



BUPATI OGAN KOMERING ILIR

PERATURAN BUPATI KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR

NOMOR : 100 TAHUN 2016

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
DINAS KETAHANAN PANGAN, TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA
KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Ogan Komering Ilir;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

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 beberapa kali diubah terakhir 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. ...

5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia 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;
9. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2016 Nomor 2).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
3. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ilir.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Ogan Komering Ilir.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
6. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

7. Daerah Otonomi. ...

7. Daerah Otonomi selanjutnya disebut daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Perangkat Daerah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
9. Dinas Daerah adalah organisasi yang bertugas membantu pelaksanaan urusan pemerintahan daerah yang diserahkan oleh Kepala Daerah, yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Ogan Komering Ilir merupakan Unsur Pelaksana Urusan Pemerintahan di Bidang Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (2) Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Ogan Komering Ilir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Ogan Komering Ilir terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Aset;
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian, terdiri dari :
 1. Seksi Lahan dan Irigasi Pertanian;
 2. Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian;

3.Seksi. ...

3. Seksi Pembiayaan dan Investasi;
 - d. Bidang Tanaman Pangan terdiri dari :
 1. Seksi Produksi Tanaman Pangan;
 2. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan;
 3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan;
 - e. Bidang Hortikultura, terdiri dari :
 1. Seksi Produksi Hortikultura;
 2. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura;
 3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura.
 - f. Bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan Pertanian, terdiri dari :
 1. Seksi Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
 2. Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan;
 3. Seksi Penyuluhan.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Ogan Komering Ilir, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas membina dan menyelenggarakan urusan pemerintahan di Bidang Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyusun konsep sasaran jangka panjang dan tujuan jangka pendek yang selaras dengan visi dan misi daerah;
 - b. menyusun konsep sasaran kerja untuk mencapai tujuan jangka panjang dan tujuan jangka pendek;
 - c. menyelenggarakan urusan pelayanan umum di bidang Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - d. mengkoordinasikan kegiatan Sekretariat serta Bidang-Bidang;
 - e. membina dan mengarahkan pekerjaan bawahan yang berada dalam lingkungan Dinasnya;
 - f. mengkoordinasikan vertikal dan horizontal dengan instansi terkait baik pusat maupun daerah;
 - g. mengevaluasi. ...

- g. mengevaluasi pelaporan administrasi dan mengarahkan pengamanan teknis;
- h. memberikan penilaian terhadap kinerja pegawai di Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- i. melaksanakan tugas lain yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;

Bagian Kedua
Sekretariat

Paragraf 1
Sekretaris
Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merencanakan operasional penyusunan program, mengatur administrasi yang meliputi tata usaha, kepegawaian, perlengkapan kantor, pemeliharaan kantor, keuangan dan administrasi umum.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. merencanakan operasional penyusunan rencana, program, anggaran di Bidang Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura serta penyuluhan pertanian;
 - b. mengatur dan mengelola administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. membagi tugas urusan rumah tangga, perlengkapan dan perawatan kantor;
 - d. mengevaluasi perencanaan, keuangan dan Aset;
 - e. membagi tugas urusan surat-menyurat, tata naskah dinas dan tata laksana;
 - f. memberikan penilaian terhadap kinerja pegawai di Sekretariat;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Paragraf 2
Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi

Pasal 6

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas :

- a. merencanakan kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang ketahanan pangan, tanaman pangan dan hortikultura;
- b. merencanakan kegiatan penyusunan dan anggaran Sub Bagian Perencanaan;
- c. merencanakan kegiatan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program di bidang ketahanan pangan, tanaman pangan dan hortikultura;
- d. membuat ...

- d. membuat laporan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan anggaran di bidang ketahanan pangan, tanaman pangan dan hortikultura;
- e. membuat laporan penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan di bidang ketahanan pangan, tanaman pangan dan hortikultura;
- f. penyiapan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
- g. memberi petunjuk pengolahan dan penyajian data dan statistik dibidang pangan dan pertanian;
- h. memberi petunjuk pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pangan dan pertanian;
- i. membuat laporan kinerja di bidang pangan dan pertanian;
- j. membuat laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
- k. memberikan penilaian terhadap kinerja pegawai pada Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset

Pasal 7

Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas:

- a. merencanakan kegiatan penyiapan urusan keuangan dan pengelolaan barang milik negara.
- b. merencanakan penyusunan rencana anggaran Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- c. memberi petunjuk urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;
- d. memberi petunjuk urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
- e. membuat laporan urusan gaji pegawai;
- f. membuat laporan administrasi keuangan;
- g. membuat laporan penyiapan pertanggung jawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
- h. membuat laporan penyusunan keuangan;
- i. membuat laporan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
- j. merencanakan kegiatan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
- k. membuat laporan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- l. memberi petunjuk penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik negara;
- m. membuat laporan penyiapan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian Keuangan dan Aset; dan
- n. menyelenggarakan. ...

- n. menyelenggarakan urusan administrasi surat-menyurat meliputi: menerima dan membukukan serta mengklarifikasi surat-surat masuk dan mengelola arsip dinas;
- o. melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan kantor dan kendaraan dinas;
- p. melaksanakan urusan perjalanan dinas;
- q. menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas;
- r. memberikan penilaian terhadap kinerja pegawai pada Subbagian Keuangan dan Aset ;
- s. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan atasan;

Paragraf 4

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. merencanakan kegiatan penyusunan rencana dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. merencanakan kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
- c. memberi petunjuk urusan mutasi, tanda jasa dan kenaikan pangkat;
- d. memberi petunjuk urusan kenaikan jabatan, pemberhentian dan pensiun pegawai, tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
- e. melaksanakan urusan tata usaha dan kearsipan;
- f. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
- g. melaksanakan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;
- h. membuat laporan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- i. membuat laporan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- j. membuat laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- k. memberikan penilaian terhadap kinerja pegawai pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian

Paragraf 1

Kepala Bidang

Pasal 9

- (1) Kepala 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) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan di bidang prasarana dan sarana pertanian dan pangan;
 - b. menyelia penyediaan dukungan infrastruktur pertanian dan pangan;
 - c. pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian;
 - d. menyelia penyediaan, pengawasan, dan bimbingan penggunaan pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian;
 - e. mengatur pemberian bimbingan pembiayaan pertanian;
 - f. mengatur pemberian fasilitasi investasi pertanian;
 - g. pemantauan dan mengevaluasi laporan di bidang sarana dan prasarana pertanian;
 - h. memberikan penilaian terhadap kinerja pegawai pada Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian;
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Seksi Lahan dan Irigasi Pertanian

Pasal 10

- Kepala Seksi Lahan dan Irigasi Pertanian mempunyai tugas:
- a. merencanakan kegiatan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, membimbing, dan membuat laporan serta evaluasi di bidang pengelolaan lahan dan irigasi pertanian;
 - b. merencanakan kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Lahan dan Irigasi;
 - c. merencanakan kegiatan bahan penyusunan kebijakan, di bidang pengembangan lahan dan irigasi pertanian;
 - d. membuat laporan penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani, dan jaringan irigasi tersier;
 - e. memberikan petunjuk penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian;
 - f. membuat laporan penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;
 - g. memberi petunjuk bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air;
 - h. membuat laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Lahan dan Irigasi Pertanian;
 - i. memberikan penilaian terhadap kinerja pegawai pada Seksi Lahan dan Irigasi Pertanian;
 - j. melaksanakan ...

- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Kepala Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian

Pasal 11

Kepala Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian mempunyai tugas :

- a. merencanakan kegiatan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- b. merencanakan kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian;
- c. membuat laporan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- d. mendistribusikan tugas penyediaan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- e. memberikan petunjuk pengawasan peredaran pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- f. memberikan petunjuk penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat, dan mesin pertanian;
- g. membuat laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian;
- h. memberikan penilaian terhadap kinerja pegawai pada Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 4

Kepala Seksi Pembiayaan dan Investasi

Pasal 12

Kepala Seksi Pembiayaan dan Investasi mempunyai tugas :

- a. merencanakan kegiatan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang pembiayaan dan investasi pertanian;
- b. merencanakan kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pembiayaan dan Investasi;
- c. merencanakan kegiatan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis di bidang pembiayaan pertanian;
- d. memberi petunjuk pendampingan dan supervisi di bidang pembiayaan pertanian;
- e. memberi petunjuk bimbingan, fasilitasi dan pelayanan investasi pertanian;

f. membuat. ...

- f. membuat dan menyusun laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pembiayaan dan Investasi;
- g. memberikan penilaian terhadap kinerja pegawai di Seksi Pembiayaan dan Investasi;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Tanaman Pangan

Paragraf 1
Kepala Bidang

Pasal 13

- (1) Kepala Bidang Tanaman Pangan mempunyai tugas merencanakan operasional penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Tanaman Pangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
 - b. merencanakan kebutuhan dan penyediaan benih di bidang tanaman pangan;
 - c. menyelia mutu dan peredaran benih di bidang tanaman pangan;
 - d. mengevaluasi bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang tanaman pangan;
 - e. melaporkan pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam dan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan;
 - f. mengevaluasi pemberian bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
 - g. mengatur pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang tanaman pangan;
 - h. mengevaluasi di bidang tanaman pangan;
 - i. memberikan penilaian terhadap kinerja pegawai pada Bidang Tanaman Pangan;
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Kepala Seksi Produksi Tanaman Pangan

Pasal 14. ...

Pasal 14

Kepala Seksi Produksi Tanaman Pangan mempunyai tugas :

- a. merencanakan operasional penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang produksi tanaman pangan;
- b. merencanakan kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi Tanaman Pangan;
- c. memberi petunjuk penyiapan bahan penyusunan kebijakan peningkatan produksi tanaman pangan;
- d. membuat laporan penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi tanaman pangan;
- e. memberikan bimbingan peningkatan mutu dan produksi tanaman pangan;
- f. memberikan bimbingan penerapan teknologi budidaya tanaman pangan;
- g. membuat laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Produksi Tanaman Pangan;
- h. memberikan penilaian terhadap kinerja pegawai di Seksi Produksi Tanaman Pangan;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman

Pasal 15

Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan mempunyai tugas :

- a. merencanakan kegiatan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi perbenihan dan perlindungan tanaman pangan;
- b. merencanakan operasional penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan;
- c. merencanakan operasional penyiapan bahan penyusunan kebijakan perbenihan dan perlindungan di bidang tanaman pangan;
- d. memberi petunjuk penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih tanaman pangan;
- e. memberi petunjuk penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih tanaman pangan;
- f. melakukan penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih tanaman pangan;
- g. mendistribusikan tugas penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul tanaman pangan;
- h. memberi petunjuk penyiapan bahan rekomendasi pemasukan, pengeluaran dan peredaran benih tanaman pangan;
- i. memberi. ...

- i. memberi petunjuk penyiapan bahan bimbingan teknis produksi benih dan kelembagaan benih tanaman pangan;
- j. memberi petunjuk penyiapan bahan pengendalian serangan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) tanaman pangan;
- k. membuat laporan penyiapan bahan pengamatan tanaman pangan;
- l. membuat laporan penyiapan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT tanaman pangan;
- m. membuat laporan pengelolaan data OPT tanaman pangan;
- n. menyiapkan bahan bimbingan kelembagaan OPT tanaman pangan;
- o. menyiapkan bahan pengendalian hama terpadu tanaman pangan;
- p. menyiapkan bahan penanganan dampak perubahan iklim tanaman pangan;
- q. menyiapkan bahan penanggulangan bencana alam tanaman pangan;
- r. membuat laporan penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan tanaman pangan;
- s. membuat laporan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbenihan dan perlindungan Tanaman Pangan;
- t. memberikan penilaian terhadap kinerja pegawai pada Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan;
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 4
Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran
Hasil Tanaman Pangan
Pasal 16

Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan mempunyai tugas ;

- a. merencanakan kegiatan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan;
- b. merencanakan kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengolahan Hasil dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan;
- c. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian tanaman pangan;
- d. merencanakan kegiatan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil tanaman pangan;
- e. merencanakan kegiatan penyiapan bahan kebutuhan alat pengolahan hasil tanaman pangan;
- f. memberi petunjuk penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) tanaman pangan;

g. memberi. ...

- g. memberi petunjuk pelayanan dan pengembangan informasi pasar tanaman pangan;
- h. memberikan fasilitas promosi produk tanaman pangan;
- i. memberikan bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan;
- j. mendistribusikan tugas pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan;
- k. membuat laporan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan;
- l. memberikan penilaian terhadap kinerja pegawai pada Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Hortikultura

Paragraf 1
Kepala Bidang

Pasal 17

- (1) Bidang Hortikultura mempunyai tugas merencanakan operasional penyusunan, pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang hortikultura.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Hortikultura menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;
 - b. mengatur Penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang hortikultura;
 - c. menyelia mutu dan peredaran benih di bidang hortikultura;
 - d. pemberian bimbingan teknis 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 pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;
 - g. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang hortikultura;
 - h. mengevaluasi di bidang hortikultura;
 - i. memberikan penilaian terhadap kinerja pegawai pada Bidang Hortikultura;

j. pelaksanaan. ...

- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Paragraf 2

Kepala Seksi Produksi Hortikultura

Pasal 18

Kepala Seksi Produksi Hortikultura mempunyai tugas :

- a. merencanakan kegiatan penyiapan bahan penyusunan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi produksi hortikultura.
- b. merencanakan kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi Hortikultura;
- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, peningkatan produksi hortikultura;
- d. membuat laporan penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi hortikultura;
- e. memberikan petunjuk bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang hortikultura;
- f. memberikan petunjuk bimbingan penerapan teknologi budidaya hortikultura;
- g. membuat laporan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Produksi Hortikultura;
- h. memberikan penilaian terhadap kinerja pegawai pada Seksi Produksi Hortikultura;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura

Pasal 19

Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura mempunyai tugas :

- a. merencanakan kegiatan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi perbenihan dan perlindungan hortikultura.
- b. merencanakan kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura;
- c. membuat laporan penyiapan bahan penyusunan kebijakan perbenihan dan perlindungan tanaman hortikultura;
- d. mendistribusikan tugas penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih hortikultura;
- e. memberi petunjuk penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih tanaman hortikultura;
- f. memberi petunjuk penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih hortikultura;
- g. menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul hortikultura;

h. membuat. ...

- h. membuat laporan penyiapan bahan rekomendasi pemasukaan dan pengeluaran benih hortikultura yang beredar;
- i. memberi petunjuk penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih hortikultura;
- j. memberi petunjuk penyiapan bahan pengendalian serangan OPT hortikultura;
- k. memberi petunjuk penyiapan bahan pengamatan OPT hortikultura;
- l. memberi petunjuk penyiapan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT hortikultura;
- m. mendistribusikan tugas pengelolaan data OPT hortikultura;
- n. memberikan petunjuk penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT hortikultura;
- o. memberi petunjuk penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu hortikultura;
- p. memberi petunjuk penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim hortikultura;
- q. memberi petunjuk penyiapan bahan penanggulangan bencana alam hortikultura;
- r. memberikan petunjuk penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan hortikultura;
- s. membuat laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura;
- t. memberikan penilaian terhadap kinerja pegawai pada Seksi Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura;
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 4

Kepala Seksi Pengolahan Hasil dan Pemasaran Hasil Hortikultura

Pasal 19

Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura.
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura;
- c. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pengolahan hasil hortikultura;
- d. menyiapkan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil hortikultura;
- e. memberi petunjuk penyiapan bahan kebutuhan alat pengolahan hasil hortikultura;
- f. memberi petunjuk penyiapan bahan penerapan cara produksi olahan pangan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) hortikultura;

g. memberikan. ...

- g. memberikan petunjuk pelayanan dan pengembangan informasi pasar hortikultura;
- h. merencanakan kegiatan fasilitasi promosi produk hortikultura;
- i. memberi petunjuk penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura;
- j. memberi petunjuk pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura;
- k. membuat laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura;
- l. memberikan penilaian terhadap kinerja pegawai pada Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Holtikultura;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan Pertanian

Paragraf 1
Kepala Bidang

Pasal 20

- (1) Kepala Bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan Pertanian mempunyai tugas merencanakan operasional penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang ketahanan pangan dan penyuluhan pertanian.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan Pertanian menyelenggarakan fungsi :
 - a. merencanakan operasional penyusunan kebijakan di bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan Pertanian;
 - b. memberikan tugas kebijakan di bidang ketahanan Pangan dan Penyuluhan Pertanian;
 - c. merencanakan operasional penyiapan perumusan kebijakan di bidang ketahanan pangan dan penyuluhan pertanian;
 - d. merencanakan operasional penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang ketahanan pangan dan penyuluhan pertanian;
 - e. merencanakan operasional penyiapan koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang ketahanan pangan dan penyuluhan pertanian;
 - f. mengevaluasi penyiapan peningkatan kualitas sumberdaya manusia di bidang ketahanan pangan dan penyuluhan pertanian;
 - g. mengevaluasi pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang ketahanan pangan dan penyuluhan pertanian;
 - h. memberikan penilaian terhadap kinerja pegawai pada Bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan Pertanian;
 - i. melaksanakan. ...

- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Seksi Ketersediaan dan Distribusi Pangan

Pasal 21

Kepala Seksi Ketersediaan dan Distribusi Pangan mempunyai tugas :

- a. merencanakan kegiatan penyiapan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketersediaan dan distribusi pangan.
- b. merencanakan kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Ketersediaan dan distribusi pangan;
- c. merencanakan kegiatan penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
- d. merencanakan kegiatan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
- e. merencanakan kegiatan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
- f. merencanakan kegiatan penyiapan bahan pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
- g. merencanakan kegiatan penyiapan bahan pemantapan program di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
- h. membuat laporan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan dan distribusi pangan;
- i. memberikan penilaian terhadap kinerja pegawai pada Seksi Ketersediaan Distribusi Pangan ;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Kepala Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan

Pasal 22

Kepala Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai tugas :

- a. merencanakan kegiatan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang konsumsi dan keamanan pangan.
- b. Merencanakan kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Konsumsi dan Keamanan pangan;
- c. merencanakan. ...

- c. merencanakan kegiatan penyiapan bahan koordinasi di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
- d. merencanakan kegiatan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan daerah di bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan;
- e. merencanakan kegiatan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangaan;
- f. merencanakan kegiatan penyiapan bahan pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
- g. merencanakan kegiatan penyiapan bahan pemantapan program di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
- h. merencanakan kegiatan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
- i. memberikan penilaian terhadap kinerja pegawai pada Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 4
Kepala Seksi Penyuluhan

Pasal 23

Kepala Seksi Penyuluhan mempunyai tugas :

- a. merencanakan kegiatan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang metode dan informasi penyuluhan pertanian tanaman pangan dan hortikultura.
- b. merencanakan kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Penyuluhan Pertanian;
- c. merencanakan kegiatan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, di bidang kelembagaan, ketenagaan dan metode serta informasi penyuluhan pertanian;
- d. merencanakan kegiatan penyiapan bahan penyusunan program penyuluhan pertanian;
- e. merencanakan kegiatan penyiapan bahan materi dan pengembangan metodologi di bidang penyuluhan pertanian;
- f. merencanakan kegiatan penyiapan bahan informasi dan media di bidang penyuluhan pertanian;
- g. merencanakan kegiatan penyiapan bahan pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi di bidang penyuluhan pertanian;
- h. merencanakan kegiatan penyiapan bahan penguatan dan pengembangan serta peningkatan kapasitas di bidang ketenagaan penyuluhan pertanian;
- i. merencanakan kegiatan penyusunan dan pengelolaan database di bidang ketenagaan penyuluhan pertanian;
- j. merencanakan kegiatan penyiapan bahan pengembangan kompetensi kerja penyuluhan;

k. merencanakan. ...

- k. merencanakan kegiatan penyiapan bahan dan fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan kepada penyuluh pertanian;
- l. merencanakan kegiatan penyiapan bahan dan fasilitasi akreditasi di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian;
- m. merencanakan kegiatan penyiapan bahan dan fasilitasi dan sertifikasi dan akreditasi kelembagaan petani;
- n. merencanakan kegiatan penyiapan bahan penilaian dan pemberian penghargaan kepada kelembagaan penyuluh pertanian;
- o. merencanakan kegiatan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Penyuluhan Pertanian;
- p. memberikan penilaian terhadap kinerja pegawai pada Seksi Penyuluhan Pertanian;
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 24

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura di wilayah Kecamatannya.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugasnya, Unit pelaksana Teknis Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. melaksanakan kegiatan penyiapan bahan perencanaan, pengembangan dan peningkatan produksi, penyuluhan, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian tanaman pangan dan hortikultura di wilayah kerjanya;
 - b. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan teknis dibidang produksi, perlindungan tanaman, usaha tani, penyuluhan, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian tanaman pangan di wilayah kerjanya;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaporan data statistik pertanian, laporan pelaksanaan kegiatan peningkatan produksi, usahatani dan pemasaran hasil pertanian tanaman pangan dan hortikultura di wilayah kerjanya;
 - d. menyelenggarakan manajemen pembangunan pertanian di tingkat kecamatan secara sinergik, terpadu dan efisien, dan memimpin manajemen penyuluhan pertanian di wilayah kecamatannya; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25. ...

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Penyuluhan Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas antara lain:
 - a. melakukan penyusunan program penyuluhan pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
 - b. melakukan perencanaan dan penerapan metode penyuluhan pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
 - c. pengumpulan data tanaman pangan, hortikultura dan ketahanan pangan;
 - d. penyebaran materi penyuluhan dan pendampingan bagi pelaku utama dan pelaku usaha; dan
 - e. melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- (2) Kelompok 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.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugasnya, pimpinan satuan organisasi, pimpinan unit kerja dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 27

Pimpinan satuan organisasi dan pimpinan unit kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 28

Pimpinan satuan organisasi dan pimpinan unit kerja bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

pasal 29. ...

Pasal 29

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

Pasal 30

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan pimpinan unit kerja dari bawahan, diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugasnya pimpinan organisasi dibantu oleh pimpinan unit kerja dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

**BAB VI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir.

Ditetapkan di Kayuagung
pada tanggal 10 November 2016

BUPATI OGAN KOMERING ILIR

d.t.o

ISKANDAR

Diundangkan di Kayuagung
pada tanggal 10 November 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR,

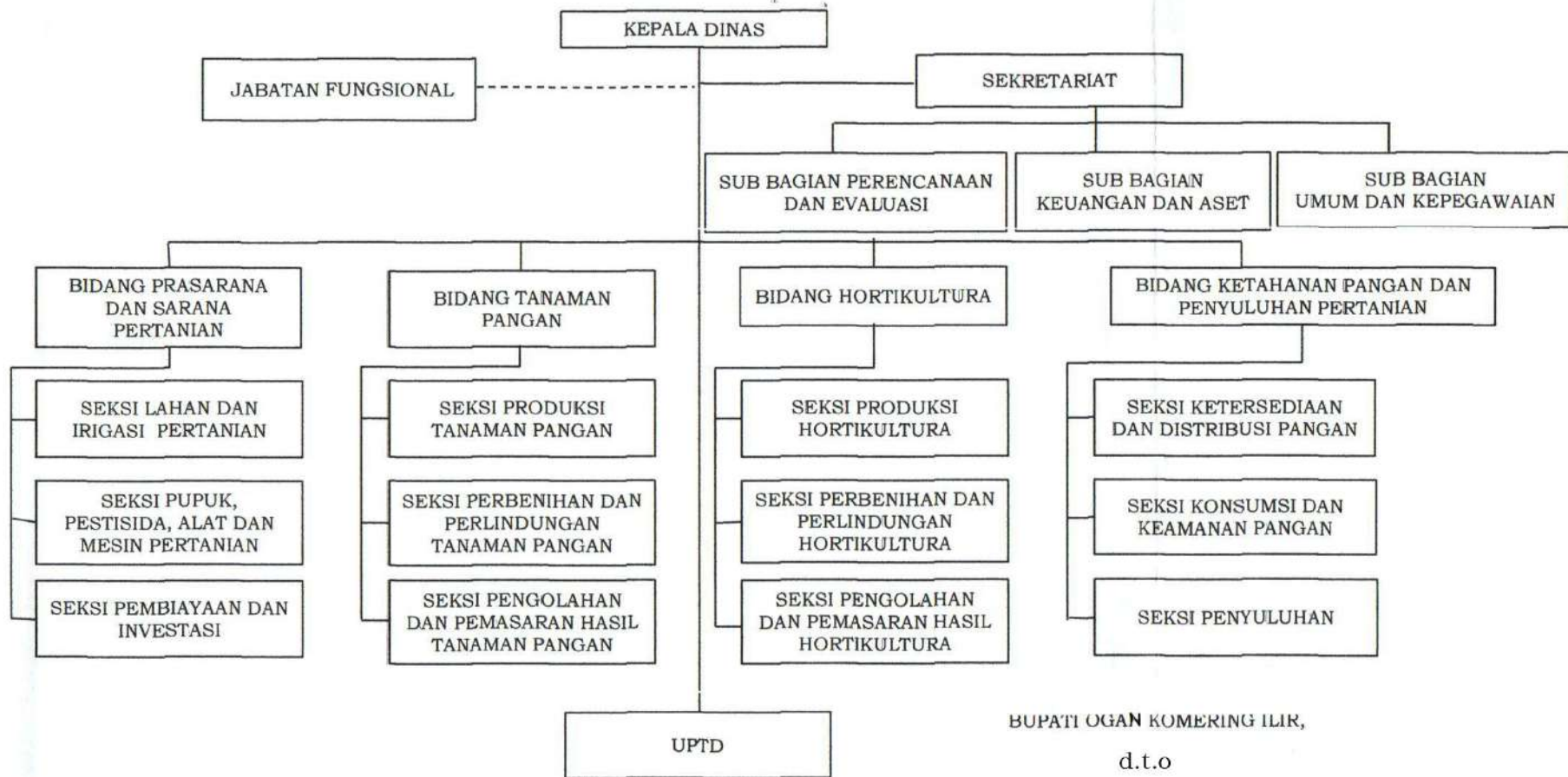
d.t.o

HUSIN

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR TAHUN 2016 NOMOR 100

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR
 NOMOR : 100 TAHUN 2016
 TENTANG
 SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS
 KETAHANAN PANGAN, TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KETAHANAN PANGAN, TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA



BUPATI OGAN KOMERING ILIR,
 d.t.o

ISKANDAR