



GUBERNUR GORONTALO

PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR 73 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA DINAS PERTANIAN PROVINSI GORONTALO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR GORONTALO,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 3 Ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Gubernur;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Gorontalo tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pertanian Provinsi Gorontalo;
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);
3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2004 tentang Perkebunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4411);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2004 tentang Keamanan, Mutu dan Gizi Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4424);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2009 tentang Pembiayaan, Pembinaan, dan Pengawasan Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5018);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
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 Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 09).

MEMUTUSKAN:





Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR GORONTALO TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN PROVINSI GORONTALO

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Otonom Provinsi Gorontalo.

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

2. Pemerintahan daerah adalah Penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Kepala Daerah adalah Gubernur Gorontalo.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Gorontalo.
6. Dinas adalah Dinas Pertanian Provinsi Gorontalo.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian Provinsi Gorontalo.
8. Desentralisasi adalah penyerahan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Pusat kepada daerah otonom berdasarkan Asas Otonomi.
9. Dekonsentrasi adalah pelimpahan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat, kepada instansi vertikal di wilayah tertentu, dan/atau kepada gubernur dan bupati/walikota sebagai penanggung jawab urusan pemerintahan umum.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Pertanian Provinsi Gorontalo berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur.
- (2) Dinas Pertanian dipimpin oleh Kepala Dinas.


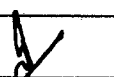
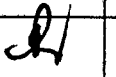

Pasal 3

Dinas Pertanian menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan, Peternakan, Prasarana dan Sarana, serta Penyuluhan Pertanian untuk membantu Gubernur dalam menyelenggarakan pemerintahan.

Pasal 4

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

- a. melakukan perumusan kebijakan dibidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan, prasarana sarana, dan penyuluhan pertanian;
- b. melaksanakan pelayanan umum dibidang pertanian;
- c. melakukan pembinaan dalam rangka peningkatan sumber daya aparat pertanian dan petani;
- d. melakukan koordinasi dengan instansi dan lembaga terkait dalam rangka pelayanan dibidang pertanian; dan

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

- e. melakukan pengendalian monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan program dan kegiatan dibidang pertanian;

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

Susunan organisasi Dinas Pertanian terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Kepala Bidang Tanaman Pangan;
- d. Kepala Bidang Hortikultura;
- e. Kepala Bidang Perkebunan;
- f. Kepala Bidang Peternakan;
- g. Kepala Bidang Prasarana dan Sarana; dan
- h. Kepala Bidang Penyuluhan Pertanian;

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas


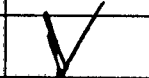

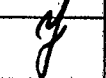
Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan Daerah dalam bidang Pertanian yang berada dibawah tanggung jawab Gubernur.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. merumuskan dan menetapkan program, kegiatan dan anggaran dinas;
- b. memimpin dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- c. mengawasi pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran dinas;
- d. melakukan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksana program dan kegiatan dinas;
- e. melaksanakan kewenangan desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan serta kewenangan kabupaten/kota yang diserahkan kepada provinsi;
- f. melaksanakan kebijakan pembangunan pertanian dan bertanggung jawab kepada kepala daerah serta menyampaikan laporan berkala dan insidentil;
- g. menyampaikan saran, pertimbangan kepada gubernur mengenai langkah atau tindakan yang perlu dilakukan dalam bidang tugasnya;
- h. melakukan koordinasi dengan instansi dan lembaga terkait baik tingkat daerah maupun tingkat pusat; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan perencanaan, evaluasi, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan, pelayanan administrasi, kehumasan, umum dan kepegawaian.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretaris menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan perencanaan, evaluasi dan pengendalian serta menyusun laporan;
- b. pengelolaan administrasi, keuangan dan urusan rumah tangga;
- c. pengelolaan umum dan Kepegawaian;
- d. penyelenggaraan pelayanan kehumasan;
- e. penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Sekretariat dan kegiatan dinas secara berkala; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 10

Sekretariat terdiri dari :

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



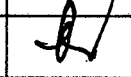

Pasal 11

Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas menyusun perencanaan dan evaluasi program kegiatan, penyusunan laporan kinerja dan melaksanakan pendataan.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi :

- a. menghimpun, mengolah, menyiapkan dan menyusun rencana program kegiatan;
- b. menyusun, menganalisis dan menyiapkan bahan evaluasi dan pengendalian serta laporan pelaksanaan program kegiatan;
- c. mengkompilasikan dan menyusun bahan rencana strategis dan rencana program Kegiatan;
- d. menganalisa dan menyusun usulan program, rencana kerja dan anggaran tahunan;
- e. melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan statistik bidang pertanian;
- f. melakukan koordinasi dan menyusun anggaran belanja langsung;
- g. melakukan verifikasi ketersediaan anggaran;

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

- h. menganalisa bahan-bahan pelaporan dan melakukan penyusunan laporan bulanan, Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Operasional Prosedur (SOP), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), dan Evaluasi Monitoring Program Kegiatan;
- i. menganalisa bahan-bahan pelaporan dan melakukan penyusunan laporan bulanan, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), dan Evaluasi Monitoring Program Kegiatan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.





Pasal 13

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan keuangan, pelaporan, pertanggungjawaban, verifikasi dan pengawasan.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. menatausahakan pengelolaan keuangan;
- b. menghimpun dan mengolah data keuangan;
- c. menyusun laporan keuangan SKPD;
- d. menyusun laporan pertanggungjawaban SKPD;
- e. meneliti dan melakukan verifikasi tagihan pembayaran antara lain:
 - 1. kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh PPTK dan telah disetujui oleh PA/KPA; dan
 - 2. kelengkapan SPP-UP/GU/TUP, SPP-UP/GU/TUP-Nihil dan SPP-LS Gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang telah ditetapkan sesuai ketentuan perundangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran.
- f. menyiapkan dokumen lainnya sebagai dasar pengajuan tagihan;
- g. menyiapkan dan menerbitkan SPM;
- h. mengajukan SPM beserta kelengkapan dokumen kepada BUD melalui bendahara pengeluaran;
- i. mengelola pembayaran gaji pegawai;
- j. mengendalikan, mengontrol dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bendahara pengeluaran;
- k. membuat register SPP,SPM, penolakan penerbitan SPM, penerimaan SPJ, pengesahan SPJ, penolakan pengesahan SPJ;
- l. membuat laporang pengesahan SPJ, pengesahan pengawasan definitive anggaran /kegiatan, register kontrak/Surat Perintah Kerja, daftar realisasi pembayaran kontrak dan realisasi pembayaran per nomor kontrak;
- m. membuat buku-buku catatan akuntansi sesuai dengan kebijakan akuntansi;

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

- n. mengarsipkan seluruh dokumen pembayaran untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian;
- o. secara berkala membuat berita acara hasil pemeriksaan kas dan melaporkan kepada BUD serta PA;
- p. menyiapkan bahan laporan realisasi keuangan dan penyusunan laporan keuangan; dan
- q. menyiapkan bahan/data untuk perhitungan anggaran dan perubahan anggaran; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.





Pasal 15

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi umum, kehumasan, ketatausahaan, penyusunan rencana kebutuhan barang unit, dan administrasi kepegawaian yang berbasis aplikasi.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. pelaksanaan pelayanan ketatausahaan;
- c. penyusunan rencana kebutuhan pengadaan dan pendistribusian barang perlengkapan;
- d. pemeliharaan, pengendalian dan pemanfaatan barang inventaris;
- e. mengusulkan pengurus barang dan pembantu pengurus barang milik daerah;
- f. pengolahan data, pengarsipan dokumen dan urusan administrasi pegawai berbasis aplikasi;
- g. pengembangan kapasitas SDM Aparatur;
- h. penyelenggaraan tata laksana, pemeliharaan kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan perkantoran;
- i. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- j. memimpin, mengatur dan mengendalikan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- k. menyiapkan bahan, konsep naskah dinas sesuai dengan arahan dari Sekretaris;
- l. menyiapkan dan menyusun program kerja dan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- m. memantau dan mengendalikan pelaksanaan tugas-tugas rutin yang menjadi tanggungjawabnya;
- n. mengevaluasi dan melaporkan serta mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris;
- o. menyiapkan data yang wajib menyampaikan LHKPN, LHKASN, dan SPT;
- p. menyiapkan serta menghimpun data tentang sasaran kinerja pegawai, Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimum (SPM);

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

- q. menyiapkan bahan penyusunan analisa jabatan, informasi jabatan dan standar kompetensi jabatan struktural;
- r. menyiapkan rencana kebutuhan barang unit;
- s. melaksanakan pengadaan, pendistribusian dan pengadministrasian naskah dinas serta perlengkapan kepada unit kerja yang membutuhkan sesuai dengan rencana pengadaan yang ditetapkan;
- t. melaksanakan tugas kehumasan;
- u. melaksanakan pengolahan dan penataan arsip naskah dinas serta administrasi perjalanan dinas;
- v. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat, penggandaan naskah dinas (SPT/SPPD/ Konsep Surat berdasarkan telahaan bidang-bidang), kearsipan dinas;
- w. melaksanakan penomoran, pengagendaan dan penggandaan naskah dinas sesuai dengan tata naskah dinas di lingkungan pemerintah daerah; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Tanaman Pangan

Pasal 17

Bidang Tanaman Pangan melaksanakan tugas perumusan, pelaksanaan kebijakan, pelaporan monitoring dan evaluasi dibidang tanaman pangan.

Pasal 18




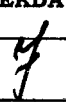
Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, bidang tanaman pangan menyelenggarakan fungsi:

- a. melakukan perumusan dan pelaksanaan kebijakan daerah terhadap kebutuhan, penyediaan, penyaluran dan penggunaan varietas padi, palawija, umbi-umbian, kacang-kacangan serta pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan;
- b. merencanakan kebutuhan benih, sarana pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan;
- c. melakukan pembinaan dan koordinasi bidang tanaman pangan;
- d. melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi dibidang tanaman pangan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 19

Bidang Tanaman Pangan terdiri dari :

- a. Seksi Sereal;ia;
- b. Seksi Aneka Kacang dan Umbi; dan
- c. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan;

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

Pasal 20

Seksi Serealialia mempunyai tugas pengembangan produksi tanaman serealialia.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Seksi Serealialia menyelenggarakan fungsi:

- melaksanakan penyusunan program dan kegiatan seksi serealialia;
- melaksanakan kegiatan teknis dalam rangka peningkatan produksi komoditi serealialia (padi, jagung);
- melaksanakan kegiatan pengembangan kawasan komoditi serealialia;
- melaksanakan kegiatan bimbingan teknis dan pembinaan kegiatan perbenihan;
- melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pengembangan sistem perbenihan, pola produksi dan pola tanam serealialia;
- menyiapkan data produksi komoditi serealialia;
- melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan serealialia; dan
- pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 22

Seksi aneka kacang dan umbi mempunyai tugas pengembangan produksi tanaman Aneka kacang dan umbi.





Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Seksi Aneka kacang dan umbi menyelenggarakan fungsi:

- melaksanakan penyusunan program dan kegiatan seksi Aneka kacang dan umbi;
- melaksanakan kegiatan teknis dalam rangka peningkatan produksi komoditi Aneka kacang dan umbi;
- melaksanakan kegiatan pengembangan kawasan komoditi Aneka kacang dan umbi;
- melaksanakan kegiatan bimbingan teknis dan pembinaan kegiatan perbenihan;
- melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pengembangan sistem perbenihan, pola produksi dan pola tanam Aneka kacang dan umbi;
- menyiapkan data produksi komoditi aneka kacang dan umbi;
- melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Aneka kacang dan umbi; dan
- pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 24

Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis penanganan Pasca Panen, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan.

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

Fasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan menyelenggarakan fungsi:

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan seksi pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan;
- b. melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis peningkatan pasca panen, pengolahan, penerapan standar mutu serta pelayanan informasi pasar hasil tanaman pangan;
- c. melaksanakan kegiatan bimbingan teknis dan pembinaan penerapan teknologi pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan serta penanganan kehilangan hasil produksi tanaman pangan;
- d. menyusun data serta rencana kebutuhan dan pengembangan kegiatan pascapanen dan pengolahan hasil, peningkatan nilai tambah, daya saing serta kegiatan promosi dan pemasaran hasil tanaman pangan;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pasca panen, pengolahan serta pemasaran hasil tanaman pangan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Hortikultura

Pasal 26

Bidang Hortikultura mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pelaksanaan kebijakan, pelaporan monitoring dan evaluasi dibidang Hortikultura.

Pasal 27



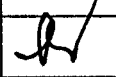

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Hortikultura menyelenggarakan fungsi:

- a. melakukan perumusan dan pelaksanaan kebijakan daerah terhadap peningkatan penyediaan benih sayuran dan biofarmaka, buah dan tanaman hias serta pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura;
- b. merencanakan kebutuhan sarana produksi, sarana budidaya, sarana pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura;
- c. melakukan pembinaan budidaya, pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura;
- d. melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi dibidang hortikultura; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 28

Bidang Hortikultura terdiri dari :

- a. Seksi Sayuran dan Biofarmaka;
- b. Seksi Buah dan Tanaman Hias; dan

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

- c. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikukultura;

Pasal 29

Seksi Sayuran dan Biofarmaka mempunyai tugas melaksanakan pengembangan komoditi sayuran dan biofarmaka.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Seksi Sayuran dan Biofarmaka menyelenggarakan fungsi:

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan seksi sayuran dan biofarmaka;
- b. melaksanakan kegiatan teknis penyediaan benih sayuran dan biofarmaka dalam rangka peningkatan produksi;
- c. melaksanakan kegiatan pengembangan kawasan sayuran dan biofarmaka;
- d. melaksanakan kegiatan bimbingan teknis dan penerapan teknologi produksi sayuran dan biofarmaka ramah lingkungan;
- e. melaksanakan penyusunan bahan standar dan prosedur budidaya sayuran dan biofarmaka;
- f. melaksanakan penyusunan pola produksi dan pola tanam sayuran dan biofarmaka;
- g. menyiapkan data produksi sayuran dan biofarmaka;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan sayuran dan biofarmaka;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.





Pasal 31

Seksi Buah dan Tanaman Hias mempunyai tugas melaksanakan pengembangan komoditi Buah dan Tanaman Hias

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Seksi Buah dan Tanaman Hias menyelenggarakan fungsi :

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan seksi buah dan tanaman hias;
- b. melaksanakan kegiatan teknis penyediaan benih buah dan tanaman hias dalam rangka peningkatan produksi;
- c. melaksanakan kegiatan pengembangan kawasan buah dan tanaman hias;
- d. melaksanakan kegiatan bimbingan teknis dan penerapan tehnologi produksi buah dan tanaman hias ramah lingkungan;
- e. melaksanakan penyusunan bahan standar dan prosedur budidaya buah dan tanaman hias;
- f. melaksanakan penyusunan pola produksi dan pola tanam buah dan tanaman hias;
- g. menyiapkan data produksi buah dan tanaman hias;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan buah dan tanaman hias;

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 33

Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis penanganan Pasca Panen, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura.

Pasal 34





Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura menyelenggarakan fungsi:

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan seksi pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura;
- b. melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis peningkatan pasca panen, pengolahan, penerapan standar mutu serta pelayanan informasi pasar hasil hortikultura;
- c. melaksanakan kegiatan bimbingan teknis dan pembinaan penerapan teknologi pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura serta penanganan kehilangan hasil produksi hortikultura (loses);
- d. menyusun data ketersediaan, rencana kebutuhan dan pengembangan peralatan pasca panen pengolahan pemasaran hasil hortikultura;
- e. menyusun data ketersediaan serta rencana kebutuhan dan pengembangan kegiatan pascapanen, pengolahan/peningkatan nilai tambah, daya saing serta kegiatan promosi dan pemasaran hasil hortikultura;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pasca panen, pengolahan serta pemasaran hasil Hortikultura;
- g. melakukan analisa usaha tani dan rantai pasar dalam mengembangkan sistem agribisnis;
- h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Perkebunan

Pasal 35

Bidang Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pelaksanaan kebijakan, monitoring dan evaluasi dibidang Perkebunan.

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, bidang Perkebunan menyelenggarakan fungsi:

- a. melakukan perumusan dan pelaksanaan kebijakan daerah terhadap peningkatan penyediaan benih, penilaian varietas tanaman tahunan dan penyegar, tanaman semusim dan rempah serta pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
- b. melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria terhadap peningkatan penyediaan benih, penilaian varietas tanaman tahunan dan penyegar, tanaman semusim dan rempah serta pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
- c. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap peningkatan penyediaan benih, penilaian varietas tanaman tahunan dan penyegar, tanaman semusim dan rempah serta pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya;

Pasal 37

Bidang Perkebunan terdiri dari:

- a. Seksi Tanaman Tahunan dan Penyegar;
- b. Seksi Tanaman Semusim dan Rempah; dan
- c. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan;





Pasal 38

Seksi Tanaman Tahunan dan Penyegar mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis penyediaan benih, penilaian serta penyebaran varietas dalam rangka peningkatan produksi Tanaman Tahunan dan Penyegar.

Pasal 39

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Seksi Tanaman Tahunan dan Penyegar menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan seksi Tanaman Tahunan dan Penyegar;
- b. melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis penyediaan benih, penilaian serta penyebaran varietas dalam rangka peningkatan produksi Tanaman Tahunan dan Penyegar;
- c. melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria pengelolaan sumber daya genetik tanaman, standarisasi dan mutu benih Tanaman Tahunan dan Penyegar;
- d. melaksanakan kegiatan penerapan teknologi produksi benih dan menyiapkan data produksi Tanaman Tahunan dan Penyegar;
- e. melaksanakan bimbingan teknis, supervisi, monitoring dan evaluasi, penerapan teknologi produksi benih Tanaman Tahunan dan Penyegar; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

Pasal 40

Seksi Tanaman Semusim dan Rempah mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis penyediaan benih, penilaian serta penyebaran varietas dalam rangka peningkatan produksi Tanaman Semusim dan Rempah.

Pasal 41

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Seksi Tanaman Semusim dan Rempah menyelenggarakan fungsi :

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan seksi Tanaman Semusim dan Rempah;
- b. melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis penyediaan benih, penilaian serta penyebaran varietas dalam rangka peningkatan produksi Tanaman Semusim dan Rempah;
- c. melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria pengelolaan sumber daya genetik tanaman, standarisasi dan mutu benih Tanaman Semusim dan Rempah;
- d. melaksanakan kegiatan penerapan teknologi produksi benih dan menyiapkan data produksi Tanaman Semusim dan Rempah;
- e. melaksanakan bimbingan teknis, supervisi, monitoring dan evaluasi, penerapan teknologi produksi benih Tanaman Tanaman Semusim dan Rempah; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.





Pasal 42

Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis, peningkatan Pasca Panen, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan.

Pasal 43

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan menyelenggarakan fungsi:

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan;
- b. melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis peningkatan pasca panen, pengolahan, penerapan standar mutu serta pelayanan informasi pasar hasil perkebunan;
- c. melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria peningkatan pasca panen, pengolahan, penerapan standar mutu serta pemasaran hasil perkebunan;
- d. melaksanakan kegiatan bimbingan teknis dan supervisi pasca panen, pengolahan, penerapan standar mutu serta pemasaran hasil perkebunan;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pasca panen, pengolahan, penerapan standar mutu serta pemasaran hasil perkebunan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

Bagian Keenam
Bidang Peternakan

Pasal 44

Bidang Peternakan mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pelaksanaan kebijakan, monitoring dan evaluasi dibidang peternakan.

Pasal 45

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Bidang Peternakan menyelenggarakan fungsi:

- a. melakukan perumusan dan pelaksanaan kebijakan daerah terhadap peningkatan penyediaan benih dan bibit ternak, produksi ternak, produksi pakan, kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, serta pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
- b. melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria terhadap peningkatan penyediaan benih dan bibit ternak, produksi ternak, produksi pakan, kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, serta pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
- c. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap peningkatan penyediaan benih dan bibit ternak, produksi ternak, produksi pakan, kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, serta pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.;

Pasal 46

Bidang Peternakan terdiri dari :

- a. Seksi Produksi Ternak;
- b. Seksi Keswan, Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan; dan
- c. Seksi Pakan Ternak.





Pasal 47

Seksi Produksi Ternak mempunyai tugas melaksanakan kebijakan peningkatan populasi dan produksi ternak.

Pasal 48

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, Seksi Produksi Ternak menyelenggarakan fungsi:

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan seksi Produksi Ternak;
- b. melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis penyediaan benih, bibit, ternak ruminansia, non ruminansia dan aneka ternak;
- c. melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria pengelolaan sumber daya genetik ternak, standarisasi dan mutu ternak ruminansia, non ruminansia dan aneka ternak;
- d. melaksanakan kegiatan penyediaan benih, bibit, penerapan teknologi reproduksi ternak ruminansia, non ruminansia dan aneka ternak;

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

- e. melaksanakan bimbingan teknis, supervisi, monitoring dan evaluasi penyediaan benih, bibit, penerapan teknologi reproduksi ternak ruminansia, non ruminansia dan aneka ternak; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.





Pasal 49

Seksi Kesehatan hewan, Kesehatan masyarakat veteriner, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis peningkatan kesehatan hewan, jaminan keamanan pangan asal hewan, serta pengolahan dan pemasaran hasil peternakan.

Pasal 50

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, Seksi Kesehatan hewan, Kesehatan masyarakat veteriner, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan menyelenggarakan fungsi:

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan seksi kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
- b. melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis pengamatan, pencegahan, pengendalian dan pemberantasan penyakit hewan, pengawasan obat hewan, pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan dan produk hewan;
- c. melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis penerapan dan pengawasan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
- d. melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
- e. melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria Kesehatan hewan, Kesehatan masyarakat veteriner, serta pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
- f. melaksanakan pengendalian penyakit hewan, dan sistem kesehatan hewan, melaksanakan pembinaan dan pengawasan rumah potong hewan, dan peredaran produk asal hewan;
- g. melakukan fasilitasi sertifikasi unit usaha produk hewan, penilaian penerapan penanganan limbah dampak, hygiene dan sanitasi usaha produk hewan;
- h. melaksanakan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil, informasi dan kelembagaan pasar, serta pemasaran produk hasil ternak;
- i. melaksanakan bimbingan teknis, supervisi, monitoring dan evaluasi Kesehatan hewan, Kesehatan masyarakat veteriner, serta pengolahan dan pemasaran hasil peternakan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

Pasal 51

Seksi Pakan ternak mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis penyediaan serta peredaran bahan pakan dan pakan.

Pasal 52

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, Seksi Pakan ternak menyelenggarakan fungsi:

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan seksi pakan ternak;
- b. melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis penyediaan serta peredaran bibit hijauan pakan ternak, bahan pakan dan pakan ternak;
- c. melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria terkait standarisasi serta mutu bahan pakan dan pakan ternak;
- d. melaksanakan kegiatan penerapan teknologi pakan ternak;
- e. melaksanakan bimbingan teknis, supervisi, monitoring dan evaluasi penyediaan dan peredaran bahan pakan/pakan, serta penerapan teknologi pakan ternak; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh

Bidang Prasarana dan Sarana





Pasal 53

Bidang Prasarana dan Sarana mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pelaksanaan kebijakan, monitoring dan evaluasi dibidang Prasarana dan Sarana Pertanian.

Pasal 54

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, Bidang Prasarana dan Sarana menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. melakukan inventarisasi potensi lahan dan saluran air, kebutuhan pupuk dan pestisida, alat dan mesin pertanian serta pembiayaan dan investasi;
- b. melakukan perumusan dan pelaksanaan bahan kebijakan teknis dibidang pengelolaan lahan dan perluasan areal, pengelolaan air, alat dan mesin pertanian, pupuk dan pestisida serta pembiayaan, promosi dan investasi;
- c. melaksanakan pengadaan dan pengawasan peredaran pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian serta pembinaan dan pengawasan terhadap pembiayaan dan investasi pertanian;
- d. melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam hal pengelolaan lahan, pengelolaan air, perluasan areal, alat dan mesin pertanian, pupuk dan pestisida serta pembiayaan, promosi dan investasi;
- e. melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi dibidang prasarana dan sarana pertanian; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

Pasal 55

Bidang Prasarana dan Sarana terdiri dari :

- a. Seksi Lahan dan Irigasi;
- b. Seksi Prasarana, Pupuk, Pestisida, serta Alat dan Mesin Pertanian;
dan
- c. Seksi Pembiayaan dan Investasi;

Pasal 56

Seksi Lahan dan Irigasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan lahan dan perluasan areal serta pemanfaatan irigasi

Pasal 57

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, Seksi Lahan dan Irigasi menyelenggarakan fungsi:

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan seksi lahan dan irigasi;
- b. melakukan inventarisasi dan pembinaan terhadap pengelolaan lahan dan perluasan areal serta pemanfaatan irigasi;
- c. melakukan penyusunan data irigasi dan jaringan;
- d. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- e. melakukan monitoring evaluasi dan pelaporan pengelolaan lahan dan perluasan areal serta pemanfaatan irigasi; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 58

Seksi Prasarana, Pupuk, Pestisida, serta Alat dan Mesin Pertanian mempunyai tugas melaksanakan pengadaan, pendistribusian, dan pengawasan prasarana, pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian.





Pasal 59

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, Prasarana, Pupuk, Pestisida, serta Alat dan Mesin Pertanian menyelenggarakan fungsi:

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan seksi prasarana, pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- b. melakukan penyusunan data ketersediaan, rencana kebutuhan prasarana, pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- c. melakukan pengadaan dan pendistribusian prasarana, pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- d. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pemanfaatan prasarana, pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- e. melakukan monitoring evaluasi dan pelaporan prasarana, pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 60

Seksi Pembiayaan dan Investasi mempunyai tugas melakukan fasilitasi kerja sama pembiayaan, promosi dan investasi bidang pertanian.

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

Pasal 61

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60, Seksi Pembiayaan dan Investasi menyelenggarakan fungsi:

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan seksi pembiayaan, promosi dan investasi pertanian;
- b. melakukan penyajian data pembiayaan, promosi dan investasi bidang pertanian;
- c. melaksanakan fasilitasi kerjasama pembiayaan, promosi dan investasi melalui lembaga perbankan dan non perbankan;
- d. melakukan pembinaan dan pengawasan penyaluran serta pemanfaatan kredit program pertanian;
- e. melakukan monitoring, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembiayaan yang bersumber dari lembaga keuangan perbankan, non perbankan serta dana kemitraan lainnya; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kedelapan

Bidang Penyuluhan Pertanian

Pasal 62

Bidang Penyuluhan Pertanian mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pelaksanaan kebijakan, monitoring dan evaluasi dibidang penyuluhan pertanian.

Pasal 63

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, Bidang Penyuluhan Pertanian menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan daerah dalam pelayanan teknis, administratif kelembagaan, ketenagaan dan penyelenggaraan penyuluhan pertanian;
- b. melaksanakan bimbingan dan pelayanan teknis kelembagaan, ketenagaan dan penyelenggaraan penyuluhan pertanian;
- c. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang penyuluhan pertanian; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.





Pasal 64

Bidang Penyuluhan Pertanian terdiri dari :

- a. Seksi Kelembagaan Penyuluhan;
- b. Seksi Ketenagaan Penyuluhan; dan
- c. Seksi Penyelenggaraan Penyuluhan;

Pasal 65

Seksi Kelembagaan Penyuluhan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelayanan teknis dan administratif kelembagaan penyuluhan.

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

Pasal 66

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65, Seksi Kelembagaan Penyuluhan menyelenggarakan fungsi:

- a. melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis kelembagaan penyuluhan pertanian;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran kelembagaan penyuluhan pertanian;
- c. melakukan penyiapan bahan penguatan dan pengembangan kapasitas kelembagaan penyuluhan pertanian;
- d. melaksanakan penyiapan bahan penilaian pemberian penghargaan kepada kelembagaan penyuluhan pertanian ;
- e. melaksanakan penyusunan data base kelembagaan penyuluhan pertanian;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kelembagaan penyuluhan pertanian; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 67

Seksi Ketenagaan Penyuluhan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelayanan teknis dan administratif ketenagaan penyuluh pertanian.

Pasal 68

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 67, Seksi Ketenagaan Penyuluh menyelenggarakan fungsi:

- a. melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis ketenagaan penyuluh pertanian;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran ketenagaan penyuluh pertanian;
- c. melaksanakan penyiapan bahan penilaian dalam rangka pemberian penghargaan kepada penyuluh pertanian berprestasi;
- d. melaksanakan penyusunan data base ketenagaan penyuluh pertanian;
- e. melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan ketenagaan penyuluh pertanian; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.


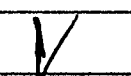
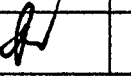

Pasal 69

Seksi Penyelenggaraan Penyuluhan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelayanan teknis dan administratif penyelenggaraan penyuluhan.

Pasal 70

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69, Seksi Penyelenggaraan Penyuluhan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis penyelenggaraan penyuluhan pertanian;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran penyelenggaraan penyuluhan pertanian;

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

- c. melakukan penyiapan bahan koordinasi pengembangan metodologi dan materi penyuluhan pertanian;
- d. melaksanakan koordinasi penyusunan program penyuluhan pertanian;
- e. melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan penyuluhan pertanian; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 71



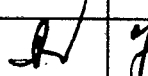

Kelompok jabatan fungsional terdiri atas:

- a. penyuluh pertanian;
- b. pengawas mutu pakan;
- c. pengawas mutu hasil pertanian; dan
- d. analisis hasil pertanian.

Pasal 72

Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 mempunyai tugas::

- a. Jabatan fungsional penyuluh pertanian mempunyai tugas :
 - 1. melakukan penyusunan program penyuluhan pertanian;
 - 2. melakukan perencanaan dan penerapan metode penyuluhan pertanian;
 - 3. melakukan diseminasi hasil penelitian dan pengkajian teknologi pertanian; dan
 - 4. melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- b. Jabatan fungsional Pengawas Mutu Pakan mempunyai tugas antara lain:
 - 1. melakukan pengawasan peredaran dan pengujian mutu pakan;
 - 2. melakukan pengembangan sistem dan metode pengujian dan pengawasan mutu pakan; dan
 - 3. melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- c. Jabatan fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian mempunyai tugas antara lain :
 - 1. melakukan pengawasan mutu hasil pertanian;
 - 2. melakukan pengujian mutu hasil pertanian; dan
 - 3. melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- d. Jabatan fungsional Analisis Hasil Pertanian mempunyai tugas antara lain:
 - 1. melakukan pengumpulan data harga komoditi, saprodi dan biaya usaha tani;

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

2. melakukan analisis data harga komoditi, saprodi dan biaya usaha tani;
3. melakukan penyebarluasan data harga komoditi, saprodi dan biaya usaha tani; dan
4. melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 73

- (1) Masing-masing kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 dikoordinir oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh dan bertanggung jawab kepada pemimpin unit organisasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 74

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pejabat administrator dan pejabat pengawas di lingkungan Dinas Pertanian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas Pertanian serta dengan instansi lain di luar lingkungan Dinas Pertanian sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 75

Setiap pejabat administrator dan pejabat pengawas di lingkungan Dinas Pertanian:





- a. bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing - masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan; dan
- b. wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 76

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pejabat administrator dan pejabat pengawas dibantu oleh bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing dan wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 77

Setiap pejabat administrator dan pejabat pengawas di lingkungan Dinas Pertanian wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan tepat pada waktunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

Pasal 78

Setiap laporan yang diterima oleh pejabat administrator dan pejabat pengawas wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB VII ESELON, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 79

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIa atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Dinas dan Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

Pasal 80

- (1) Pejabat struktural eselon II ke bawah diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur.
- (2) Pejabat struktural eselon III ke bawah dapat diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang diberi pelimpahan wewenang oleh Gubernur Gorontalo.

BAB VIII KETENTUAN LAIN - LAIN

Pasal 81

Bagan organisasi Dinas Pertanian sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.





BAB IX UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 82

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Dinas Pertanian dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh Kepala.

Pasal 83

Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Gubernur setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Menteri.

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 84

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dibentuknya jabatan baru dan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 85

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

1. Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 23 Tahun 2014 tentang tugas dan fungsi Badan Koordinasi Penyuluhan Provinsi Gorontalo (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2014 Nomor 23)
2. Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 91 Tahun 2014 tentang tugas dan fungsi Dinas Peternakan dan Perkebunan Provinsi Gorontalo (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2014 Nomor 91);
3. Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 92 Tahun 2014 tentang tugas dan fungsi Dinas Pertanian, Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Gorontalo (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2014 Nomor 92;

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 86

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2017. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Gorontalo.

Ditetapkan di Gorontalo
pada tanggal 23 Desember 2016

Plt. GUBERNUR GORONTALO,



ZUDAN ARIF FAKRULLOH

Diundangkan di Gorontalo
pada tanggal 23 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI GORONTALO,


WINARNI D. MONOARFA

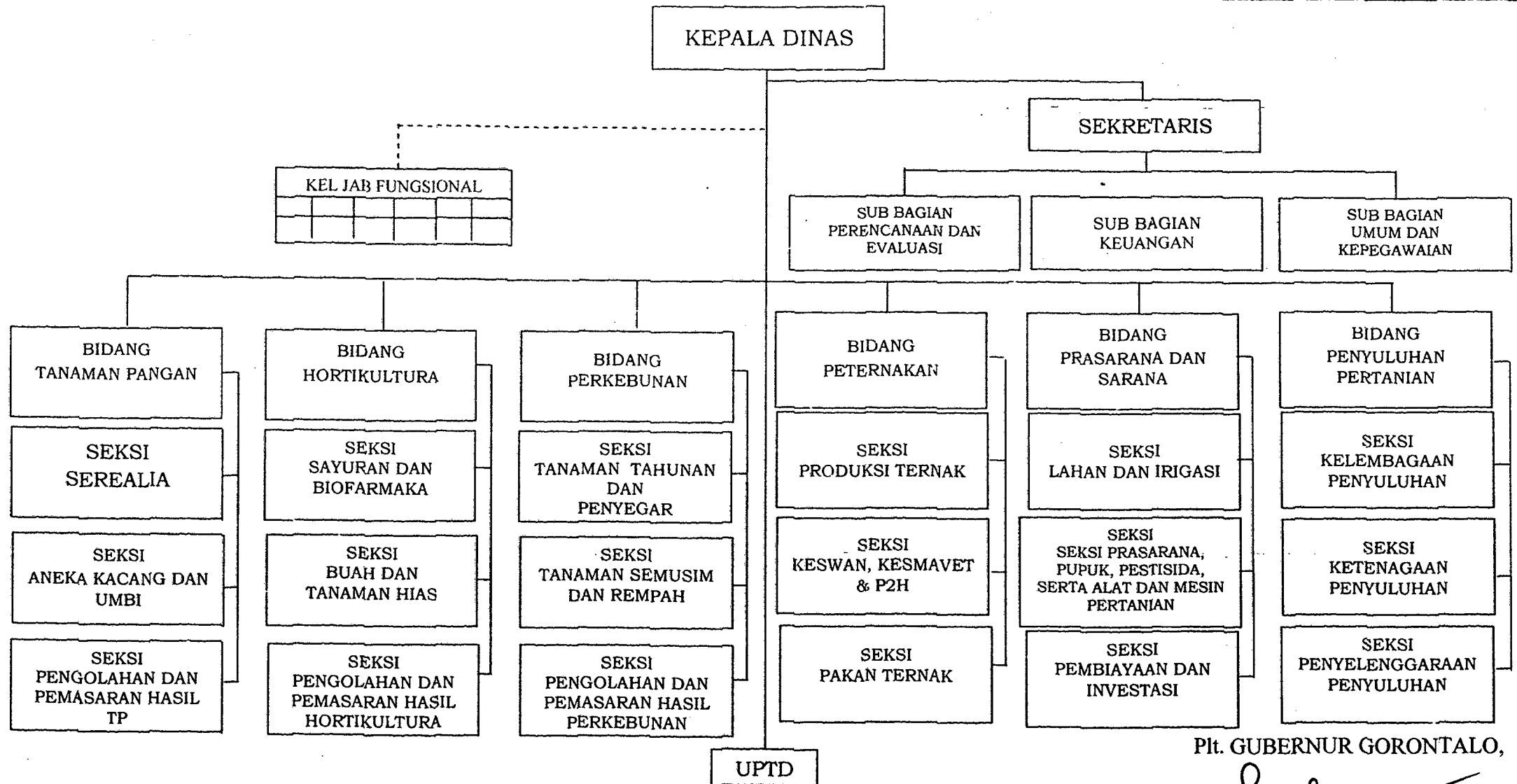
BERITA DAERAH PROVINSI GORONTALO TAHUN 2016 NOMOR 73

LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR : 73 TAHUN 2016

TANGGAL : 23 Desember 2016

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN
PROVINSI GORONTALO



Pt. GUBERNUR GORONTALO,

ZUDAN ARIF FAKRULLOH