



GUBERNUR JAWA BARAT

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT

NOMOR 82 TAHUN 2017

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT, DAN TATA KERJA  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH DI LINGKUNGAN DINAS TANAMAN PANGAN DAN  
HORTIKULTURA PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA BARAT,

Menimbang : bahwa dengan ditetapkan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 69 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, perlu disusun tugas pokok, fungsi, rincian tugas unit, dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah di lingkungan Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, yang ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Juli 1950) jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Jakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3478);

3. Undang-undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 92 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 406);

4. Undang-undang Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 131 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5433);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2001 tentang Alat dan Mesin Budidaya Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4157);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4816);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 6 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 196),

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT, DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH DI LINGKUNGAN DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Provinsi adalah Daerah Provinsi Jawa Barat.
2. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Provinsi yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Barat.
4. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
5. Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura adalah Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
6. Kepala Tanaman Pangan dan Hortikultura adalah Kepala Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD, adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
8. Kepala adalah Kepala UPTD di lingkungan Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
9. Subbagian Tata Usaha adalah Subbagian Tata Usaha pada UPTD di lingkungan Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
10. Seksi adalah Seksi pada UPTD di lingkungan Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
11. Satuan Unit Pelayanan adalah satuan unit pelayanan non struktural pada UPTD yang melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dan/atau teknis penunjang pada UPTD.
12. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
13. Kebijakan Teknis adalah sekumpulan keputusan atau produk hukum daerah yang memuat pedoman atau petunjuk teknis atau petunjuk pelaksanaan suatu urusan, program, kegiatan, atau pekerjaan.

14. Perumusan adalah proses menyusun, mengkaji, hingga menetapkan suatu rumusan kebijakan.
15. Pengkajian adalah proses menelaah, menganalisis, memberikan koreksi, dan menyempurnakan suatu bahan rumusan kebijakan
16. Penyusunan adalah proses menghimpun dan mengolah bahan-bahan rumusan kebijakan.
17. Penyelenggaraan adalah suatu proses pelaksanaan atau pengelolaan sesuatu pekerjaan yang melibatkan fungsi-fungsi koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi antar unit/Satuan Unit.
18. Pelaksanaan adalah proses, cara, perbuatan melaksanakan suatu pekerjaan yang bersifat teknis operasional.
19. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk secara perorangan maupun kelompok/organisasi/instansi atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
20. Pelayanan Administrasi adalah pelayanan yang bersifat ketatausahaan.
21. Koordinasi adalah suatu usaha kerja sama serta pengintegrasian tujuan-tujuan dan kegiatan-kegiatan antara berbagai badan, instansi, unit untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien.
22. Pembinaan adalah usaha untuk memberi pengarahan dan bimbingan, serta usaha, tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara efisien dan efektif untuk memperoleh hasil yang lebih baik.
23. Pengendalian adalah proses untuk mengukur kinerja, melakukan tindakan korektif dan memastikan bahwa tindakan yang dilakukan berhasil mencapai tujuan yang telah ditentukan.
24. Monitoring atau pemantauan adalah proses mengamati, mengumpulkan informasi secara teratur serta mencatat hasilnya untuk bahan evaluasi.
25. Evaluasi adalah kegiatan menilai atau membandingkan antara hasil implementasi dengan kriteria dan standar yang telah ditetapkan untuk melihat tingkat keberhasilannya.
26. Pelaporan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyampaikan hal-hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu periode tertentu.
27. Fasilitasi adalah kegiatan untuk memberikan kemudahan dan memungkinkan atau mendorong pihak lain dapat melakukan suatu urusan, kegiatan, atau aktivitas yang sesuai dengan rencana atau kebijakan yang telah ditetapkan.

28. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen rencana strategis yang membuat visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi atau cara mencapai tujuan dan sasaran yang terdiri dari kebijakan, program dan kegiatan.
29. Rencana Kerja yang selanjutnya disebut Renja adalah dokumen perencanaan untuk periode satu (1) tahun, yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Daerah Provinsi maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat
30. Rencana Kinerja Tahunan yang selanjutnya disingkat RKT adalah dokumen rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis yang akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan.
31. Rencana Kerja Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Renja Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
32. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
33. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
34. Perjanjian Kinerja yang selanjutnya disingkat PK adalah suatu dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja/perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi.
35. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKIP adalah laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan atau sasaran strategis instansi.
36. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan Daerah Provinsi selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Gubernur kepada DPRD.
37. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan Daerah Provinsi selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Gubernur kepada Pemerintah Pusat.

## BAB II

UPTD DI LINGKUNGAN DINASTANAMAN PANGAN DAN  
HORTIKULTURA

## Pasal 2

UPTD di lingkungan Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, terdiri dari:

- (1) UPTD Balai Benih Padi dan Palawija, meliputi:
  - a. Satuan Pelayanan Balai Benih Padi dan Palawija Plumbon, Cirebon;
  - b. Satuan Pelayanan Balai Benih Padi dan Palawija Bojongpicung, Cianjur;
  - c. Satuan Pelayanan Balai Benih Padi dan Palawija Doktormangku, Cianjur;
  - d. Satuan Pelayanan Balai Benih Padi dan Palawija Cibeber, Cianjur;
  - e. Satuan Pelayanan Balai Benih Padi dan Palawija Cikarang, Bekasi;
  - f. Satuan Pelayanan Balai Benih Padi dan Palawija Kawalu, Tasikmalaya;
  - g. Satuan Pelayanan Balai Benih Padi dan Palawija Panawangan, Ciamis;
  - h. Satuan Pelayanan Balai Benih Padi dan Palawija Karangpawitan, Garut;
  - i. Satuan Pelayanan Balai Benih Padi dan Palawija Campaka, Purwakarta;
  - j. Satuan Pelayanan Balai Benih Padi dan Palawija Cikebo, Majalengka;
- (2) UPTD Balai Benih Hortikultura, meliputi :
  - a. Satuan Pelayanan Balai Benih Hortikultura Margahayu, Bandung Barat;
  - b. Satuan Pelayanan Balai Benih Hortikultura Cimangkok, Sukabumi;
  - c. Satuan Pelayanan Balai Benih Hortikultura Kasugengan, Cirebon;
  - d. Satuan Pelayanan Balai Benih Hortikultura Citatah, Bandung Barat;
  - e. Satuan Pelayanan Balai Benih Hortikultura Salebu, Tasikmalaya; dan
  - f. Satuan Pelayanan Balai Benih Hortikultura Cikadu, Cianjur.

- (3) UPTD Balai Benih Kentang, meliputi :
  - a. Satuan Pelayanan Balai Benih Kentang Narogtog, Bandung;
  - b. Satuan Pelayanan Balai Benih Kentang Cikajang, Garut.
- (4) UPTD Balai Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura, meliputi :
  - a. Satuan Pelayanan Balai Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Wilayah I, Cianjur;
  - b. Satuan Pelayanan Balai Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Wilayah II, Subang;
  - c. Satuan Pelayanan Balai Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Wilayah III, Indramayu;
  - d. Satuan Pelayanan Balai Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Wilayah IV, Bandung;
  - e. Satuan Pelayanan Balai Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Wilayah V, Tasikmalaya; dan
  - f. Satuan Pelayanan Laboratorium Kimia Agro Balai Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura, Margahayu Bandung Barat.
- (5) UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura, meliputi :
  - a. Satuan Pelayanan Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura Wilayah I Cianjur;
  - b. Satuan Pelayanan Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura Wilayah II Karawang;
  - c. Satuan Pelayanan Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura Wilayah III Subang;
  - d. Satuan Pelayanan Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura Wilayah IV Majalengka; dan
  - e. Satuan Pelayanan Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura Wilayah V Garut.
  - f. Satuan Pelayanan Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura Wilayah VI Pangandaran.
- (6) UPTD Balai Pengembangan Mekanisasi Pertanian, meliputi:
  - a. Satuan Pelayanan Balai Pengembangan Mekanisasi Pertanian Rengasdengklok, Karawang;
  - b. Satuan Pelayanan Balai Pengembangan Mekanisasi Pertanian Plumbon, Cirebon; dan
  - c. Satuan Pelayanan Balai Pengembangan Mekanisasi Pertanian Padaherang, Pangandaran.
- (7) UPTD Balai Pelatihan Tanaman Pangan dan Hortikultura.

- b. penyelenggaraan Pengelolaan Benih Padi dan Palawija;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD Balai Benih Padi dan Palawija; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Kepala UPTD Balai Benih Padi dan Palawija:
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja UPTD Balai Benih Padi dan Palawija;
  - b. menyelenggarakan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang Benih Padi dan Palawija;
  - c. menyelenggarakan koordinasi, membina, mengendalikan dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD Balai Benih Padi dan Palawija;
  - d. menyelenggarakan produksi benih padi dan palawija;
  - e. menyelenggarakan pemasyarakatan, distribusi dan promosi benih padi dan palawija;
  - f. menyelenggarakan pengembangan teknologi produksi benih padi dan palawija;
  - g. menyelenggarakan pengkajian data dan informasi Benih Padi dan Palawija;
  - h. menyelenggarakan pengkajian Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Benih Padi dan Palawija;
  - i. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - j. menyelenggarakan pengkajian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup UPTD Balai Benih Padi dan Palawija;
  - k. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pengelolaan Benih Padi dan Palawija;
  - l. menyelenggarakan pengkajian bahan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP) pada UPTD Balai Benih Padi dan Palawija;
  - m. menyelenggarakan pengkajian bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA dan Tapkin, serta LKIP, LKPJ, LPPD dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) lingkup UPTD Balai Benih Padi dan Palawija;
  - n. menyelenggarakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai bidang Pengelolaan Benih Padi dan Palawija sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
  - o. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan UPTD Balai Benih Padi dan Palawija; dan
  - p. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB III  
TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA  
Bagian Kesatu  
UPTD BALAI BENIH PADI DAN PALAWIJA

Umum

Paragraf 1

Pasal 3

- (1) UPTD Balai Benih Padi dan Palawija mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang benih tanaman pangan, meliputi benih padi dan Palawija.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Benih Padi dan Palawija mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis Pengelolaan Benih Padi dan Palawija;
  - b. penyelenggaraan Pengelolaan Benih Padi dan Palawija meliputi Benih Padi dan Benih Palawija;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD Balai Benih Padi dan Palawija; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Susunan Organisasi UPTD Balai Benih Padi dan Palawija sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
  - a. Kepala;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Benih Padi;
  - d. Seksi Benih Palawija;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - f. Satuan Pelayanan.

Paragraf 2

Kepala UPTD

Pasal 4

- (1) Kepala UPTD Balai Benih Padi dan Palawija mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, membina, mengendalikan, dan memimpin penyelenggaraan Balai Benih Padi dan Palawija meliputi pengelolaan benih padi dan benih palawija.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis Pengelolaan Benih Padi dan Palawija;

## Paragraf 3

## Subbagian Tata Usaha

## Pasal 5

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang kegiatan ketatausahaan, meliputi menyusun bahan kebijakan teknis, bahan koordinasi, pembinaan, melaksanakan pengelolaan dan pengendalian aspek kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum dan kehumasan, serta penyusunan rencana kegiatan dan anggaran.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis ketatausahaan;
  - b. pelaksanaanketatausahaan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja UPTD dan Subbagian Tata Usaha;
  - b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran UPTD Balai Benih Padi dan Palawija;
  - c. melaksanakan pengelolaan kehumasan;
  - d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - e. melaksanakan penatausahaan keuangan;
  - f. melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;
  - g. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup tata usaha;
  - i. melaksanakan pemungutan dan penatausahaan restribusi;
  - j. melaksanakan penghimpunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pengelolaan Balai Benih Padi dan Palawija;
  - k. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai ketatausahaan UPTD;
  - l. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Subbagian Tata Usaha;
  - m. melaksanakan Penyusunan data dan informasi lingkup Tata Usaha;

- n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Tata Usaha;
- o. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Paragraf 4

#### Seksi Benih Padi

#### Pasal 6

- (1) Seksi Benih Padi mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang Benih Padi, meliputi penyusunan bahan kebutuhan produksi budidaya, prosesing benih dan pengajuan pengujian mutu, distribusi dan pemasaran produksi serta budidaya dan percontohan produksi benih padi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Benih Padi mempunyai fungsi:
  - a. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis Benih Padi;
  - b. pelaksanaan Pengelolaan benih Padi;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Benih Padi; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Benih Padi:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Benih Padi;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Benih Padi;
  - c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang Benih Padi;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan kebutuhan produksi budidaya benih padi;
  - e. melaksanakan prosesing benih dan pengajuan pengujian mutu benih padi;
  - f. melaksanakan distribusi dan pemasaran produksi benih padi;
  - g. melaksanakan budidaya dan percontohan produksi benih padi;
  - h. melaksanakan penyusunan data dan informasi Benih Padi;

- i. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Benih Padi;
- j. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Benih Padi;
- l. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Benih Padi;
- m. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai Benih Padi sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Benih Padi;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Benih Padi; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Paragraf 5

#### Seksi Benih Palawija

#### Pasal 7

- (1) Seksi Benih Palawija mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang Benih Palawija meliputi penyusunan bahan kebutuhan produksi budidaya, prosesing benih dan pengajuan pengujian mutu, distribusi dan pemasaran produksi serta budidaya dan percontohan produksi benih palawija.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Benih Palawija mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis Benih Palawija;
  - b. pelaksanaan pengelolaan benih palawija;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Benih Palawija; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Benih Palawija:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Benih Palawija;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Benih Palawija;

- c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang Benih Palawija;
- d. melaksanakan penyusunan bahan kebutuhan produksi budidaya benih palawija;
- e. melaksanakan prosesing benih dan pengajuan pengujian mutu benih palawija;
- f. melaksanakan distribusi dan pemasaran produksi benih palawija;
- g. melaksanakan budidaya dan percontohan produksi benih palawija;
- h. melaksanakan penyusunan data dan informasi Benih Palawija;
- i. melaksanakan Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Seksi Benih Palawija;
- j. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Benih Palawija;
- l. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Benih Palawija;
- m. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai perencanaan dan pemanfaatan Benih Palawija sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Benih Palawija;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Benih Palawija; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### UPTD BALAI BENIH HORTIKULTURA

#### Umum

#### Paragraf 1

#### Pasal 8

- (1) UPTD Balai Benih Hortikultura mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang Benih Hortikultura meliputi Tanaman Buah dan Obat serta Tanaman Sayuran dan Hias.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Benih Hortikultura mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis Pengelolaan Benih Hortikultura;
  - b. penyelenggaraan Pengelolaan Benih Hortikultura meliputi Tanaman Buah dan Obat serta Tanaman Sayuran dan Hias;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD Balai Benih Hortikultura; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Susunan Organisasi UPTD Balai Benih Hortikultura sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Kepala;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Benih Tanaman Buah dan Obat;
  - d. Seksi Benih Tanaman Sayuran dan Hias;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - f. Satuan Pelayanan.

#### Paragraf 2

#### Kepala UPTD Balai Benih Hortikultura

#### Pasal 9

- (1) Kepala UPTD Balai Benih Hortikultura mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, membina, mengendalikan, dan memimpin penyelenggaraan Benih Hortikultura meliputi Tanaman Buah dan Obat serta Tanaman Sayuran dan Hias.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis Pengelolaan Benih Hortikultura;
  - b. penyelenggaraan Pengelolaan Benih Hortikultura;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD Balai Benih Hortikultura; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Kepala UPTD Balai Benih Hortikultura:
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja UPTD Balai Benih Hortikultura;
  - b. menyelenggarakan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang Benih Hortikultura;
  - c. menyelenggarakan koordinasi, membina, mengendalikan dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD Balai Benih Hortikultura;

- d. menyelenggarakan fasilitasi produksi benih hortikultura;
- e. menyelenggarakan pemasyarakatan, distribusi dan promosi benih hortikultura;
- f. menyelenggarakan pelestarian plasma nutfah tanaman hortikultura;
- g. menyelenggarakan pengembangan teknologi dan produksi benih hortikultura;
- h. menyelenggarakan pengkajian data dan informasi Benih Hortikultura;
- i. menyelenggarakan pengkajian Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Benih Hortikultura;
- j. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. menyelenggarakan pengkajian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup UPTD Balai Benih Hortikultura;
- l. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pengelolaan Benih Hortikultura;
- m. menyelenggarakan pengkajian bahan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP) pada UPTD Balai Benih Hortikultura;
- n. menyelenggarakan pengkajian bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA dan Tapkin, serta LKIP, LKPJ, LPPD dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) lingkup UPTD lingkup UPTD Balai Benih Hortikultura;
- o. menyelenggarakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai bidang Pengelolaan Benih Hortikultura sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- p. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan UPTD Balai Benih Hortikultura; dan
- q. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Subbagian Tata Usaha

#### Pasal 10

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang kegiatan ketatausahaan, meliputi menyusun bahan kebijakan teknis, bahan koordinasi, pembinaan, melaksanakan pengelolaan dan pengendalian aspek kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum dan kehumasan, serta penyusunan rencana kegiatan dan anggaran.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis ketatausahaan;
  - b. pelaksanaan ketatausahaan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja UPTD dan Subbagian Tata Usaha;
  - b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran UPTD Balai Benih Hortikultura;
  - c. melaksanakan pengelolaan kehumasan;
  - d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - e. melaksanakan penatausahaan keuangan;
  - f. melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;
  - g. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup tata usaha;
  - i. melaksanakan pemungutan dan penatausahaan restribusi;
  - j. melaksanakan penghimpunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pengelolaan Balai Benih Hortikultura;
  - k. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai ketatausahaan UPTD;
  - l. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Subbagian Tata Usaha;
  - m. melaksanakan Penyusunan data dan informasi lingkup Tata Usaha;
  - n. melaksanakan pengendalian pelaksanaantugas pokok dan fungsi Subbagian Tata Usaha;
  - o. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha; dan
  - q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## Paragraf 4

## Seksi Benih Tanaman Buah dan Obat.

## Pasal 11

- (1) Seksi Benih Tanaman Buah dan Obat mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang Benih Tanaman Buah dan Obat, meliputi perbanyakan dan pengadaan benih serta seleksi benih, pengembangan teknologi benih, prosesing benih dan pengajuan pengujian mutu benih serta kerjasama kemitraan dengan penangkar benih tanaman buah dan obat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Benih Tanaman Buah dan Obat mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis Benih Tanaman Buah dan Obat;
  - b. pelaksanaan Benih Tanaman Buah dan Obat;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Benih Tanaman Buah dan Obat; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Benih Tanaman Buah dan Obat:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Benih Tanaman Buah dan Obat;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Benih Tanaman Buah dan Obat;
  - c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang Benih Tanaman Buah dan Obat;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan kebutuhan produksi perbanyakan dan pengadaan benih tanaman buah dan obat;
  - e. melaksanakan perbanyakan dan pengadaan benih serta seleksi benih tanaman buah dan obat;
  - f. melaksanakan pengembangan teknologi benih tanaman buah dan obat;
  - g. melaksanakan prosesing benih dan pengajuan pengujian mutu benih tanaman buah dan obat;
  - h. melaksanakan kerjasama kemitraan dengan penangkar benih tanaman buah dan obat;
  - i. melaksanakan distribusi dan pemasaran produksi benih tanaman buah dan obat;
  - j. melaksanakan pengelolaan koleksi benih, uji adaptasi, pengujian benih dan pemurnian varietas;
  - k. melaksanakan penyusunan data dan informasi Benih Tanaman Buah dan Obat;

- l. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Seksi Benih Tanaman Buah dan Obat;
- m. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- n. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Benih Tanaman Buah dan Obat;
- o. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Benih Tanaman Buah dan Obat;
- p. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai Benih Tanaman Buah dan Obat sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- q. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Benih Tanaman Buah dan Obat;
- r. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Benih Tanaman Buah dan Obat; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Paragraf 5

#### Seksi Benih Tanaman Sayuran dan Hias

#### Pasal 12

- (1) Seksi Benih Tanaman Sayuran Dan Hias mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang Benih Tanaman Sayuran Dan Hias meliputi perbanyakan dan pengadaan benih serta seleksi benih, pengembangan teknologi benih, prosesing benih dan pengajuan pengujian mutu benih serta kerjasama kemitraan dengan penangkar benih Tanaman Sayuran Dan Hias.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Benih Tanaman Sayuran Dan Hias mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis Benih Tanaman Sayuran Dan Hias;
  - b. pelaksanaan pengelolaan Benih Tanaman Sayuran Dan Hias;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Benih Tanaman Sayuran Dan Hias; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Seksi Benih Tanaman Sayuran Dan Hias:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Benih Tanaman Sayuran Dan Hias;
- b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Benih Tanaman Sayuran Dan Hias;
- c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang Benih Tanaman Sayuran Dan Hias;
- d. melaksanakan penyusunan bahan kebutuhan produksi perbanyak dan pengadaan benih tanaman sayuran dan hias;
- e. melaksanakan perbanyak dan pengadaan benih serta seleksi benih tanaman sayuran dan hias;
- f. melaksanakan pengembangan teknologi benih tanaman sayuran dan hias;
- g. melaksanakan prosesing benih dan pengajuan pengujian mutu benih tanaman sayuran dan hias;
- h. melaksanakan kerjasama kemitraan dengan penangkar benih tanaman sayuran dan hias;
- i. melaksanakan distribusi dan pemasaran produksi benih tanaman sayuran dan hias;
- j. melaksanakan pengelolaan koleksi benih, uji adaptasi, pengujian benih dan pemurnian varietas;
- k. melaksanakan penyusunan data dan informasi Benih Tanaman Sayuran Dan Hias;
- l. melaksanakan Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Seksi Benih Tanaman Sayuran Dan Hias;
- m. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- n. melaksanakan penyusunan bahan Tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Benih Tanaman Sayuran Dan Hias;
- o. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Benih Tanaman Sayuran Dan Hias;
- p. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai perencanaan dan pemanfaatan Benih Tanaman Sayuran dan Hias sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- q. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Benih Tanaman Sayuran Dan Hias;
- r. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Benih Tanaman Sayuran Dan Hias; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketiga  
UPTD BALAI BENIH KENTANG

Umum

Paragraf 1

Pasal 13

- (1) UPTD Balai Benih Kentang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang Benih Kentang meliputi Pengembangan Benih Penjenis dan Benih Dasar Kentang serta Pengembangan Benih Pokok Kentang,
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Benih Kentang mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis Pengelolaan Benih Kentang;
  - b. penyelenggaraan Pengelolaan Benih Kentang meliputi Pengembangan Benih Penjenis dan Benih Dasar Kentang serta Pengembangan Benih Pokok Kentang;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD Balai Benih Kentang; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Susunan Organisasi UPTD Balai Benih Kentang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
  - a. Kepala;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pengembangan Benih Penjenis dan Benih Dasar Kentang;
  - d. Seksi Pengembangan Benih Pokok Kentang;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - f. Satuan Pelayanan.

Paragraf 2

Kepala UPTD Balai Benih Kentang.

Pasal 14

- (1) Kepala UPTD Balai Benih Kentang mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, membina, mengendalikan, dan memimpin penyelenggaraan Balai Benih Kentang meliputi Pengembangan Benih Penjenis dan Benih Dasar Kentang serta Pengembangan Benih Pokok Kentang.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis Pengelolaan Balai Benih Kentang;

- b. penyelenggaraan Pengelolaan Balai Benih Kentang;
- c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD Balai Benih Kentang; dan
- d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Kepala UPTD Balai Benih Kentang:

- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja UPTD Balai Benih Kentang;
- b. menyelenggarakan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang Benih Kentang;
- c. menyelenggarakan koordinasi, membina, mengendalikan dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD Balai Benih Kentang;
- d. menyelenggarakan fasilitasi produksi benih kentang;
- e. menyelenggarakan pemasyarakatan, distribusi dan promosi benih kentang;
- f. menyelenggarakan pelestarian plasma nutfah tanaman kentang;
- g. menyelenggarakan pengembangan teknologi dan produksi benih kentang;
- h. menyelenggarakan pengkajian data dan informasi Balai Benih Kentang;
- i. menyelenggarakan pengkajian Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Balai Benih Kentang;
- j. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. menyelenggarakan pengkajian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup UPTD Balai Benih Kentang;
- l. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pengelolaan Balai Benih Kentang;
- m. menyelenggarakan pengkajian bahan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP) pada UPTD Balai Benih Kentang;
- n. menyelenggarakan pengkajian bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA dan Tapkin, serta LKIP, LKPJ, LPPD dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) lingkup UPTD) lingkup UPTD Balai Benih Kentang;
- o. menyelenggarakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai bidang Pengelolaan Balai Benih Kentang sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- p. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan UPTD Balai Benih Kentang; dan
- q. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## Paragraf 3

## Subbagian Tata Usaha

## Pasal 15

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang kegiatan ketatausahaan, meliputi menyusun bahan kebijakan teknis, bahan koordinasi, pembinaan, melaksanakan pengelolaan dan pengendalian aspek kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum dan kehumasan, serta penyusunan rencana kegiatan dan anggaran.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis ketatausahaan;
  - b. pelaksanaan ketatausahaan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja UPTD dan Subbagian Tata Usaha;
  - b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran UPTD Balai Benih Kentang;
  - c. melaksanakan pengelolaan kehumasan;
  - d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - e. melaksanakan penatausahaan keuangan;
  - f. melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;
  - g. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup tata usaha;
  - i. melaksanakan pemungutan dan penatausahaan restribusi;
  - j. melaksanakan penghimpunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pengelolaan Balai Benih Kentang;
  - k. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai ketatausahaan UPTD;
  - l. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Subbagian Tata Usaha;

- m. melaksanakan Penyusunan data dan informasi lingkup Tata Usaha;
- n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Tata Usaha;
- o. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Paragraf 4

#### Seksi Pengembangan Benih Penjenis dan Benih Dasar Kentang

#### Pasal 16

- (1) Seksi Pengembangan Benih Penjenis dan Benih Dasar Kentang mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang Pengembangan Benih Penjenis dan Benih Dasar Kentang, meliputi pengembangan dan pengujian benih kentang mulai dari benih penjenis s.d benih dasar (G.0), pengujian kesehatan benih khususnya uji virus, terhadap kelompok benih kentang di laboratorium dan pengembangan benih sumber kentang dengan teknik kultur jaringan (jaringan meristematik).
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Benih Penjenis dan Benih Dasar Kentang mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis Pengembangan Benih Penjenis dan Benih Dasar Kentang;
  - b. pelaksanaan Pengembangan Benih Penjenis dan Benih Dasar Kentang;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengembangan Benih Penjenis dan Benih Dasar Kentang; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengembangan Benih Penjenis dan Benih Dasar Kentang:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengembangan Benih Penjenis dan Benih Dasar Kentang;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Pengembangan Benih Penjenis dan Benih Dasar Kentang;
  - c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang Pengembangan Benih Penjenis dan Benih Dasar Kentang;
  - d. melaksanakan pengembangan benih kentang mulai dari benih penjenis s.d benih dasar (G.0);

- e. melaksanakan pengujian kesehatan benih khususnya uji virus, terhadap kelompok benih kentang di laboratorium;
- f. melaksanakan pengembangan benih sumber kentang dengan teknik kultur jaringan (jaringan meristematik);
- g. melaksanakan pengelolaan benih dasar (G-0) terhadap kelompok benih dasar (G-0);
- h. melaksanakan pengujian benih sumber kentang mulai dari benih penjenis s.d benih dasar (G-0);
- i. melaksanakan pengembangan/introduksi varietas unggul baru kentang;
- j. melaksanakan penyusunan data dan informasi Pengembangan Benih Penjenis dan Benih Dasar Kentang;
- k. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengembangan Benih Penjenis dan Benih Dasar Kentang;
- l. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pengembangan Benih Penjenis dan Benih Dasar Kentang;
- n. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pengembangan Benih Penjenis dan Benih Dasar Kentang;
- o. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai Pengembangan Benih Penjenis dan Benih Dasar Kentang sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- p. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pengembangan Benih Penjenis dan Benih Dasar Kentang;
- q. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengembangan Benih Penjenis dan Benih Dasar Kentang; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Paragraf 5

#### Seksi Pengembangan Benih Pokok Kentang

#### Pasal 17

- (1) Seksi Pengembangan Benih Pokok Kentang mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang Pengembangan Benih Pokok Kentang meliputi perbanyakan benih pokok (G-1), pengelolaan calon benih pokok (G-1) dan pengujian benih pokok (G-1), benih sebar (G-2) dan produksi kentang di lapangan serta promosi dan distribusi benih kentang.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Benih Pokok Kentang mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis Pengembangan Benih Pokok Kentang;
  - b. pelaksanaan Pengembangan Benih Pokok Kentang;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengembangan Benih Pokok Kentang; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengembangan Benih Pokok Kentang:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengembangan Benih Pokok Kentang;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Pengembangan Benih Pokok Kentang;
  - c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang Pengembangan Benih Pokok Kentang;
  - d. melaksanakan perbanyak benih pokok (G-1);
  - e. melaksanakan pengelolaan calon benih pokok (G-1);
  - f. melaksanakan pengujian benih pokok (G-1), benih sebar (G-2) dan produksi kentang di lapangan;
  - g. melaksanakan promosi dan distribusi benih kentang;
  - h. melaksanakan penyusunan data dan informasi Pengembangan Benih Pokok Kentang;
  - i. melaksanakan Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Seksi Pengembangan Benih Pokok Kentang;
  - j. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - k. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pengembangan Benih Pokok Kentang;
  - l. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pengembangan Benih Pokok Kentang;
  - m. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai perencanaan dan pemanfaatan Pengembangan Benih Pokok Kentang sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;

- n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pengembangan Benih Pokok Kentang;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengembangan Benih Pokok Kentang; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat

UPTD BALAI PERLINDUNGAN TANAMAN PANGAN DAN  
HORTIKULTURA

Umum

Paragraf 1

Pasal 18

- (1) UPTD Balai Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura meliputi Perlindungan Tanaman Pangan dan Perlindungan Tanaman Hortikultura.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis Pengelolaan Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - b. penyelenggaraan Pengelolaan Balai Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura meliputi Perlindungan Tanaman Pangan dan Perlindungan Tanaman Hortikultura;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD Balai Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Susunan Organisasi UPTD Balai Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
  - a. Kepala;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Perlindungan Tanaman Pangan;
  - d. Seksi Perlindungan Tanaman Hortikultura;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - f. Satuan Pelayanan.

## Paragraf 2

## Kepala UPTD Balai Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura

## Pasal 19

- (1) Kepala UPTD Balai Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, membina, mengendalikan, dan memimpin penyelenggaraan Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura meliputi Perlindungan Tanaman Pangan dan Perlindungan Tanaman Hortikultura.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis Pengelolaan Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - b. penyelenggaraan Pengelolaan Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD Balai Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Kepala UPTD Balai Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura:
  - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja UPTD Balai Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - b. menyelenggarakan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - c. menyelenggarakan koordinasi, membina, mengendalikan dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD Balai Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - d. menyelenggarakan pengembangan dan pemasyarakatan teknologi perlindungan tanaman pangan dan hortikultura berbasis ramah lingkungan;
  - e. menyelenggarakan pemantauan, penggunaan dan penyalahgunaan pestisida pada tanaman pangan dan hortikultura;
  - f. menyelenggarakan penetapan rekomendasi pengendali organisme pengganggu tumbuhan komoditas tanaman pangan dan hortikultura;
  - g. menyelenggarakan pelayanan uji mutu pestisida, pupuk, kimia tanah dan kandungan bahan kimia berbahaya pada produk tanaman pangan dan hortikultura;

- h. menyelenggarakan pengkajian bahan pengembangan teknologi pengendalian tanaman pangan dan hortikultura;
- i. menyeleggarakan kerjasama kemitraan dengan instansi terkait;
- j. menyelenggarakan pengamatan, penetapan diagnosa dan penyebarluasan informasi pengganggu tumbuhan;
- k. menyelenggarakan peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) komoditas tanaman pangan dan hortikultura;
- l. menyelenggarakan rekomendasi pengendalian organisme pengganggu tumbuhan komoditas pangan dan hortikultura;
- m. menyelenggarakan pengkajian data dan informasi Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- n. menyelenggarakan pengkajian Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- o. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. menyelenggarakan pengkajian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup UPTD Balai Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- q. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pengelolaan Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- r. menyelenggarakan pengkajian bahan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP) pada UPTD Balai Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- s. menyelenggarakan pengkajian bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA dan Tapkin, serta LKIP, LKPJ, LPPD dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) lingkup UPTD lingkup UPTD Balai Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- t. menyelenggarakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai bidang Pengelolaan Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- u. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan UPTD Balai Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
- v. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## Paragraf 3

## Subbagian Tata Usaha

## Pasal 20

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang kegiatan ketatausahaan, meliputi menyusun bahan kebijakan teknis, bahan koordinasi, pembinaan, melaksanakan pengelolaan dan pengendalian aspek kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum dan kehumasan, serta penyusunan rencana kegiatan dan anggaran.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis ketatausahaan;
  - b. pelaksanaan ketatausahaan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja UPTD dan Subbagian Tata Usaha;
  - b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran UPTD Balai Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - c. melaksanakan pengelolaan kehumasan;
  - d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - e. melaksanakan penatausahaan keuangan;
  - f. melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;
  - g. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup tata usaha;
  - i. melaksanakan pemungutan dan penatausahaan restribusi;
  - j. melaksanakan penghimpunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pengelolaan Balai Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - k. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai ketatausahaan UPTD;

- l. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Subbagian Tata Usaha;
- m. melaksanakan Penyusunan data dan informasi lingkup Tata Usaha;
- n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Tata Usaha;
- o. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Paragraf 4

#### Seksi Perlindungan Tanaman Pangan

#### Pasal 21

- (1) Seksi Perlindungan Tanaman Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang Perlindungan Tanaman Pangan, meliputi pengamatan dan penetapan diagnosa organisme pengganggu tumbuhan, peramalan organisme pengganggu tumbuhan komoditas pangan dan pengawasan mutu dan residu serta pemantauan dampak penggunaan pestisida serta fasilitasi bahan dan alat operasional pengendalian organisme pengganggu tumbuhan komoditas pangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan Tanaman Pangan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis Perlindungan Tanaman Pangan;
  - b. pelaksanaan Perlindungan Tanaman Pangan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Perlindungan Tanaman Pangan; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Perlindungan Tanaman Pangan:
  - a. Melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Perlindungan Tanaman Pangan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Perlindungan Tanaman Pangan;
  - c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang Perlindungan Tanaman Pangan;
  - d. melaksanakan pengamatan dan penetapan diagnosa organisme pengganggu tumbuhan;

- e. melaksanakan peramalan organisme pengganggu tumbuhan komoditas pangan;
- f. melaksanakan penyusunan bahan penetapan rekomendasi pengendali organisme pengganggu tumbuhan komoditas pangan;
- g. melaksanakan pengawasan mutu dan residu serta pemantauan dampak penggunaan pestisida;
- h. melaksanakan fasilitasi bahan dan alat operasional pengendalian organisme pengganggu tumbuhan komoditas pangan;
- i. melaksanakan penyusunan data dan informasi Perlindungan Tanaman Pangan;
- j. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Perlindungan Tanaman Pangan;
- k. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- l. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Perlindungan Tanaman Pangan;
- m. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Perlindungan Tanaman Pangan;
- n. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai Perlindungan Tanaman Pangan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- o. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Perlindungan Tanaman Pangan;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Perlindungan Tanaman Pangan; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Paragraf 5

#### Seksi Perlindungan Tanaman Hortikultura

#### Pasal 22

- (1) Seksi Perlindungan Tanaman Hortikultura mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang Perlindungan Tanaman Hortikultura meliputi pengamatan dan penetapan diagnosa organisme pengganggu tumbuhan komoditas hortikultura, pengawasan mutu dan residu serta pemantauan dampak penggunaan pestisida dan penyusunan bahan penetapan rekomendasi pengendali organisme pengganggu tumbuhan komoditas hortikultura serta fasilitasi bahan dan alat operasional pengendalian organisme pengganggu tumbuhan komoditas hortikultura.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan Tanaman Hortikultura mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis Perlindungan Tanaman Hortikultura;
  - b. pelaksanaan Perlindungan Tanaman Hortikultura;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Perlindungan Tanaman Hortikultura; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Perlindungan Tanaman Hortikultura:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Perlindungan Tanaman Hortikultura;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Perlindungan Tanaman Hortikultura;
  - c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang Perlindungan Tanaman Hortikultura;
  - d. melaksanakan pengamatan dan penetapan diagnosa organisme pengganggu tumbuhan komoditas hortikultura;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan penetapan rekomendasi pengendali organisme pengganggu tumbuhan komoditas hortikultura;
  - f. melaksanakan pengawasan mutu dan residu serta pemantauan dampak penggunaan pestisida;
  - g. melaksanakan fasilitasi bahan dan alat operasional pengendalian organism pengganggu tumbuhan komoditas hortikultura;
  - h. melaksanakan penyusunan data dan informasi Perlindungan Tanaman Hortikultura;
  - i. melaksanakan Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Seksi Perlindungan Tanaman Hortikultura;
  - j. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - k. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Perlindungan Tanaman Hortikultura;
  - l. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Perlindungan Tanaman Hortikultura;

- m. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai perencanaan dan pemanfaatan Perlindungan Tanaman Hortikultura sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Perlindungan Tanaman Hortikultura;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Perlindungan Tanaman Hortikultura; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima

UPTD BALAI PENGAWASAN DAN SERTIFIKASI BENIH  
TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA

Umum

Paragraf 1

Pasal 23

- (1) UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura meliputi Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan serta Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Tanaman Hortikultura.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis Pengelolaan Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - b. penyelenggaraan Pengelolaan Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura meliputi Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan serta Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Tanaman Hortikultura.;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

- (3) Susunan Organisasi UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Kepala;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan;
  - d. Seksi Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Tanaman Hortikultura;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - f. Satuan Pelayanan.

#### Paragraf 2

Kepala UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura

#### Pasal 24

- (1) Kepala UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, membina, mengendalikan, dan memimpin penyelenggaraan Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura meliputi Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan serta Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Tanaman Hortikultura.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis Pengelolaan Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - b. penyelenggaraan Pengelolaan Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Kepala UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura:
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - b. menyelenggarakan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - c. menyelenggarakan koordinasi, membina, mengendalikan dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura;

- d. menyelenggarakan pengawasan mutu dan sertifikasi benih tanaman pangan dan hortikultura;
- e. menyelenggarakan pengkajian data dan informasi Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- f. menyelenggarakan pengkajian Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- g. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- h. menyelenggarakan pengkajian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- i. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pengelolaan Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- j. menyelenggarakan pengkajian bahan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP) pada UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- k. menyelenggarakan pengkajian bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA dan Tapkin, serta LKIP, LKPJ, LPPD dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) lingkup UPTD lingkup UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- l. menyelenggarakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai bidang Pengelolaan Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- m. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
- n. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Subbagian Tata Usaha

#### Pasal 25

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang kegiatan ketatausahaan, meliputi menyusun bahan kebijakan teknis, bahan koordinasi, pembinaan, melaksanakan pengelolaan dan pengendalian aspek kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum dan kehumasan, serta penyusunan rencana kegiatan dan anggaran.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis ketatausahaan;
  - b. pelaksanaan ketatausahaan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja UPTD dan Subbagian Tata Usaha;
  - b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - c. melaksanakan pengelolaan kehumasan;
  - d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - e. melaksanakan penatausahaan keuangan;
  - f. melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;
  - g. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup tata usaha;
  - i. melaksanakan pemungutan dan penatausahaan restribusi;
  - j. melaksanakan penghimpunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pengelolaan Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - k. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai ketatausahaan UPTD;
  - l. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Subbagian Tata Usaha;
  - m. melaksanakan Penyusunan data dan informasi lingkup Tata Usaha;
  - n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Tata Usaha;
  - o. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha; dan
  - q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## Paragraf 4

## Seksi Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan

## Pasal 26

- (1) Seksi Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan meliputi penyusunan program kerja, bahan petunjuk teknis, pengolahan data, penilaian kultivar, sertifikasi benih, pengujian benih dan pengawasan peredaran benih tanaman pangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan;
  - b. pelaksanaan Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan;
  - c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan;
  - d. melaksanakan pengawasan mutu dan sertifikasi benih tanaman pangan, meliputi penilaian kultivar, sertifikasi benih, pengujian benih dan pengawasan peredaran benih tanaman pangan;
  - e. melaksanakan penyusunan data dan informasi Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan;
  - f. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan;
  - g. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

- h. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan;
- i. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan;
- j. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- k. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan;
- l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Paragraf 5

#### Seksi Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Tanaman Hortikultura

#### Pasal 27

- (1) Seksi Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Tanaman Hortikultura mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Tanaman Hortikultura meliputi penyusunan program kerja, bahan petunjuk teknis, pengolahan data, pengawasan peredaran benih, penilaian kultivar, sertifikasi benih dan pengujian laboratorium benih tanaman hortikultura.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Tanaman Hortikultura mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Tanaman Hortikultura;
  - b. pelaksanaan Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Tanaman Hortikultura;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Tanaman Hortikultura; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

- (3) Rincian tugas Seksi Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Tanaman Hortikultura:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Tanaman Hortikultura;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Tanaman Hortikultura;
  - c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Tanaman Hortikultura;
  - d. melaksanakan pengawasan mutu dan sertifikasi benih tanaman pangan, meliputi penilaian kultivar, sertifikasi benih, pengujian benih dan pengawasan peredaran benih Tanaman Hortikultura;
  - e. data dan informasi Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Tanaman Hortikultura;
  - f. melaksanakan Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Seksi Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Tanaman Hortikultura;
  - g. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Tanaman Hortikultura;
  - i. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Tanaman Hortikultura;
  - j. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai perencanaan dan pemanfaatan Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Tanaman Hortikultura sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
  - k. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Tanaman Hortikultura;
  - l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Tanaman Hortikultura; dan
  - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## Bagian Keenam

## UPTD BALAI PENGEMBANGAN MEKANISASI PERTANIAN

## Umum

## Paragraf 1

## Pasal 28

- (1) UPTD Balai Pengembangan Mekanisasi Pertanian mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang Pengembangan Mekanisasi Pertanian meliputi Pengembangan Alat Mesin Pertanian dan Pengujian dan Pengawasan Alat Mesin Pertanian.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Pengembangan Mekanisasi Pertanian mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis Pengelolaan Pengembangan Mekanisasi Pertanian;
  - b. penyelenggaraan Pengelolaan Pengembangan Mekanisasi Pertanian meliputi Pengembangan Alat Mesin Pertanian dan Pengujian dan Pengawasan Alat Mesin Pertanian;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD Balai Pengembangan Mekanisasi Pertanian; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Susunan Organisasi UPTD Balai Pengembangan Mekanisasi Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
  - a. Kepala;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pengembangan Alat Mesin Pertanian;
  - d. Seksi Pengujian dan Pengawasan Alat Mesin Pertanian;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - f. Satuan Pelayanan.

## Paragraf 2

## Kepala UPTD Balai Pengembangan Mekanisasi Pertanian

## Pasal 29

- (1) Kepala UPTD Balai Pengembangan Mekanisasi Pertanian mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, membina, mengendalikan, dan memimpin penyelenggaraan Pengembangan Mekanisasi Pertanian meliputi Pengembangan Alat Mesin Pertanian dan Pengujian dan Pengawasan Alat Mesin Pertanian;

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis Pengelolaan Pengembangan Mekanisasi Pertanian;
  - b. penyelenggaraan Pengelolaan Pengembangan Mekanisasi Pertanian;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD Balai Pengembangan Mekanisasi Pertanian; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Kepala UPTD Balai Pengembangan Mekanisasi Pertanian:
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja UPTD Balai Pengembangan Mekanisasi Pertanian;
  - b. menyelenggarakan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang Pengembangan Mekanisasi Pertanian;
  - c. menyelenggarakan koordinasi, membina, mengendalikan dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD Balai Pengembangan Mekanisasi Pertanian;
  - d. menyelenggarakan mekanisasi pertanian, meliputi pengembangan, pengujian dan pengawasan alat mesin pertanian;
  - e. menyelenggarakan pengkajian data dan informasi Pengembangan Mekanisasi Pertanian;
  - f. menyelenggarakan pengkajian Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengembangan Mekanisasi Pertanian;
  - g. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - h. menyelenggarakan pengkajian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup UPTD Balai Pengembangan Mekanisasi Pertanian;
  - i. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pengelolaan Pengembangan Mekanisasi Pertanian;
  - j. menyelenggarakan pengkajian bahan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP) pada UPTD Balai Pengembangan Mekanisasi Pertanian;
  - k. menyelenggarakan pengkajian bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPa dan Tapkin, serta LKIP, LKPJ, LPPD dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) lingkup UPTD lingkup UPTD Balai Pengembangan Mekanisasi Pertanian;

- l. menyelenggarakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai bidang Pengelolaan Pengembangan Mekanisasi Pertanian sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- m. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan UPTD Balai Pengembangan Mekanisasi Pertanian; dan
- n. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Subbagian Tata Usaha

#### Pasal 30

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang kegiatan ketatausahaan, meliputi menyusun bahan kebijakan teknis, bahan koordinasi, pembinaan, melaksanakan pengelolaan dan pengendalian aspek kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum dan kehumasan, serta penyusunan rencana kegiatan dan anggaran.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis ketatausahaan;
  - b. pelaksanaan ketatausahaan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja UPTD dan Subbagian Tata Usaha;
  - b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran UPTD Balai Pengembangan Mekanisasi Pertanian;
  - c. melaksanakan pengelolaan kehumasan;
  - d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - e. melaksanakan penatausahaan keuangan;
  - f. melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;
  - g. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup tata usaha;

- i. melaksanakan pemungutan dan penatausahaan redistribusi;
- j. melaksanakan penghimpunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pengelolaan Balai Pengembangan Mekanisasi Pertanian;
- k. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai ketatausahaan UPTD;
- l. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Subbagian Tata Usaha;
- m. melaksanakan Penyusunan data dan informasi lingkup Tata Usaha;
- n. melaksanakan pengendalian pelaksanaantugas pokok dan fungsi Subbagian Tata Usaha;
- o. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Paragraf 4

#### Seksi Pengembangan Alat Mesin Pertanian

#### Pasal 31

- (1) Seksi Pengembangan Alat Mesin Pertanian mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang Pengembangan Alat Mesin Pertanian, meliputi fasilitasi peningkatan peran kelembagaan pengelola alat mesin pertanian, pembuatan gambar teknik *prototype* alat mesin pertanian, dan pembuatan *prototype* alat mesin pertanian serta modifikasi dan pabrikan *prototipe* alat mesin pertanian.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Alat Mesin Pertanian mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis Pengembangan Alat Mesin Pertanian;
  - b. pelaksanaan Pengembangan Alat Mesin Pertanian;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengembangan Alat Mesin Pertanian; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

- (3) Rincian tugas Seksi Pengembangan Alat Mesin Pertanian:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengembangan Alat Mesin Pertanian;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Pengembangan Alat Mesin Pertanian;
  - c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang Pengembangan Alat Mesin Pertanian;
  - d. melaksanakan fasilitasi peningkatan peran kelembagaan pengelola alat mesin pertanian;
  - e. melaksanakan pembuatan gambar teknik prototype alat mesin pertanian;
  - f. melaksanakan pembuatan *prototype* alat mesin pertanian;
  - g. melaksanakan modifikasi dan pabrikasi *prototipe* alat mesin pertanian;
  - h. melaksanakan penyusunan data dan informasi Pengembangan Alat Mesin Pertanian;
  - i. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengembangan Alat Mesin Pertanian;
  - j. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - k. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pengembangan Alat Mesin Pertanian;
  - l. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pengembangan Alat Mesin Pertanian;
  - m. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai Pengembangan Alat Mesin Pertanian sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
  - n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pengembangan Alat Mesin Pertanian;
  - o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengembangan Alat Mesin Pertanian; dan
  - p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## Paragraf 5

## Seksi Pengujian dan Pengawasan Alat Mesin Pertanian

## Pasal 32

- (1) Seksi Pengujian dan Pengawasan Alat Mesin Pertanian mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang Pengujian dan Pengawasan Alat Mesin Pertanian meliputi pengujian dan pengawasan alat mesin pertanian, rekomendasi dan sosialisasi alat mesin pertanian yang layak digunakan ditingkat petani dan pengawasan terhadap jenis, jumlah, keamanan kerja dan dokumen persyaratan alat mesin pertanian yang beredar di tingkat petani/pengguna.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengujian dan Pengawasan Alat Mesin Pertanian mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis Pengujian dan Pengawasan Alat Mesin Pertanian;
  - b. pelaksanaan Pengujian dan Pengawasan Alat Mesin Pertanian;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengujian dan Pengawasan Alat Mesin Pertanian; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengujian dan Pengawasan Alat Mesin Pertanian:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengujian dan Pengawasan Alat Mesin Pertanian;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Pengujian dan Pengawasan Alat Mesin Pertanian;
  - c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang Pengujian dan Pengawasan Alat Mesin Pertanian;
  - d. melaksanakan pengujian dan pengawasan alat mesin pertanian;
  - e. melaksanakan rekomendasi dan sosialisasi alat mesin pertanian yang layak digunakan ditingkat petani;
  - f. melaksanakan pengawasan terhadap jenis, jumlah, keamanan kerja dan dokumen persyaratan alat mesin pertanian yang beredar di tingkat petani/pengguna;
  - g. melaksanakan penyusunan data dan informasi Pengujian dan Pengawasan Alat Mesin Pertanian;
  - h. melaksanakan Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Seksi Pengujian dan Pengawasan Alat Mesin Pertanian;
  - i. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

- j. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pengujian dan Pengawasan Alat Mesin Pertanian;
- k. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pengujian dan Pengawasan Alat Mesin Pertanian;
- l. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai perencanaan dan pemanfaatan Pengujian dan Pengawasan Alat Mesin Pertanian sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- m. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pengujian dan Pengawasan Alat Mesin Pertanian;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengujian dan Pengawasan Alat Mesin Pertanian; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

UPTD BALAI PELATIHAN TANAMAN PANGAN DAN  
HORTIKULTURA

Umum

Paragraf 1

Pasal 33

- (1) UPTD Balai Pelatihan Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang Pelatihan Tanaman Pangan dan Hortikultura meliputi Perencanaan dan Pengembangan Pelatihan serta Pelaksanaan Pelatihan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Pelatihan Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis Pengelolaan Pelatihan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - b. penyelenggaraan Pengelolaan Pelatihan Tanaman Pangan dan Hortikultura meliputi Perencanaan dan Pengembangan Pelatihan serta Pelaksanaan Pelatihan;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD Balai Pelatihan Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

- (3) Susunan Organisasi UPTD Balai Pelatihan Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Kepala;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Perencanaan dan Pengembangan Pelatihan;
  - d. Seksi Pelaksanaan Pelatihan; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Paragraf 2

Kepala UPTD Balai Pelatihan Tanaman Pangan dan Hortikultura

#### Pasal 34

- (1) Kepala UPTD Balai Pelatihan Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, membina, mengendalikan, dan memimpin penyelenggaraan Pelatihan Tanaman Pangan dan Hortikultura meliputi Perencanaan dan Pengembangan Pelatihan serta Pelaksanaan Pelatihan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis Pengelolaan Pelatihan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - b. penyelenggaraan Pengelolaan Pelatihan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD Balai Pelatihan Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Kepala UPTD Balai Pelatihan Tanaman Pangan dan Hortikultura:
  - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja UPTD Balai Pelatihan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - b. menyelenggarakan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang Pelatihan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - c. menyelenggarakan koordinasi, membina, mengendalikan dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD Balai Pelatihan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - d. menyelenggarakan pelatihan Tanaman Pangan dan Hortikultura;

- e. menyelenggarakan pengkajian data dan informasi Pelatihan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- f. menyelenggarakan pengkajian Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelatihan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- g. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- h. menyelenggarakan pengkajian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup UPTD Balai Pelatihan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- i. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pengelolaan Pelatihan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- j. menyelenggarakan pengkajian bahan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP) pada UPTD Balai Pelatihan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- k. menyelenggarakan pengkajian bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA dan Tapkin, serta LKIP, LKPJ, LPPD dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) lingkup UPTD lingkup UPTD Balai Pelatihan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- l. menyelenggarakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai bidang Pengelolaan Pelatihan Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- m. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan UPTD Balai Pelatihan Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
- n. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Subbagian Tata Usaha

#### Pasal 35

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang kegiatan ketatausahaan, meliputi menyusun bahan kebijakan teknis, bahan koordinasi, pembinaan, melaksanakan pengelolaan dan pengendalian aspek kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum dan kehumasan, serta penyusunan rencana kegiatan dan anggaran.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis ketatausahaan;

- b. pelaksanaan ketatausahaan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja UPTD dan Subbagian Tata Usaha;
- b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran UPTD Balai Pelatihan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- c. melaksanakan pengelolaan kehumasan;
- d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. melaksanakan penatausahaan keuangan;
- f. melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;
- g. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
- h. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup tata usaha;
- i. melaksanakan pemungutan dan penatausahaan restribusi;
- j. melaksanakan penghimpunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pengelolaan Balai Pelatihan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- k. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai ketatausahaan UPTD;
- l. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Subbagian Tata Usaha;
- m. melaksanakan Penyusunan data dan informasi lingkup Tata Usaha;
- n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Tata Usaha;
- o. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## Paragraf 4

## Seksi Perencanaan Dan Pengembangan Pelatihan

## Pasal 36

- (1) Seksi Perencanaan Dan Pengembangan Pelatihan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang Perencanaan dan Pengembangan Pelatihan, meliputi penyusunan bahan pengembangan pelatihan dan bahan perencanaan dan evaluasi pelatihan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan Dan Pengembangan Pelatihan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis Perencanaan dan Pengembangan Pelatihan;
  - b. pelaksanaan Perencanaan dan Pengembangan Pelatihan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Perencanaan dan Pengembangan Pelatihan; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Perencanaan dan Pengembangan Pelatihan:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Perencanaan dan Pengembangan Pelatihan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Perencanaan dan Pengembangan Pelatihan;
  - c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang Perencanaan dan Pengembangan Pelatihan;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan evaluasi pelatihan;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan pelatihan;
  - f. melaksanakan penyusunan data dan informasi Perencanaan dan Pengembangan Pelatihan;
  - g. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Perencanaan Dan Pengembangan Pelatihan;
  - h. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - i. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Perencanaan Dan Pengembangan Pelatihan;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Perencanaan dan Pengembangan Pelatihan;

- k. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai Perencanaan dan Pengembangan Pelatihan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- l. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Perencanaan dan Pengembangan Pelatihan;
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Perencanaan dan Pengembangan Pelatihan; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Paragraf 5

#### Seksi Pelaksanaan Pelatihan

#### Pasal 37

- (1) Seksi Pelaksanaan Pelatihan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang Pelaksanaan Pelatihan meliputi pelaksanaan pelatihan tanaman pangan dan hortikultural.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelaksanaan Pelatihan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis Pelaksanaan Pelatihan;
  - b. pelaksanaan Pelaksanaan Pelatihan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pelaksanaan Pelatihan; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pelaksanaan Pelatihan:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pelaksanaan Pelatihan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Pelaksanaan Pelatihan;
  - c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang Pelaksanaan Pelatihan;
  - d. melaksanakan pelatihan tanaman pangan dan hortikultural;
  - e. melaksanakan penyusunan data dan informasi Pelaksanaan Pelatihan;
  - f. melaksanakan Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Seksi Pelaksanaan Pelatihan;
  - g. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

- h. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pelaksanaan Pelatihan;
- i. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pelaksanaan Pelatihan;
- j. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai perencanaan dan pemanfaatan Pelaksanaan Pelatihan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- k. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pelaksanaan Pelatihan;
- l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pelaksanaan Pelatihan; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### Bagian Ketujuh

#### Kelompok Jabatan Fungsional

##### Pasal 38

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah Provinsi sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan beban kerja.
- (6) Rincian Tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pembinaan administratif Kelompok Jabatan Fungsional, diselenggarakan oleh Sekretaris Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat meliputi penilaian dan penetapan angka kredit, usulan kenaikan pangkat, gaji berkala serta pendidikan dan pelatihan.
- (8) Pembinaan teknis fungsional Kelompok Jabatan Fungsional, diselenggarakan oleh Kepala UPTD, meliputi rencana penugasan dan pengukuran kerja.

BAB IV  
TATA KERJA

Pasal 39

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Kepala UPTD, Kepala Subbagian Tata Usaha, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan internal masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan UPTD, serta instansi lain di luar UPTD sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Kepala UPTD wajib mengawasi bawahannya, dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan, harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala UPTD bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan, memberikan bimbingan, serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala UPTD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan, serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPTD dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala UPTD dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.
- (8) Kepala UPTD dan unit organisasi di bawahnya menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai dengan kebutuhan.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 69 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas di Lingkungan Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Tahun 2016 Nomor 69 Seri D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

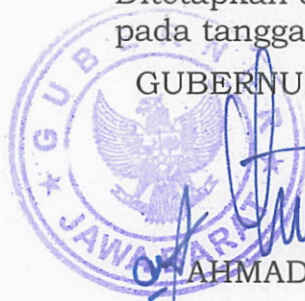
## Pasal 41

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 29 Desember 2017

GUBERNUR JAWA BARAT,



*[Signature]*  
AHMAD HERYAWAN

Diundangkan di Bandung  
pada tanggal 29 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
JAWA BARAT,



*[Signature]*  
KAWA KARNIWA

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT TAHUN 2017 NOMOR 82