakukan fasilitasi promosi produk di bidang tanaman pangan;

- i. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
- j. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- k. melaksanakan pembagian tugas, arahan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- l. melaksanakan monitoring dan evaluasi Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan;
- m. melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain dari Kepala Bidang Tanaman Pangan sesuai dengan bidang tugasnya.

6. Bidang Tanaman Hortikultura

Kepala Bidang Tanaman Hortikultura mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura, Produksi Hortikultura serta Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura.

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Bidang Tanaman Hortikultura menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura, Produksi Hortikultura serta Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura, Produksi Hortikultura serta Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura;
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura, Produksi Hortikultura serta Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura;
- d. pelaksanaan administrasi Bidang Tanaman Hortikultura; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Tanaman Hortikultura terdiri dari:

(1) Seksi Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura

Mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana, program dan anggaran Seksi Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura berdasarkan rencana kerja dan rencana strategis Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura;

- b. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lainnya yang berkaitan dengan Seksi Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura;
- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang perbenihan dan perlindungan di bidang hortikultura;
- d. melakukan penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih di bidang hortikultura;
- e. melakukan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih di bidang hortikultura;
- f. melakukan penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di bidang hortikultura;
- g. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul di bidang hortikultura;
- h. melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang hortikultura;
- i. melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang tanaman pangan;
- j. melakukan penyiapan bahan pengendalian serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) di bidang hortikultura;
- k. melakukan penyiapan bahan pengamatan OPT di bidang hortikultura;
- l. melakukan penyiapan bahan pengendalian, pemantuan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT di bidang hortikultura;
- m. melakukan pengelolaan data OPT di bidang hortikultura;
- n. melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan opt di bidang hortikultura;
- o. melakukan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang hortikultura;
- p. melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang hortikultura;
- q. melakukan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam di bidang hortikultura;
- r. melakukan penyiapan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang hortikultura;
- s. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- t. melaksanakan pembagian tugas, arahan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- u. melaksanakan monitoring dan evaluasi Seksi Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura;
- v. melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- w. melaksanakan tugas kedinasan lain dari Kepala Bidang anaman Hortikultura sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Seksi Produksi Hortikultura

Mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana, program dan anggaran Seksi Produksi Hortikultura berdasarkan rencana kerja dan Rencana strategis Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- b. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lainnya yang berkaitan dengan Seksi Produksi Hortikultura;
- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, di bidang peningkatan produksi hortikultura;
- d. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi di bidang hortikultura;
- e. melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang hortikultura;
- f. melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang hortikultura;
- g. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- h. melaksanakan pembagian tugas, arahan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi Seksi Produksi Hortikultura;
- j. melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain dari Kepala Bidang Tanaman Hortikultura sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura,

Mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana, program dan anggaran Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura berdasarkan rencana kerja dan Rencana strategis Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- b. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lainnya yang berkaitan dengan Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura;
- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura;
- d. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang hortikultura;
- e. melakukan penyiapan bahan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang hortikultura;
- f. melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang hortikultura;
- g. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang hortikultura;
- h. melakukan fasilitasi promosi produk di bidang hortikultura;
- i. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;

- j. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- k. melaksanakan pembagian tugas, arahan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- l. melaksanakan monitoring dan evaluasi Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura;
- m. melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain dari Kepala Bidang Tanaman Hortikultura sesuai dengan bidang tugasnya.

7. Bidang Sarana, Prasarana dan Penyuluhan

Kepala Bidang Sarana, Prasarana dan Penyuluhan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang Lahan dan Irigasi, Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian serta Penyuluhan.

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang Lahan dan Irigasi, Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian serta Penyuluhan;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang Lahan dan Irigasi, Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian serta Penyuluhan ;
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang Lahan dan Irigasi, Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian serta Penyuluhan;
- d. pelaksanaan administrasi Bidang Sarana, Prasarana dan Penyuluhan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan terdiri dari:

(1) Seksi Lahan dan Irigasi

Mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana, program dan anggaran Seksi Lahan dan Irigasi berdasarkan rencana kerja dan Rencana strategis Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- b. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lainnya yang berkaitan dengan Seksi Lahan dan Irigasi;
- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengembangan lahan dan irigasi pertanian;

- d. melakukan penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani, dan jaringan irigasi tersier;
- e. melakukan penyusunan peta pengembangan rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian;
- f. melakukan penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;
- g. melakukan penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air;
- h. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- i. melaksanakan pembagian tugas, arahan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- j. melaksanakan monitoring dan evaluasi Seksi Lahan dan Irigasi;
- k. melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain dari Kepala Bidang Sarana, Prasarana dan Penyuluhan sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian,

Mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana, program dan anggaran Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian berdasarkan rencana kerja dan Rencana strategis Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- b. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lainnya yang berkaitan dengan Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian;
- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- d. melakukan penghitungan penyediaan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- e. melakukan pengawasan peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- f. melakukan penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- g. melakukan bimbingan pendampingan dan supervisi pembiayaan dan investasi pertanian;
- h. melakukan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan investasi pertanian;
- i. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- j. melaksanakan pembagian tugas, arahan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- k. melaksanakan monitoring dan evaluasi Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian;
- l. melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain dari Kepala Bidang Sarana, Prasarana dan Penyuluhan sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Seksi Penyuluhan

Mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana, program dan anggaran Seksi Penyuluhan berdasarkan rencana kerja dan Rencana strategis Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- b. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lainnya yang berkaitan dengan Seksi Penyuluhan;
- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kelembagaan, ketenagaan dan metode, serta informasi penyuluhan pertanian;
- d. melakukan penyiapan bahan penyusunan program penyuluhan pertanian;
- e. melakukan penyiapan bahan materi dan pengembangan metodologi di bidang penyuluhan pertanian;
- f. melakukan penyiapan bahan informasi dan media di bidang penyuluhan pertanian;
- g. melakukan penyiapan bahan pengembangan dan pengelolaan system manajemen informasi di bidang penyuluhan pertanian;
- h. melakukan penyiapan bahan penguatan dan pengembangan serta peningkatan kapasitas di bidang ketenagaan penyuluhan pertanian;
- i. melakukan penyusunan dan pengolahan database di bidang ketenagaan penyuluhan pertanian;
- j. melakukan penyiapan bahan pengembangan kompetensi kerja penyuluh pertanian;
- k. melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan kepada penyuluh pertanian;
- l. melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi akreditasi di bidang ketenagaan penyuluhan pertanian;
- m. melakukan penyiapan bahan penilaian dan pemberian penghargaan kepada kelembagaan penyuluh pertanian;
- n. melakukan penyiapan bahan penilaian dan pemberian penghargaan kepada kelembagaan penyuluhan pertanian;
- o. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- p. melaksanakan pembagian tugas, arahan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- q. melaksanakan monitoring dan evaluasi Seksi Penyuluhan;
- r. melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain dari Kepala Bidang Sarana, Prasarana dan Penyuluhan sesuai dengan bidang tugasnya.

8. Unit Pelaksana Teknis

UPTD berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura.

(1) UPTD Pertanian

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional pada Dinas di bidang penyuluhan pertanian tanaman pangan dan hortikultura.

Dalam melaksanakan tugas UPTD Pertanian melaksanakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana teknis operasional, pengendalian dan evaluasi serta pengkoordinasian terhadap pelaksanaan kegiatan pembangunan pertanian dan penyuluhan pertanian di tingkat Kecamatan;
- b. Pelaksanaan dan bimbingan teknis penerapan teknologi produksi dan pengolahan hasil pertanian
- c. Pelaksanaan pemberian pelayanan dan informasi pembangunan pertanian di tingkat Kecamatan melalui identifikasi dan kaji terap;
- d. Pelaksanaan sosialisasi dan penyiapan Kelompok Tani/Gapoktan dan lembaga usaha tani lainnya calon pelaksana kegiatan pembangunan pertanian;
- e. Pelaksanaan pelaporan hasil pembangunan pertanian (penanaman, panen, produktivitas dan produksi), penggunaan benih, penggunaan lahan, alat mesin pertanian dan informasi harga pasar komoditas pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- f. Pengelolaan urusan ketatausahaan UPTD;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) UPTD Kebun Buah – Buahan dan Sumber Daya Genetik (Plasma Nutfah)

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional pada Dinas di bidang pembibitan hortikultura, pelestarian dan pengembangan sumber daya genetik (plasma nutfah).

Dalam melaksanakan tugas UPTD Kebun Buah-Buahan dan Sumber Daya Genetik (Plasma Nutfah) melaksanakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana teknis operasional, pengendalian dan evaluasi serta pengkoordinasian terhadap pelaksanaan kegiatan pengembangan pembibitan hortikultura dan pelestarian sumber daya genetik (plasma nutfah);
- b. Pelaksanaan, bimbingan teknis, pemberian pelayanan dan informasi penerapan teknologi pembibitan hortikultura dan pelestarian sumber daya genetik (plasma nutfah);

- c. Pelaksanaan pelaporan pembibitan hortikultura dan pelestarian sumber daya genetik (plasma nutfah);
- d. Pengelolaan urusan ketatausahaan UPTD;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) UPTD Benih Tanaman Pangan

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional pada Dinas di bidang pembibitan dan pengembangan benih tanaman pangan.

Dalam melaksanakan tugas UPTD Benih Tanaman Pangan melaksanakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana teknis operasional, pengendalian dan evaluasi serta pengkoordinasian terhadap pelaksanaan kegiatan pelestarian Benih Penjenis dan pengembangan produksi benih tanaman pangan baik Benih Dasar, Benih Pokok dan Benih Sebar;
- b. Pelaksanaan, bimbingan teknis, pemberian pelayanan dan informasi pelestarian benih penjenis dan pengembangan produksi benih tanaman pangan;
- c. Pelaksanaan pelaporan hasil pelestarian benih penjenis, produksi dan distribusi benih tanaman pangan;
- d. Pengelolaan urusan ketatausahaan UPTD;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(4) UPTD Perlindungan Tanaman

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional pada Dinas di bidang perlindungan tanaman. Dalam melaksanakan tugas UPTD

Perlindungan Tanaman melaksanakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana teknis operasional, pengendalian dan evaluasi serta pengkoordinasian terhadap pelaksanaan kegiatan perlindungan tanaman pangan dan hortikultura;
- b. Pelaksanaan, bimbingan teknis, pemberian pelayanan dan informasi perlindungan tanaman pangan dan hortikultura;
- c. Pelaksanaan pelaporan hasil perlindungan tanaman pangan dan hortikultura berupa pengendalian serangan OPT dan Mitigasi Dampak Perubahan Iklim (pencatatan curah hujan, banjir dan kekeringan);
- d. Pengelolaan urusan ketatausahaan UPTD;

- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

9. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional terdiri atas jabatan fungsional. Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas :

(1) Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian

Mempunyai tugas antara lain :

- a. Melakukan penyusunan program penyuluhan pertanian;
- b. Melakukan perencanaan dan penerepan metode penyuluhan pertanian;
- c. Pengumpulan, pengolahan, pengemasan, dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
- d. Melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

(2) Jabatan Fungsional Pengawas Benih Tanaman

Mempunyai tugas antara lain :

- a. Melakukan penyusunan rencana pengawasan benih;
- b. Melakukan pengawasan peredaran dan sertifikasi benih;
- c. Melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

(3) Jabatan Fungsional Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan

Mempunyai tugas antara lain :

- a. Melakukan pengendalian hama pengganggu tumbuhan;
- b. Melakukan pengendalian dan penanggulangan bencana alam;
- c. Melakukan pengendalian dan penanggulangan dampak perubahan iklim;
- d. Melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

(4) Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian

Mempunyai tugas antara lain :

- a. Melakukan pengawasan mutu hasil pertanian;
- b. Melakukan pengujian mutu hasil pertanian;
- c. Melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

(5) Analis Pasar Hasil Pertanian

Mempunyai tugas antara lain :

- a. Melakukan pengumpulan data harga komoditi, saprodi dan biaya usaha tani;
- b. Melakukan analisis data harga komoditi, saprodi dan biaya usaha tani;
- c. Melakukan penyebarluasan data harga komoditi, saprodi dan biaya usaha tani;
- d. Melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

(6) Analisis Ketahanan Pangan

Mempunyai tugas antara lain :

- a. Melakukan analisis di bidang ketersediaan pangan, akses pangan, dan kerawanan pangan;
- b. Melakukan analisis di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
- c. Melakukan analisis di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman pangan dan keamanan pangan; dan
- d. Melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

3. Sumber Daya Manusia

Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Pelalawan dalam melaksanakan tugasnya didukung dengan potensi Sumberdaya Aparatur Sipil Negara (ASN), Honorer/PTT, THL-TB. Sumber Daya Manusia Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura sampai dengan November 2016 tidak dapat disajikan, sehingga dalam hal ini yang dapat disajikan adalah potensi sumber daya manusia dari penggabungan Badan Ketahanan Pangan dan Penyuluhan Kabupaten Pelalawan dengan Dinas Pertanian Tanaman Pangan Kabupaten Pelalawan, sebagai berikut :

Tabel IV.1 Komposisi Pegawai Badan Ketahanan Pangan dan Penyuluhan Kabupaten Pelalawan

No.	Uraian	Jumlah Pegawai		Total
		Kantor Dinas	Kantor UPTD	
1	PNS	32	31	63
2	CPNS	1	1	2
3	Pengawai PPT/Honores	32	44	76
Jumlah		65	76	141