

2.1. Tugas pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi OPD

Berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi Jambi Nomor 43 Tahun 2016 Tanggal 29 Desember 2016 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Perkebunan Provinsi Jambi, menetapkan bahwa Dinas Perkebunan Provinsi Jambi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Perkebunan. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Dinas Perkebunan Provinsi Jambi mempunyai fungsi sebagai berikut:

- 1) Perumusan kebijakan teknis di bidang perbenihan dan produksi, pengembangan dan penyuluhan, prasarana sarana dan perlindungan perkebunan, pengolahan, standarisasi dan pemasaran hasil perkebunan;
- 2) Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Sertifikasi dan Mutu benih, pengendalian Organisasi Pengganggu Tanaman perkebunan, serta pengembangan pembibitan tanaman perkebunan;
- 3) Pemberian bimbingan teknis, pembinaan dan supervisi di bidang perbenihan dan produksi, pengembangan dan penyuluhan, prasarana sarana dan perlindungan perkebunan, pengolahan, standarisasi dan pemasaran hasil perkebunan;
- 4) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perbenihan dan produksi, pengembangan dan penyuluhan, prasarana sarana dan perlindungan perkebunan, pengolahan, standarisasi dan pemasaran hasil perkebunan;
- 5) Penyediaan sarana urusan pemerintahan dari pelayanan umum di bidang Perkebunan;
- 6) Pelaksanaan koordinasi dengan SKPD yang terkait;
- 7) Penyampaian laporan sebagai pertanggungjawaban kepada Gubernur melalui sekretaris daerah; dan
- 8) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Selanjutnya Kepala Dinas Perkebunan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dibantu oleh 1 bagian Sekretariat dan 4 bidang teknis serta 3 UPTD, sebagaimana yang telah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Gubernur Jambi Nomor 17, 18, dan 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah.

2.1.1. Sekretariat

Tugas pokoknya adalah : membantu dinas dalam rangka pengkoordinasian, penyajian, perumusan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, pembinaan dan pengembangan perencanaan program, keuangan, aset, dan administrasi umum serta kepegawaian lingkup dinas dan sekretariat.

Sedangkan fungsinya sebagai:

- a. Penyusunan perencanaan kebijakan, strategi pembinaan dan pengawasan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian, program dan evaluasi serta keuangan dan aset;
- b. Pelaksanaan kebijakan, strategi pembinaan dan pengawasan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian, program dan evaluasi serta keuangan dan aset;
- c. Pengawasan kebijakan, strategi pembinaan dan pengawasan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian, program dan evaluasi serta keuangan dan aset;
- d. Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, strategi pembinaan dan pengawasan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian, program dan evaluasi serta keuangan dan aset;
- e. Pelaksanaan pengawasan pengelolaan anggaran pembangunan;
- f. Pengaturan tugas dan pemberian petunjuk kepada bawahan;
- g. Pelaksanaan koordinasi dengan bidang lain dan UPTD.

