



SALINAN

GUBERNUR JAWA TENGAH

PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH

NOMOR 61 TAHUN 2021

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERTANIAN DAN
PERKEBUNAN PROVINSI JAWA TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TENGAH,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan Instansi Pemerintah, perlu dilakukan penataan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pertanian dan Perkebunan Provinsi Jawa Tengah;
 - b. bahwa Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 76 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pertanian dan Perkebunan Provinsi Jawa Tengah sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b serta sesuai ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Pertanian dan Perkebunan Provinsi Jawa Tengah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan - Peraturan Negara Tahun 1950 Halaman 86-92);
 2. 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);
 3. 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 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);

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. 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);
6. 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 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);
7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 85);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
9. 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);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERTANIAN DAN PERKEBUNAN PROVINSI JAWA TENGAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Jawa Tengah.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut azas 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 Daerah Otonom.
4. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah.
5. Kabupaten/Kota adalah kabupaten/kota di Provinsi Jawa Tengah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah.
7. Dinas adalah Dinas Pertanian dan Perkebunan Provinsi Jawa Tengah.
8. Asas Otonomi adalah prinsip dasar penyelenggaraan Pemerintahan Daerah berdasarkan Otonomi Daerah.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. 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.
11. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
12. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah otonom untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah provinsi kepada Daerah Kabupaten/Kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
13. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit pelaksana tugas teknis untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.

14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
16. Koordinator adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberikan tugas untuk membantu Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
17. Sub Koordinator adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberikan tugas untuk membantu Kepala Bagian/Kepala Bidang/Sekretaris/ Koordinator/Kepala UPT dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
18. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan Bidang Pertanian dan Perkebunan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Pertanian dan Perkebunan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Pertanian dan Perkebunan melaksanakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan bidang prasarana dan sarana, tanaman pangan, hortikultura, tanaman pangan, perkebunan dan penyuluhan, pasca panen dan bina usaha;
- b. pelaksanaan kebijakan bidang prasarana dan sarana, tanaman pangan, hortikultura, tanaman pangan, perkebunan dan penyuluhan, pasca panen dan bina usaha;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang prasarana dan sarana, tanaman pangan, hortikultura, tanaman pangan, perkebunan dan penyuluhan, pasca panen dan bina usaha;
- d. pelaksanaan administrasi dinas bidang prasarana dan sarana, tanaman pangan, hortikultura, tanaman pangan, perkebunan dan penyuluhan, pasca panen dan bina usaha; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur, sesuai tugas dan fungsinya.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

(1) Dinas terdiri atas :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Bidang Prasarana dan Sarana;
- d. Bidang Tanaman Pangan;
- e. Bidang Hortikultura;
- f. Bidang Perkebunan;
- g. Bidang Penyuluhan, Pasca Panen dan Bina Usaha; dan
- h. UPT Dinas.

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

Bagian Kedua Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 7

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

(2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat Dinas, melaksanakan fungsi :

- a. penyiapan bahan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- c. penyiapan bahan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
- d. penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- e. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi;
- f. penyiapan bahan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas; dan
- g. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), terdiri atas :
 - a. Sub bagian Program;
 - b. Sub bagian Keuangan; dan
 - c. Sub bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 11

- (1) Subbagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Program.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbag Program
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Program;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di Bidang Penyusunan Perencanaan Program dan Kegiatan di lingkungan Dinas;
 - d. menyiapkan bahan dan koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas;

- e. menyiapkan bahan dan koordinasi pengendalian program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- f. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di Bidang Program;
- g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Program; dan
- h. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Keuangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbag Keuangan
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Keuangan;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di Bidang Keuangan;
 - d. menyiapkan bahan pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas;
 - e. menyiapkan bahan verifikasi dan pembukuan; dan
 - f. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di Bidang Keuangan;
 - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Keuangan; dan
 - h. Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Umum dan Kepegawaian.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - d. menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan di lingkungan Dinas;
 - e. menyiapkan bahan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas;
 - f. menyiapkan bahan pengelolaan kerumahtanggaan di lingkungan Dinas;
 - g. menyiapkan bahan pengelolaan aset di lingkungan Dinas;
 - h. menyiapkan bahan pengelolaan kerja sama, kehumasan;
 - i. menyiapkan bahan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
 - j. menyiapkan bahan pengelolaan organisasi, hukum dan ke-tatalaksanaan di lingkungan Dinas;
 - k. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - l. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Prasarana dan Sarana

Pasal 14

- (1) Bidang Prasarana dan Sarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c merupakan unsur pelaksana di Bidang Pengelolaan Prasarana dan Sarana, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Prasarana dan Sarana dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 15

Bidang Prasarana dan Sarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan Di Bidang Lahan, Irigasi, Dan Pupuk dan Pembiayaan.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Prasarana dan Sarana menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Lahan;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Irigasi;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pupuk dan Pembiayaan; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Bidang Prasarana dan Sarana, terdiri atas:
 - a. Seksi Lahan dan Irigasi;
 - b. Seksi Alat Mesin Pertanian dan Perkebunan; dan
 - c. Seksi Pupuk dan Pembiayaan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Prasarana dan Sarana.

Pasal 18

- (1) Seksi Lahan dan Irigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Prasarana dan Sarana.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Lahan dan Irigasi;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di Bidang Lahan dan Irigasi;

- c. menyiapkan bahan pembinaan dan pelaksanaan rehabilitasi lahan dan pengembangan jaringan irigasi tingkat Provinsi dan tersier/usaha tani/desa pembinaan dan pelaksanaan;
- d. menyiapkan bahan konservasi, optimasi dan pengendalian lahan pertanian dan perkebunan;
- e. menyiapkan bahan rehabilitasi, konservasi, optimasi dan pengendalian lahan pertanian dan perkebunan;
- f. menyiapkan bahan pemberdayaan dan penumbuhkembangan kelembagaan petani pemakai air lintas kabupaten/kota;
- g. menyiapkan bahan pengelolaan sumber-sumber air dan air irigasi tersier;
- h. menyiapkan bahan pemetaan potensi dan pengelolaan lahan pertanian dan perkebunan;
- i. menyiapkan bahan penetapan kawasan pertanian dan perkebunan dan luas baku lahan pertanian yang dapat diusahakan sesuai kemampuan sumberdaya lahan yang ada;
- j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang lahan dan irigasi;
- k. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi Alat Mesin Pertanian dan Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Prasarana dan Sarana.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di Bidang Alat Mesin Pra Panen;
 - b. menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan teknis operasional di Bidang Alat Mesin Pertanian dan Perkebunan;
 - b. menyiapkan kebutuhan alat mesin pertanian dan perkebunan;
 - c. menyiapkan pembinaan pengelola alat mesin pertanian dan perkebunan;
 - d. menyiapkan pelaksanaan fasilitasi alat dan mesin pertanian dan perkebunan;
 - e. menyiapkan pelaksanaan rancang bangun alat mesin pertanian dan perkebunan;
 - f. menyiapkan evaluasi dan pelaporan di bidang alat mesin pertanian dan perkebunan; dan
 - g. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Balai sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Seksi Pupuk dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Prasarana dan Sarana.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Pupuk dan Pembiayaan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Pupuk dan Pembiayaan;

- c. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di Bidang Pupuk dan Pembiayaan;
- d. menyiapkan bahan pembinaan dan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penggunaan pupuk tingkat Daerah;
- e. menyiapkan bahan pengawasan peredaran pupuk tingkat Daerah dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pedoman pembiayaan tingkat Daerah;
- f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pupuk dan Pembiayaan; dan
- g. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Tanaman Pangan

Pasal 21

- (1) Bidang Tanaman Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d merupakan unsur pelaksana di Bidang Tanaman Pangan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Tanaman Pangan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 22

Bidang Tanaman Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Padi, Jagung dan Serealia Lainnya dan Aneka Kacang dan Umbi.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Tanaman Pangan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Padi;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Jagung dan Serealia lainnya;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Aneka Kacang dan Umbi; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Susunan Organisasi Bidang Tanaman Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator;
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Sub Koordinator Padi;
 - b. Sub Koordinator Jagung dan Serealia; dan
 - c. Sub Koordinator Aneka Kacang dan Umbi.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Bidang Tanaman Pangan.

Bagian Keenam
Bidang Hortikultura

Pasal 25

- (1) Bidang Hortikultura sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf e merupakan unsur pelaksana di Bidang Hortikultura, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Hortikultura dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 26

Bidang Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang tanaman sayuran, tanaman buah serta tanaman hias dan tanaman obat.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Hortikultura menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Tanaman Sayuran;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Tanaman Buah;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Tanaman Hias dan Tanaman Obat; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 28

- (1) Susunan Organisasi Bidang Hortikultura, sebagaimana Pasal 5 ayat (1) huruf e terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator;
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri atas :
 - a. Sub Koordinator Tanaman Sayuran;
 - b. Sub Koordinator Tanaman Buah; dan
 - c. Sub Koordinator Tanaman Hias dan Tanaman Obat.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Bidang Hortikultura.

Bagian Ketujuh
Bidang Perkebunan

Pasal 29

- (1) Bidang Perkebunan merupakan unsur pelaksana di Bidang Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perkebunan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 30

Bidang Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Tanaman Semusim, Tanaman Tahunan, Rempah dan Penyegar.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Bidang Perkebunan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Tanaman Semusim;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Tanaman Tahunan;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Tanaman Rempah dan Penyegar; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 32

- (1) Susunan Organisasi Bidang Perkebunan sebagaimana dimaksud Dalam Pasal 5 Ayat (1) Huruf F terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari :
 - a. Sub Koordinator Tanaman Semusim;
 - b. Sub Koordinator Tanaman Tahunan; dan
 - c. Sub Koordinator Tanaman Rempah dan Penyegar Penyegar.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Perkebunan.

Bagian Kedelapan Bidang Penyuluhan, Pasca Panen dan Bina Usaha

Pasal 33

- (1) Bidang Penyuluhan, Pasca Panen dan Bina Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g merupakan unsur pelaksana di Bidang Penyuluhan, Pasca Panen dan Bina Usaha, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Penyuluhan, Pasca Panen dan Bina Usaha dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 34

Bidang Penyuluhan, Pasca Panen dan Bina Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Penyuluhan, Pasca Panen dan Bina Usaha.

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Bidang Penyuluhan, Pasca Panen dan Bina Usaha, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Penyuluhan;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pasca Panen dan Pengolahan;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Bina Usaha;
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 36

- (1) Susunan Organisasi Bidang Penyuluhan, Pasca Panen dan Bina Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g dilaksanakan terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari :
 - a. Sub Koordinator Penyuluhan;
 - b. Sub Koordinator Pasca Panen dan Pengolahan Hasil; dan
 - c. Sub Koordinator Bina Usaha.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Perkebunan.

Bagian Kedelapan Tugas Sub Koordinator

Pasal 37

Tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2), Pasal 28 ayat (2), Pasal 22 ayat (2), Pasal 36 ayat (2) tercantum dalam Lampiran, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedelapan UPT

Pasal 38

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPT Dinas.
- (2) UPT Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPT Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 39

Pembentukan, Tugas dan Fungsi, Jenis dan Klasifikasi serta Tata Kerja UPT Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

Bab IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 40

Jabatan Fungsional pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 41

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Badan, Kepala Bidang, Kepala UPT atau Kepala Subbagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Pejabat fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian.
- (3) Jumlah, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Tugas, pembinaan dan pengembangan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pengelolaan Kinerja Pejabat Fungsional

Pasal 42

- (1) Pejabat Fungsional dalam menjalankan tugasnya bekerja secara individu dan/atau tim kerja.
- (2) Tugas dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah dengan mendayagunakan pejabat Fungsional sesuai dengan kompetensi.
- (3) Penunjukan oleh Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berasal dari Jabatan Fungsional sejenis atau berbagai latar belakang kompetensi yang ada pada Perangkat Daerah tersebut atau diluar Perangkat Daerah, untuk mengoptimalkan pencapaian tujuan organisasi.
- (4) Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai ketua tim untuk pelaksanaan tugas sebagai mana dimaksud pada ayat (3) berasal dari unit organisasi pemilik kinerja.

Pasal 43

- (1) Pejabat Fungsional yang ditugaskan secara individu melaporkan pelaksanaan tugasnya secara langsung kepada pimpinan unit Organisasi.
- (2) Anggota tim melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Ketua Tim.
- (3) Ketua tim melaporkan pelaksanaan tugas tim kerja kepada pimpinan unit kerja secara berkala.
- (4) Pimpinan unit kerja sewaktu-waktu berwenang untuk meminta laporan kepada ketua tim dan/atau anggota tim kerja.

BAB V TATA KERJA

Pasal 44

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Gubernur mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di Bidang Pekerjaan Umum Sub Urusan Sumber Daya Air dan Penataan Ruang secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 45

Dinas menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

Pasal 46

Setiap unsur di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar Instansi Pemerintah baik Daerah maupun Pusat.

Pasal 47

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas harus menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 48

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 49

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 50

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan .

Pasal 51

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 52

Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan unit organisasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 50, tembusan laporan disampaikan kepada pimpinan unit organisasi yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 53

- (1) Pada unit kerja fungsional ditunjuk Koordinator dan Sub Koordinator untuk pelaksanaan tugas dan pengelolaan kegiatan.
- (2) Koordinator dan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tugas tambahan yang diberikan kepada Pejabat Fungsional yang ditunjuk.
- (3) Tugas Koordinator adalah membantu Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
- (4) Tugas Sub Koordinator adalah membantu Kepala Bidang/ Sekretaris/Koordinator dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
- (5) Disamping melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Koordinator mempunyai tugas mengkoordinasikan pelaksanaan tugas kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sesuai bidang tugas dan fungsinya
- (6) Pada pejabat Administrator yang tidak disetarakan, maka sekaligus melaksanakan tugas sebagai Koordinator pada unit kerjanya masing-masing.
- (7) Pengaturan terkait Koordinator dan Sub Koordinator pada Jabatan Fungsional berlaku sampai dengan ditetapkannya peraturan yang mengatur mengenai penyederhanaan birokrasi.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 54

- (1) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana di lingkungan Dinas dilakukan oleh Pejabat yang Berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (1) Selain Jabatan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Sub Koordinator dan Jabatan Fungsional pada Dinas terdapat Jabatan Pelaksana.
- (2) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Bidang Pertanian dan Perkebunan yang menjadi kewenangan Daerah.

Pasal 55

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari Jabatan Struktural serta jabatan fungsional dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur kepegawaian.

BAB VII KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 56

- (1) Untuk menunjang tugas dan fungsi Kepala Bidang ditunjuk Sub Koordinator yang berasal dari Pejabat Pengawas yang disetarakan.
- (2) Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 57

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan dan/ atau perpindahan antar Sub Koordinator di lingkungan Perangkat Daerah, Pejabat Pembina Kepegawaian menunjuk Sub Koordinator.
- (2) Pengisian kekosongan dan/atau perpindahan antar sub Koordinator diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Kepala Perangkat Daerah yang menangani kepegawaian untuk diproses penunjukannya.
- (3) Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari Sub Koordinator lain atau Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 dan Pasal 56 disamping memperhatikan kesesuaian bidang tugas dan fungsinya juga mempertimbangkan persyaratan administrasi, kesesuaian kompetensi, kebutuhan jabatan, kinerja, pengalaman penugasan, integritas dan moralitas serta persyaratan obyektif lainnya.

Pasal 58

Pemberhentian Sub Koordinator dapat dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 59

Pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah ditujukan kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian untuk diproses pemberhentiannya.

Pasal 60

- (1) Koordinator dan/atau Sub koordinator hasil penyetaraan mendapatkan tambahan penghasilan yang setara dengan Pejabat Administrator untuk Koordinator dan dengan Pejabat Pengawas untuk Sub Koordinator
- (2) Pemberian tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir dengan ditetapkannya Peraturan Gubernur mengenai tambahan penghasilan berbasis kelas jabatan.

Pasal 61

- (1) Dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan di Bidang Pertanian Dan Perkebunan, hubungan Perangkat Daerah Provinsi dan Perangkat Daerah kabupaten/kota bersifat koordinatif dan fungsional untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas meliputi :
 - a. sinkronisasi data;
 - b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
 - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

Pasal 62

Dalam hal Perangkat Gubernur selaku wakil Pemerintah Pusat belum terbentuk, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan Bidang Pertanian dan Perkebunan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten/Kota dilakukan oleh Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat dibantu oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di Bidang Pertanian dan Perkebunan.

Pasal 63

Dinas disamping melaksanakan urusan pemerintahan desentralisasi dan tugas pembantuan, dapat melaksanakan urusan pemerintahan dekonsentrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 64

Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas, sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur ini dilaksanakan mulai tanggal 1 Januari 2022.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 65

- (1) Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 76 Tahun 2016 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Pertanian dan Perkebunan Provinsi Jawa Tengah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Semua ketentuan yang mengatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, pelaksanaan tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas wajib mendasarkan dan menyesuaikan pengaturannya dengan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 66

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar semua orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal **31 Desember 2021**

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

GANJAR PRANOWO

Diundangkan di Semarang
pada tanggal **31 Desember 2021**

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA TENGAH

ttd

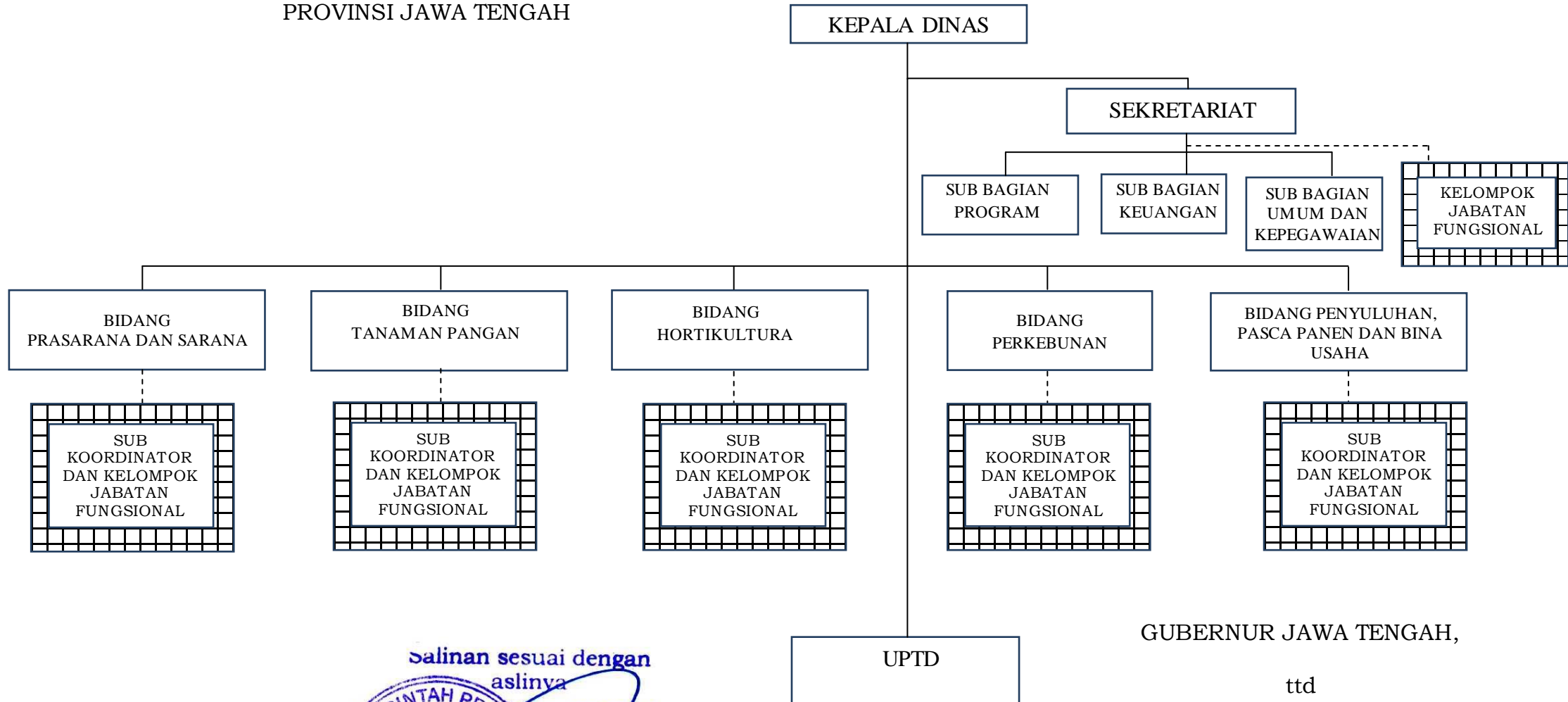
SUMARNO

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN **2021** NOMOR **61**



LAMPIRAN I
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 61 TAHUN 2021
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERTANIAN
DAN PERKEBUNAN PROVINSI JAWA TENGAH

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERTANIAN DAN PERKEBUNAN
PROVINSI JAWA TENGAH



GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

GANJAR PRANOWO

Salinan sesuai dengan
aslinya
KEPALA BIDANG HUKUM
SETDA
IWANUDDIN ISKANDAR
Pembina Utama Muda
NIP. 19711207 199503 1 003

LAMPIRAN II
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 61 TAHUN 2021
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PERTANIAN DAN PERKEBUNAN
PROVINSI JAWA TENGAH

URAIAN TUGAS SUB KOORDINATOR PADA DINAS PERTANIAN DAN
PERKEBUNAN PROVINSI JAWA TENGAH

A. Bidang Tanaman Pangan, terdiri atas :

- a. Sub Koordinator Padi, mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Padi, meliputi :
 1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Padi;
 2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang padi;
 3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang padi;
 4. menyiapkan bahan pembinaan dan pelaksanaan teknologi budidaya padi pada berbagai lahan lintas kabupaten/kota;
 5. menyiapkan bahan pola produksi padi lintas kabupaten/kota;
 6. menyiapkan bahan pengaturan dan penerapan sentra/kawasan produksi komoditas padi lintas kabupaten/kota;
 7. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang padi; dan
 8. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- b. Sub Koordinator Jagung dan Serealia, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Jagung dan Serealia Lainnya, meliputi:
 1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Jagung dan Serealia
 2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Jagung dan Serealia Lainnya;
 3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Jagung dan Serealia Lainnya;
 4. menyiapkan bahan pembinaan dan pelaksanaan teknologi budidaya jagung dan serealia lainnya pada berbagai lahan lintas kabupaten/kota;
 5. menyiapkan bahan pola produksi jagung dan serealia lainnya lintas kabupaten/kota;
 6. menyiapkan bahan pengaturan dan penerapan sentra/kawasan produksi komoditas jagung dan serealia lainnya lintas kabupaten/kota;
 7. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Jagung dan Serealia Lainnya; dan
 8. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

c. Sub Koordinator Kacang dan Umbi, mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan, meliputi:

1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Kacang dan Umbi;
2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Aneka Kacang dan Umbi;
3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Aneka Kacang dan Umbi;
4. menyiapkan bahan pembinaan dan pelaksanaan teknologi budidaya aneka kacang dan umbi lintas kabupaten/kota;
5. menyiapkan bahan pola produksi aneka kacang dan umbi lintas kabupaten/kota;
6. menyiapkan bahan pengaturan dan penerapan sentra/kawasan produksi komoditas aneka kacang dan umbi lintas kabupaten/kota;
7. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Aneka Kacang dan Umbi; dan
8. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Bidang Hortikultura, terdiri atas :

a. Sub Koordinator Tanaman Sayuran mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang tanaman sayuran, meliputi :

1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran dibidang Tanaman Sayuran
2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang tanaman sayuran;
3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang tanaman sayuran;
4. menyiapkan bahan pembinaan dan pelaksanaan teknologi budidaya sayuran lintas kabupaten/kota;
5. menyiapkan bahan pola produksi sayuran lintas kabupaten/kota;
6. menyiapkan bahan penerapan sentra/kawasan produksi komoditas sayuran lintas kabupaten/kota;
7. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang tanaman sayur; dan
8. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

b. Sub Koordinator Tanaman Buah mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang tanaman buah, meliputi:

1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran dibidang Tanaman Buah mempunyai tugas
2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang tanaman buah;
3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang tanaman buah;
4. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan dan pelaksanaan

- teknologi budidaya sayuran lintas kabupaten/kota;
5. menyiapkan bahan pola produksi sayuran Lintas kabupaten/kota;
 6. menyiapkan bahan pelaksanaan pengaturan dan penerapan sentra/kawasan produksi komoditas sayuran lintas kabupaten/kota;
 7. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang tanaman buah;
 8. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- c. Sub Koordinator Tanaman Hias dan Tanaman Obat mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang tanaman hias dan tanaman obat, meliputi :
1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran dibidang Tanaman Hias dan Tanaman Obat
 2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang tanaman hias dan tanaman obat;
 3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang tanaman hias dan tanaman obat;
 4. menyiapkan bahan pembinaan dan pelaksanaan teknologi budidaya tanaman hias dan tanaman obat lintas kabupaten/kota;
 5. menyiapkan bahan pola produksi tanaman hias dan tanaman obat lintas kabupaten/kota;
 6. menyiapkan bahan pengaturan dan penerapan sentra/kawasan produksi komoditas tanaman hias dan tanaman obat lintas kabupaten/kota;
 7. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang tanaman hias dan tanaman obat; dan
 8. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya

C. Bidang Perkebunan, terdiri atas :

- a. Sub Koordinator Tanaman Semusim mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Tanaman Semusim, meliputi :
1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Tanaman Semusim
 2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Tanaman Semusim;
 3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Tanaman Semusim;
 4. menyiapkan bahan pembinaan dan pelaksanaan teknologi budidaya perkebunan tanaman semusim lintas kabupaten/kota;
 5. menyiapkan bahan pola produksi perkebunan tanaman semusim lintas kabupaten/kota;
 6. menyiapkan bahan pengaturan dan penerapan sentra/kawasan produksi komoditas perkebunan tanaman semusim lintas kabupaten/kota;
 7. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Tanaman Semusim; dan
 8. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Sub Koordinator Tanaman Tahunan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Tanaman Tahunan, meliputi:

1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Tanaman Tahunan.
2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Tanaman Tahunan;
3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Tanaman Tahunan;
4. menyiapkan bahan pembinaan dan pelaksanaan teknologi budidaya perkebunan tanaman tahunan lintas kabupaten/kota;
5. menyiapkan bahan pola produksi perkebunan tanaman tahunan lintas kabupaten/kota;
6. menyiapkan bahan pengaturan dan penerapan sentra/kawasan produksi komoditas perkebunan tanaman tahunan lintas kabupaten/kota;
7. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Tanaman Tahunan; dan
8. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c. Sub Koordinator Tanaman Rempah dan Penyegar, mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang Tanaman Rempah dan Penyegar meliputi :

1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Tanaman Rempah dan Penyegar
2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Tanaman Rempah dan Penyegar;
3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Tanaman Rempah dan Penyegar;
4. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan teknologi budidaya perkebunan tanaman rempah dan penyegar lintas kabupaten/kota;
5. menyiapkan bahan pola produksi perkebunan tanaman rempah dan penyegar lintas kabupaten/kota;
6. menyiapkan bahan pengaturan dan penerapan sentra/kawasan produksi komoditas perkebunan tanaman rempah dan penyegar lintas kabupaten/kota;
7. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Tanaman Rempah Dan Penyegar; dan
8. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

D. Bidang Penyuluhan, Pasca Panen dan Bina Usaha, terdiri atas :

a. Sub Koordinator Penyuluhan melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Penyuluhan, meliputi :

1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Penyuluhan;
2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang penyuluhan;
3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan

- teknis di Bidang penyuluhan;
4. menyiapkan bahan pengoordinasian pengembangan dan pemberdayaan kelembagaan penyuluh;
 5. menyiapkan bahan pengembangan sumber daya manusia penyuluh;
 6. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang penyuluhan; dan
 7. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- b. Sub Koordinator Pasca Panen dan Pengolahan, mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pasca Panen Dan Pengolahan, meliputi :
1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Pasca Panen dan Pengolahan
 2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Pasca Panen;
 3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Pasca Panen dan Pengolahan;
 4. menyiapkan bahan penerapan teknologi pasca panen dan pengolahan hasil;
 5. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pasca Panen Dan Pengolahan; dan
 6. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- c. Sub Koordinator Bina Usaha, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Bina Usaha, meliputi :
1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Bina Usaha
 2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Bina Usaha;
 3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Bina Usaha;
 4. menyiapkan bahan pengembangan dan pemberdayaan kelembagaan;
 5. menyiapkan bahan pengembangan sumber daya manusia;
 6. menyiapkan bahan pengembangan usaha;
 7. menyiapkan bahan fasilitasi pemasaran hasil dan penyebarluasan informasi pasar;
 8. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Bina Usaha;
 9. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

GANJAR PRANOWO

