



BUPATI GORONTALO  
PROVINSI GORONTALO

PERATURAN BUPATI GORONTALO  
NOMQR 41 TAHUN 2016  
TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, TATA KERJA  
DINAS PERTANIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GORONTALO,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gorontalo, ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah dan unit kerja di bawahnya ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Tata Kerja Dinas Pertanian.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
  4. Peraturan Menteri Ketahanan Pangan Republik Indonesia Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2016 Tahun 2016 tentang Pedoman , Tugas dan fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Pertanian Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
  5. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gotontalo (Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Tahun 2016 Nomor 9);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Gorontalo.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Gorontalo.
3. Bupati adalah Bupati Gorontalo.

KABAG. HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUP
f	g	amf	f	g

4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Gorontalo.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gorontalo.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gorontalo.
8. Dinas adalah Dinas Pertanian Kabupaten Gorontalo.
9. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) Dinas Pertanian merupakan unsur staf.
- (2) Dinas Pertanian dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (3) Kepala Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah.

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 3

- (1). Susunan Organisasi Dinas Pertanian terdiri dari :
  - a. Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahkan:
    1. Sub Bagian Perencanaan;
    2. Sub Bagian Keuangan;
    3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Tanaman Pangan, membawahkan:
    1. Seksi Perbenihan, Perlindungan dan Klimatologi;
    2. Seksi Produksi dan Pengolahan Tanaman Pangan; dan
    3. Seksi Pemasaran Hasil-hasil Pertanian.
  - d. Bidang Hortikultura, membawahkan:

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUP
f	Q	ma	f	g

1. Seksi Perbenihan dan Perlindungan; dan
  2. Seksi Produksi dan Pengolahan Hortikultura.
- f. Bidang Perkebunan, membawahkan:
1. Seksi Perbenihan dan Perlindungan; dan
  2. Seksi Produksi dan Pengolahan Perkebunan.
- e. Bidang Prasarana Sarana, membawahkan:
1. Seksi Lahan Irigasi dan Pembiayaan; dan
  2. Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan.
- f. Bidang Penyuluhan, membawahkan:
1. Seksi Kelembagaan dan Ketenagaan; dan
  2. Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya;

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUP
f	f	amg	f	h

- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai tugas dan fungsi kedinasan.

Bagian Kedua  
Sekretaris

Pasal 6

Sekretaris mempunyai tugas mengelola kesekretariatan, menyusun rencana program, mengendalikan dan mengawasi, mengevaluasi dan melaporkan, mengelola administrasi keuangan, menyelenggarakan anggaran rutin, aset, administrasi umum dan kepegawaian Dinas, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesekretariatan kepegawaian;
- b. penyusunan program dan anggaran serta pengelolaan data dalam rangka penyusunan evaluasi dan pelaporan;
- c. pengelolaan administrasi kepegawaian, penganggaran dan keuangan, peralatan dan perlengkapan, penyusunan pedoman pelaksanaan program kerja, dokumentasi dan kepustakaan;
- d. pelaksanaan monitoring, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan program; dan
- e. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan fungsi kedinasan.

Pasal 8

Sekretaris, membawahkan:

- a. Sub Bagian Perencanaan;
- b. Sub Bagian Keuangan;
- c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUP
F	Q	ant	2	7

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas mengelola, menyusun, dan mengendalikan rencana program kegiatan dinas, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pengelolaan keuangan dalam rangka belanja kegiatan Dinas, perbendaharaan dan gaji, pembukuan, urusan kas, Pengelolaan aset serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi dinas yang meliputi surat menyurat, kearsipan, pengagendaan, melaksanakan, mengumpulkan, dan mengelola bahan dalam rangka urusan rumah tangga, pengadaan dan pemeliharaan inventaris, pengadaan benda berharga/alat pungut perlengkapan dinas lainnya dan kesejahteraan pegawai, statistik pegawai, Daftar Urut Kepangkatan, cuti, kenaikan pangkat, pendisiplinan pegawai dan pelayanan jabatan fungsional, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai tugas kedinasan.

Bagian Ketiga  
Bidang Tanaman Pangan

Pasal 10

Bidang Tanaman Pangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan Dinas di bidang perumusan program dan kegiatan secara teknis operasional, mengelola benih, melindungi, dan klimatologi, produksi dan pengolahan tanaman pangan serta melaksanakan monitoring, meevaluasi dan melaporkan, menyusun petunjuk teknis, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

KADAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WASUP
F	4	004	1	3

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bidang Tanaman Pangan, menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan dan rencana teknis operasional dalam pengelolaan perbenihan, perlindungan, klimatologi serta produksi dan pengolahan tanaman pangan;
- b. pembinaan dan pengorganisasian terhadap pelaksana program dan kegiatan lingkup bidang Tanaman Pangan;
- c. pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Bidang Tanaman Pangan;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan serta pelaporan pelaksanaan hasil secara berjenjang kepada pimpinan melalui bidang Tanaman Pangan;
- e. serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

Pasal 12

Bidang Tanaman Pangan, membawahkan:

1. Seksi Perbenihan, Perlindungan dan Klimatologi;
2. Seksi Produksi dan Pengolahan Tanaman Pangan; dan
3. Seksi Pemasaran Hasil-hasil Pertanian.

Pasal 13

- (1) Seksi Perbenihan, Perlindungan dan Klimatologi mempunyai tugas menyusun program dan kegiatan serta petunjuk teknis pengelolaan perbenihan, melindungi, dan klimatologi, pengorganisasian, membina, melaksanakan, memonitoring, meevaluasi dan melaporkan serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.
- (2) Seksi Produksi dan Pengolahan Tanaman Pangan mempunyai tugas menyusun program dan kegiatan serta petunjuk teknis mengolah Produksi dan pengolahan tanaman pangan, pengorganisasian, membina, melaksanakan, memonitoring, meevaluasi dan melaporkan,

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUP
f	g	h	i	j

serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

- (3) Seksi Pemasaran Hasi-hasil Pertanian mempunyai tugas menyusun program dan kegiatan serta menunjuk petunjuk teknis pemasaran, pengorganisasian, membina, melaksanakan, memonitoring, meevaluasi dan melaporkan hasil pertanian, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

Bagian Keempat  
Bidang Hortikultura

Pasal 14

Bidang Hortikultura mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan Dinas di Bidang Perumusan Program dan kegiatan secara tehnis operasional, mengolah Perbenihan dan melindungi, memproduksi dan mengolah tanaman hortokultura serta melaksanakan monitoring, meevaluasi dan melaporkan, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan kedinasan.

Pasal 15

Bidang Hortikultura Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 14, Bidang Hortikultura, mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan dan rencana teknis operasional dalam pengelolaan Perbenihan dan Perlindungan, Produksi dan Pengelahan tanaman Hortikultura;
- b. pembinaan dan pengorganisasian terhadap pelaksana program dan kegiatan lingkup bidang Hortikultura;
- c. pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Bidang Hortikultura;
- d. pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan serta pelaporan pelaksanaan hasil secara berjenjang kepada pimpinan melalui bidang lingkup Hortikultura;

KABAG HUKUM	SKPD	ASST. SEK. DA. WAB.	ASST. SEK. DA. WAB.	ASST. SEK. DA. WAB.
f	g	h	i	j

- e. serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

Pasal 16

Bidang Hortikultura, membawahkan:

- a. Seksi Perbenihan dan Perlindungan;  
b. Seksi Produksi dan Pengolahan Tanaman Hortikultura.

Pasal 17

- (1) Seksi Perbenihan dan Perlindungan mempunyai tugas menyusun program dan kegiatan serta petunjuk teknis pengelolaan Perbenihan dan melindungi, membina, melaksanakan, memonitoring, meevaluasi dan melaporkan, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.
- (2) Seksi Produksi dan pengolahan hortikultura mempunyai tugas menyusun program dan kegiatan serta petunjuk teknis pengelolaan Produksi dan pengolahan tanaman hortikultura, pengorganisasian, membina, melaksanakan, memonitoring, meevaluasi dan melaporkan kegiatan hortikultura, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

Bagian Kelima

Bidang Perkebunan

Pasal 18

Bidang Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan Dinas di bidang perumusan program dan kegiatan secara teknis operasional, pengelolaan Perbenihan dan Perlindungan, Produksi dan pengolahan tanaman perkebunan serta pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SL. RA	WAKIL UP
f	f	ant	f	?

Pasal 19

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 18, Bidang Perkebunan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan dan rencana teknis operasional dalam pengelolaan Perbenihan dan Perlindungan, Produksi dan pengolahan tanaman perkebunan;
- b. pembinaan dan pengorganisasian terhadap pelaksana program dan kegiatan lingkup bidang Perkebunan;
- c. pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Bidang Perkebunan;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan serta pelaporan pelaksanaan hasil secara berjenjang kepada pimpinan melalui bidang lingkup bidang Perkebunan;
- e. pelaksanaan fungsi dinas lai serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

Pasal 20

Bidang Perkebunan, membawahkan:

- a. Seksi Perbenihan dan Perlindungan
- b. Seksi Produksi dan Pengolahan Perkebunan.

Pasal 21

- (1) Seksi Perbenihan dan Perlindungan mempunyai tugas melakukan penyusunan program dan kegiatan serta petunjuk teknis pengelolaan Perbenihan dan Perlindungan, pengorganisasian, pembinaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan serta melaksanakan tugas dinas lainnya.
- (2) Seksi Produksi dan pengolahan tanaman perkebunan, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan kegiatan serta petunjuk teknis pengelolaan Produksi, pengorganisasian, pembinaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan serta melaksanakan tugas dinas lainnya.

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKOA	WABUP
✓	✓	amf.	✓	✓

Pasal 22

Bidang Prasarana dan Sarana mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan Dinas di Bidang Prasarana dan Sarana, merumuskan program dan kegiatan secara teknis operasional, lahan dan irigasi, Pembiayaan, pupuk, pestisida, alsintan, melaksanakan monitoring, , mengevaluasi dan melaporkan serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 22, Bidang Penyuluhan Prasarana dan Sarana, menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan dan rencana teknis operasional dalam pengelolaan lahan dan irigasi, pembiayaan, pupuk, pestisida dan alsintan;
- b. pembinaan dan pengorganisasian terhadap pelaksana program dan kegiatan lingkup Prasarana dan Sarana;
- c. pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Bidang Prasarana dan Sarana;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan serta pelaporan pelaksanaan hasil secara berjenjang kepada pimpinan melalui bidang Prasarana Sarana; dan
- e. serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

Pasal 24

Bidang Penyuluhan dan Prasarana Sarana, membawahkan:

- a. Seksi Lahan, Irigasi dan pembiayaan;
- b. Seksi Pupuk Pestisida dan Alsintan; dan

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUP
f	g	h	i	j

### Pasal 25

- (1) Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan mempunyai tugas menyusun program dan kegiatan, mengelola lahan, irigasi dan membiayai, pengorganisasian, membina, melaksanakan, memonitoring, meevaluasi dan melaporkan, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.
- (2) Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan, mempunyai tugas menyusun program dan kegiatan mengelola Pupuk, Pestisida serta Alsintan, pengorganisasian, membina, melaksanakan, memonitoring, meevaluasi dan melaporkan, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

### Bagian Keenam

#### Bidang Penyuluhan

### Pasal 26

Bidang Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan Dinas di bidang perumusan program dan penyelenggaraan penyuluhan.

### Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Penyuluhan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan dan program di Bidang Penyuluhan;
- b. pelaksanaan bimbingan kelembagaan dan ketenagaan di Bidang Penyuluhan;
- c. pemberian fasilitasi penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
- d. pelaksanaan peningkatan kapasitas penyuluh Pegawai Negeri Sipil, swadaya dan swasta;
- e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di Bidang Penyuluhan;

KABAS HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUP
f	g	mi	h	i

- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan serta pelaporan pelaksanaan hasil secara berjenjang kepada pimpinan;
- g. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan fungsi kedinasan.

Pasal 28

Bidang Penyuluhan, membawahkan:

- a. Seksi Kelembagaan dan Ketenagaan; dan
- b. Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Pasal 29

- (1) Seksi Kelembagaan dan Ketenagaan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis serta memantau dan mengevaluasi program di Bidang Kelembagaan dan Ketenagaan.
- (2) Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis serta memantau dan mengevaluasi program di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 30

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan unit organisasi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUP
f	4	mll	f	4

agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

#### Pasal 31

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

### BAB VI

### KEPEGAWAIAN

#### Pasal 32

- (1) Kepala Dinas dan pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Dinas Pertanian diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Eselon dan kepangkatan serta sistem kepegawaian diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUP
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

BAB VII  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 33

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing baik keahlian maupun kebutuhan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional terbagi dalam berbagai kelompok tenaga fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (4) Masing-masing kelompok Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Jumlah jabatan fungsional dapat dibagi atas kelompok dan sub kelompok sesuai kebutuhan berdasarkan jenis dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Kabupaten Gorontalo Nomor 28 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Gorontalo Nomor 54 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor 33 Tahun 2007 tentang Pembentukan

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUP
P	B	ant	P	9

Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pertanian, Tanaman Pangan dan Perkebunan Kabupaten Gorontalo, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Limboto  
pada tanggal 23 Desember 2016

  
BUPATI GORONTALO,  
  
NELSON POMALINGO

Diundangkan di Limboto  
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GORONTALO,


HADIJAH U. TAYEB

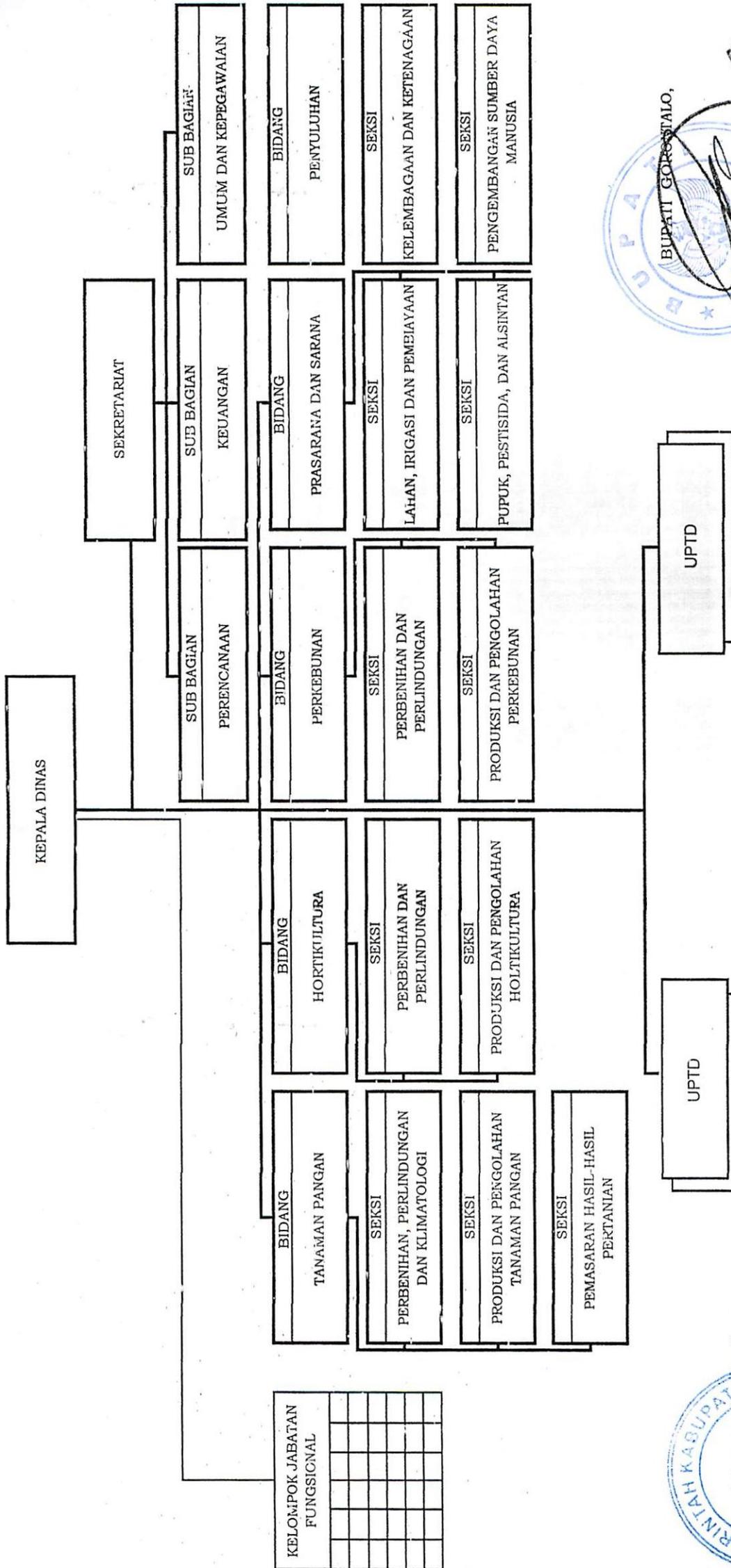
BERITA DAERAH KABUPATEN GORONTALO TAHUN 2016 NOMOR 41

Sesuai dengan salinan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM

  
  
SRI DEWI R. NANI, SH, MH.  
NIP. 19780330 200312 2 003

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI GORONTALO

NOMOR :  
 TANGGAL :  
 TENTANG : PEMBENTUKAN PERANGKAT DAERAH DINAS PERTANIAN KABUPATEN GORONTALO  
 TYPE : A



KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL					

