# GUBERNUR PAPUA

**PERATURAN GUBERNUR PAPUA**
**NOMOR 5 TAHUN 2026**
**TENTANG**
**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN PROVINSI PAPUA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR PAPUA,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 huruf e angka 12 Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 1 Tahun 2026 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 18 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian 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 13 Tahun 2010 tentang Hortikultura (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5171);
4. 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);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 308, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5613
7. 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);
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 ...../3

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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 1 Tahun 2026 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 18 Tahun 2023 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2026 Nomor 1);
13. 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 2019 Nomor 157);
14. 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 PERTANIAN PROVINSI PAPUA.

BAB I ...../4

## BAB I
## KETENTUAN UMUM
### Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Papua.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Papua.
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. Dinas adalah Dinas Pertanian Provinsi Papua.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian Provinsi Papua.
8. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas.
10. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas.
11. Seksi adalah Seksi pada Dinas.
12. 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.
13. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang aparatur sipil negara dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

## BAB II
## KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
### Bagian Kesatu
### Kedudukan
### Pasal 2

(1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang pertanian 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 ...../5

**Bagian Kedua**
**Susunan Organisasi**
**Pasal 3**

(1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
   a. Kepala Dinas;
   b. Sekretariat, membawahkan:
      1. Subbagian Program;
      2. Subbagian Keuangan dan Perlengkapan; dan
      3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
   c. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, membawahkan:
      1. Seksi Tanaman Pangan;
      2. Seksi Hortikultura; dan
      3. Seksi Hirilisasi Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura.
   d. Bidang Perkebunan, membawahkan:
      1. Seksi Perbenihan dan Budidaya Perkebunan;
      2. Seksi Pembinaan Usaha dan Perlindungan; dan
      3. Seksi Hirilisasi Hasil Perkebunan.
   e. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, membawahkan:
      1. Seksi Pembibitan dan Produksi Ternak;
      2. Seksi Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner; dan
      3. Seksi Hirilisasi Hasil Peternakan.
   f. Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian, membawahkan:
      1. Seksi Lahan dan Irigasi;
      2. Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin; dan
      3. Seksi Pembiayaan dan Investasi.
   g. Bidang Penyuluhan, membawahkan:
      1. Seksi Metode dan Informasi;
      2. Seksi Kelembagaan; dan
      3. Seksi Ketenagaan.
   h. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
   i. Kelompok Jabatan Fungsional.

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

BAB...../6

## BAB III
## URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
### Bagian Kesatu
### Dinas
### Pasal 4

(1) Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang bidang pertanian suburusan tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan hewan 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 tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan;
   b. pelaksanaan kebijakan di bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan;
   c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan;
   d. pelaksanaan penyediaan dan pengembangan sarana pertanian dan peternakan;
   e. pelaksanaan penyediaan dan pengembangan prasarana pertanian;
   f. pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian;
   g. pelaksanaan penyuluhan pertanian;
   h. pelaksanaan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
   i. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
   j. pelaksanaan pengendalian 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.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas mempunyai fungsi:
   a. Perumusan rencana strategis dan rencana kerja dilingkungan dinas pertanian;
   b. penetapan rencana kerja dinas di bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan serta sarana prasarana dan penyuluhan sebagai bahan pelaksana tugas;
   c. pengkoordinasian dan fasilitasi kegiatan di bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan serta sarana prasarana dan penyuluhan;

d. pengendalian ……/7

d. pengendalian kegiatan di bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan serta sarana prasarana dan penyuluhan;
e. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan serta sarana prasarana dan penyuluhan;
f. penyelenggaraan kewenangan desentralisasi dan dekonsentrasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
g. penyelenggaraan kerjasama dengan pemerintah kabupaten/kota, instansi vertikal maupun pihak swasta dalam rangka sinkronisasi program sesuai peraturan perundang-undangan;
h. penetapan standar pelayanan minimal UPTD;
i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan dibidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan serta sarana prasarana dan penyuluhan;
j. pemberian saran dan pertimbangan kepada Gubernur berkenaan dengan perumusan kebijakan di bidang pertanian.

**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 ……/8

(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 ……/9

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 perundangan-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 ...../10

**Bagian Keempat**
**Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura**
**Pasal 8**

(1) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura 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 tanaman pangan dan hortikultura.
(2) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
   a. penyusunan rencana kerja Bidang;
   b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan umum dan teknis yang berkenaan dengan tanaman pangan dan hortikultura;
   c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan tanaman pangan dan hortikultura;
   d. pelaksanaan pengawasan peredaran dan sertifikasi benih dibidang tanaman pangan dan hortikultura;
   e. pelaksanaan pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi dibidang tanaman pangan dan hortikultura;
   f. pelaksanaan pemberian bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan dan hortikultura;
   g. pelaksanaan pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana dan dampak perubahan iklim dibidang tanaman pangan dan hortikultura;
   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.

**Pasal 9**

(1) Seksi Tanaman Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas:
   a. menyusun rencana kerja Seksi;
   b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan tanaman pangan;
   c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan tanaman pangan;
   d. melaksanakan penyiapan bahan rencana tanam dan produksi dibidang tanaman pangan;
   e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan bimbingan peningkatan mutu dan produksi dibidang tanaman pangan;
   f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan bimbingan penerapan teknologi budidaya dibidang tanaman pangan;
   g. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih dibidang tanaman pangan;

h. melaksanakan ...../11

h. melaksanakan penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih di bidang tanaman pangan;
i. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul;
j. melaksanakan penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih dibidang tanaman pangan;
k. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar;
l. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih;
m. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan bimbingan kelembagaan, pengamatan, pengendalian, pemantauan, dan pendataan serangan organisme pengganggu tumbuhan;
n. melaksanakan penyiapan sekolah lapang pengendalian hama terpadu;
o. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan prakiraan iklim dan penanganan dampak perubahan iklim serta bahan penanggulangan bencana alam di bidang tanaman pangan;
p. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi kesesuaian lahan tanaman pangan;
q. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang tanaman pangan;
r. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan tanaman pangan;
s. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
t. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura.

(2) Seksi Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas:
a. menyusun rencana kerja Seksi;
b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan hortikultura;
c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan hortikultura;
d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan bimbingan penerapan teknologi budidaya dibidang hortikultura;
e. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih tanaman hortikultura;
f. melaksanakan penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih tanaman hortikultura;
g. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul tanaman hortikultura;
h. melaksanakan penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih tanaman hortikultura;
i. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar;
j. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih;

k. melaksanakan ……/12

k. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan bimbingan kelembagaan, pengamatan, pengendalian, pemantauan, dan pendataan serangan organisme pengganggu tumbuhan;
l. melaksanakan penyiapan sekolah lapang pengendalian hama terpadu;
m. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan prakiraan iklim dan penanganan dampak perubahan iklim serta bahan penanggulangan bencana alam dibidang hortikultura;
n. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi kesesuaian lahan tanaman hortikultura;
o. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan dibidang hortikultura;
p. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan tanaman hortikultura;
q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura.

(3) Seksi Hilirisasi Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 mempunyai tugas:
a. menyusun rencana kerja Seksi;
b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan Hilirisasi Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura;
c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan Hilirisasi Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura;
d. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil dibidang tanaman pangan dan hortikultura;
e. melaksanakan penyiapan kebutuhan alat pengolahan hasil dibidang tanaman pangan dan hortikultura;
f. melaksanakan penyiapan bahan penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (CPPOB) dan pemberian Surat Keterangan Kelayakan Pengolahan (SKKP/SKP) di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
g. melaksanakan penyiapan bahan pelayanan dan pengembangan informasi pasar hasil produksi tanaman pangan dan hortikultura;
h. melaksanakan fasilitasi promosi produk tanaman pangan dan hortikultura;
i. melaksanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil dibidang tanaman pangan dan hortikultura;
j. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan Hilirisasi Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura;
k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura.

Bagian Kelima ...../13

**Bagian Kelima**
**Bidang Perkebunan**
**Pasal 10**

(1) Bidang Perkebunan 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 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 dibidang perkebunan;
   e. pelaksanaan pengawasan peredaran dan sertifikasi benih dibidang perkebunan;
   f. pelaksanaan pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi dibidang perkebunan;
   g. pelaksanaan pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam dan dampak perubahan iklim dibidang perkebunan;
   h. pelaksanaan penaggulangan gangguan usaha dan pencegahan kebakaran dibidang perkebunan;
   i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan urusan produksi, perbenihan, perlindungan dibidang 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.

**Pasal 11**

(1) Seksi Perbenihan dan Budidaya Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas:
   a. menyusun rencana kerja Seksi;
   b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan perbenihan dan budidaya dibidang perkebunan;
   c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perbenihan dan budidaya dibidang perkebunan;
   d. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih dibidang perkebunan;
   e. melaksanakan penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih dibidang perkebunan;
   f. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul;

g. melaksanakan ...../14

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 dibidang perkebunan;
j. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan perbenihan dan produksi dibidang perkebunan;
k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perkebunan.

(2) Seksi Pembinaan Usaha dan Perlindungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas:
a. menyusun rencana kerja Seksi;
b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan usaha dan perlindungan tanaman perkebunan;
c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan usaha dan perlindungan tanaman perkebunan;
d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi tanaman dibidang perkebunan;
e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan bimbingan peningkatan mutu dan produksi dibidang perkebunan;
f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan bimbingan penerapan teknologi budidaya dibidang perkebunan;
g. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi kesesuain lahan perkebunan;
h. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian, pemantauan dan pengamatan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT);
i. melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan data Organisme Pengganggu Tanaman (OPT);
j. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan kelembagaan dan bimbingan operasional pengamatan dan peramalan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT);
k. melaksanakan penyiapan sekolah lapang pengendalian hama terpadu dibidang perkebunan;
l. melaksanakan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim dan penanggulangan bencana alam dan dibidang perkebunan;
m. melaksanakan penyiapan bahan penanggulangan usaha dan pencegahan kebakaran dibidang perkebunan;
n. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis perlindungan dibidang perkebunan;
o. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pembinaan usaha dan perlindungan dibidang perkebunan;

p. melaksanakan ...../15

p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perkebunan.

(3) Seksi Hirilisasi Hasil Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3 mempunyai tugas:
a. menyusun rencana kerja Seksi;
b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan hirilisasi hasil perkebunan;
c. menyiapkan bahan penyusunan pedoman, norma, standar dan kriteria terkait hirilisasi hasil perkebunan;
d. melaksanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pasca panen dan pengolahan hasil perkebunan;
e. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi penerpan standar dan sistem mutu hasil perkebunan;
f. melaksanakan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil perkebunan;
g. melaksanakan penyiapan kebutuhan alat dan sarana untuk unit pengolahan;
h. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan dan penyebarluasan informasi harga pasar komoditi perkebunan;
i. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi promosi produk hasil perkebunan;
j. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan hirilisasi hasil perkebunan;
k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perkebunan.

**Bagian Keenam**
**Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan**
**Pasal 12**

(1) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan 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 peternakan dan kesehatan hewan.
(2) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan 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 peternakan dan kesehatan hewan;
c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan peternakan dan kesehatan hewan;
d. pelaksanaan pengelolaan sumber daya genetik hewan;
e. pelaksanaan perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak dan benih/bibit hijauan pakan ternak;

h. pelaksanaan ……/16

f. pelaksanaan 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.

**Pasal 13**

(1) Seksi Pembibitan dan Produksi Ternak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas:
a. menyusun rencana kerja Seksi;
b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembibitan dan produksi peternakan;
c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembibitan dan produksi peternakan;
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 pengawasan mutu dan pengendalian peredaran pakan, benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak dilintas daerah kabupaten/kota;
f. melaksanakan penyiapan bahan penyediaan dan pengendalian peredaran pakan, benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak yang sumbernya dari dan ke daerah provinsi lain;
g. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan peningkatan kualitas pakan, benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak;
h. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak yang wilayahnya lebih dari 1 (satu) daerah kabupaten/kota;
i. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan produksi, mutu, pakan dan benih/bibit hijauan pakan ternak;
j. melaksanakan penyiapan bahan pengujian benih/bibit hijauan pakan ternak;
k. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan peningkatan produksi ternak;
l. melaksanakan penyiapan bahan pemberdayaan kelompok peternak;
m. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pembibitan dan produksi peternakan;
n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
o. k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan.

(2) Seksi Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas:
a. menyusun rencana kerja seksi;

b. menyiapkan ……/17

b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan kesehatan hewan dan masyarakat verteriner;
c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan kesehatan hewan dan masyarakat veteriner;
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 dan rekomendasi penerbitan izin pembangunan unit pelayanan kesehatan hewan daerah provinsi;
g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pengawasan dan penerapan standar teknis minimal unit pelayanan kesehatan hewan;
h. melksanakan penyiapan bahan fasilitasi sarana prasarana pengelolaan kelembagaan kesehatan hewan;
i. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pengamatan, penyidikan dan pemetaan penyakit hewan lintas kabupaten/kota;
j. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan pentupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular lintas daerah kabuparten/kota;
k. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pengendalian dan penanggulangan wabah penyakit hewan menular lintas daerah kabupaten/kota;
l. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan kesehatan hewan dan masyarakat veteriner;
m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan.

(3) Seksi Hirilisasi Hasil Peternakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3 mempunyai tugas:
a. menyusun rencana kerja Seksi;
b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan hirilisasi hasil peternakan;
c. menyiapkan bahan penyusunan pedoman, norma, standar dan kriteria terkait hirilisasi hasil peternakan;
d. melaksanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pasca panen dan pengolahan hasil peternakan;
e. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi penerapan standar dan sistem mutu hasil peternakan;
f. melaksanakan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil peternakan;
g. melaksanakan penyiapan kebutuhan alat dan sarana untuk unit pengolahan;
h. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan dan penyebarluasan informasi harga pasar komoditi hasil peternakan;
i. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi promosi produk hasil peternakan;

j. melaksanakan ...../18

j. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan hirilisasi hasil peternakan;
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 Ketujuh**
**Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian**
**Pasal 14**

(1) Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian 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 prasarana dan sarana pertanian.
(2) Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian 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 prasarana dan sarana pertanian;
c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan prasarana dan sarana pertanian;
d. pelaksanaan pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi;
e. pelaksanaan penyediaan dan pengawasan peredaran pupuk, pestisida serta alat dan mesin;
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.

**Pasal 15**

(1) Seksi Lahan dan Irigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 mempunyai tugas:
a. menyusun rencana kerja Seksi;
b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengelolaan lahan dan irigasi untuk pertanian;
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 ……/19

h. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air;
i. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka upaya pengendalian lahan perkebunan berkelanjutan dalam rangka menekan laju alih fungsi lahan perkebunan;
j. melaksanakan pengumpulan dan menganalisis data/informasi tentang iklim serta bencana lingkungan akibat perubahan iklim (banjir dan kekeringan);
k. melaksanakan penyiapan bahan, bimbingan teknis dan supervisi pengolahan air untuk kepentingan peternakan dan kesehatan hewan agar memenuhi persyaratan baku mutu air sesuai dengan peruntukkannya;
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 irigasi pertanian;
o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian.

(2) Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2 mempunyai tugas:
a. menyusun rencana kerja Seksi;
b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin;
c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin;
d. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan peredaran dan pendaftaran Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin pertanian;
e. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin dibidang perkebunan;
f. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan dan fasilitasi 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 dalam rangka mendukung pengembangan pertanian;
i. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan identifikasi dan fasilitasi pengembangan peralatan dan teknologi dibidang perkebunan dan peternakan;
j. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan penyebarluasan, pembinaan, pemantauan dan pengendalian penerapan teknologi dibidang perkebunan dan peternakan;

k. melaksanakan ...../20

k. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kerjasama dibidang pengembangan peralatan dan teknologi dibidang perkebunan dan peternakan;
l. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan dan fasilitasi pengembangan kelompok usaha pelayanan jasa dan bengkel – bengkel alat dan mesin pertanian;
m. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan prasarana dan sarana pertanian;
n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian.

(3) Seksi Pembiayaan dan Investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 3 mempunyai tugas:
a. menyusun rencana kerja Seksi;
b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembiayaan dan investasi dibidang pertanian;
c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembiayaan dan investasi;
d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana pembiayaan dan investasi dibidang pertanian;
e. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka mengidentifikasi sumber – sumber pembiayaan dan investasi dibidang pertanian;
f. melaksanakan penyiapan bahan, koordinasi dan memfasilitasi akses pembiayaan dan investasi dibidang pertanian;
g. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka menganalisis dan mengevaluasi kelayakan usaha guna mendapatkan pembiayaan dan investasi dibidang pertanian;
h. melaksanakan pengawasan dan kontrol terhadap penggunaan pembiayaan dan investasi dibidang pertanian;
i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pembiayaan dan investasi;
j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Prasarana dan sarana Pertanian.

**Bagian Kedelapan**
**Bidang Penyuluhan**
**Pasal 16**

(1) Bidang Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan penyuluhan pertanian.
(2) Bidang Penyuluhan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
a. penyusunan rencana kerja Bidang;

b. penyiapan ……/21

b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis yang berkenaan dengan penyuluhan;
c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan metode dan informasi, kelembagaan dan ketenagaan penyuluh pertanian;
d. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, pengemasan dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
e. pelaksanaan pengelolaan kelembagaan dan ketenagaan penyuluh pertanian;
f. pelaksanaan peningkatan kapasitas penyuluh pegawai negeri sipil, swadaya dan swasta;
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.

**Pasal 17**

(1) Seksi Metode dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 1 mempunyai tugas:
a. menyusun rencana kerja Seksi;
b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan metode dan informasi penyuluhan;
c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan metode dan informasi penyuluhan;
d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;
e. melaksanakan penyiapan bahan supervisi materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;
f. melaksanakan penyiapan bahan informasi dan media penyuluhan pertanian;
g. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi penyuluhan pertanian;
h. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan metode dan informasi penyuluhan pertanian;
i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyuluhan.

(2) Seksi Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 2 mempunyai tugas:
a. menyusun rencana kerja Seksi;
b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan kelembagaan penyuluhan pertanian;
c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan kelembagaan penyuluhan pertanian;
d. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penguatan, pengembangan dan peningkatan kapasitas dibidang kelembagaan penyuluhan pertanian;
e. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penguatan, pengembangan dan peningkatan kapasitas kelembagaan petani;

f. melaksanakan ……/22

f. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi akreditasi kelembagaan penyuluhan pertanian;
g. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan petani;
h. melaksanakan penyiapan bahan penilaian dan pemberian penghargaan kepada balai penyuluh pertanian;
i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan kelembagaan penyuluhan pertanian;
j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyuluhan.

(3) Seksi Ketenagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 3 mempunyai tugas:
a. menyusun rencana kerja Seksi;
b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis berkenaan dengan ketenagaan penyuluh pertanian;
c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan ketenagaan penyuluhan pertanian;
d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan database ketenagaan penyuluhan pertanian;
e. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan kompetensi kerja ketenagaan penyuluhan pertanian;
f. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi penilaian serta pemberian penghargaan kepada penyuluh pertanian;
g. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan ketenagaan penyuluhan pertanian;
h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyuluhan.

## BAB IV
## UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
### Pasal 18

(1) UPTD mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
(2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(3) Pembentukan UPTD didasarkan atas kebutuhan.
(4) Pembentukan UPTD ditetapkan dengan Peraturan Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V ……/23

**BAB V**
**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**
**Pasal 19**

(1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan teknis sesuai dengan bidang keahliannya.
(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 20**

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

**Pasal 21**

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

**Pasal 22**

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

**BAB VII**
**TATA KERJA**
**Pasal 23**

(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 ...../24

(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.

**BAB VIII**
**ESELONERING**
**Pasal 24**

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

**BAB IX**
**PEMBIAYAAN**
**Pasal 25**

Pembiayaan Dinas bersumber dari:
a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi;
b. Sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB X**
**KETENTUAN PENUTUP**
**Pasal 26**

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka:
a. Peraturan Gubernur Papua Nomor 23 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Pangan (Berita Daerah Provinsi Papua Tahun 2024 Nomor 23);
b. Peraturan Gubernur Papua Nomor 24 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perkebunan dan Peternakan (Berita Daerah Provinsi Papua Tahun 2024 Nomor 24),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27 ...../25

**Pasal 27**

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Jayapura
pada tanggal 15 Januari 2026

GUBERNUR PAPUA,
CAP/TTD
MATIUS D. FAKHIRI, S.I.K., S.H., M.H
KOMJEN POL (Purn)

Diundangkan di Jayapura
Pada tanggal 15 Januari 2026

Pj. Sekretaris Daerah Provinsi Papua
CAP/TTD
L. CHRISTIAN SOHILAIT, ST., M.Si

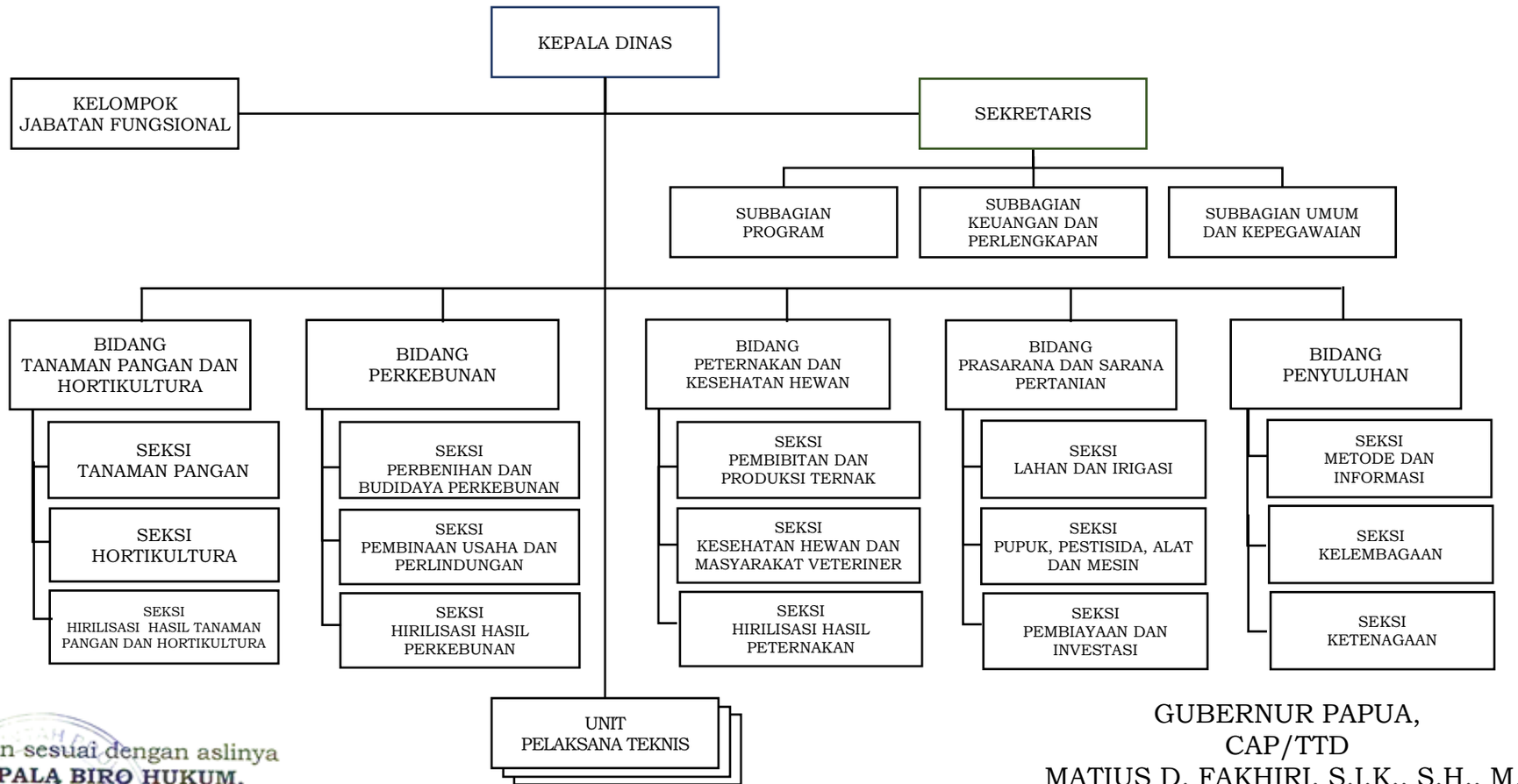
BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA TAHUN 2026 NOMOR 5

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

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

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR PAPUA
NOMOR 5 TAHUN 2026
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN PROVINSI PAPUA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERTANIAN PROVINSI PAPUA




GUBERNUR PAPUA,
CAP/TTD
MATIUS D. FAKHIRI, S.I.K., S.H., M.H
KOMJEN POL (Purn)

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,
SOFIA BONSAPIA, SH., M.Hum
NIP. 19700912 199712 2 001