

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

NOMOR 130 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA
TATA KERJA DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

- Menimbang :
- bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 97 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah mengamanatkan bahwa Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional;
 - bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf b Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional, mengamanatkan bahwa penyetaraan jabatan dilakukan pada instansi Daerah;
 - bahwa dalam rangka mewujudkan birokrasi yang dinamis dan profesional sebagai upaya peningkatan efektivitas dan efisiensi guna mendukung kinerja pemerintah daerah, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi melalui penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Kalimantan Barat;

KARYA MURNI	PERANGKAT DAERAH	ASISTEN I	SERDA
h	f	h	f

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1996 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3656);
4. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2009 tentang Perlindungan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 149, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5068);
5. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2010 tentang Hortikultura (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5170);
6. 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);
7. 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 beberapa kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>h</i>	<i>f</i>	<i>a</i>	<i>l</i>

9. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
12. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 6) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA PROVINSI KALIMANTAN BARAT.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>h</i>	<i>f</i>	<i>t</i>	<i>l</i>

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Barat.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Provinsi Kalimantan Barat.
4. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Barat.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Barat.
6. Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Kalimantan Barat yang selanjutnya disebut Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang pertanian lingkup sub sektor tanaman pangan dan hortikultura.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Kalimantan Barat.
8. Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Kalimantan Barat.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.
10. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
12. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAKASA	ASISTEN I	SEKDA
<i>h</i>	<i>f</i>	<i>g</i>	<i>l</i>

14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.
16. Pangan adalah segala sesuatu yang berasal dari sumber hayati dan air, baik yang diolah maupun tidak diolah, yang diperuntukkan sebagai makanan atau minuman bagi konsumsi manusia, termasuk bahan tambahan pangan, bahan baku pangan, dan bahan lain yang digunakan dalam proses penyiapan, pengolahan, dan atau pembuatan makanan atau minuman.
17. Pertanian Pangan adalah usaha manusia untuk mengelola lahan dan agroekosistem dengan bantuan teknologi, modal, tenaga kerja, dan manajemen untuk mencapai kedaulatan dan ketahanan pangan serta kesejahteraan rakyat.
18. Hortikultura adalah segala hal yang berkaitan dengan buah, sayuran, bahan obat nabati, dan florikultura, termasuk di dalamnya jamur, lumut, dan tanaman air yang berfungsi sebagai sayuran, bahan obat nabati, dan/atau bahan estetika.
19. Tanaman hortikultura adalah tanaman yang menghasilkan buah, sayuran, bahan obat nabati, florikultura, termasuk di dalamnya jamur, lumut, dan tanaman air yang berfungsi sebagai sayuran, bahan obat nabati, dan/atau bahan estetika.
20. Organisme pengganggu tumbuhan yang selanjutnya disebut OPT adalah semua organisme yang dapat merusak, mengganggu kehidupan, atau menyebabkan kematian tumbuhan.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI SERTA SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Tugas dan Fungsi

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang tanaman pangan dan hortikultura sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PENYAHARA	ASISTEN I	SEKDA
1	1	1	1

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan program kerja di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- b. perumusan kebijakan di bidang tanaman pangan, hortikultura, prasarana dan sarana, serta penyuluhan dan pengembangan pertanian;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang tanaman pangan, hortikultura, prasarana dan sarana, serta penyuluhan dan pengembangan pertanian;
- d. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang tanaman pangan, hortikultura, prasarana dan sarana, serta penyuluhan dan pengembangan pertanian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian dan pembinaan teknis di bidang tanaman pangan, hortikultura, prasarana dan sarana, serta penyuluhan dan pengembangan pertanian;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang tanaman pangan, hortikultura, prasarana dan sarana, serta penyuluhan dan pengembangan pertanian;
- g. pelaksanaan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
- h. pelaksanaan administrasi di lingkungan Dinas; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Gubernur di bidang tanaman pangan dan hortikultura sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 5

(1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Tanaman Pangan;
- d. Bidang Hortikultura;
- e. Bidang Prasarana dan Sarana;
- f. Bidang Penyuluhan dan Pengembangan Pertanian;
- g. Unit Pelaksana Teknis; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

KAMU HUKUM	PERANGKAT DAFTAR PERAKARANA	ASISTEN I	SEKDA
			

Bagian Ketiga

Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan dinas di bidang tanaman pangan, hortikultura, prasarana dan sarana, serta penyuluhan dan pengembangan pertanian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

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

- a. penetapan program kerja di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- b. perumusan kebijakan di bidang tanaman pangan, hortikultura, prasarana dan sarana, serta penyuluhan dan pengembangan pertanian;
- c. penyelenggaraan kegiatan di bidang tanaman pangan, hortikultura, prasarana dan sarana, serta penyuluhan dan pengembangan pertanian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan pengoordinasian kegiatan di bidang tanaman pangan, hortikultura, prasarana dan sarana, serta penyuluhan dan pengembangan pertanian;
- e. pembinaan dan mengarahkan kegiatan di bidang tanaman pangan, hortikultura, prasarana dan sarana, serta penyuluhan dan pengembangan pertanian;
- f. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang tanaman pangan, hortikultura, prasarana dan sarana, serta penyuluhan dan pengembangan pertanian;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Gubernur berkenaan dengan perumusan kebijakan di bidang tanaman pangan, hortikultura, prasarana dan sarana, serta penyuluhan dan pengembangan pertanian; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan di bidang tanaman pangan dan hortikultura yang diberikan oleh Gubernur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KANO HUKUM	PERAWAKAT NACRAN PENGABARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

Bagian Keempat
Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, keuangan dan aset, serta bertanggungjawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di lingkungan Dinas.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di bidang kesekretariatan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset;
- c. pengoordinasian dan fasilitasi di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset;
- d. penyelenggaraan urusan dan pelayanan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset di lingkungan Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pemberian dukungan pelayanan administrasi di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset di lingkungan Dinas;
- f. penyesuaian dan kompilasi penyusunan rencana kerja di lingkungan Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pelaporan terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
- h. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang kesekretariatan;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain di bidang kesekretariatan yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KANO BUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERBAKSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>h</i>	<i>f</i>	<i>h</i>	<i>l</i>

Pasal 11

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, membawahi Sub Bagian Umum dan Aparatur.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 12

Sub Bagian Umum dan Aparatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan kebijakan di bidang umum dan aparatur serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Sub Bagian Umum dan Aparatur mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Sub Bagian Umum dan Aparatur;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang umum dan aparatur di lingkungan Dinas;
- c. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang umum dan aparatur;
- e. pelaksanaan urusan di bidang umum dan aparatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pada Sub Bagian Umum dan Aparatur;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang umum dan aparatur;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang umum dan aparatur; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain di bidang umum dan aparatur yang diserahkan oleh sekretaris.

Bagian Kelima

Bidang Tanaman Pangan

Pasal 14

Bidang Tanaman Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

KARU HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERIKSA	ASISTEN I	SEKDA
			

Pasal 15

Bidang Tanaman Pangan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang tanaman serealia, tanaman aneka kacang dan umbi, pascapanen dan pengolahan hasil tanaman pangan, serta bertanggungjawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang di bidang tanaman pangan.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Tanaman Pangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Tanaman Pangan;
- b. penyajian bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang tanaman serealia, tanaman aneka kacang dan umbi, serta pascapanen dan pengolahan hasil tanaman pangan;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang tanaman serealia, tanaman aneka kacang dan umbi, serta pascapanen dan pengolahan hasil tanaman pangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pemberian dukungan terhadap penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang tanaman serealia, tanaman aneka kacang dan umbi, serta pascapanen dan pengolahan hasil tanaman pangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang tanaman serealia, tanaman aneka kacang dan umbi, serta pascapanen dan pengolahan hasil tanaman pangan;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang tanaman serealia, tanaman aneka kacang dan umbi, serta pascapanen dan pengolahan hasil tanaman pangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang tanaman serealia, tanaman aneka kacang dan umbi, serta pascapanen dan pengolahan hasil tanaman pangan;
- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang tanaman serealia, tanaman aneka kacang dan umbi, serta pascapanen dan pengolahan hasil tanaman pangan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang tanaman pangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Bidang Hortikultura

Pasal 17

Bidang Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

KARO BUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERIKSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Pasal 18

Bidang Hortikultura mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang tanaman buah dan florikultura, tanaman sayuran dan tanaman obat, serta pascapanen dan pengolahan hasil hortikultura, serta bertanggungjawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang hortikultura.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Hortikultura mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Hortikultura;
- b. persiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang tanaman buah dan florikultura, tanaman sayuran dan tanaman obat, serta pascapanen dan pengolahan hasil hortikultura;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang tanaman buah dan florikultura, tanaman sayuran dan tanaman obat, serta pascapanen dan pengolahan hasil hortikultura sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pemberian dukungan terhadap penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang tanaman buah dan florikultura, tanaman sayuran dan tanaman obat, serta pascapanen dan pengolahan hasil hortikultura sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang tanaman buah dan florikultura, tanaman sayuran dan tanaman obat, serta pascapanen dan pengolahan hasil hortikultura;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang tanaman buah dan florikultura, tanaman sayuran dan tanaman obat, serta pascapanen dan pengolahan hasil hortikultura sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang tanaman buah dan florikultura, tanaman sayuran dan tanaman obat, serta pascapanen dan pengolahan hasil hortikultura;
- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang tanaman buah dan florikultura, tanaman sayuran dan tanaman obat, serta pascapanen dan pengolahan hasil hortikultura; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang hortikultura sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Bidang Prasarana dan Sarana

Pasal 20

Bidang Prasarana dan Sarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH	ASISTEN I	SEKDA
			

Pasal 21

Bidang Prasarana dan Sarana mempunyai tugas menyiapkan bahan, menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perluasan dan perlindungan lahan, irigasi bidang pertanian dan pembiayaan, alat mesin pertanian, pupuk dan pestisida, serta bertanggungjawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang prasarana dan sarana.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Prasarana dan Sarana mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Prasarana dan Sarana;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang perluasan dan perlindungan lahan, irigasi bidang pertanian dan pembiayaan, serta alat mesin pertanian, pupuk dan pestisida;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang perluasan dan perlindungan lahan, irigasi bidang pertanian dan pembiayaan, serta alat mesin pertanian, pupuk dan pestisida sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pemberian dukungan terhadap atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang perluasan dan perlindungan lahan, irigasi bidang pertanian dan pembiayaan, serta alat mesin pertanian, pupuk dan pestisida sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang perluasan dan perlindungan lahan, irigasi bidang pertanian dan pembiayaan, serta alat mesin pertanian, pupuk dan pestisida;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang perluasan dan perlindungan lahan, irigasi bidang pertanian dan pembiayaan, serta alat mesin pertanian, pupuk dan pestisida sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang perluasan dan perlindungan lahan, irigasi bidang pertanian dan pembiayaan, serta alat mesin pertanian, pupuk dan pestisida;
- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang perluasan dan perlindungan lahan, irigasi bidang pertanian dan pembiayaan, serta alat mesin pertanian, pupuk dan pestisida; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang prasarana dan sarana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan

Bidang Penyuluhan dan Pengembangan Pertanian

Pasal 23

Bidang Penyuluhan dan Pengembangan Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

KARYA BUKU	PERANGKAT DAERAH PERAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

Pasal 24

Bidang Penyuluhan dan Pengembangan Pertanian mempunyai tugas menyiapkan bahan, menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kelembagaan, ketenagaan dan pengembangan sumber daya manusia, penyuluhan, pengolahan data dan informasi, serta bertanggungjawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang penyuluhan dan pengembangan pertanian.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bidang Penyuluhan dan Pengembangan Pertanian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Penyuluhan dan Pengembangan Pertanian;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang kelembagaan, ketenagaan dan pengembangan sumber daya manusia, penyuluhan, pengolahan data dan informasi;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang kelembagaan, ketenagaan dan pengembangan sumber daya manusia, penyuluhan, pengolahan data dan informasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. penyelenggaraan kegiatan teknis operasional dan pengembangan sumber daya aparatur dan non aparatur pertanian, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan pertanian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pemberian dukungan terhadap penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang kelembagaan, ketenagaan dan pengembangan sumber daya manusia, penyuluhan, pengolahan data dan informasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kelembagaan, ketenagaan dan pengembangan sumber daya manusia, penyuluhan, pengolahan data dan informasi;
- g. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kelembagaan, ketenagaan dan pengembangan sumber daya manusia, penyuluhan, pengolahan data dan informasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kelembagaan, ketenagaan dan pengembangan sumber daya manusia, penyuluhan, pengolahan data dan informasi;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang kelembagaan, ketenagaan dan pengembangan sumber daya manusia, penyuluhan, pengolahan data dan informasi; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang penyuluhan dan pengembangan pertanian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

Bagian Kesembilan
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 26

- (1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, dapat dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang Dinas.
- (2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 27

Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas ditetapkan dengan Peraturan Gubernur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesepuluh
Kedudukan dan Tugas Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf h, yang diangkat berdasarkan penyetaraan jabatan melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Administrasi berkaitan dengan pelayanan teknis fungsional.
- (2) Pengangkatan dan pelantikan melalui penyetaraan jabatan dilakukan sesuai dengan rekomendasi penetapan persetujuan dari kementerian terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.
- (4) Dalam masa transisi, bagi Perangkat Daerah yang dilakukan penyetaraan dan/atau penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, dapat ditetapkan Koordinator dan/atau Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional untuk tugas atau fungsi tertentu yang dipimpin oleh pejabat fungsional atau oleh pejabat pelaksana senior yang ditunjuk, sampai ditetapkan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Koordinator dan/atau Sub Koordinator Jabatan Fungsional.
- (5) Penetapan, rincian tugas dan fungsi koordinasi, tugas tambahan serta pengelolaan kegiatan Koordinator dan/atau Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PENYAKSI	ASISTEN I	SEKDA
<i>h</i>	<i>h</i>	<i>h</i>	<i>h</i>

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional yang diangkat melalui penyesuaian/inpassing berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Pada masa transisi, Pejabat Administrasi yang belum diangkat dan dilantik ke dalam Jabatan Fungsional melalui mekanisme penyetaraan jabatan diberikan penghasilan yang sama dengan jabatan yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (2) Penetapan kelas Jabatan Fungsional yang akan diduduki disetarakan dengan kelas Jabatan Administrasi yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (3) Dalam hal Jabatan Fungsional yang akan diduduki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kelas jabatan yang lebih tinggi, kelas Jabatan Fungsional Penyetaraan Jabatan mengikuti peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kelas Jabatan Fungsional tertentu.

BAB IV

KEPEGAWAIAN

Pasal 31

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional diangkat dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Dinas memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir, masa jabatan bagi Pegawai ASN dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Formasi Pegawai ASN di lingkungan Dinas disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KARO HUNUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAKASA	ASISTEN I	SEKDA
h	k	l	l

Pasal 32

- (1) Pejabat Administrasi yang mengalami Penyetaraan Jabatan melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya, sampai dengan peraturan yang mengatur mengenai penyederhanaan birokrasi berlaku.
- (2) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelimpahan sebagian kewenangan yang diberikan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nilai Angka Kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan Angka Kredit, yang diperhitungkan sebagai unsur utama meliputi tugas pokok dan pengembangan profesi.

BAB V

TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Kesatu

Tata Kerja

Pasal 33

- (1) Kepala Dinas wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik di lingkungan Dinas maupun antar Perangkat Daerah lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Dinas dan seluruh Pejabat wajib melaksanakan fungsi pengawasan di lingkungan Dinas dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Laporan

Pasal 34

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya dan memberikan penjelasan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAKASA	ASISTEN I	SEKDA
<i>h</i>	<i>f</i>	<i>l</i>	<i>l</i>

- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap Pejabat di lingkungan Dinas wajib mematuhi kebijakan yang ditetapkan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas serta memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada atasan masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 35

- (1) pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas pembantuan dan tugas lainnya bersumber pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 36

- (1) Uraian jabatan untuk setiap jabatan di lingkungan Dinas ditetapkan oleh Gubernur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Gubernur melalui Perangkat Daerah yang bertanggungjawab di bidang organisasi memberikan asistensi dan fasilitasi terhadap penataan organisasi Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas wajib memberikan dukungan dan kerja sama dalam kegiatan pembinaan dan pengendalian organisasi Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, agar seluruh Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 37

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada Dinas dan Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas tetap melaksanakan tugasnya sepanjang belum ada penugasan yang baru dari Pejabat Pembina Kepegawaian.

KARO BUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAKASA	ASISTEN I	SEKDA
			

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 55 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2021 Nomor 55), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 30 Juni 2021
GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, /

 SUTARMIDJI

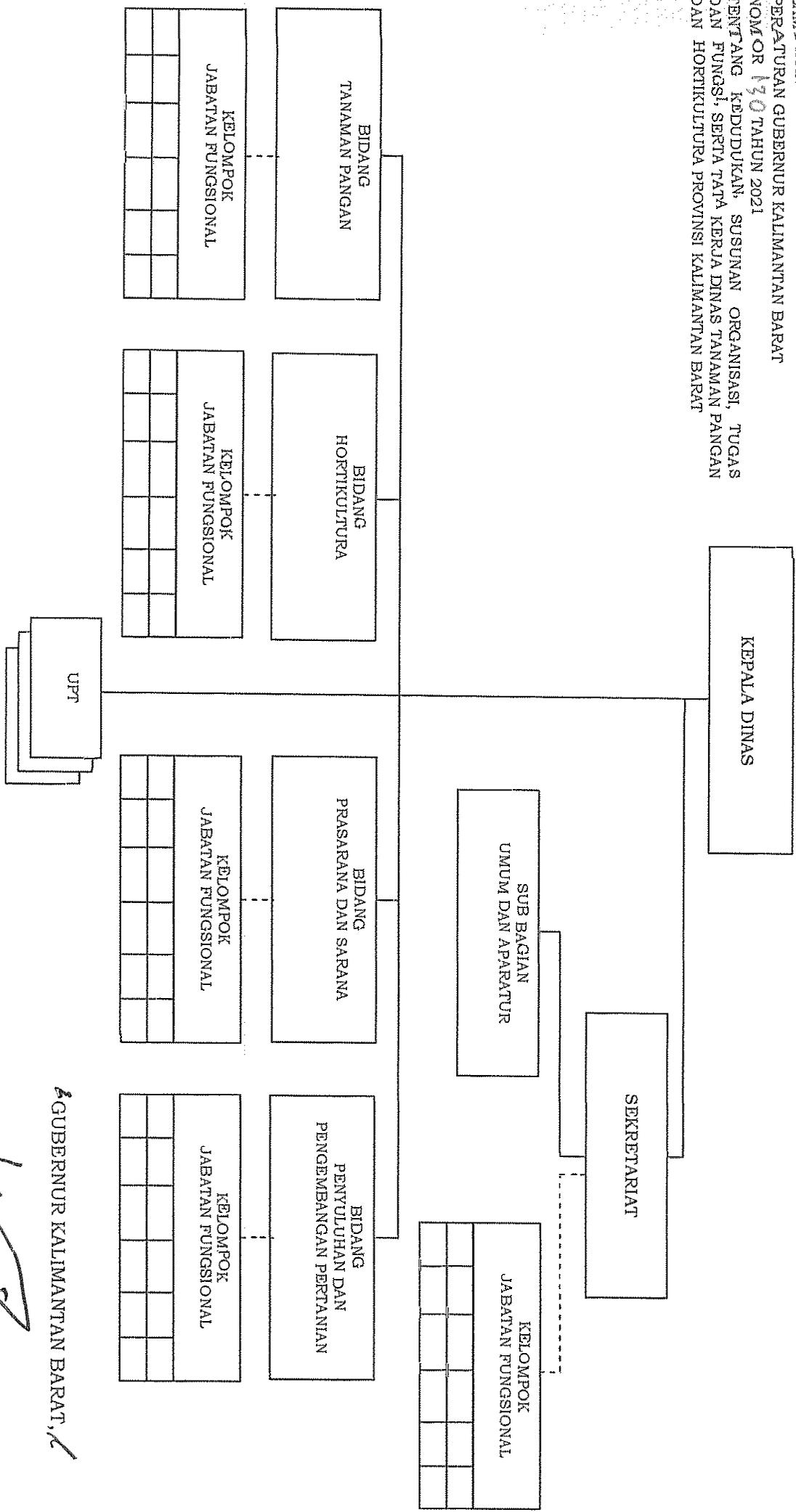
Diundangkan di Pontianak
pada tanggal 30 Juni 2021
SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT,



A.L. LEYSANDRI

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN 2021 NOMOR

LAMPIRAN
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR 130 TAHUN 2021
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
 DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS TANAMAN PANGAN
 DAN HORTIKULTURA PROVINSI KALIMANTAN BARAT



GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, /

[Signature]
 SUTARMIDJI