



GUBERNUR MALUKU

PERATURAN GUBERNUR MALUKU
NOMOR 32 TAHUN 2017

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN
PIMPINAN TINGGI PRATAMA, ADMINISTRATOR DAN PENGAWAS
DI LINGKUNGAN DINAS PERTANIAN PROVINSI MALUKU

GUBERNUR MALUKU,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Maluku, perlu diatur Uraian Tugas Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator dan Pengawas di lingkungan Dinas Pertanian Provinsi Maluku;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Maluku tentang Uraian Tugas Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator Dan Pengawas Di Lingkungan Dinas Pertanian Provinsi Maluku;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 22 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 79) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1617);
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 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 Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Maluku (Lembaran Daerah Provinsi Maluku Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Maluku Nomor 66);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA, ADMINISTRATOR DAN PENGAWAS DI LINGKUNGAN DINAS PERTANIAN PROVINSI MALUKU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Maluku;
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Maluku;
3. Gubernur adalah Gubernur Provinsi Maluku;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Maluku;
5. Urusan Pemerintahan adalah Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Maluku sebagai Daerah Otonom;
6. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Provinsi Maluku;
7. Sekretaris adalah Sekretaris Daerah Provinsi Maluku;
8. Dinas adalah Dinas Pertanian Provinsi Maluku;
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian Provinsi Maluku;
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Aparatur Sipil Negara Provinsi Maluku;
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah;
12. Uraian Tugas adalah suatu paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan tugas pokok yang dilakukan oleh pemegang jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dalam kondisi tertentu;
13. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah;
14. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;

15. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu;
16. Hortikultura adalah kelompok komoditas pertanian yang terdiri dari tanaman sayur-sayuran, buah-buahan, bunga-bunga dan obat-obatan;
17. Masyarakat Veteriner adalah masyarakat yang mengelola ternak dan obat hewan;
18. Kelembagaan Tani adalah unit-unit usaha/badan usaha/LSM kelompok tani yang bersifat melembaga yang beraktifitas dalam pembangunan pertanian;
19. Sumber daya adalah semua sumber daya yang menyangkut aparatur, kelembagaan tani, manusia dan alam;
20. Infrastruktur adalah semua sarana/prasarana di bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura meliputi jalan usaha tani, saluran irigasi, pengelolaan lahan dan air;
21. Produksi Perkebunan adalah usaha yang terdiri atas serangkaian kegiatan untuk menghasilkan produksi dan produktifitas dari berbagai komoditi lahan perkebunan;
22. Produksi Peternakan adalah semua bahan dalam asal hewan dan hasil hewan diperuntukkan bagi konsumsi manusia dan atau kegunaan lain bagi pemenuhan kebutuhann dan kemasalahat manusia;
23. Kesehatan Hewan adalah segala urusan yang berhubungan dengan hewan dan bahan-bahan yang berasal dari hewan yang secara langsung maupun tidak langsung yang mempenagruhi manusia dan hewan itu sendiri;
24. Pengolahan Lahan dan Air adalah kegiatan mengendalikan laju alih fungsi lahan. Memperluas areal pertanian (Tanaman Pangan dan Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan). Mendayagunakan lahan pertanian, melakukan usaha konservasi dan rehabilitasi, melakukan upaya pengembangan sumber air irigasi, melakukan usaha rehabilitasi dan optimasi pemanfaatan air irigasi, melakukan upaya pemberdayaan kelambagaan petani pengelola air, memantapkan koordinasi kelambagaan dalam masalah lahan dan air serta meningkatkan sumberdaya manusia pertanian di bidang pengolahan lahan dan air;
25. Reklasifikasi Perkebunan Besar Swasta adalah kegiatan pembinaan dan evaluasi terhadap perusahaan swasta perkebunan untuk memperoleh data tentang kondisi perusahaan, menetapkan kelas perkebunan besar swasta dan sebagai masukan dalam penyusunan program pembinaan kedepan;
26. Pemasaran adalah kegiatan transaksi jual beli hasil perkebunan ditingkat petani, pedagang pengumpul, pedagang antar pulau serta pedagang pasar;
27. Pengolahan Hasil Perkebunan adalah serangkaian kegiatan pengolahan yang dilakukan dari hasil produksi guna terciptanya bahan jadi maupun setengah jadi;
28. Tanaman Pangan adalah tanaman dengan kandungan karbohidrat tinggi dan dikonsumsi sebagai bahan pokok;
29. Benih/Bibit adalah cikal bakal dari benih yang disemaikan manjadi bibit tanaman;
30. Bibit adalah tanaman yang berasal dari benih yang bertumbuh dan siap untuk ditanam.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pertanian Provinsi Maluku, terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
 - 2) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - 3) Sub Bagian Keuangan dan Aset.
 - c. Bidang Tanaman Pangan, terdiri dari :
 - 1) Seksi Perbenihan dan Perlindungan;
 - 2) Seksi Produksi; dan
 - 3) Seksi Pengolahan dan Pemasaran.
 - d. Bidang Hortikultura, terdiri dari :
 - 1) Seksi Perbenihan dan Perlindungan;
 - 2) Seksi Produksi; dan
 - 3) Seksi Pengolahan dan Pemasaran.
 - e. Bidang Perkebunan, terdiri dari :
 - 1) Seksi Perbenihan dan Perlindungan;
 - 2) Seksi Produksi; dan
 - 3) Seksi Pengolahan dan Pemasaran.
 - f. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan :
 - 1) Seksi Perbibitan dan Produksi;
 - 2) Seksi Kesehatan Hewan; dan
 - 3) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran.
 - g. Bidang Penyuluhan :
 - 1) Seksi Kelembagaan;
 - 2) Seksi Ketenagaan; dan
 - 3) Seksi Metode dan Informasi.
 - h. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD);
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Ketentuan mengenai susunan organisasi Dinas Pertanian Provinsi Maluku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III

URAIAN TUGAS KEPALA DINAS, SEKRETARIAT, BIDANG, SUB BAGIAN DAN SEKSI

Bagian Kesatu KEPALA DINAS

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas Pertanian Provinsi Maluku mempunyai tugas melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang pertanian dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah provinsi sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan pelayanan dan kesejahteraan masyarakat.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. menetapkan program kerja di lingkungan Dinas Pertanian Provinsi Maluku sesuai Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pertanian Provinsi Maluku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Pertanian Provinsi Maluku sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
 - c. membina bawahan di lingkungan Dinas Pertanian Provinsi Maluku dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan;
 - d. mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Pertanian Provinsi Maluku sesuai dengan tugas, tanggungjawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. merumuskan penyusunan kebijakan teknis di bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan serta penyuluhan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - f. merumuskan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan serta penyuluhan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pertanian;
 - g. merumuskan pelaksanaan pembinaan teknis dan fasilitasi di bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan serta penyuluhan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - h. merumuskan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pertanian sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - i. memantau layanan administrasi di lingkungan Dinas Pertanian Provinsi Maluku sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - j. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Pertanian Provinsi Maluku dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang.
 - k. melaporkan pelaksanaan tugas Dinas Pertanian Provinsi Maluku sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja Dinas Pertanian Provinsi Maluku; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Kedua
SEKRETARIAT

Pasal 4

- (1) Sekretaris Dinas Pertanian Provinsi Maluku mempunyai tugas menyusun rencana operasional, menyelenggarakan layanan administrasi kepegawaian dan umum, perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta keuangan dan aset sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan pelayanan di bidang kesekretariatan.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. menyusun rencana operasional di lingkup Sekretariat Dinas Pertanian Provinsi Maluku berdasarkan program kerja Dinas Pertanian Provinsi Maluku serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkup Sekretariat Dinas Pertanian Provinsi Maluku sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkup Sekretariat Dinas Pertanian Provinsi Maluku sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sekretariat Dinas Pertanian Provinsi Maluku secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - e. mengkoordinasikan penyusunan program kerja Dinas Pertanian Provinsi Maluku sesuai ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan program kerja yang efektif, efisien dan akuntabel;
 - f. menyelenggarakan pembinaan organisasi, analisis jabatan, ketatalaksanaan, perencanaan diklat dan pengembangan sumber daya aparatur di lingkungan Dinas Pertanian Provinsi Maluku sesuai ketentuan yang berlaku untuk pengembangan organisasi ke depan;
 - g. menyelenggarakan layanan administrasi kepegawaian dan umum, perencanaan, evaluasi dan pelaporan, keuangan dan aset di lingkungan Dinas Pertanian Provinsi Maluku sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. mengkoordinasikan penyusunan data, informasi dan dokumentasi di lingkungan Dinas Pertanian Provinsi Maluku sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam penyusunan data statistik sektoral di bidang pertanian;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sekretariat Dinas Pertanian Provinsi Maluku dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
 - j. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sekretariat Dinas Pertanian Provinsi Maluku sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 1

Sub Bagian Kepegawaian dan Umum

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum pada Sekretariat Dinas Pertanian Provinsi Maluku mempunyai tugas menyusun rencana kegiatan dan mengelola layanan administrasi kepegawaian dan umum di lingkungan Dinas Pertanian Provinsi Maluku sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memberikan pelayanan prima di bidang kepegawaian dan umum.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Kepegawaian dan Umum sesuai dengan rencana operasional Sekretariat Dinas Pertanian Provinsi Maluku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sub Bagian Kepegawaian dan Umum sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Sub Bagian Kepegawaian dan Umum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. menyusun bahan pembinaan kepegawaian, organisasi dan analisis jabatan, tatalaksana, perencanaan diklat dan pengembangan sumber daya aparatur di lingkungan Dinas Pertanian Provinsi Maluku sesuai ketentuan yang berlaku untuk pengembangan organisasi ke depan;
 - f. mengelola layanan administrasi kepegawaian, kearsipan, ketatausahaan, pembinaan disiplin pegawai ASN di lingkungan Dinas Pertanian Provinsi Maluku sesuai ketentuan yang berlaku untuk memberikan pelayanan prima kepada pegawai ASN;
 - g. mengelola urusan kerumah-tangga, perlengkapan dan umum, perjalanan dinas, kerjasama, kehumasan dan protokoler di lingkungan Dinas Pertanian Provinsi Maluku sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. menyusun data, informasi dan dokumentasi di lingkup Sub Bagian Kepegawaian dan Umum sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk dijadikan database kepegawaian dan umum;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sub Bagian Kepegawaian dan Umum dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - j. membuat laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan pada Sekretariat Dinas Pertanian Provinsi Maluku mempunyai tugas menyusun program dan kegiatan serta evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas Pertanian Provinsi Maluku sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan berdasarkan rencana operasional Sekretariat Dinas Pertanian Provinsi Maluku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;

- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyusun program, kegiatan dan anggaran berdasarkan Rencana Kerja (Renja) Dinas Pertanian Provinsi Maluku sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan penyusunan Renstra dan Renja, IKU, SAKIP dan PK serta LPPD dan LKPJ sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk optimalisasi pelaksanaan tugas;
- g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran secara berkala di lingkungan Dinas Pertanian Provinsi Maluku sesuai ketentuan yang berlaku agar pengelolaan program, kegiatan dan anggaran terlaksana sesuai perencanaan;
- h. menyusun data, informasi dan dokumentasi di lingkungan Dinas Pertanian Provinsi Maluku sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam penyusunan data statistik sektoral di bidang pertanian;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 3

Sub Bagian Keuangan dan Aset

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset pada Sekretariat Dinas Pertanian Provinsi Maluku mempunyai tugas menyusun rencana kegiatan dan mengelola penatausahaan keuangan dan aset di lingkungan Dinas Pertanian Provinsi Maluku sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Aset berdasarkan rencana operasional Sekretariat Dinas Pertanian Provinsi Maluku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan dan Aset;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sub Bagian Keuangan dan Aset sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Sub Bagian Keuangan dan Aset sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

- e. mengelola penatausahaan keuangan di lingkungan Dinas Pertanian Provinsi Maluku, baik yang bersumber dari Anggaran APBN, APBD maupun sumber lainnya sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. mengelola penatausahaan aset di lingkungan Dinas Pertanian Provinsi Maluku sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. mengelola data keuangan dan aset secara manual maupun elektronik di lingkungan Dinas Pertanian Provinsi Maluku sesuai ketentuan yang berlaku untuk dijadikan bahan dalam penyusunan anggaran dan aset;
- h. menyusun laporan keuangan dan aset di lingkungan Dinas Pertanian Provinsi Maluku sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan aset;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sub Bagian Keuangan dan Aset dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan dan Aset sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Ketiga
BIDANG TANAMAN PANGAN

Pasal 7

- (1) Bidang Tanaman Pangan pada Dinas Pertanian Provinsi Maluku mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana operasional Bidang Tanaman Pangan berdasarkan program kerja Dinas Pertanian Provinsi Maluku serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Tanaman Pangan sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Tanaman Pangan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Tanaman Pangan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - e. merumuskan penyusunan kebijakan perbenihan, perlindungan, produksi, pengolahan dan pemasaran hasil serta pengelolaan prasarana dan sarana di bidang tanaman pangan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - f. melaksanakan kebijakan di bidang tanaman pangan terkait perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih; pengawasan dan sertifikasi benih; pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim; serta pemberian izin/rekomendasi teknis di bidang tanaman pangan sesuai

- prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memberikan pelayanan prima kepada masyarakat/publik;
- g. melaksanakan bimbingan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pembinaan dan pengawasan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil serta pengelolaan prasarana dan sarana di bidang tanaman pangan;
 - h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan untuk memperbaiki dan meningkatkan kualitas hasil di bidang tanaman pangan ke depan;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Tanaman Pangan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
 - j. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Tanaman Pangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 1

Seksi Perbenihan dan Perlindungan

Pasal 8

- (1) Seksi Perbenihan dan Perlindungan pada Bidang Tanaman Pangan Dinas Pertanian Provinsi Maluku mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang perbenihan dan perlindungan tanaman pangan sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Perbenihan dan Perlindungan pada Bidang Tanaman Pangan Dinas Pertanian Provinsi Maluku berdasarkan rencana operasional Bidang Tanaman Pangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Perbenihan dan Perlindungan;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Perbenihan dan Perlindungan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Seksi Perbenihan dan Perlindungan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. menyusun kebijakan perbenihan dan perlindungan serta prasarana dan sarana tanaman pangan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - f. melaksanakan kebijakan perbenihan dan perlindungan serta prasarana dan sarana perlindungan tanaman pangan terkait penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih; bahan pengawasan dan pengujian mutu benih; bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih; bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul; bahan rekomendasi pemasukan dan

- pengeluaran benih yang beredar; bahan pengendalian serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT); bahan pengamatan OPT; bahan pengendalian dan pemantauan OPT; pengelolaan data OPT; penyiapan sekolah lapang pengendalian hama terpadu; bahan penanganan dampak perubahan iklim; dan bahan penanggulangan bencana alam sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan mutu benih dan perlindungan tanaman pangan;
- g. melaksanakan bimbingan teknis di bidang perbenihan dan perlindungan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pembinaan dan pengawasan di bidang tanaman pangan;
 - h. menyusun data, informasi dan dokumentasi di lingkup Seksi Perbenihan dan Perlindungan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam mengolah data statistik sektoral di bidang tanaman pangan;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Perbenihan dan Perlindungan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - j. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Perbenihan dan Perlindungan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 2
Seksi Produksi

Pasal 9

- (1) Seksi Produksi pada Bidang Tanaman Pangan Dinas Pertanian Provinsi Maluku mempunyai tugas melakukan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang produksi tanaman pangan yang sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Produksi berdasarkan rencana operasional Bidang Tanaman Pangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Produksi;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Produksi sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Seksi Produksi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. menyusun kebijakan teknis di bidang tanaman pangan terkait penyiapan bahan penyusunan kebijakan produksi di bidang tanaman pangan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - f. melaksanakan kebijakan teknis di bidang produksi tanaman pangan terkait penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi tanaman di bidang tanaman pangan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan produksi tanaman pangan;

- g. melaksanakan bimbingan peningkatan mutu dan produksi serta penerapan teknologi budidaya tanaman di bidang tanaman pangan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pembinaan dan pengawasan;
- h. menyusun data, informasi dan dokumentasi di lingkup Seksi Produksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam mengolah data statistik sektoral di bidang tanaman pangan;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Produksi dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Produksi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 3

Seksi Pengolahan dan Pemasaran

Pasal 10

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran pada Bidang Tanaman Pangan Dinas Pertanian Provinsi Maluku mempunyai tugas melakukan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran berdasarkan rencana operasional Bidang Tanaman Pangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Pengolahan dan Pemasaran;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup tugas Seksi Pengolahan dan Pemasaran sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup tugas Seksi Pengolahan dan Pemasaran sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. menyusun kebijakan teknis di bidang pengolahan dan pemasaran hasil serta prasarana dan sarana tanaman pangan terkait bahan penyusunan kebijakan pengolahan hasil di bidang tanaman pangan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - f. melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan serta prasarana dan sarana tanaman pangan terkait penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil, penyiapan kebutuhan alat pasca panen dan pengolahan hasil, penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP), pelayanan dan pengembangan informasi pasar, fasilitasi promosi produk di bidang tanaman pangan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan kualitas standarisasi, mutu hasil dan pembinaan usaha tanaman pangan;
 - g. melaksanakan bimbingan teknis penerapan teknologi pengembangan dan peningkatan penanganan pasca panen, pengolahan dan pemasaran

- serta prasarana dan sarana hasil tanaman pangan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pembinaan dan pengawasan;
- h. menyusun data, informasi dan dokumentasi di lingkup Seksi Pengolahan dan Pemasaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam mengolah data statistik sektoral di bidang tanaman pangan;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Pengolahan dan Pemasaran dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - j. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengolahan dan Pemasaran sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Keempat BIDANG HORTIKULTURA

Pasal 11

- (1) Bidang Hortikultura pada Dinas Pertanian Provinsi Maluku mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang hortikultura sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana operasional Bidang Hortikultura Dinas Pertanian Provinsi Maluku berdasarkan program kerja Dinas Pertanian Provinsi Maluku serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Hortikultura sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Hortikultura sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Hortikultura secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - e. merumuskan penyusunan kebijakan perbenihan, perlindungan, produksi, pengolahan dan pemasaran hasil serta pengelolaan prasarana dan sarana di bidang hortikultura sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - f. melaksanakan kebijakan di bidang hortikultura terkait perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih; pengawasan dan sertifikasi benih; pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim; serta pemberian izin/rekomendasi teknis di bidang hortikultura sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memberikan pelayanan prima kepada masyarakat/publik;
 - g. melaksanakan bimbingan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pembinaan dan pengawasan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil serta pengelolaan prasarana dan sarana di bidang hortikultura;
 - h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang hortikultura sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan untuk

- memperbaiki dan meningkatkan kualitas hasil di bidang hortikultura ke depan;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Hortikultura dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
 - j. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Hortikultura sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 1

Seksi Perbenihan dan Perlindungan

Pasal 12

- (1) Seksi Perbenihan dan Perlindungan pada Bidang Hortikultura Dinas Pertanian Provinsi Maluku mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang perbenihan dan perlindungan hortikultura sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Perbenihan dan Perlindungan pada Bidang Hortikultura Dinas Pertanian Provinsi Maluku berdasarkan rencana operasional Bidang Hortikultura sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Perbenihan dan Perlindungan;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Perbenihan dan Perlindungan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Seksi Perbenihan dan Perlindungan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. menyusun kebijakan perbenihan dan perlindungan serta prasarana dan sarana hortikultura sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - f. melaksanakan kebijakan perbenihan dan perlindungan serta prasarana dan sarana perlindungan hortikultura terkait penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih; bahan pengawasan dan pengujian mutu benih; bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih; bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul; bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar; bahan pengendalian serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT); bahan pengamatan OPT; bahan pengendalian dan pemantauan OPT; pengelolaan data OPT; penyiapan sekolah lapang pengendalian hama terpadu; bahan penanganan dampak perubahan iklim; dan bahan penanggulangan bencana alam sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan mutu benih dan perlindungan hortikultura;

- g. melaksanakan bimbingan teknis di bidang perbenihan dan perlindungan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pembinaan dan pengawasan di bidang hortikultura;
- h. menyusun data, informasi dan dokumentasi di lingkup Seksi Perbenihan dan Perlindungan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam mengolah data statistik sektoral di bidang hortikultura;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Perbenihan dan Perlindungan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Perbenihan dan Perlindungan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 2
Seksi Produksi

Pasal 13

- (1) Seksi Produksi pada Bidang Hortikultura Dinas Pertanian Provinsi Maluku mempunyai tugas melakukan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang produksi hortikultura sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Produksi berdasarkan rencana operasional Bidang Hortikultura sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Produksi;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Produksi sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Seksi Produksi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. menyusun kebijakan teknis di bidang hortikultura terkait penyiapan bahan penyusunan kebijakan produksi di bidang hortikultura sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - f. melaksanakan kebijakan teknis di bidang produksi hortikultura terkait penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi tanaman di bidang hortikultura sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan produksi hortikultura;
 - g. melaksanakan bimbingan peningkatan mutu dan produksi serta penerapan teknologi budidaya tanaman di bidang hortikultura sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pembinaan dan pengawasan;
 - h. menyusun data, informasi dan dokumentasi di lingkup Seksi Produksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam mengolah data statistik sektoral di bidang hortikultura;

- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Produksi dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Produksi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 3
Seksi Pengolahan dan Pemasaran

Pasal 14

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran pada Bidang Hortikultura Dinas Pertanian Provinsi Maluku mempunyai tugas melakukan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran berdasarkan rencana operasional Bidang Hortikultura sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Pengolahan dan Pemasaran;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Pengolahan dan Pemasaran sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Seksi Pengolahan dan Pemasaran sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. menyusun kebijakan teknis di bidang pengolahan dan pemasaran hasil serta prasarana dan sarana hortikultura terkait bahan penyusunan kebijakan pengolahan hasil di bidang hortikultura sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - f. melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura serta prasarana dan sarana hortikultura terkait penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil, penyiapan kebutuhan alat pasca panen dan pengolahan hasil, penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP), pelayanan dan pengembangan informasi pasar, fasilitasi promosi produk di bidang hortikultura sesuai prosedur dan ketentuan yang untuk meningkatkan kualitas standarisasi, mutu hasil dan pembinaan usaha hortikultura;
 - g. melaksanakan bimbingan teknis penerapan teknologi pengembangan dan peningkatan penanganan pasca panen, pengolahan dan pemasaran serta prasarana dan sarana hasil hortikultura sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pembinaan dan pengawasan;
 - h. menyusun data, informasi dan dokumentasi di lingkup Seksi Pengolahan dan Pemasaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam mengolah data statistik sektoral di bidang hortikultura;

- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Produksi dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Produksi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Kelima
BIDANG PERKEBUNAN

Pasal 15

- (1) Bidang Perkebunan pada Dinas Pertanian Provinsi Maluku mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana operasional Bidang Perkebunan berdasarkan program kerja Dinas Pertanian Provinsi Maluku serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Perkebunan sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Perkebunan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Perkebunan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - e. merumuskan penyusunan kebijakan perbenihan, perlindungan, produksi, pengolahan dan pemasaran hasil serta pengelolaan prasarana dan sarana di bidang perkebunan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - f. melaksanakan kebijakan di bidang perkebunan terkait perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih; pengawasan dan sertifikasi benih; pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam dan dampak perubahan iklim; penanggulangan gangguan usaha dan pencegahan kebakaran serta pemberian izin/rekomendasi teknis di bidang perkebunan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memberikan pelayanan prima kepada masyarakat/publik;
 - g. melaksanakan bimbingan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pembinaan dan pengawasan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil serta pengelolaan prasarana dan sarana di bidang perkebunan;
 - h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan untuk memperbaiki dan meningkatkan kualitas hasil di bidang perkebunan ke depan;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Perkebunan dengan cara membandingkan antara rencana operasional

- dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- j. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Perkebunan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 1
Seksi Perbenihan dan Perlindungan

Pasal 16

- (1) Seksi Perbenihan dan Perlindungan pada Bidang Perkebunan Dinas Pertanian Provinsi Maluku mempunyai tugas melakukan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang perbenihan dan perlindungan perkebunan sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan seksi perbenihan dan perlindungan, berdasarkan rencana operasional Bidang Perkebunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas seksi perbenihan dan perlindungan;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Perbenihan dan Perlindungan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Seksi Perbenihan dan Perlindungan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. menyusun kebijakan perbenihan dan perlindungan serta prasarana dan sarana perkebunan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - f. melaksanakan kebijakan perbenihan dan perlindungan serta prasarana dan sarana perlindungan perkebunan terkait penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih; bahan pengawasan dan pengujian mutu benih; bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih; bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul; bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar; bahan pengendalian serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT); bahan pengamatan OPT; bahan pengendalian dan pemantauan OPT; pengelolaan data OPT; penyiapan sekolah lapang pengendalian hama terpadu; bahan penanganan dampak perubahan iklim; dan bahan penanggulangan bencana alam sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan mutu benih dan perlindungan di bidang perkebunan;
 - g. melaksanakan bimbingan teknis di bidang perbenihan dan perlindungan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pembinaan dan pengawasan di bidang perkebunan;
 - h. menyusun data, informasi dan dokumentasi di lingkup Seksi Perbenihan dan Perlindungan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam mengolah data statistik sektoral di bidang perkebunan;

- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Perbenihan dan Perlindungan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Perbenihan dan Perlindungan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 2
Seksi Produksi

Pasal 17

- (1) Seksi Produksi pada Bidang Perkebunan Dinas Pertanian Provinsi Maluku mempunyai tugas melakukan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang produksi perkebunan sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Produksi berdasarkan rencana operasional Bidang Perkebunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Produksi;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Produksi sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Seksi Produksi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. menyusun kebijakan teknis di bidang perkebunan terkait penyiapan bahan penyusunan kebijakan produksi di bidang perkebunan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - f. melaksanakan kebijakan teknis di bidang produksi perkebunan terkait penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi tanaman di bidang perkebunan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan produksi perkebunan;
 - g. melaksanakan bimbingan peningkatan mutu dan produksi serta penerapan teknologi budidaya tanaman di bidang perkebunan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pembinaan dan pengawasan;
 - h. menyusun data, informasi dan dokumentasi di lingkup Seksi Produksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam mengolah data statistik sektoral di bidang perkebunan;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Produksi perkebunan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - j. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Produksi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 3
Seksi Pengolahan dan Pemasaran

Pasal 18

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran pada Bidang Perkebunan Dinas Pertanian Provinsi Maluku mempunyai tugas melakukan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran berdasarkan rencana operasional Bidang perkebunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Pengolahan dan Pemasaran;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Pengolahan dan Pemasaran sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Pengolahan dan Pemasaran sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. menyusun kebijakan teknis di bidang pengolahan dan pemasaran hasil serta prasarana dan sarana perkebunan terkait bahan penyusunan kebijakan pengolahan hasil di bidang perkebunan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - f. melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan serta prasarana dan sarana perkebunan terkait penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil, penyiapan kebutuhan alat pasca panen dan pengolahan hasil, penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP), pelayanan dan pengembangan informasi pasar, fasilitasi promosi produk di bidang perkebunan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan kualitas standarisasi, mutu hasil dan pembinaan usaha perkebunan;
 - g. melaksanakan bimbingan teknis penerapan teknologi pengembangan dan peningkatan penanganan pasca panen, pengolahan dan pemasaran serta prasarana dan sarana hasil perkebunan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pembinaan dan pengawasan;
 - h. menyusun data, informasi dan dokumentasi di lingkup Seksi Pengolahan dan Pemasaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam mengolah data statistik sektoral di bidang perkebunan;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Pengolahan dan Pemasaran dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - j. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengolahan dan Pemasaran sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Keenam
BIDANG PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN

Pasal 19

- (1) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan pada Dinas Pertanian Provinsi Maluku mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana operasional di lingkup Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan pada Dinas Pertanian Provinsi Maluku berdasarkan program kerja Dinas Pertanian Provinsi Maluku serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - e. menyusun kebijakan benih/bibit, produksi, peternakan dan kesehatan hewan, perlindungan serta pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - f. melaksanakan kebijakan teknis di bidang peternakan dan kesehatan hewan terkait pengelolaan sumber daya genetik hewan, perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak dan benih/bibit hijauan pakan ternak, pengendalian penyakit hewan dan kesehatan masyarakat veteriner, pengawasan peredaran dan penggunaan serta sertifikasi benih/bibit ternak, pakan, hijauan pakan ternak dan obat hewan, pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan dan produk hewan, pelaksanaan sertifikasi persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan, serta pemberian izin/rekomendasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan kualitas standarisasi, mutu hasil dan pembinaan usaha peternakan dan kesehatan hewan;
 - g. merumuskan pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak dan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar rencana operasional dan kegiatan dapat dilaksanakan secara efektif, efisien dan akuntabel;
 - h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan untuk memperbaiki dan meningkatkan kualitas hasil di bidang peternakan ke depan;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan dengan cara membandingkan antara

- rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- j. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 1
Seksi Perbibitan dan Produksi

Pasal 20

- (1) Seksi Perbibitan dan Produksi pada Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan Dinas Pertanian Provinsi Maluku mempunyai tugas melakukan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang perbibitan dan produksi di bidang peternakan sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Perbibitan dan Produksi pada Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan Dinas Pertanian Provinsi Maluku berdasarkan rencana operasional Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Perbibitan dan Produksi;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Perbibitan dan Produksi sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Seksi Perbibitan dan Produksi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. menyusun kebijakan teknis di bidang perbibitan dan produksi peternakan serta prasarana dan sarana perbibitan dan produksi terkait penyiapan bahan penyusunan kebijakan benih/bibit, pakan dan produksi di bidang peternakan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - f. melaksanakan kebijakan di bidang perbibitan dan produksi serta prasarana dan sarana perbibitan dan produksi terkait penyiapan bahan penyediaan dan peredaran pakan, benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak, penyiapan bahan pengendalian penyediaan dan peredaran hijauan pakan ternak (HPT), penyiapan bahan pengawasan produksi, mutu, pakan, benih/bibit HPT, penyiapan bahan pengujian benih/bibit HPT, penyiapan bahan pengelolaan sumber daya genetik hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian serta penyiapan bahan pemberdayaan kelompok peternak sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan mutu benih/bibit dan produksi ternak;
 - g. melaksanakan bimbingan teknis di bidang perbibitan dan produksi serta prasarana dan sarana perbibitan dan produksi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pembinaan dan pengawasan;

- h. menyusun data, informasi dan dokumentasi di lingkup Seksi Perbibitan dan Produksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam mengolah data statistik sektoral di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Perbibitan dan Produksi dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Perbibitan dan Produksi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 2
Seksi Kesehatan Hewan

Pasal 21

- (1) Seksi Kesehatan Hewan pada Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan Dinas Pertanian Provinsi Maluku mempunyai tugas melakukan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang kesehatan hewan sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Kesehatan Hewan berdasarkan rencana operasional Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan Dinas Pertanian Provinsi Maluku berdasarkan rencana operasional Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Kesehatan Hewan;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Kesehatan Hewan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Seksi Kesehatan Hewan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. menyusun kebijakan teknis di bidang kesehatan hewan serta prasarana dan sarana kesehatan hewan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - f. melaksanakan kebijakan teknis di bidang kesehatan hewan serta prasarana dan sarana kesehatan hewan terkait penyiapan bahan pengawasan dan mutu obat hewan di tingkat distributor, penyiapan bahan pengamatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan, penyiapan bahan penetapan persyaratan teknis kesehatan hewan dan penerbitan kesehatan hewan, memfasilitasi unit pelayanan kesehatan hewan, penyiapan bahan penanggulangan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular, penyiapan bahan pengawasan peredaran dan penerapan mutu obat hewan, penyiapan bahan penerbitan izin/rekomendasi usaha distributor obat hewan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku;

- g. melaksanakan bimbingan teknis di bidang kesehatan hewan serta prasarana dan sarana kesehatan hewan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pembinaan dan pengawasan;
- h. menyusun data, informasi dan dokumentasi di lingkup Seksi Kesehatan Hewan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam mengolah data statistik sektoral di bidang peternakan;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Kesehatan Hewan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Kesehatan Hewan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 3

Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran

Pasal 22

- (1) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran pada Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai tugas melakukan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan Dinas Pertanian Provinsi Maluku berdasarkan rencana operasional Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. menyusun kebijakan teknis di bidang kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran serta prasarana dan sarana kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - f. melaksanakan kebijakan teknis di bidang kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran serta prasarana dan sarana kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran terkait penyiapan bahan penilaian penerapan penanganan limbah dampak, hygiene dan sanitasi usaha produk hewan, pemberian fasilitas sertifikasi unit usaha produk hewan skala kecil, penyiapan bahan rekomendasi teknis hasil penilaian dokumen aplikasi pengeluaran dan/atau pemasukan produk hewan, menganalisis resiko pengeluaran

- dan pemasukan produk hewan, penyiapan sertifikasi veteriner pengeluaran produk hewan, penyiapan bahan pencegahan penularan zoonosis, penyiapan bahan bimbingan rumah potong dan pemotongan hewan kurban, penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil, penyiapan bahan penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil, penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat kelayakan pengolahan (SKKP/SKP), pelayanan dan pengembangan informasi pasar, memfasilitasi promosi produk mutu dan hasil memfasilitasi promosi produk mutu dan hasil peternakan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan mutu dan hasil peternakan;
- g. melaksanakan bimbingan teknis di bidang kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran serta prasarana dan sarana kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pembinaan dan pengawasan;
 - h. menyusun data, informasi dan dokumentasi di lingkup Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam mengolah data statistik sektoral di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - j. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Ketujuh
BIDANG PENYULUHAN

Pasal 23

- (1) Bidang Penyuluhan pada Dinas Pertanian Provinsi Maluku mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan, program dan penyelenggaraan penyuluhan pertanian sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana operasional di lingkup Bidang Penyuluhan Dinas Pertanian Provinsi Maluku berdasarkan program kerja Dinas Pertanian Provinsi Maluku serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Penyuluhan sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Penyuluhan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Penyuluhan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;

- e. merumuskan kebijakan kelembagaan, ketenagaan, metode dan informasi penyuluhan pertanian sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan bimbingan kelembagaan dan ketenagaan serta pemberian fasilitasi penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pelayanan di bidang penyuluhan;
- g. merumuskan peningkatan kapasitas penyuluh Pegawai Negeri Sipil, swadaya dan swasta sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan kompetensi tenaga penyuluh;
- h. merumuskan pengembangan metode penyuluhan dan pengelolaan informasi penyuluhan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Penyuluhan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- j. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Penyuluhan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 1
Seksi Kelembagaan

Pasal 24

- (1) Seksi Kelembagaan pada Bidang Penyuluhan Dinas Pertanian Provinsi Maluku mempunyai tugas melakukan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Kelembagaan pada Bidang Penyuluhan Dinas Pertanian Provinsi Maluku berdasarkan rencana operasional Bidang Penyuluhan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Kelembagaan;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Kelembagaan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Seksi Kelembagaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. menyusun kebijakan teknis di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - f. melaksanakan kebijakan teknis di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian terkait penyiapan bahan penguatan dan pengembangan serta peningkatan kapasitas kelembagaan penyuluh dan petani, penyiapan bahan dan fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan penyuluh dan

- petani, penyiapan bahan penilaian dan pemberian penghargaan kepada kelembagaan penyuluh pertanian sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. melaksanakan bimbingan teknis di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pembinaan dan pengawasan;
 - h. menyusun data, informasi dan dokumentasi di lingkup Seksi Kelembagaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam penyusunan data statistik sektoral di bidang penyuluhan;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Kelembagaan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - j. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Kelembagaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 2
Seksi Ketenagaan

Pasal 25

- (1) Seksi Ketenagaan pada Bidang Penyuluhan Dinas Pertanian Provinsi Maluku mempunyai tugas melakukan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang ketenagaan penyuluhan pertanian sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Ketenagaan pada Bidang Penyuluhan Dinas Pertanian Provinsi Maluku berdasarkan rencana operasional Bidang Penyuluhan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Ketenagaan;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Ketenagaan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Seksi Ketenagaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. menyusun kebijakan teknis di bidang ketenagaan penyuluhan pertanian sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - f. melaksanakan kebijakan teknis di bidang ketenagaan penyuluhan pertanian terkait penyusunan dan pengelolaan database, penyiapan bahan pengembangan kompetensi kerja penyuluh pertanian, pengumpulan data potensi penyuluhan pertanian dan penyiapan bahan dan fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan kepada penyuluh pertanian sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan kualitas ketenagaan penyuluhan pertanian;

- g. melaksanakan bimbingan teknis di bidang ketenagaan penyuluhan pertanian sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pembinaan dan pengawasan;
- h. menyusun data, informasi dan dokumentasi di lingkup Seksi Ketenagaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam penyusunan data statistik di bidang penyuluhan;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Ketenagaan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Ketenagaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 3

Seksi Metode dan Informasi

Pasal 26

- (1) Seksi Metode dan Informasi pada Bidang Penyuluhan Dinas Pertanian Provinsi Maluku mempunyai tugas melakukan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang metode dan informasi penyuluhan pertanian sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Metode dan Informasi pada Bidang Penyuluhan Dinas Pertanian Provinsi Maluku berdasarkan rencana operasional Bidang Penyuluhan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Metode dan Informasi;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Metode dan Informasi sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Seksi Metode dan Informasi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. menyusun kebijakan teknis di bidang metode dan informasi penyuluhan pertanian sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - f. melaksanakan kebijakan teknis di bidang metode dan informasi penyuluhan pertanian terkait penyiapan bahan penyusunan program penyuluhan pertanian, penyusunan dan penyiapan bahan materi dan pengembangan metodologi, penyiapan bahan informasi dan media, serta bahan pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi di bidang penyuluhan pertanian sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. melaksanakan bimbingan teknis di bidang metode dan informasi penyuluhan pertanian sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pembinaan dan pengawasan;

- h. menyusun data, informasi dan dokumentasi di lingkup Seksi Metode dan Informasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam penyusunan data statistik sektoral di bidang penyuluhan;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Metode dan Informasi dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Metode dan Informasi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian dan Pimpinan Kelompok Jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, transparansi, akuntabilitas, efisiensi dan efektifitas secara vertikal dan horisontal.
- (2) Setiap Kepala Unit Kerja di lingkungan Dinas Daerah dalam memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya wajib memberikan bimbingan/ petunjuk dan mengendalikan serta mengawasi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 28

- (1) Setiap Kepala Dinas Daerah wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara berkala berdasarkan Peraturan Perundang-undangan kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Sekretaris Daerah yang selanjutnya ditampung dan diolah sebagai laporan Sekretaris Daerah kepada Gubernur.
- (2) Setiap laporan yang diterima secara berjenjang dapat diolah dan dipergunakan sebagai bahan pelaporan lebih lanjut dan dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam penyusunan dan perumusan kebijakan daerah.

Pasal 29

- (1) Setiap bawahan di lingkungan Dinas Daerah wajib bertanggungjawab kepada atasan yang berwenang dan melaksanakan tugas yang diemban dengan penuh rasa tanggungjawab.
- (2) Setiap bawahan wajib mematuhi bimbingan/petunjuk dan arahan atasan yang berwenang dan dapat memberikan saran pertimbangan kepada atasan sesuai Peraturan Perundang-undangan.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 30

- (1) Pada Dinas Daerah ditempatkan Aparatur Sipil Negara dalam jabatan fungsional berdasarkan Peraturan Perundang-undangan sesuai kebutuhan, beban kerja dan kemampuan keuangan daerah.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintahan Daerah sesuai dengan keahlian dan keterampilan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian dan keterampilannya.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 31

- (1) Ketentuan mengenai Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) akan diatur dengan Peraturan Gubernur tersendiri.
- (2) Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Maluku Nomor 26 Tahun 2015 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Pertanian Provinsi Maluku (Berita Daerah Provinsi Maluku Tahun 2015 Nomor 26) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Maluku.

Ditetapkan di Ambon
pada tanggal 7 April 2017

GUBERNUR PROVINSI MALUKU,

ttd
SAID ASSAGAFF

Diundangkan di Ambon
pada tanggal 7 April 2017

SEKRETARIS DAERAH MALUKU,

ttd
HAMIN BIN THAHIR

BERITA DAERAH PROVINSI MALUKU TAHUN 2017 NOMOR 32