

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
NOMOR 44 TAHUN 2017
TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS TANAMAN PANGAN,
HORTIKULTURA DAN PETERNAKAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

- Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 19 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 5 ayat (4) Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Provinsi Kalimantan Tengah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 10 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Tengah dan Perubahan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1284) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1622);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3478);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4660);

6. Undang-undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360);
7. 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);
8. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
14. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 85);

15. Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 40/Permentan/OT.010/8/2015 tentang Pemetaan Urusan Pemerintah Bidang Pangan dan Bidang Pertanian;
16. Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 43/Permentan/OT.010/8/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1243);
17. Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 43/Permentan/OT.010/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Pertanian Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
20. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 85);
21. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Provinsi Kalimantan Tengah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PETERNAKAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
2. Provinsi adalah Provinsi Kalimantan Tengah.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
4. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Tengah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
6. Dinas adalah Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Provinsi Kalimantan Tengah.

7. Kabupaten/Kota adalah kabupaten/kota yang berada di wilayah Provinsi Kalimantan Tengah.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/atau teknis penunjang pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Provinsi Kalimantan Tengah.
9. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN, adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan negara atau disertai tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
10. Jabatan Pelaksana adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang ASN dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
11. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang ASN dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.
12. Nama-nama Jabatan Pelaksana adalah sebutan yang menjadi identitas penamaan jabatan di bawah eselon IV.
13. Menteri adalah menteri yang bertanggung jawab di bidang tanaman pangan, hortikultura dan peternakan

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Gubernur ini ditetapkan 5 (lima) UPT pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Provinsi Kalimantan Tengah yang terdiri dari:
 - a. UPT Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - b. UPT Balai Pengembangan Produksi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - c. UPT Balai Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - d. UPT Laboratorium Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner; dan
 - e. UPT Balai Pengujian Mutu Pakan, Perbibitan dan Hijauan Makanan Ternak.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Provinsi Kalimantan Tengah masuk klasifikasi kelas A.
- (3) UPT pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Provinsi Kalimantan Tengah adalah Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Kepala Dinas.
- (4) UPT pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Provinsi Kalimantan Tengah dipimpin oleh Kepala UPT.

**BAB III
SUSUNAN ORGANISASI**

**Bagian Kesatu
UPT Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih
Tanaman Pangan dan Hortikultura**

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura, masing-masing terdiri atas:
 - a. Kepala UPT;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelayanan Penilaian Kultivar dan Sertifikasi Benih;
 - d. Seksi Pengawasan dan Pengujian Mutu Benih; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

**Bagian Kedua
UPT Balai Pengembangan Produksi Benih
Tanaman Pangan dan Hortikultura**

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Balai Pengembangan Produksi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura, masing-masing terdiri atas:
 - a. Kepala UPT;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Perbanyak Benih Sumber Tanaman Pangan;
 - d. Seksi Perbanyak Benih/Bibit Tanaman Hortikultura; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT Balai Pengembangan Produksi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

**Bagian Ketiga
UPT Balai Perlindungan Tanaman Pangan
dan Hortikultura**

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Balai Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura, masing-masing terdiri atas:
 - a. Kepala UPT;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelayanan Teknis;
 - d. Seksi Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT Balai Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Keempat
UPT Laboratorium Kesehatan Hewan dan
Kesehatan Masyarakat Veteriner

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Laboratorium Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner, masing-masing terdiri atas:
- a. Kepala UPT;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Penyidikan Penyakit Hewan;
 - d. Seksi Pengujian Veteriner; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT Laboratorium Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kelima
UPT Balai Pengujian Mutu Pakan,
Perbibitan dan Hijauan Makanan Ternak

Pasal 7

- (1) Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Balai Pengujian Mutu Pakan, Perbibitan dan Hijauan Makanan Ternak, masing-masing terdiri atas:
- a. Kepala UPT;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pengujian Mutu Pakan Ternak;
 - d. Seksi Perbibitan Ternak dan Hijauan Makanan Ternak; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT Balai Pengujian Mutu Pakan, Perbibitan dan Hijauan Makanan Ternak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IV
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
UPT Balai Pengawasan dan Sertifikasi
Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 8

UPT Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas melaksanakan penilaian sertifikasi pengawasan mutu benih dan pengembangan pohon induk.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, UPT Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengawasan dan sertifikasi benih tanaman pangan dan hortikultura;
- b. pelaksanaan penilaian sertifikasi dan pengawasan mutu benih tanaman pangan dan hortikultura;
- c. pengembangan dan penetapan pohon induk tanaman hortikultura tahunan;
- d. pelayanan jasa sertifikasi dan pengawasan mutu benih, verifikasi standar mutu dan legalitas/labelisasi;
- e. pelayanan analisis laboratorium dan rekomendasi hasil;
- f. pelaksanaan inventarisasi dan pembinaan pedagang benih;
- g. pengawasan mutu benih impor; dan
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 1

Kepala UPT Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 10

Kepala UPT Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas membina, mengoordinasikan, merencanakan, menetapkan dan melaksanakan program kerja dan kegiatan Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman, Pangan dan Hortikultura.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 10, Kepala UPT Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian rencana program kerja Balai Pengawasan dan Sertifikasi Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- b. pengarahan pelaksanaan program sertifikasi dan pengawasan mutu benih tanaman pangan dan hortikultura;
- c. pemantauan dan pembinaan pelaksanaan kegiatan dan program Balai Pengawasan dan Sertifikasi Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
- d. penyusunan laporan kegiatan balai sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban.

Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Tata Usaha Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, urusan keuangan, urusan perlengkapan, urusan rumah tangga dan urusan kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. mengumpulkan bahan untuk penyusunan rencana dan program kerja UPT Balai pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan, Hortikultura;
 - g. mengelola surat menyurat dan arsip Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - h. mengelola administrasi keuangan Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - i. mengelola urusan administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, kesejahteraan pegawai, laporan berkala, laporan analisis jabatan dan analisis beban kerja serta formasi jabatan dan standar kompetensi jabatan di lingkungan Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - j. mengelola data, pelayanan informasi dan pengembangan sistem informasi;
 - k. mengelola perlengkapan dan rumah tangga Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - l. mengelola dokumentasi peraturan perundang-undangan;
 - m. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan

- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas UPT Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura.

Paragraf 3
Seksi Pelayanan Penilaian Kultivar dan
Sertifikasi Benih

Pasal 13

- (1) Seksi Pelayanan Penilaian Kultivar dan Sertifikasi Benih mempunyai tugas Melaksanakan pengelolaan data, informasi dan pelaporan pelayanan penilaian kultivar dan sertifikasi benih sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan selanjutnya.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun Seksi Pelayanan Penilaian Kultivar dan Sertifikasi Benih berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkup Seksi Pelayanan Penilaian Kultivar dan Sertifikasi Benih sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkup Seksi Pelayanan Penilaian Kultivar dan Sertifikasi Benih baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkup Seksi Pelayanan Penilaian Kultivar dan Sertifikasi Benih dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkup Seksi Pelayanan Penilaian Kultivar dan Sertifikasi Benih berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pelatihan, pendidikan, sosialisasi, dan pengembangan sistem pengelolaan data, informasi dan pelaporan di wilayah UPT Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - g. memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan;
 - h. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Penilaian Kultivar dan Sertifikasi Benih baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan

- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas UPT Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura.

Paragraf 4
Seksi Pengawasan dan Pengujian Mutu Benih

Pasal 14

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengujian Mutu Benih mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan data, informasi dan pelaporan pengawasan dan pengujian mutu benih sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan selanjutnya.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun Seksi Pengawasan dan Pengujian Mutu Benih berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkup Seksi Pengawasan dan Pengujian Mutu Benih sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkup Seksi Pengawasan dan Pengujian Mutu Benih baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkup Seksi Pengawasan dan Pengujian Mutu Benih dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkup Seksi Pengawasan dan Pengujian Mutu Benih berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pelatihan, pendidikan, sosialisasi, dan pengembangan sistem pengelolaan data, informasi dan pelaporan di wilayah UPT Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - g. memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan;
 - h. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengawasan dan Pengujian Mutu Benih baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan

- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas UPT Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura.

Bagian Kedua
UPT Balai Pengembangan Produksi Benih
Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 15

UPT Balai Pengembangan Produksi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas melaksanakan perbanyakan benih sumber dan benih sebar, tanaman pangan dan hortikultura.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, UPT Balai Pengembangan Produksi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan perbanyakan benih sumber dan benih sebar, tanaman pangan dan hortikultura;
- b. penyebarluasan/penyaluran benih sumber dan benih sebar, tanaman pangan, palawija dan hortikultura;
- c. pengumpulan dan pemurnian varietas/klon tanaman;
- d. pelaksanaan desiminasi teknologi perbanyakan benih;
- e. pelaksanaan penyebarluasan informasi dan promosi perbenihan;
- f. pelaksanaan pelatihan teknologi perbanyakan benih tanaman pangan dan hortikultura;
- g. pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- h. pelaksanaan pembinaan kelompok jabatan fungsional; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Kepala UPT Balai Pengembangan Produksi
Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 17

Kepala UPT Balai Pengembangan Produksi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas membina, mengoordinasikan, merencanakan, menetapkan pelaksanaan rehabilitasi, konservasi dan optimalisasi program kerja kegiatan UPT.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Kepala UPT Pengembangan Produksi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pengembangan produksi benih tanaman pangan dan hortikultura untuk memenuhi kebutuhan benih sumber dan benih sebar sesuai ketentuan yang berlaku;
- b. pengoordinasian kegiatan pengembangan benih tanaman pangan dan hortikultura;
- c. pelaksanaan kegiatan kerjasama dan kemitraan dengan para pelaku usaha perbenihan;
- d. penyelenggaraan penerapan teknologi perbanyakan benih, pengumpulan varietas/klon tanaman yang sudah lepas maupun belum;
- e. pengoordinasian pelaksanaan perbanyakan benih tanaman pangan dan hortikultura dan perbibitan;
- f. pengendalian pelaksanaan kegiatan pengembangan benih tanaman pangan dan hortikultura;
- g. pelaksanaan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- h. pelaksanaan pembinaan kelompok jabatan fungsional; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 19

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyelenggaraan dan pelayanan administratif kegiatan Sub Bagian Tata Usaha yang meliputi penyusunan program, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, aset, surat menyurat serta pengelolaan naskah dinas.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Tata Usaha baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan Sub Bagian Tata Usaha dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;

- e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. mengelola surat menyurat dan arsip UPT Balai Pengembangan Produksi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- g. mengelola administrasi keuangan UPT Balai Pengembangan Produksi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- h. mengelola urusan administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, kesejahteraan pegawai, laporan berkala, laporan analisis jabatan dan analisis beban kerja serta formasi jabatan dan standar kompetensi jabatan di lingkungan UPT Balai Pengembangan Produksi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- i. mengelola data, pelayanan informasi dan pengembangan sistem informasi;
- j. mengelola perlengkapan dan rumah tangga UPT Balai Pengembangan Produksi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- k. mengelola dokumentasi peraturan perundang-undangan;
- l. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT Balai Pengembangan Produksi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas UPT Balai Pengembangan Produksi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura.

Paragraf 3
Seksi Perbanyak Benih
Sumber Tanaman Pangan

Pasal 20

- (1) Seksi Perbanyak Benih Sumber Tanaman Pangan mempunyai tugas menyiapkan pengaturan dan penerapan kegiatan pengembangan perbenihan tanaman pangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun Seksi Perbanyak Benih Sumber Tanaman Pangan berdasarkan prioritas target kebutuhan benih sumber dan benih sebar yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Seksi Perbanyak Benih Sumber Tanaman Pangan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;

- c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Perbanyak Benih Sumber Tanaman Pangan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan Seksi Perbanyak Benih Sumber Tanaman Pangan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Perbanyak Benih Sumber Tanaman Pangan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. melaksanakan pemurnian/pemutihan varietas tanaman pangan;
- g. melaksanakan pengujian mutu benih tanaman pangan;
- h. melaksanakan pengembangan teknologi, perbanyak benih sumber tanaman pangan;
- i. melaporkan kepada atasan sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT Balai Pengembangan Produksi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas UPT Balai Pengembangan Produksi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura.

Paragraf 4
Seksi Perbanyak Benih/Bibit
Tanaman Hortikultura

Pasal 21

- (1) Seksi Perbanyak Benih/Bibit Tanaman Hortikultura mempunyai tugas menyiapkan pengaturan dan penerapan kegiatan pengembangan perbenihan tanaman Hortikultura.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun Seksi Perbanyak Benih/Bibit Tanaman Hortikultura berdasarkan prioritas target kebutuhan benih sumber dan benih sebar yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Seksi Perbanyak Benih/Bibit Tanaman Hortikultura sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Perbanyak Benih/Bibit Tanaman Hortikultura baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

- d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan Seksi Perbanyak Benih/Bibit Tanaman Hortikultura dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Perbanyak Benih/Bibit Tanaman Hortikultura berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. merencanakan pemanfaatan dan pengembangan blok fondasi penggandaan mata tempel dan benih hortikultura lainnya;
- g. melaksanakan pemurnian/pemutihan varietas hortikultura;
- h. melaksanakan penyediaan dan perbanyak Benih/Bibit Tanaman Hortikultura;
- i. melaksanakan pengembangan teknologi dan perbanyak benih Hortikultura;
- j. meningkatkan koordinasi dan sinkronisasi dalam pengembangan, pengawasan dan peningkatan peranan kelembagaan, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil optimal;
- k. mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT Balai Pengembangan Produksi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas UPT Balai Pengembangan Produksi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura.

Bagian Ketiga
UPT Balai Perlindungan Tanaman
Pangan dan Hortikultura

Pasal 22

Unit Pelaksana Teknis Balai Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura, mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang perlindungan tanaman pangan dan hortikultura pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 22, UPT Balai Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis perlindungan tanaman dan dampak fenomena iklim pada tanaman pangan dan hortikultura;
- b. pengumpulan bahan perlindungan tanaman dan dampak fenomena iklim pada tanaman pangan dan hortikultura;

- c. pelaksanaan upaya pengendalian organisme pengganggu tanaman dan meminimalkan kerugian akibat dampak fenomena iklim pada tanaman pangan dan hortikultura;
- d. pelaksanaan pengamatan, peramalan, diagnosis, identifikasi, rekomendasi dan penyebaran informasi organisme pengganggu tanaman dan dampak fenomena iklim pada tanaman pangan dan hortikultura;
- e. pelaksanaan pengawasan, peredaran, penyimpanan, penggunaan pupuk dan pestisida; dan
- f. pelaksanaan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 1

Kepala UPT Balai Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 24

Kepala UPT Balai Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas membina, mengoordinasikan, merencanakan, menetapkan dan melaksanakan program kerja dan kegiatan UPT Balai Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 24, Kepala UPT Balai Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian rencana program kerja UPT Balai Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- b. pelaksanaan program perlindungan tanaman pangan dan hortikultura;
- c. pemantauan dan pembinaan pelaksanaan kegiatan dan program UPT Balai Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
- d. penyusunan laporan kegiatan balai sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban.

Paragraf 2

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 26

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyelenggaraan dan pelayanan administratif kegiatan Sub Bagian Tata Usaha yang meliputi penyusunan program, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, aset, surat menyurat serta pengelolaan naskah dinas.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;

- c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Tata Usaha baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan Sub Bagian Tata Usaha dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. mengelola surat menyurat dan arsip UPT Balai Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- g. mengelola administrasi keuangan UPT Balai Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- h. mengelola urusan administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, kesejahteraan pegawai, laporan berkala, laporan analisis jabatan dan analisis beban kerja serta formasi jabatan dan standar kompetensi jabatan di lingkungan UPT Balai Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- i. mengelola data, pelayanan informasi dan pengembangan sistem informasi;
- j. mengelola perlengkapan dan rumah tangga UPT Balai Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- k. mengelola dokumentasi peraturan perundang-undangan;
- l. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT Balai Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas UPT Balai Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura.

Paragraf 3
Seksi Pelayanan Teknis

Pasal 27

- (1) Seksi Pelayanan Teknis mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyelenggaraan kegiatan di Seksi Pelayanan Teknis.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun Seksi Pelayanan Teknis berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkup Seksi Pelayanan Teknis sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkup Seksi Pelayanan Teknis baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

- d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkup Seksi Pelayanan Teknis dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkup Seksi Pelayanan Teknis berdasar-kan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pelayanan teknis pengamatan organisme pengganggu tumbuhan dan dampak perubahan iklim;
- g. menyiapkan alat dan bahan dalam pelaksanaan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan, pelatihan, pendidikan, sosialisasi, penyuluhan, pembentukan brigade proteksi tanaman, regu pengendali hama, penerapan penggunaan agen hayati, klinik tanaman pengendalian hama terpadu;
- h. menyiapkan bahan dan alat operasional pelaksanaan pelayanan teknis;
- i. menyiapkan alat dan bahan dalam rangka pelaksanaan pengamatan, peramalan dan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan;
- j. menyiapkan alat dan bahan dalam pelaksanaan pengkajian pengendalian organisme pengganggu tumbuhan dan penanganan dampak perubahan iklim;
- k. menyiapkan bahan dan alat dalam fasilitasi dan pendampingan bimbingan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan;
- l. menyampaikan informasi organisme pengganggu tumbuhan dan dampak perubahan iklim;
- m. memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan;
- n. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Teknis baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT Balai Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas UPT Balai Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura.

Paragraf 4
Seksi Teknologi Pengendalian
Organisme Pengganggu Tumbuhan

Pasal 28

- (1) Seksi Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyelenggaraan kegiatan di Seksi Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun Seksi Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkup Seksi Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkup Seksi Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkup Seksi Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkup Seksi Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan identifikasi dan verifikasi teknologi pengendalian organisme pengganggu tumbuhan;
 - g. menyiapkan alat dan bahan dalam pelaksanaan gerakan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan;
 - h. memasyarakatkan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan dan penanganan dampak perubahan iklim spesifik lokasi;
 - i. menyiapkan alat dan bahan dalam rangka penerapan pengendalian hama terpadu;
 - j. menyiapkan alat dan bahan dalam pelaksanaan penguatan agroekosistem;
 - k. menyiapkan bahan dan alat dalam fasilitasi pemasyarakatan dan kelembagaan pengendalian hama terpadu serta analisis dampak lingkungan;
 - l. melaksanakan identifikasi dan verifikasi teknologi pengendalian organisme pengganggu tumbuhan;
 - m. menyampaikan informasi/publikasi teknologi pengendalian organisme pengganggu tumbuhan;
 - n. memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan;
 - o. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
 - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT Balai Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas UPT Balai Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura.

Bagian Keempat
UPT Laboratorium Kesehatan Hewan dan
Kesehatan Masyarakat Veteriner

Pasal 29

Unit Pelaksana Teknis Laboratorium Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner, mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner.

Pasal 30

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, UPT Laboratorium Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis UPT Laboratorium Penyidikan dan Pengujian Veteriner;
- b. pelaksanaan penyidikan penyakit hewan;
- c. pelaksanaan penyiapan sampel;
- d. pelaksanaan pemeriksaan dan diagnosis;
- e. pelaksanaan klinik kesehatan hewan; dan
- f. pelaksanaan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 1

Kepala UPT Laboratorium Kesehatan Hewan dan
Kesehatan Masyarakat Veteriner

Pasal 31

Kepala UPT Laboratorium Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas membina, mengoordinasikan, merencanakan, menetapkan dan melaksanakan program kerja dan kegiatan UPT Laboratorium Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner.

Pasal 32

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 31, Kepala UPT Laboratorium Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian rencana program kerja UPT Laboratorium Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
- b. pelaksanaan program UPT Laboratorium Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
- c. pemantauan dan pembinaan pelaksanaan kegiatan dan program UPT Laboratorium Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner; dan
- d. penyusunan laporan kegiatan UPT Laboratorium Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban.

Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 33

- (1) Sub Bagian Tata Usaha UPT Laboratorium Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyelenggaraan dan pelayanan administratif kegiatan Sub Bagian Tata Usaha yang meliputi penyusunan program, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, aset, surat menyurat serta pengelolaan naskah dinas.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Tata Usaha baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan Sub Bagian Tata Usaha dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. mengelola surat menyurat dan arsip UPT Laboratorium Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 - g. mengelola administrasi keuangan UPT Laboratorium Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 - h. mengelola urusan administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, kesejahteraan pegawai, laporan berkala, laporan analisis jabatan dan analisis beban kerja serta formasi jabatan dan standar kompetensi jabatan di lingkungan UPT Laboratorium Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 - i. mengelola data, pelayanan informasi dan pengembangan sistem informasi;
 - j. mengelola perlengkapan dan rumah tangga UPT Laboratorium Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 - k. mengelola dokumentasi peraturan perundang-undangan;
 - l. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan

- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT Laboratorium Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas UPT Laboratorium Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner.

Paragraf 3
Seksi Penyidikan Penyakit Hewan

Pasal 34

- (1) Kepala Seksi Penyidikan Penyakit Hewan mempunyai tugas melakukan penyidikan penyakit, penyiapan sample, pemeriksaan dan diagnosis penyakit hewan, melakukan *surveilans* (pengamatan) epidemiologi penyakit hewan dan pemetaan penyakit hewan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun Seksi Penyidikan Penyakit Hewan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Seksi Penyidikan Penyakit Hewan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Penyidikan Penyakit Hewan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan Seksi Penyidikan Penyakit Hewan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Penyidikan Penyakit Hewan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. melaksanakan penyidikan penyakit hewan;
 - g. melaksanakan penyiapan sample;
 - h. melaksanakan pemeriksaan dan diagnosis penyakit hewan;
 - i. melaksanakan *surveilans* (pengamatan) epidemiologi penyakit hewan;
 - j. melaksanakan pemetaan penyakit hewan;
 - k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan tugas/fungsi; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT Laboratorium Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas UPT Laboratorium Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner.

Paragraf 4
Seksi Pengujian Veteriner

Pasal 35

- (1) Kepala Seksi Pengujian Veteriner mempunyai tugas melakukan pemeriksaan dan pengujian produk hewan, melaksanakan supervisi kesehatan masyarakat veteriner.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun Seksi Pengujian Veteriner berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Seksi Pengujian Veteriner sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Pengujian Veteriner baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan Seksi Pengujian Veteriner dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Pengujian Veteriner berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. melaksanakan dan pemeriksaan produk hewan;
 - g. melaksanakan *supervise* kesehatan masyarakat veteriner;
 - h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan tugas/fungsi; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT UPT Laboratorium Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas UPT Laboratorium Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner.

Bagian Kelima
UPT Balai Pengujian Mutu Pakan, Perbibitan
dan Hijauan Makanan Ternak

Pasal 36

Unit Pelaksana Teknis Balai Pengujian Mutu Pakan, Perbibitan dan Hijauan Makanan Ternak mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengujian mutu pakan, perbibitan dan hijauan makanan ternak.

Pasal 37

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, UPT Balai Pengujian Mutu Pakan, Perbibitan dan Hijauan Makanan Ternak, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan kegiatan pengembangan UPT Balai Pengujian Mutu Pakan, Perbibitan dan Hijauan Makanan Ternak;
- b. pelaksanaan program teknis UPT Balai Pengujian Mutu Pakan, Perbibitan dan Hijauan Makanan Ternak;
- c. pemantauan dan pembinaan pelaksanaan kegiatan dan program UPT Balai Pengujian Mutu Pakan, Perbibitan dan Hijauan Makanan Ternak;
- d. pengoordinasian penyebarluasan/penyaluran pengembangan Pengujian Mutu Pakan, Perbibitan dan Hijauan Makanan Ternak kepada pemangku kepentingan (*stakeholder*);
- e. penyelenggaraan observasi penerapan teknologi perbanyakan benih, pengembangan Pengujian Mutu Pakan, Perbibitan dan Hijauan Makanan Ternak;
- f. pengendalian pelaksanaan pemasaran bibit ternak dan hijauan makanan ternak;
- g. pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 1

Kepala UPT Balai Pengujian Mutu Pakan, Perbibitan dan Hijauan Makanan Ternak

Pasal 38

Kepala UPT Balai Pengujian Mutu Pakan, Perbibitan dan Hijauan Makanan Ternak mempunyai tugas mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pelaksanaan pengembangan pengujian mutu pakan, perbibitan ternak dan hijauan makanan ternak.

Pasal 39

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 38, Kepala UPT Balai Pengujian Mutu Pakan, Perbibitan dan Hijauan Makanan Ternak, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan kegiatan pengembangan UPT Balai Pengujian Mutu Pakan, Perbibitan dan Hijauan Makanan Ternak;
- b. pelaksanaan program teknis UPT Balai Pengujian Mutu Pakan, Perbibitan dan Hijauan Makanan Ternak;
- c. pemantauan dan pembinaan pelaksanaan kegiatan dan program UPT Balai Pengujian Mutu Pakan, Perbibitan dan Hijauan Makanan Ternak;

- d. pengoordinasian penyebarluasan/penyaluran pengembangan Pengujian Mutu Pakan, Perbibitan dan Hijauan Makanan Ternak kepada pemangku kepentingan (*stakeholder*);
- e. penyelenggaraan observasi penerapan teknologi perbanyakan benih, pengembangan Pengujian Mutu Pakan, Perbibitan dan Hijauan Makanan Ternak;
- f. pengendalian pelaksanaan pemasaran bibit ternak dan hijauan makanan ternak;
- g. pengendalian pelaksanaan kegiatan pengembangan Pengujian Mutu Pakan, Perbibitan dan Hijauan Makanan Ternak;
- h. pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 40

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyelenggaraan dan pelayanan administratif kegiatan Sub Bagian Tata Usaha yang meliputi penyusunan program, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, aset, surat menyurat serta pengelolaan naskah dinas.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Tata Usaha baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan Sub Bagian Tata Usaha dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. mengelola surat menyurat dan arsip UPT Balai Pengujian Mutu Pakan, Perbibitan dan Hijauan Makanan Ternak;
 - g. mengelola administrasi keuangan UPT Balai Pengujian Mutu Pakan, Perbibitan dan Hijauan Makanan Ternak;

- h. mengelola urusan administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, kesejahteraan pegawai, laporan berkala, laporan analisis jabatan dan analisis beban kerja serta formasi jabatan dan standar kompetensi jabatan di lingkungan UPT Balai Pengujian Mutu Pakan, Perbibitan dan Hijauan Makanan Ternak;
- i. mengelola data, pelayanan informasi dan pengembangan sistem informasi;
- j. mengelola perlengkapan dan rumah tangga UPT Balai Pengujian Mutu Pakan, Perbibitan dan Hijauan Makanan Ternak;
- k. mengelola dokumentasi peraturan perundang-undangan;
- l. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT Balai Pengujian Mutu Pakan, Perbibitan dan Hijauan Makanan Ternak secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas UPT Balai Pengujian Mutu Pakan, Perbibitan dan Hijauan Makanan Ternak.

Paragraf 3
Seksi Pengujian Mutu Pakan Ternak

Pasal 41

- (1) Seksi Pengujian Mutu Pakan Ternak mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pengembangan perbenihan mutu pakan ternak.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun Seksi Pengujian Mutu Pakan Ternak berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Seksi pengujian Mutu Pakan Ternak sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Pengujian Mutu Pakan Ternak baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan Seksi Pengujian Mutu Pakan Ternak dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;

- e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Pengujian Mutu Pakan Ternak berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. melaksanakan bimbingan produksi pakan dan bahan baku pakan ternak;
- g. melaksanakan bimbingan dan penerapan teknologi pakan ternak;
- h. melaksanakan bimbingan standar mutu pakan ternak;
- i. melaksanakan pembinaan dan pengawasan produksi, penyimpanan, peredaran dan penggunaan pakan ternak;
- j. melaksanakan bimbingan pembuatan, penggunaan dan peredaran pakan jadi dan konsentrat;
- k. melaksanakan pengawasan dan pengujian kualitas pakan ternak yang beredar;
- l. melaksanakan pengadaan dan penyaluran benih hijauan pakan ternak;
- m. melaksanakan pembinaan pemanfaatan bahan baku pakan ternak dan hewan lainya serta pengkajian ketersediaan pakan;
- n. melaksanakan kerjasama dengan lembaga-lembaga penelitian, perguruan tinggi dalam pengembangan teknologi pakan ternak dan hewan lainya; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT Balai Pengujian Mutu Pakan, Perbibitan dan Hijauan Makanan Ternak secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas UPT Balai Pengujian Mutu Pakan, Perbibitan dan Hijauan Makanan Ternak.

Paragraf 4

Seksi Perbibitan Ternak dan Hijauan Makanan Ternak

Pasal 42

- (1) Seksi Perbibitan Ternak dan Hijauan Makanan Ternak mempunyai tugas merencanakan, menyelenggarakan kegiatan bibit ternak dan hijauan makanan ternak.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun Seksi Perbibitan Ternak dan Hijauan Makanan Ternak berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Seksi Perbibitan Ternak dan Hijauan Makanan Ternak sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;

- c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Perbibitan Ternak dan Hijauan Makanan Ternak baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan Seksi Perbibitan Ternak dan Hijauan Makanan Ternak dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Perbibitan Ternak dan Hijauan Makanan Ternak berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. merencanakan produksi bibit ternak dan bibit hijauan makanan ternak yang berkualitas;
- g. memproduksi bibit ternak dan bibit hijauan makanan ternak yang berkualitas;
- h. menyebarluaskan informasi dan promosi bibit ternak dan bibit hijauan makanan ternak;
- i. melaksanakan pembinaan teknis ke kawasan sentra-sentra perbibitan ternak se-kabupaten/kota dan penangkar-penangkar;
- j. melaksanakan pelatihan pengembangan perbibitan ternak dan hijauan makanan ternak;
- k. menyampaikan laporan kepada pimpinan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT Balai Pengujian Mutu Pakan, Perbibitan dan Hijauan Makanan Ternak secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas UPT Balai Pengujian Mutu Pakan, Perbibitan dan Hijauan Makanan Ternak.

BAB V KELOMPOK JABATAN

Bagian Kesatu Jabatan Pelaksana

Pasal 43

- (1) Penamaan jabatan Pelaksana dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan.
- (2) Nama-nama jabatan Pelaksana ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Nama-nama jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disesuaikan dengan kebutuhan organisasi perangkat daerah.
- (4) Penetapan nama-nama jabatan Pelaksana dengan Keputusan Gubernur.
- (5) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

- (6) Setiap PNS yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional, diangkat dalam jabatan Pelaksana.
- (7) Pengangkatan PNS dalam jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan oleh Kepala Dinas dan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Pemindahan PNS dalam jabatan Pelaksana dilakukan oleh Kepala Dinas dan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (9) Uraian tugas Jabatan Pelaksana ditetapkan oleh Kepala UPT.

Bagian Kedua Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 44

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional dan/atau berkualifikasi yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya untuk melaksanakan tugas.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan, luas wilayah dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 45

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi UPT disusun standar prosedur kerja atau manual dan Standar Pelayanan Minimal (SPM), serta Standar Operasional Prosedur (SOP).
- (2) Ketentuan mengenai standar prosedur kerja atau manual dan Standar Pelayanan Minimal (SPM), serta Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPT wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah atau dengan instansi lain di luar pemerintah daerah, sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing dan menerapkan asas umum penyelenggaraan negara.

- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPT wajib mengawasi, memimpin, mengoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPT wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT dan menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya dengan tembusan kepada satuan kerja organisasi lain secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan kerja dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (7) Dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, setiap pimpinan satuan kerja wajib mengadakan rapat berkala.
- (8) Dalam hal pimpinan UPT berhalangan maka tugas pimpinan satuan organisasi dilaksanakan oleh pimpinan satuan organisasi setingkat di bawahnya.

BAB VII KEPEGAWAIAN DAN ESELON

Bagian Kesatu Kepegawaian

Pasal 46

- (1) Kepala UPT, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Kepala Dinas/Badan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengikuti standar kompetensi teknis di bidang tanaman pangan, hortikultura dan peternakan yang diatur sesuai Peraturan Menteri.

Bagian Kedua Eselon

Pasal 47

- (1) Kepala UPT adalah jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator.
- (2) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi adalah jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.

**BAB VIII
PEMBIAYAAN**

Pasal 48

Pembiayaan untuk mendukung kegiatan UPT di lingkungan Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Peterakan Provinsi Kalimantan Tengah dibebankan kepada APBD, APBN dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB IX
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 49

Dengan diterbitkan Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 70 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura, Balai Pengembangan Lahan Rawa, Balai Perlindungan Tanaman Pangan dan Holtikultura, Laboratorium Penyidikan dan Pengujian Veteriner, Balai Benih Tanaman Pangan dan Holtikultura, Pembibitan Ternak pada Dinas Pertanian dan Peternakan Provinsi Kalimantan Tengah (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2008 Nomor 70), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 50

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Palangka Raya
pada tanggal 28 November 2017

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

ttd

SUGIANTO SABRAN

Diundangkan di Palangka Raya
pada tanggal 28 November 2017

**Plt. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH,**

ttd

MUGENI

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH TAHUN 2017 NOMOR 44

Salinan sesuai dengan aslinya

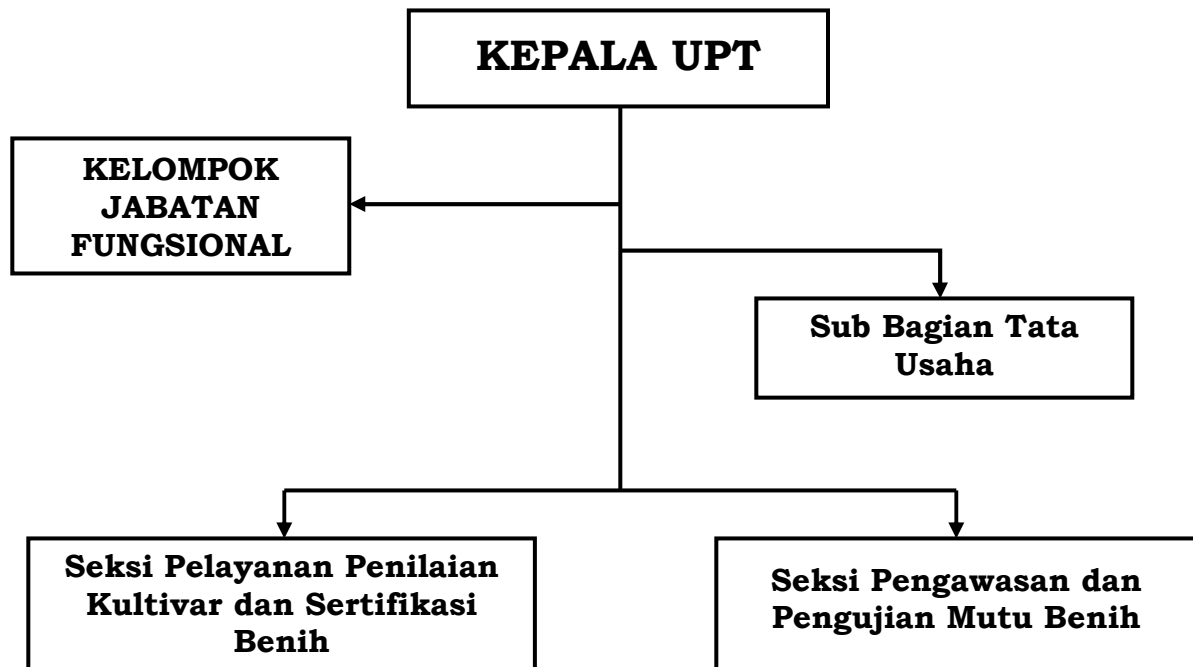
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

**Drs. HASANUDIN
NIP. 19580614 197901 1 001**

**LAMPIRAN I PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
NOMOR 44 TAHUN 2017
TANGGAL 28 NOVEMBER 2017**

**STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS BALAI PENGAWASAN
DAN SERTIFIKASI BENIH TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA PADA
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PETERNAKAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**



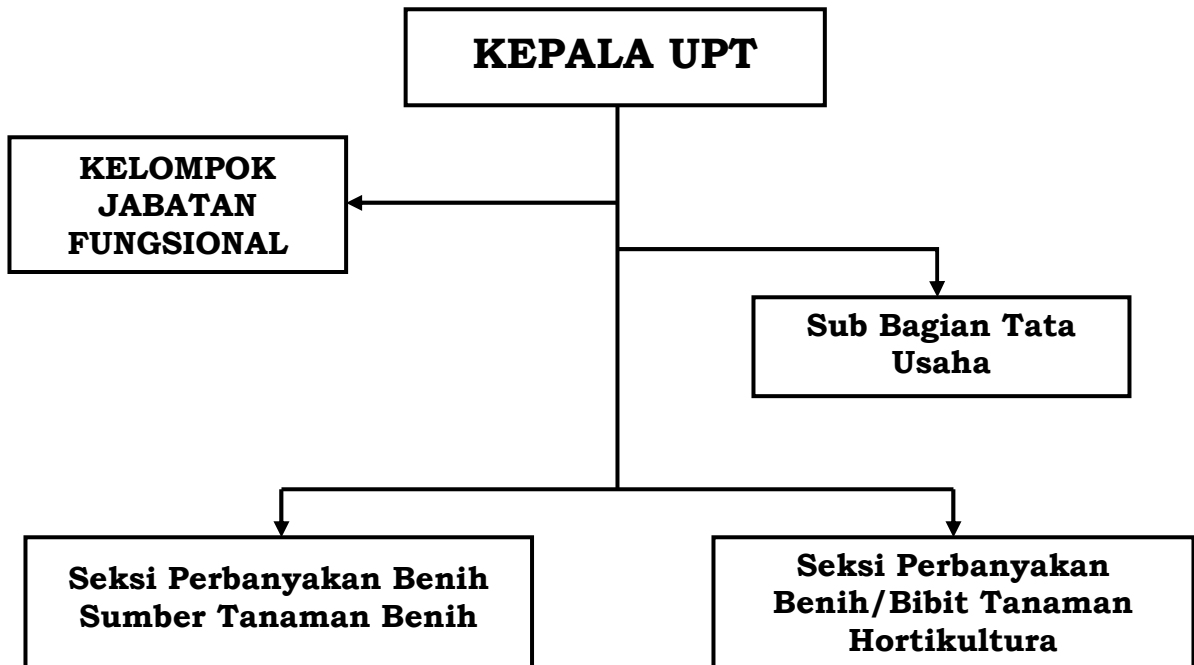
GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

ttd

SUGIANTO SABRAN

**LAMPIRAN II PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
NOMOR 44 TAHUN 2017
TANGGAL 28 NOVEMBER 2017**

**STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS BALAI PENGEMBANGAN
PRODUKSI BENIH TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA PADA DINAS
TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PETERNAKAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**



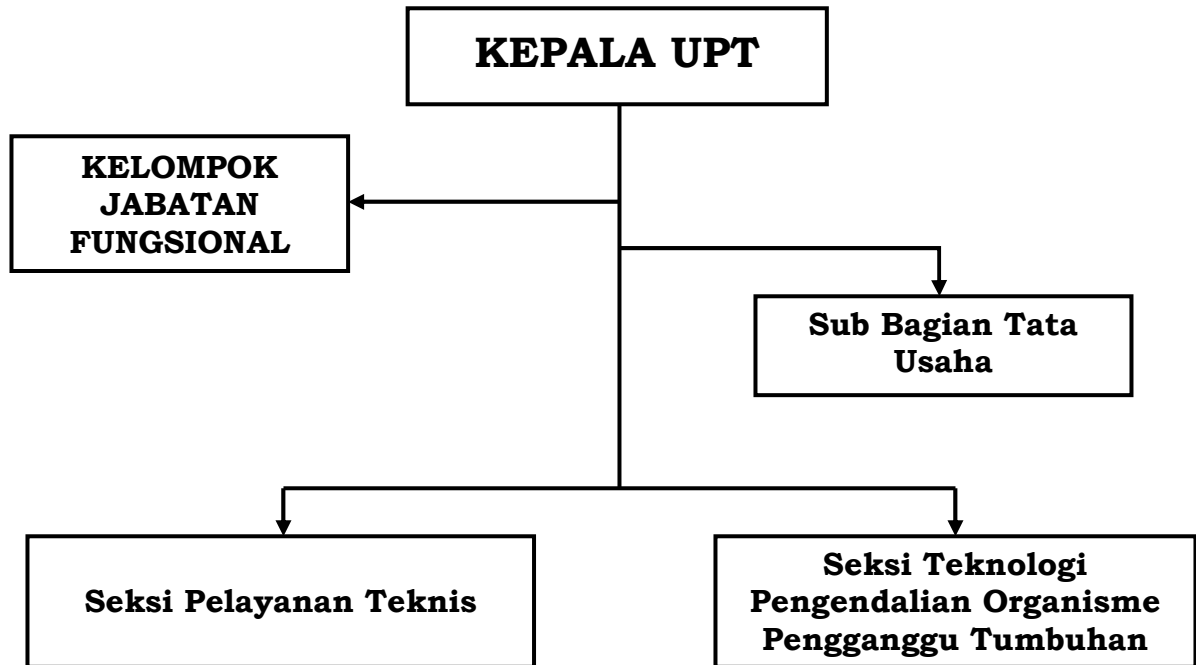
GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

ttd

SUGIANTO SABRAN

**LAMPIRAN III PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
NOMOR 44 TAHUN 2017
TANGGAL 28 NOVEMBER 2017**

**STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS BALAI PERLINDUNGAN
TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA PADA DINAS TANAMAN PANGAN,
HORTIKULTURA DAN PETERNAKAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**



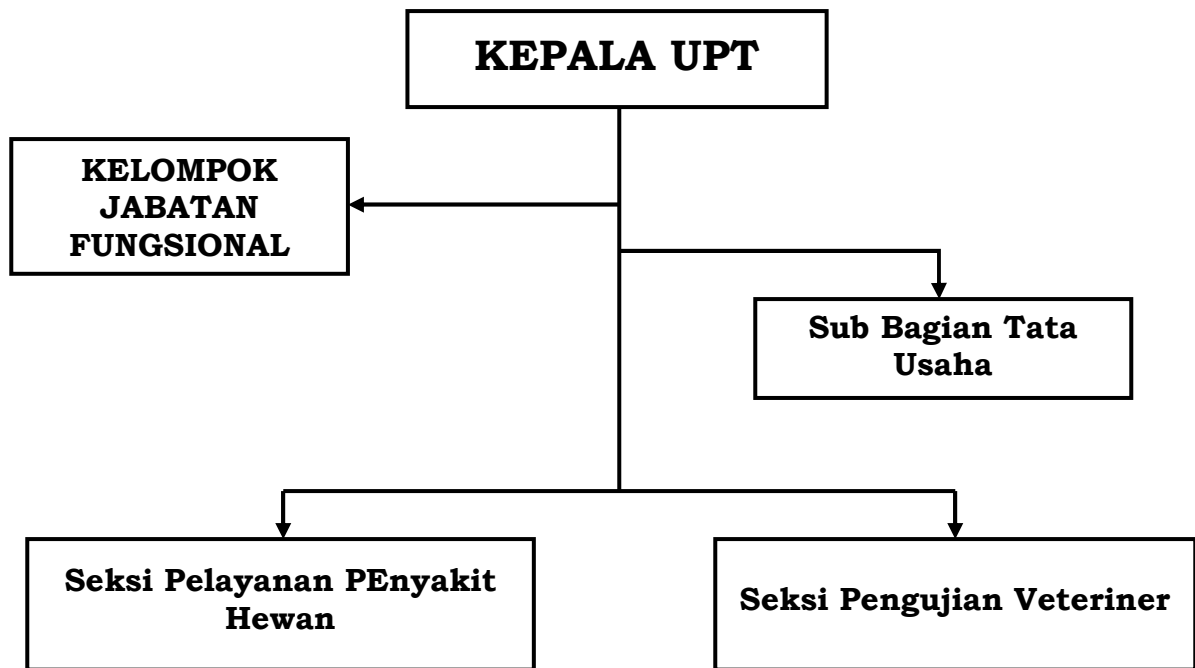
GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

ttd

SUGIANTO SABRAN

**LAMPIRAN IV PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
NOMOR 44 TAHUN 2017
TANGGAL 28 NOVEMBER 2017**

**STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS LABORATORIUM
KESEHATAN HEWAN DAN KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER PADA
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PETERNAKAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**



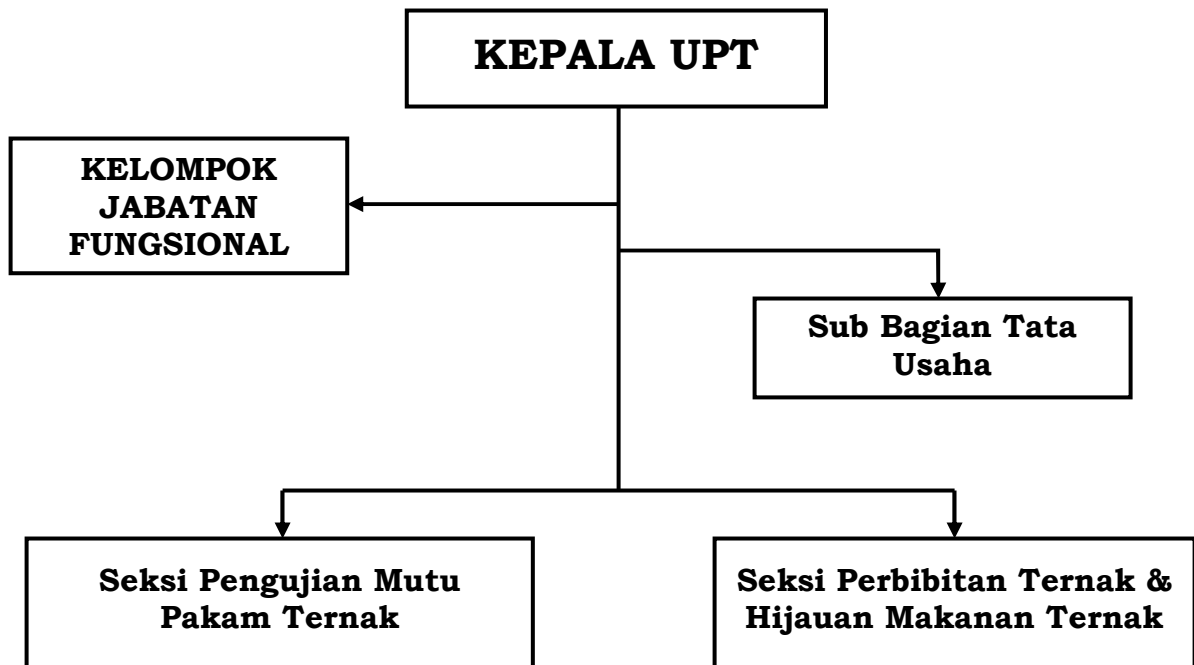
GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

ttd

SUGIANTO SABRAN

**LAMPIRAN V PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
NOMOR 44 TAHUN 2017
TANGGAL 28 NOVEMBER 2017**

**STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS BALAI PENGUJIAN
MUTU PAKAN, PERBIBITAN DAN HIJAUAN MAKANAN TERNAK PADA DINAS
TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PETERNAKAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**



GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

ttd

SUGIANTO SABRAN