

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

NOMOR 55 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

- Menimbang :
- bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat, telah dibentuk Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Kalimantan Barat;
 - bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 menyebutkan bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah Provinsi Kalimantan Barat ditetapkan dengan Peraturan Gubernur;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Kalimantan Barat;
- Mengingat :
- Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
h	f	2	1

3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1996 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3656);
4. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2009 tentang Perlindungan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 149, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5068);
5. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2010 tentang Hortikultura (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5170);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
1	1	2	1

10. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 6) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Barat.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Provinsi Kalimantan Barat.
4. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Barat.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Barat.
6. Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Kalimantan Barat yang selanjutnya disebut Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang pertanian lingkup sub sektor tanaman pangan dan hortikultura.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Kalimantan Barat.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

8. Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Kalimantan Barat.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.
10. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
12. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.
16. Pangan adalah segala sesuatu yang berasal dari sumber hayati dan air, baik yang diolah maupun tidak diolah, yang diperuntukkan sebagai makanan atau minuman bagi konsumsi manusia, termasuk bahan tambahan pangan, bahan baku pangan, dan bahan lain yang digunakan dalam proses penyiapan, pengolahan, dan atau pembuatan makanan atau minuman.
17. Pertanian Pangan adalah usaha manusia untuk mengelola lahan dan agroekosistem dengan bantuan teknologi, modal, tenaga kerja, dan manajemen untuk mencapai kedaulatan dan ketahanan pangan serta kesejahteraan rakyat.
18. Hortikultura adalah segala hal yang berkaitan dengan buah, sayuran, bahan obat nabati, dan florikultura, termasuk di dalamnya jamur, lumut, dan tanaman air yang berfungsi sebagai sayuran, bahan obat nabati, dan/atau bahan estetika.
19. Tanaman hortikultura adalah tanaman yang menghasilkan buah, sayuran, bahan obat nabati, florikultura, termasuk di dalamnya jamur, lumut, dan tanaman air yang berfungsi sebagai sayuran, bahan obat nabati, dan/atau bahan estetika.
20. Organisme pengganggu tumbuhan yang selanjutnya disebut OPT adalah semua organisme yang dapat merusak, mengganggu kehidupan, atau menyebabkan kematian tumbuhan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

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

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI SERTA SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Tugas dan Fungsi

Pasal 3

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

Pasal 4

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

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

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Tanaman Pangan;
 - d. Bidang Hortikultura;
 - e. Bidang Prasarana dan Sarana;
 - f. Bidang Penyuluhan dan Pengembangan Pertanian; dan
 - g. Unit Pelaksana Teknis;
- (2) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Ketiga
Kepala Dinas

Pasal 6

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

Pasal 7

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

- a. penetapan program kerja di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- b. perumusan kebijakan di bidang tanaman pangan, hortikultura, prasarana dan sarana, serta penyuluhan dan pengembangan pertanian;
- c. penyelenggaraan kegiatan di bidang tanaman pangan, hortikultura, prasarana dan sarana, serta penyuluhan dan pengembangan pertanian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan pengoordinasian kegiatan di bidang tanaman pangan, hortikultura, prasarana dan sarana, serta penyuluhan dan pengembangan pertanian;
- e. pembinaan dan mengarahkan kegiatan di bidang tanaman pangan, hortikultura, prasarana dan sarana, serta penyuluhan dan pengembangan pertanian;
- f. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PENRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang tanaman pangan, hortikultura, prasarana dan sarana, serta penyuluhan dan pengembangan pertanian;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Gubernur berkenaan dengan perumusan kebijakan di bidang tanaman pangan, hortikultura, prasarana dan sarana, serta penyuluhan dan pengembangan pertanian; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan di bidang tanaman pangan dan hortikultura yang diberikan oleh Gubernur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Sekretariat

Pasal 8

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





Pasal 9

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

Pasal 10

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

- a. penyusunan program kerja di bidang kesekretariatan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset;
- c. pengoordinasian dan fasilitasi di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset;
- d. penyelenggaraan urusan dan pelayanan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset di lingkungan Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pemberian dukungan pelayanan administrasi di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset di lingkungan Dinas;
- f. penyelarasan dan kompilasi penyusunan rencana kerja di lingkungan Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pelaporan terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

- h. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang kesekretariatan;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain di bidang kesekretariatan yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, membawahi :
 - a. Sub Bagian Rencana Kerja, Monitoring dan Evaluasi;
 - b. Sub Bagian Umum dan Aparatur; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 12

Sub Bagian Rencana Kerja, Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan kebijakan penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi, serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Sub Bagian Rencana Kerja, Monitoring dan Evaluasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Sub Bagian Rencana Kerja, Monitoring dan Evaluasi;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi di lingkungan Dinas;
- c. pelaksanaan urusan di bidang penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Sekretariat;
- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas dan fungsi di bidang penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pada Sub Bagian Rencana Kerja, Monitoring dan Evaluasi;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi yang diserahkan oleh sekretaris.

Pasal 14

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

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Sub Bagian Umum dan Aparatur mempunyai fungsi :

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

Pasal 16

Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana di maksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan di bidang keuangan dan aset serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi :

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

Bagian Kelima

Bidang Tanaman Pangan

Pasal 18

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

Pasal 19

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

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Tanaman Pangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Tanaman Pangan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang tanaman sereal, tanaman aneka kacang dan umbi, serta pascapanen dan pengolahan hasil tanaman pangan;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

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

Pasal 21

- (1) Bidang Tanaman Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, membawahi :
 - a. Seksi Tanaman Serealia;
 - b. Seksi Tanaman Aneka Kacang dan Umbi; dan
 - c. Seksi Pascapanen dan Pengolahan Hasil Tanaman Pangan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Tanaman Pangan.

Pasal 22

Seksi Tanaman Serealia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang tanaman serealia, serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

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

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Seksi Tanaman Serealia mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Tanaman Serealia;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang tanaman serealia;
- c. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang tanaman serealia sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang tanaman serealia;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang tanaman serealia;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang tanaman serealia;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang tanaman serealia; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain di bidang tanaman serealia yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Pasal 24

Seksi Tanaman Aneka Kacang dan Umbi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang tanaman aneka kacang dan umbi, serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Seksi Tanaman Aneka Kacang dan Umbi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Tanaman Aneka Kacang dan Umbi;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang tanaman aneka kacang dan umbi;
- c. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang tanaman aneka kacang dan umbi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang tanaman aneka kacang dan umbi;
- e. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang tanaman aneka kacang dan umbi;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang tanaman aneka kacang dan umbi;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang tanaman aneka kacang dan umbi; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain di bidang tanaman aneka kacang dan umbi yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

Pasal 26

Seksi Pascapanen dan Pengolahan Hasil Tanaman Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pascapanen dan pengolahan hasil tanaman pangan, serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Seksi Pascapanen dan Pengolahan Hasil Tanaman Pangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Pascapanen dan Pengolahan Hasil Tanaman Pangan;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pascapanen dan pengolahan hasil tanaman pangan;
- c. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pascapanen dan pengolahan hasil tanaman pangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang pascapanen dan pengolahan hasil tanaman pangan;
- e. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pascapanen dan pengolahan hasil tanaman pangan;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pascapanen dan pengolahan hasil tanaman pangan;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pascapanen dan pengolahan hasil tanaman pangan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain di bidang pascapanen dan pengolahan hasil tanaman pangan yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam

Bidang Hortikultura

Pasal 28

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

Pasal 29

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

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

Pasal 30

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Bidang Hortikultura mempunyai fungsi :

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

Pasal 31

- (1) Bidang Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, membawahi :
 - a. Seksi Tanaman Buah dan Florikultura;
 - b. Seksi Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat; dan
 - c. Seksi Pascapanen dan Pengolahan Hasil Hortikultura.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Hortikultura.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Pasal 32

Seksi Tanaman Buah dan Florikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan kebijakan teknis di bidang tanaman buah dan florikultura, serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Seksi Tanaman Buah dan Florikultura mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Tanaman Buah dan Florikultura;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang tanaman buah dan florikultura;
- c. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang tanaman buah dan florikultura sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang tanaman buah dan florikultura;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang tanaman buah dan florikultura;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang tanaman buah dan florikultura;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang tanaman buah dan florikultura; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain di bidang tanaman buah dan florikultura yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Pasal 34

Seksi Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan kebijakan teknis di bidang tanaman sayuran dan tanaman obat, serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 35

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Seksi Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang tanaman sayuran dan tanaman obat;
- c. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang tanaman sayuran dan tanaman obat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang tanaman sayuran dan tanaman obat;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang tanaman sayuran dan tanaman obat;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang tanaman sayuran dan tanaman obat;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang tanaman sayuran dan tanaman obat; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain di bidang tanaman sayuran dan tanaman obat yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Pasal 36

Seksi Pascapanen dan Pengolahan Hasil Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis di bidang pascapanen dan pengolahan hasil hortikultura, serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 37

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Seksi Pascapanen dan Pengolahan Hasil Hortikultura mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Pascapanen dan Pengolahan Hasil Hortikultura;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pascapanen dan pengolahan hasil hortikultura;
- c. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pascapanen dan pengolahan hasil hortikultura sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang pascapanen dan pengolahan hasil hortikultura;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pascapanen dan pengolahan hasil hortikultura;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pascapanen dan pengolahan hasil hortikultura;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pascapanen dan pengolahan hasil hortikultura; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain di bidang pascapanen dan pengolahan hasil hortikultura yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Bagian Ketujuh
Bidang Prasarana dan Sarana

Pasal 38

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

Pasal 39

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

Pasal 40

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Bidang Prasarana dan Sarana mempunyai fungsi :

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

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

Pasal 41

- (1) Bidang Prasarana dan Sarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, membawahi :
 - a. Seksi Perluasan dan Perlindungan Lahan;
 - b. Seksi Irigasi dan Pembiayaan; dan
 - c. Seksi Alat Mesin Pertanian, Pupuk dan Pestisida.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian.

Pasal 42

Seksi Perluasan dan Perlindungan Lahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis di bidang perluasan dan perlindungan lahan, serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 43

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Seksi Perluasan dan Perlindungan Lahan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Perluasan dan Perlindungan Lahan;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang perluasan dan perlindungan lahan;
- c. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang perluasan dan perlindungan lahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang perluasan dan perlindungan lahan;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang perluasan dan perlindungan lahan;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang perluasan dan perlindungan lahan;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang perluasan dan perlindungan lahan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain di bidang perluasan dan perlindungan lahan yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Pasal 44

Seksi Irigasi dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis di bidang irigasi bidang pertanian dan pembiayaan, serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

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

Pasal 45

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Seksi Irigasi dan Pembiayaan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Irigasi dan Pembiayaan;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang irigasi pertanian dan pembiayaan;
- c. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang irigasi pertanian dan pembiayaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang irigasi pertanian dan pembiayaan, baik internal maupun eksternal;
- e. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang irigasi pertanian dan pembiayaan;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang irigasi pertanian dan pembiayaan;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang irigasi pertanian dan pembiayaan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain di bidang irigasi pertanian dan pembiayaan yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Pasal 46

Seksi Alat Mesin Pertanian, Pupuk dan Pestisida sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis di bidang alat mesin pertanian, pupuk dan pestisida, serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 47

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Seksi Alat Mesin Pertanian, Pupuk dan Pestisida mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Alat Mesin Pertanian, Pupuk dan Pestisida;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang alat mesin pertanian, pupuk dan pestisida;
- c. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang alat mesin pertanian, pupuk dan pestisida sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang alat mesin pertanian, pupuk dan pestisida;
- e. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang alat mesin pertanian, pupuk dan pestisida;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang alat mesin pertanian, pupuk dan pestisida;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang alat mesin pertanian, pupuk dan pestisida; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain di bidang alat mesin pertanian, pupuk dan pestisida yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kedelapan
Bidang Penyuluhan dan Pengembangan Pertanian

Pasal 48

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

Pasal 49

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

Pasal 50

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, Bidang Penyuluhan dan Pengembangan Pertanian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Penyuluhan dan Pengembangan Pertanian;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang kelembagaan, ketenagaan dan pengembangan sumber daya manusia, penyuluhan, pengolahan data dan informasi;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang kelembagaan, ketenagaan dan pengembangan sumber daya manusia, penyuluhan, pengolahan data dan informasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pemberian dukungan terhadap penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang kelembagaan, ketenagaan dan pengembangan sumber daya manusia, penyuluhan, pengolahan data dan informasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kelembagaan, ketenagaan dan pengembangan sumber daya manusia, penyuluhan, pengolahan data dan informasi;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kelembagaan, ketenagaan dan pengembangan sumber daya manusia, penyuluhan, pengolahan data dan informasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kelembagaan, ketenagaan dan pengembangan sumber daya manusia, penyuluhan, pengolahan data dan informasi;
- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang kelembagaan, ketenagaan dan pengembangan sumber daya manusia, penyuluhan, pengolahan data dan informasi; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang penyuluhan dan pengembangan pertanian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 51

- (1) Bidang Penyuluhan dan Pengembangan Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, membawahi :
 - a. Seksi Kelembagaan, Ketenagaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - b. Seksi Penyuluhan; dan
 - c. Seksi Pengolahan Data dan Informasi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyuluhan dan Pengembangan Pertanian.

Pasal 52

Seksi Kelembagaan, Ketenagaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis di bidang kelembagaan, ketenagaan dan pengembangan sumber daya manusia, serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 53

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, Seksi Kelembagaan, Ketenagaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Kelembagaan, Ketenagaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang kelembagaan, ketenagaan dan pengembangan sumber daya manusia;
- c. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang kelembagaan, ketenagaan dan pengembangan sumber daya manusia sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang kelembagaan, ketenagaan dan pengembangan sumber daya manusia;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>h</i>	<i>f</i>	<i>g</i>	<i>e</i>

- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kelembagaan, ketenagaan dan pengembangan sumber daya manusia;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang kelembagaan, ketenagaan dan pengembangan sumber daya manusia;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kelembagaan, ketenagaan dan pengembangan sumber daya manusia; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain di bidang kelembagaan, ketenagaan dan pengembangan sumber daya manusia yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Pasal 54

Seksi Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis di bidang penyuluhan, serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 55

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Seksi Penyuluhan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Penyuluhan;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang penyuluhan;
- c. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang penyuluhan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang penyuluhan;
- e. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang penyuluhan;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang penyuluhan;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang penyuluhan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain di bidang penyuluhan yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Pasal 56

Seksi Pengolahan Data dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis di bidang pengolahan data dan informasi, serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

Pasal 57

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, Seksi Pengolahan Data dan Informasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Pengolahan Data dan Informasi;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pengolahan data dan informasi;
- c. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pengolahan data dan informasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang pengolahan data dan informasi;
- e. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengolahan data dan informasi;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pengolahan data dan informasi;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengolahan data dan informasi; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain di bidang pengolahan data dan informasi yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kesembilan
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 58

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

Pasal 59

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

Bagian Kesepuluh
Kedudukan dan Tugas Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 60

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>h</i>	<i>f</i>	<i>d</i>	<i>s</i>

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

KEPEGAWAIAN

Pasal 61

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

Pasal 62

- (1) Pengangkatan melalui penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional di lingkungan Perangkat Daerah dilakukan setelah mendapat penetapan atau persetujuan dari kementerian terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bagi Perangkat Daerah yang dilakukan penyetaraan maupun penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, dapat ditetapkan Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Rincian tugas dan fungsi koordinasi, tugas tambahan serta pengelolaan kegiatan Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>h</i>	<i>f</i>	<i>2</i>	<i>1</i>

BAB V
TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Kesatu
Tata Kerja

Pasal 63

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

Bagian Kedua
Laporan

Pasal 64

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

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 65

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

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>h</i>	<i>f</i>	<i>2</i>	<i>1</i>

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 66

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

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 67

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

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 68

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 115 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2016 Nomor 115) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 95 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 115 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2019 Nomor 96) serta segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan Peraturan Gubernur ini, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

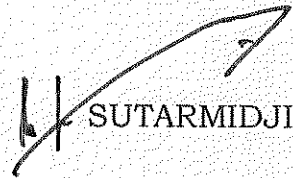
Pasal 69

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 6 Mei 2021

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, /


SUTARMIDJI

Diundangkan di Pontianak
pada tanggal 6 Mei 2021

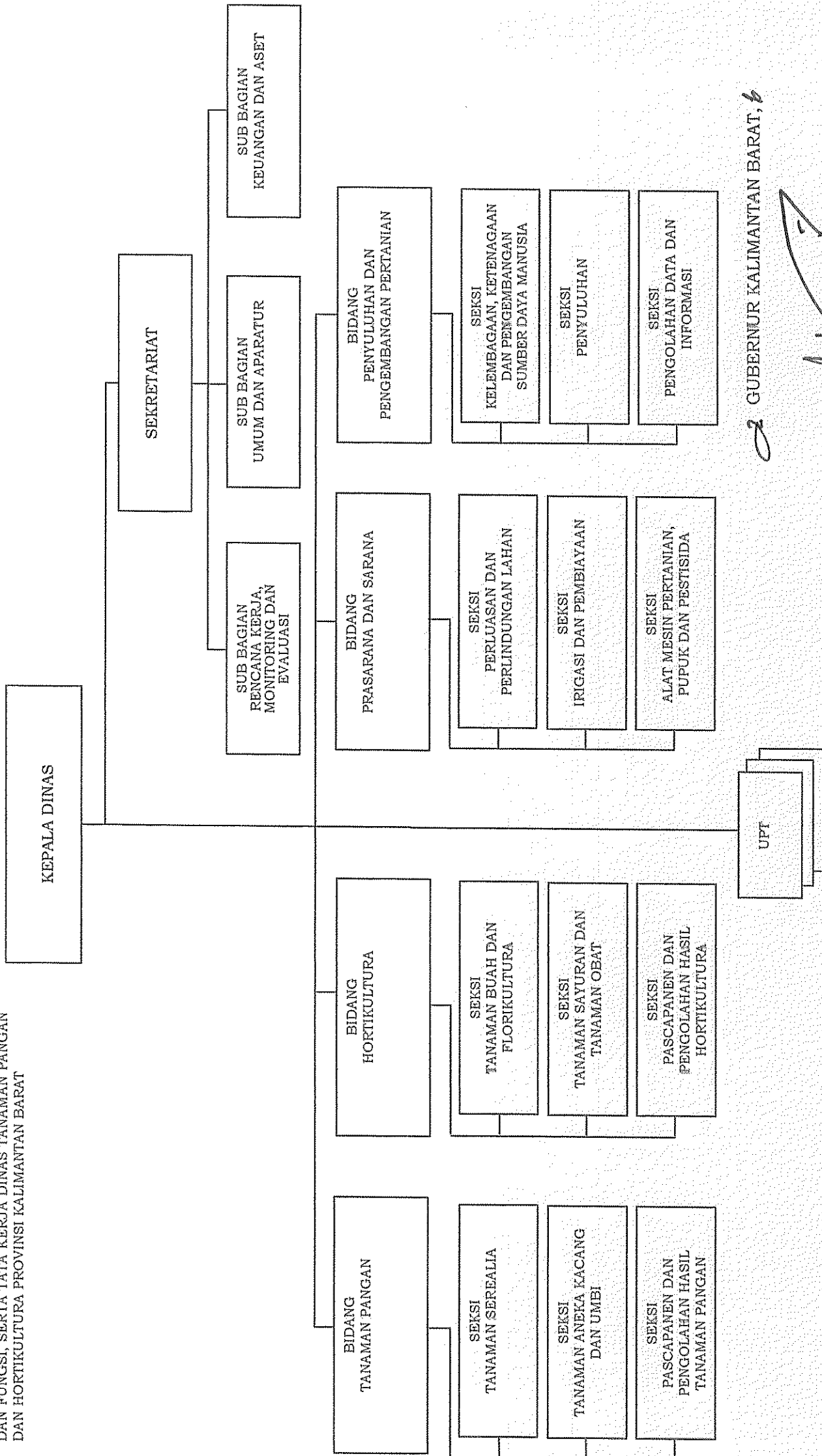
SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT,



A.L. LEYSANDRI

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN 2021 NOMOR 55

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



GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, *[Signature]*

[Signature]
 SUTARMIDJI