



GUBERNUR PAPUA

PERATURAN GUBERNUR PAPUA

NOMOR 24 TAHUN 2024

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN PROVINSI PAPUA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PAPUA,

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 18 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Papua tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perkebunan dan Peternakan Provinsi Papua;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
 2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 Tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);

3. Undang/2

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. 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);
5. Undang-undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 308 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5613);
6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Otoritas Veteriner (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6019);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2021 tentang Kewenangan dan Kelembagaan Pelaksanaan Kebijakan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6730);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 107 Tahun 2021 tentang Penerimaan, Pengelolaan, Pengawasan, dan Rencana Induk Percepatan Pembangunan Dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 239, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6731);
12. Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 18 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2023 Nomor 18);
13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 98/Permentan/OT.140/9/2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1180);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN PROVINSI PAPUA.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Papua.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Papua.
4. Sekretaris Daerah, yang selanjutnya disebut SEKDA adalah Sekretaris Daerah Provinsi Papua.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Papua.
6. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat.
7. Dinas adalah Dinas Perkebunan dan Peternakan Provinsi Papua.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perkebunan dan Peternakan Provinsi Papua.
9. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas.
10. Bidang adalah Bidang pada Dinas.
11. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas.
12. Seksi adalah Seksi pada Dinas.
13. Unit Pelaksana Teknis Daerah, yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Perkebunan Besar Swasta atau Negara, yang selanjutnya disingkat PBS/N adalah perkebunan yang diselenggarakan atau dikelola secara komersial oleh perusahaan dan berbadan hukum.
16. Organisme Pengganggu Tumbuhan, yang selanjutnya disingkat OPT adalah semua organisme yang dapat merusak, mengganggu kehidupan atau menyebabkan kematian pada tanaman, termasuk di dalamnya adalah hama, penyakit, gulma, dan virus.
17. *Zoonosis* atau Penyakit *Zoonotik* adalah penyakit yang secara alami dapat menular dari hewan vertebrata ke manusia atau sebaliknya.

18. Nomor/5

18. Nomor Kontrol Veteriner, yang selanjutnya disingkat NKV adalah sertifikat sebagai bukti tertulis yang sah telah dipenuhinya persyaratan *hygiene* sanitasi sebagai kelayakan dasar jaminan keamanan pangan asal hewan pada unit usaha pangan asal hewan.
19. *Hygiene* adalah upaya untuk memastikan kebersihan dan kesehatan lingkungan untuk mencegah penyakit, termasuk dalam konteks makanan dengan menjaga dan memastikan kebersihan makanan mulai dari tahap pengolahan sampai saat dikonsumsi.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang perkebunan dan peternakan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui SEKDA.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perkebunan dan Peternakan, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Program;
 2. Subbagian Keuangan dan Perlengkapan; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Perkebunan, membawahkan:
 1. Seksi Perbenihan;
 2. Seksi Produksi; dan
 3. Seksi Perlindungan.
 - d. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, membawahkan:
 1. Seksi Perbibitan dan Produksi;
 2. Seksi Kesehatan Hewan; dan
 3. Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner.
 - e. Bidang Prasarana dan Sarana, membawahkan:
 1. Seksi Lahan dan Irigasi;
 2. Seksi Pupuk, Pestisida dan Alat dan Mesin; dan
 3. Seksi Pembiayaan dan Investasi.

f. Bidang/6

- f. Bidang Penyuluhan, Pengolahan dan Pemasaran, membawahkan:
 - 1. Seksi Penyuluhan;
 - 2. Seksi Pengolahan; dan
 - 3. Seksi Pemasaran.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas
Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang pertanian subbidang perkebunan dan peternakan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang perkebunan dan peternakan sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang peningkatan produksi perkebunan;
 - c. pengoordinasi penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan bidang perkebunan;
 - d. pengoordinasi penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan bidang peternakan;
 - e. pengendalian, pengawasan dan pembinaan pelaksanaan kegiatan bidang kesehatan hewan;
 - f. pengendalian, pengawasan dan pembinaan pelaksanaan kegiatan bidang penyuluhan, sarana dan prasarana;
 - g. pelayanan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan bidang perkebunan dan peternakan;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perkebunan dan peternakan;
 - i. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - j. pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD; dan
 - k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Dinas
Pasal 5

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Dinas di bidang perkebunan dan peternakan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas mempunyai fungsi:
 - a. mengkoordinasikan penyusunan rencana program Dinas dengan mengarahkan dan memberi petunjuk untuk menyusun rencana kerja teknis di bidang perkebunan dan peternakan sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. menyusun rencana strategis Dinas berdasarkan rencana strategis Pemerintah Provinsi melalui usulan program, permasalahan dan skala prioritas untuk kejelasan arah penyusunan rencana kerja;
 - c. mengkoordinasikan dan menetapkan rencana kerja Dinas dengan mengarahkan dan memberi petunjuk untuk ketepatan percepatan sasaran program;
 - d. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Dinas berdasarkan Program untuk sinkronisasi tugas;
 - e. mendistribusikan tugas kepada Sekretariat, Bidang dan UPTD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya agar kegiatan berjalan sesuai dengan program kerja masing-masing;
 - f. menandatangani naskah Dinas sesuai dengan kewenangannya untuk tertib administrasi;
 - g. menyelenggarakan kewenangan desentralisasi dan dekonsentrasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. mengoordinasikan kegiatan pembinaan, pengendalian dan pengawasan di bidang perkebunan dan peternakan serta menetapkan standar pelayanan minimal UPTD berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
 - i. melakukan kerjasama dengan instansi terkait, Kabupaten/Kota instansi vertikal serta pihak ketiga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk sinkronisasi program;
 - j. memfasilitasi kegiatan sesuai dengan petunjuk pelaksanaan kegiatan agar penanganan permasalahan tepat sasaran;
 - k. melakukan monitoring dan evaluasi di Kabupaten/Kota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk mengetahui tingkat pencapaian program;
 - l. melakukan pembinaan kelompok jabatan fungsional sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk optimalisasi tugas;

m. melakukan...../8

- m. melakukan pengawasan dan penilaian kepada pegawai dengan cara memberikan pengarahan dan pembinaan sesuai dengan peraturan/pedoman dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai;
- n. mengevaluasi pelaksanaan program sekretariat, bidang dan UPTD berdasarkan realisasi tingkat pencapaian pelaksanaan kegiatan dalam rangka akuntabilitas kinerja instansi pemerintah; dan
- o. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga
Sekretariat
Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan rencana dan program kerja, pengelolaan keuangan dan perlengkapan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan kepegawaian.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Sekretariat;
 - b. pengoordinasian dalam penyusunan rencana dan program kerja serta anggaran Dinas;
 - c. pengoordinasian penyusunan dan penyajian data statistik lingkup Dinas;
 - d. pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
 - e. pengelolaan barang milik daerah lingkup Dinas;
 - f. pengelolaan pelayanan administrasi umum Dinas;
 - g. pengelolaan pelayanan administrasi kepegawaian Dinas;
 - h. pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, kerjasama, perundang-undangan, kearsipan, perpustakaan, hubungan masyarakat dan protokol Dinas;
 - i. pelaporan terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
 - j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretariat terdiri dari:
 - a. Subbagian Program;
 - b. Subbagian Keuangan dan Perlengkapan; dan
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 7

- (1) Subbagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kerja Subbagian;
 - b. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan Dinas meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja (Renja)/Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dan Perjanjian Kinerja (PK) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. melaksanakan pembinaan administrasi perencanaan di lingkup Dinas;
 - d. melaksanakan pengoordinasian dan pengadministrasian usulan RKA/RKPA dan DPA/DPPA dari unit-unit kerja di lingkup Dinas;
 - e. mengoordinasikan penyusunan, pengolahan dan penyajian data statistik dan informasi profil Dinas;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksanaan program dan kegiatan serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 - g. melaksanakan pengoordinasian penyiapan bahan dengan unit-unit kerja di lingkup Dinas dan penyusunan dokumen pelaporan Dinas meliputi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Gubernur, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan (LKPj AMJ) Gubernur, Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD), laporan realisasi kinerja dan keuangan triwulanan atas pelaksanaan program dan kegiatan Dinas, dan laporan kedinasan lainnya;
 - h. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kerja Subbagian;
 - b. melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan;
 - c. menatausahakan pengelolaan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. melaksanakan pengelolaan gaji pegawai;
 - 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;
 2. kelengkapan SPP-UP/GU/TUP, SPP-UP/GU/TUP-Nihil dan SPP-LS Gaji dan tunjangan kinerja serta penghasilan lainnya yang telah ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;

- f. menyiapkan dan menerbitkan serta mengajukan SPM dengan kelengkapannya kepada BUD melalui bendahara pengeluaran;
 - g. membuat register SPP, SPM dan SPJ;
 - h. membuat laporan pengesahan SPJ, pengesahan pengawasan definitif anggaran/kegiatan, register kontrak/Surat Perintah Kerja, dan daftar realisasi pembayaran kontrak;
 - i. mengarsipkan seluruh dokumen pembayaran untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian;
 - j. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Dinas;
 - k. mengelola barang milik negara/daerah lingkup Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja Subbagian;
 - b. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat dan naskah dinas lainnya;
 - c. melaksanakan penomoran, pengagendaan dan penggandaan naskah dinas sesuai dengan tata naskah dinas;
 - d. menyelenggarakan pemeliharaan kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan perkantoran;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan dan meneliti bahan penyusunan produk hukum daerah yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Dinas;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas kehumasan Dinas;
 - h. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
 - i. menyiapkan bahan kerjasama teknis Dinas;
 - j. menyusun jadwal dan mengelola rapat Dinas, kunjungan tamu Dinas, dan acara-acara kedinasan lainnya sesuai dengan ketentuan dan pedoman yang berlaku;
 - k. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. menyiapkan dan menghimpun data sasaran kinerja pegawai;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Keempat
Bidang Perkebunan
Pasal 8

- (1) Bidang Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pengembangan dan pengendalian perkebunan.
- (2) Bidang Perkebunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan perkebunan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perkebunan;
 - d. perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih di bidang perkebunan;
 - e. pengawasan peredaran dan sertifikasi benih di bidang perkebunan;
 - f. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang perkebunan;
 - g. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam dan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan;
 - h. penanggulangan gangguan usaha dan pencegahan kebakaran di bidang perkebunan;
 - i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan urusan produksi, perbenihan, perlindungan di bidang perkebunan;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 - k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Perkebunan terdiri dari:
 - a. Seksi Perbenihan;
 - b. Seksi Produksi; dan
 - c. Seksi Perlindungan.

Pasal 9

- (1) Seksi Perbenihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas:
 - a. menyusun program kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan perbenihan di bidang perkebunan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perbenihan di bidang perkebunan;

d. melaksanakan/12

- d. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih di bidang perkebunan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di bidang perkebunan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih perkebunan yang beredar;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih perkebunan;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan di bidang perkebunan;
 - j. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan perbenihan;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perkebunan.
- (2) Seksi Produksi dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyusun program kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan produksi perkebunan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan produksi perkebunan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi tanaman di bidang perkebunan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang perkebunan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang perkebunan;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi kesesuaian lahan perkebunan;
 - h. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan produksi perkebunan;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perkebunan.
- (3) Seksi Perlindungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyusun program kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan perlindungan di bidang perkebunan;
 - c. menyiapkan/13

- c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perlindungan di bidang perkebunan;
- d. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT);
- e. melakukan penyiapan bahan pengamatan OPT;
- f. melakukan penyiapan bahan pengendalian dan pemantauan OPT, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT;
- g. melakukan pengelolaan data OPT;
- h. melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT;
- i. melaksanakan penyiapan sekolah lapang pengendalian hama terpadu perkebunan;
- j. melaksanakan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim dan bahan penanggulangan bencana alam di bidang perkebunan;
- k. melaksanakan penyiapan bahan penanggulangan usaha dan pencegahan kebakaran di bidang perkebunan;
- l. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis perlindungan di bidang perkebunan;
- m. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan perlindungan di bidang perkebunan;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perkebunan.

Bagian Kelima
Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan
Pasal 10

- (1) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pengembangan dan peningkatan produksi Peternakan dan Kesehatan Hewan.
- (2) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bidang;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan peternakan dan kesehatan hewan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan peternakan dan kesehatan hewan;
 - d. pengelolaan sumber daya genetik hewan;
 - e. perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak dan benih/bibit hijauan pakan ternak;
 - f. pengendalian penyakit hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;

- g. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan urusan pembibitan, produksi, kesehatan hewan, pengolahan dan pemasaran;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 - i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan terdiri dari:
- a. Seksi Perbibitan dan Produksi;
 - b. Seksi Kesehatan Hewan; dan
 - c. Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner.

Pasal 11

- (1) Seksi Perbibitan dan Produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas:
- a. menyusun program kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan pembibitan dan produksi;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembibitan dan produksi;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan sumber daya genetik hewan serta rumpun/galur ternak yang terdapat pada lebih dari 1 (satu) daerah Kabupaten/Kota;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan mutu dan peredaran pakan, benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak di lintas daerah Kabupaten/Kota;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pengendalian peredaran pakan, benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak lintas daerah Kabupaten/Kota;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan penyediaan dan pengendalian peredaran pakan, benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak yang sumbernya dari dan ke daerah provinsi lain;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan peningkatan kualitas pakan, benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak yang wilayahnya lebih dari satu daerah Kabupaten/Kota;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan produksi, mutu, pakan dan benih/bibit hijauan pakan ternak;
 - k. melaksanakan penyiapan bahan pengujian benih/bibit hijauan pakan ternak;
 - l. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan peningkatan produksi ternak;
 - m. melaksanakan penyiapan bahan pemberdayaan kelompok peternak;

n. melaksanakan/15

- n. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pembibitan dan produksi;
 - o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan.
- (2) Seksi Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyusun program kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan kesehatan hewan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan kesehatan hewan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan mutu obat hewan tingkat distributor;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengawasan peredaran dan penerapan mutu obat hewan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan penerbitan rekomendasi usaha distributor obat hewan;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan pemberian rekomendasi penerbitan izin pembangunan unit pelayanan kesehatan hewan di daerah Provinsi;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pengawasan dan penerapan standar teknis minimal unit pelayanan kesehatan hewan;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan fasilitasi sarana prasarana pengelolaan kelembagaan kesehatan hewan;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pengamatan, penyidikan dan pemetaan penyakit hewan lintas Kabupaten/Kota;
 - k. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular lintas daerah Kabupaten/Kota;
 - l. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pengendalian dan penanggulangan wabah penyakit hewan menular lintas Kabupaten/Kota;
 - m. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan kesehatan hewan;
 - n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan.
- (3) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyusun program kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan kesehatan masyarakat veteriner;

- c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan kesehatan masyarakat veteriner;
- d. melaksanakan penyiapan bahan perumusan pedoman teknis persyaratan rumah potong hewan, rumah potong unggas, dan unit usaha produk asal hewan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan penyiapan bahan penilaian penerapan penanganan limbah dampak, hygiene dan sanitasi usaha produk hewan;
- f. melaksanakan pemberian fasilitasi sertifikasi unit usaha produk hewan skala kecil;
- g. melaksanakan penyiapan sertifikasi veteriner pengeluaran produk hewan;
- h. melaksanakan penyiapan bahan pencegahan penularan zoonosis;
- i. melaksanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis kesehatan masyarakat veteriner;
- j. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan kesehatan masyarakat veteriner;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan.

Bagian Keenam
Bidang Prasarana dan Sarana
Pasal 12

- (1) Bidang Prasarana dan Sarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan prasarana dan sarana.
- (2) Bidang Prasarana dan Sarana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bidang;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan prasarana dan sarana;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan prasarana dan sarana;
 - d. pelaksanaan pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi;
 - e. pelaksanaan penyediaan dan pengawasan peredaran pupuk, pestisida serta alat dan mesin;
 - f. pelaksanaan pemberian bimbingan pembiayaan dan fasilitasi investasi;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 - h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

(3) Bidang/17

- (3) Bidang Prasarana dan Sarana terdiri dari:
- a. Seksi Lahan dan Irigasi;
 - b. Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin; dan
 - c. Seksi Pembiayaan dan Investasi.

Pasal 13

- (1) Seksi Lahan dan Irigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas:
- a. menyusun program kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengelolaan lahan dan irigasi;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengelolaan lahan dan irigasi;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani, dan jaringan irigasi tersier;
 - e. melaksanakan penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan perkebunan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan peta pengembangan dan pengendalian lahan untuk peternakan;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air;
 - i. melaksanakan pengumpulan dan menganalisis data/informasi tentang iklim serta bencana lingkungan akibat perubahan iklim (banjir dan kekeringan);
 - j. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka upaya pengendalian lahan perkebunan berkelanjutan dalam rangka menekan laju alih fungsi lahan perkebunan;
 - k. melaksanakan penyiapan bahan, bimbingan teknis dan supervisi pengolahan air untuk kepentingan peternakan dan kesehatan hewan agar memenuhi persyaratan baku mutu air sesuai dengan peruntukannya;
 - l. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan dan fasilitasi upaya menekan laju emisi gas rumah kaca;
 - m. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan dan fasilitasi pengembangan jaringan irigasi, pemanfaatan sumber air dan konservasi air (embung dan sumur resapan air);
 - n. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan lahan dan air;
 - o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Prasarana dan Sarana.

- (2) Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyusun program kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pupuk, pestisida alat dan mesin;
 - c. melaksanakan penghitungan penyediaan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - d. melaksanakan pengawasan peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - e. melaksanakan penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin di bidang perkebunan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan dan memfasilitasi pengembangan pupuk organik dan pestisida organik untuk mendukung pengembangan perkebunan;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan penyusunan dan pengawalan penyaluran pupuk bersubsidi untuk pengembangan perkebunan;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan dan fasilitasi pengembangan alat dan mesin pertanian untuk mendukung pengembangan pertanian;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan identifikasi dan fasilitasi pengembangan peralatan dan teknologi di bidang perkebunan dan peternakan;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan penyebarluasan, pembinaan, pemantauan dan pengendalian penerapan teknologi di bidang perkebunan dan peternakan;
 - k. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kerjasama di bidang pengembangan peralatan dan teknologi di bidang perkebunan dan peternakan;
 - l. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan dan fasilitasi pengembangan kelompok usaha pelayanan jasa alsintan dan bengkel-bengkel alsintan;
 - m. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pupuk, pestisida, alat dan mesin;
 - n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Prasarana dan Sarana.
- (3) Seksi Pembiayaan dan Investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3 mempunyai tugas:
- a. menyusun program kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembiayaan dan investasi;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembiayaan dan investasi;

- d. melaksanakan bimbingan pendampingan dan supervisi pembiayaan dan investasi pertanian;
- e. melaksanakan bimbingan, dan fasilitasi pelayanan investasi pertanian;
- f. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pembiayaan dan investasi;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian.

Bagian Ketujuh
Bidang Penyuluhan, Pengolahan dan Pemasaran
Pasal 14

- (1) Bidang Penyuluhan, Pengolahan dan Pemasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan penyuluhan pengolahan dan pemasaran.
- (2) Bidang Penyuluhan, Pengolahan dan Pemasaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bidang;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan penyuluhan, pengolahan dan pemasaran di bidang perkebunan dan peternakan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan penyuluhan, pengolahan dan pemasaran di bidang perkebunan dan peternakan;
 - d. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan penyuluhan di bidang perkebunan dan peternakan;
 - e. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan penyuluhan pertanian;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 - g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Penyuluhan, Pengolahan dan Pemasaran, terdiri dari:
 - a. Seksi Penyuluhan;
 - b. Seksi Pengolahan; dan
 - c. Seksi Pemasaran.

Pasal 15

- (1) Seksi Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 mempunyai tugas:

a. menyusun/20

- a. menyusun program kerja Seksi;
- b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan penyuluhan di bidang perkebunan dan peternakan;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan penyuluhan di bidang perkebunan dan peternakan;
- d. melaksanakan penyiapan bimbingan kelembagaan penyuluhan di bidang perkebunan dan peternakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pemberian fasilitasi penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. melaksanakan penyiapan bahan penguatan, pengembangan dan peningkatan kapasitas kelembagaan penyuluhan di bidang perkebunan dan peternakan;
- g. melaksanakan penyiapan bahan penguatan, pengembangan dan peningkatan kapasitas kelembagaan di bidang perkebunan dan peternakan;
- h. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi akreditasi di bidang kelembagaan penyuluhan di bidang perkebunan dan peternakan;
- i. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan di bidang perkebunan dan peternakan;
- j. melaksanakan penyiapan bahan penilaian dan pemberian penghargaan balai penyuluhan di bidang perkebunan dan peternakan;
- k. melaksanakan penyusunan dan pengelolaan database di bidang ketenagaan penyuluhan di bidang perkebunan dan peternakan;
- l. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan kompetensi kerja ketenagaan penyuluhan di bidang perkebunan dan peternakan;
- m. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan kepada penyuluh di bidang perkebunan dan peternakan yang berprestasi;
- n. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan penyuluhan;
- o. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengembangan metode penyuluhan dan pengelolaan informasi penyuluhan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. melaksanakan penyiapan bahan informasi dan media penyuluhan di bidang perkebunan dan peternakan;
- q. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi di bidang penyuluhan;
- r. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan kelembagaan, ketenagaan, metoda dan informasi di bidang perkebunan dan peternakan;
- s. melaksanakan/21

- s. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - t. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyuluhan, Pengolahan dan Pemasaran.
- (2) Seksi Pengolahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyusun program kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengolahan di bidang perkebunan dan peternakan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengolahan di bidang perkebunan dan peternakan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang perkebunan dan peternakan;
 - e. melaksanakan penyiapan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang perkebunan dan peternakan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (CPPOB) dan pemberian Surat Keterangan Kelayakan Pengolahan (SKKP/SKP) di bidang perkebunan dan peternakan;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan mutu hasil olahan di bidang perkebunan dan peternakan;
 - h. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan di bidang perkebunan dan peternakan;
 - i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan ketenagaan;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyuluhan, Pengolahan dan Pemasaran.
- (3) Seksi Pemasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 3 mempunyai tugas:
- a. menyusun program kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemasaran di bidang perkebunan dan peternakan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemasaran di bidang perkebunan dan peternakan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang perkebunan dan peternakan;
 - e. melaksanakan fasilitasi promosi produk hasil perkebunan dan peternakan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan promosi produk olahan hasil perkebunan dan peternakan;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan kerjasama pemasaran hasil perkebunan dan peternakan;

h. melaksanakan/22

- h. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan pengembangan pasar hewan dan hasil peternakan;
- i. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi di bidang penyuluhan pertanian;
- j. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan tata niaga hasil perkebunan dan peternakan;
- k. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan dan pemantauan harga pasar hasil perkebunan dan peternakan;
- l. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pemasaran;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyuluhan, pengolahan dan pemasaran.

BAB IV
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
Pasal 16

- (1) UPTD mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja meliputi satu atau beberapa daerah Kabupaten/Kota.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Pembentukan UPTD didasarkan atas kebutuhan.
- (4) UPTD dibentuk dengan Peraturan Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan teknis sesuai dengan bidang keahliannya pada Dinas.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok.
- (3) Setiap kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Gubernur.
- (4) Jenis, jenjang dan jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PENGANGKATAN DALAM JABATAN
Pasal 18

Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Subbagian pada Dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang atas usul Kepala Dinas.

Pasal 20

Pejabat lainnya di lingkungan dinas, diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
TATA KERJA
Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Subbagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib melaksanakan pengawasan bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan secara berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima pimpinan atau satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam penyampaian laporan, tembusannya wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi wajib memberikan bimbingan kepada bawahan dan wajib mengadakan rapat Dinas secara berkala.

Pasal 22

Atas dasar pertimbangan daya guna, masing – masing pejabat dalam lingkungan Dinas apabila berhalangan dapat mendelegasikan kewenangan tugas tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VIII
ESELONERING**

Pasal 23

- (1) Kepala Dinas adalah Jabatan Struktural Eselon II.a atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang adalah Jabatan Struktural Eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Seksi dan Kepala Subbagian adalah Jabatan Struktural Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

**BAB IX
PEMBIAYAAN**

Pasal 24

Pembiayaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB X
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 25

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Gubernur Papua Nomor 33 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pertanian dan Pangan Provinsi Papua (Berita Daerah Provinsi Papua Tahun 2019 Nomor 33); dan
- b. Peraturan Gubernur ini maka Peraturan Gubernur Papua Nomor 25 Tahun 2020 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Pertanian dan Pangan Provinsi Papua (Berita Daerah Provinsi Papua Tahun 2020 Nomor 25), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2024.

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

Ditetapkan di Jayapura
pada tanggal 29 Januari 2024

Pj. GUBERNUR PAPUA,
CAP/TTD
Dr. M. RIDWAN RUMASUKUN, SE., MM

Diundangkan di Jayapura
Pada tanggal 30 Januari 2024
Pj. Sekretaris Daerah Provinsi Papua
CAP/TTD
Y. DEREK HEGEMUR, SH., MH

BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA TAHUN 2024 NOMOR 24

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

SOFIA BONSAPIA, SH., M. Hum
NIP. 19700912 199712 2 001

**PENJELASAN
ATAS
PERATURAN GUBERNUR PAPUA
NOMOR 24 TAHUN 2024
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN PROVINSI PAPUA**

I. UMUM

Dasar hukum tentang Pemerintahan Daerah mengalami banyak perubahan, berawal dari UU Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah hingga yang terakhir diubah menjadi Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 telah membawa perubahan besar dalam pengaturan pemerintahan daerah di Indonesia. Saat ini, pemerintahan daerah diatur dalam Pasal 1 Ayat 2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang menjelaskan bahwa daerah ialah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi serta tugas pembantuan dengan prinsip otonomi yang seluas-luasnya. Undang-Undang tersebut menjelaskan bahwa otonomi daerah adalah hak, kewajiban, dan wewenang daerah otonom dalam mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat dalam prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud pada Undang-Undang Dasar 1945.

Pemerintahan daerah dalam bentuk *Local Self Government* diperlukan oleh sistem pemerintahan negara untuk menyelenggarakan berbagai urusan pemerintahan yang sesuai dengan kondisi daerah artinya dalam hal-hal tertentu penyelenggaraan pemerintahan negara di daerah akan lebih efisien dan efektif jika diserahkan kepada pemerintahan daerah tertentu. Hal ini karena pemerintah daerah lebih memahami kebutuhan daerah dan masyarakat daerah, demikian juga untuk menyelenggarakan pemerintahan di daerah-daerah khusus tertentu, perlu dibentuk pemerintahan yang mempunyai kewenangan untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan yang ada di daerah tersebut.

Pemberian otonomi khusus bagi Provinsi Papua merupakan wujud amanat rakyat dalam penyelenggaraan pemerintahan, keadilan, demokrasi dan penghormatan terhadap budaya lokal dengan memperhatikan potensi dan keanekaragaman daerah.

II. Pasal/2

II. PASAL DEMI PASAL

- Pasal 1
Cukup jelas
- Pasal 2
Cukup jelas
- Pasal 3
Cukup jelas
- Pasal 4
Cukup jelas
- Pasal 5
Cukup jelas
- Pasal 6
Cukup jelas
- Pasal 7
Cukup jelas
- Pasal 8
Cukup jelas
- Pasal 9
Cukup jelas
- Pasal 10
Cukup jelas
- Pasal 11
Cukup jelas
- Pasal 12
Cukup jelas
- Pasal 13
Cukup jelas
- Pasal 14
Cukup jelas
- Pasal 15
Cukup jelas
- Pasal 16
Cukup jelas
- Pasal 17
Cukup jelas
- Pasal 18
Cukup jelas
- Pasal 19
Cukup jelas
- Pasal 20
Cukup jelas
- Pasal 21
Cukup jelas

Pasal 22

Cukup jelas

Pasal 23

Cukup jelas

Pasal 24

Cukup jelas

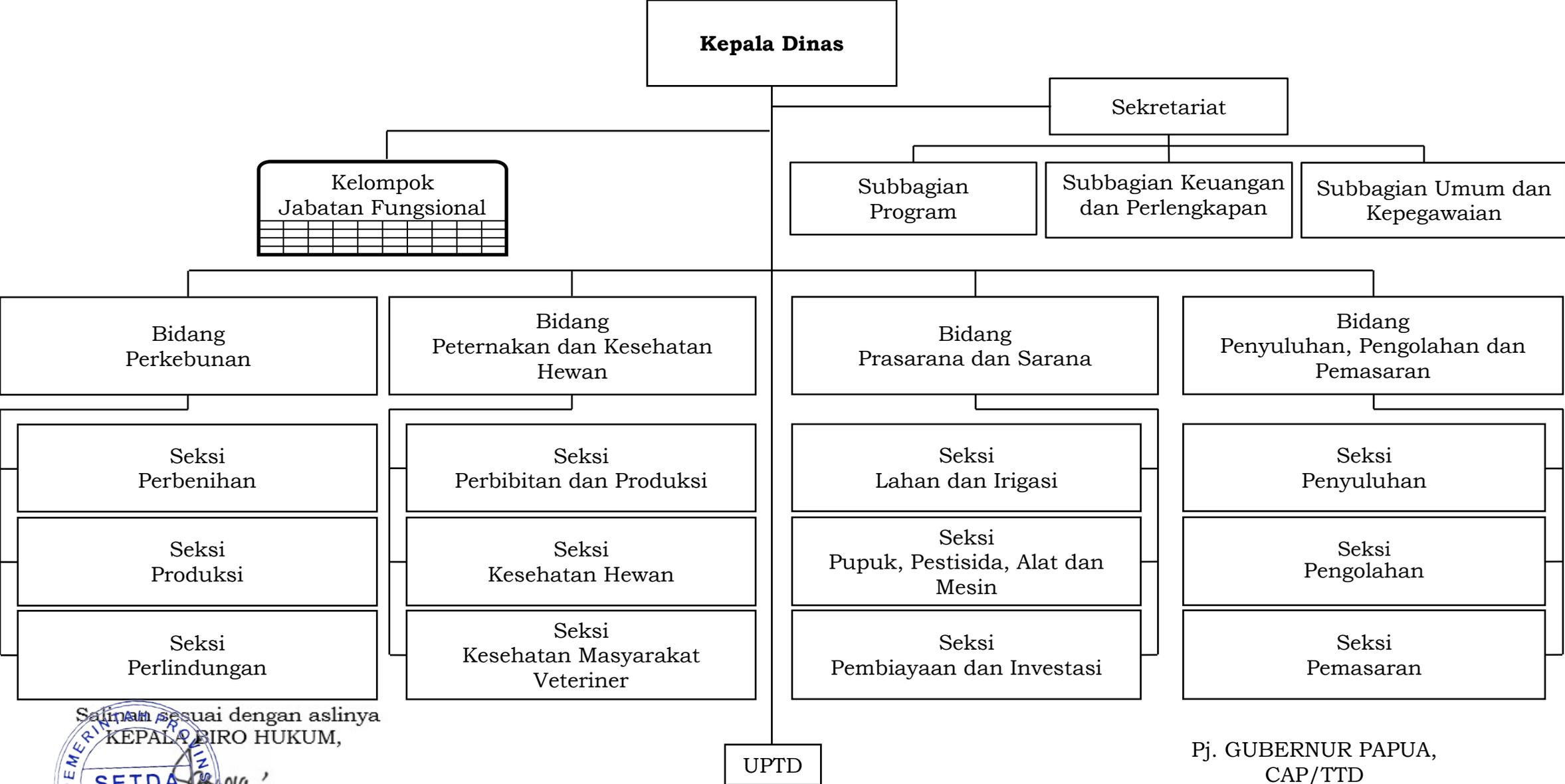
Pasal 25

Cukup jelas

Pasal 26

Cukup jelas

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN
 PROVINSI PAPUA**



Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BIRO HUKUM,



SOFIA BONSAPIA, SH., M. Hum
 NIP. 419700912 199712 2 001

Pj. GUBERNUR PAPUA,
 CAP/TTD

Dr. M. RIDWAN M. RUMASUKUN, SE., MM