



GUBERNUR PAPUA BARAT

PERATURAN GUBERNUR PAPUA BARAT
NOMOR 31 TAHUN 2018

TENTANG

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PAPUA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan tugas Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan untuk menindaklanjuti Peraturan Gubernur Papua Barat Nomor 41 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah, perlu mengatur uraian tugas dan fungsi Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan guna memberikan pedoman serta petunjuk pelaksanaan tugas dan tanggungjawab aparatur daerah;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 10 Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, uraian tugas dan fungsi Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan ditetapkan dengan Peraturan Gubernur;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Irian Jaya Tengah, Provinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3894) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Irian Jaya Tengah, Provinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3960) sesuai Putusan Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia Nomor 018/PUU-I/2003;

2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);
3. Undang Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4660);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2009 tentang Perlindungan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 149, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5068);
6. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2010 tentang Hortikultura (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5170);
7. 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);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 308, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5613);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
14. 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);
15. Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Papua Barat Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 91);
16. Peraturan Gubernur Papua Barat Nomor 41 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Provinsi Papua Barat Tahun 2016 Nomor 41);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Papua Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Papua Barat.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Papua Barat dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

5. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat.
6. Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Provinsi Papua Barat.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Provinsi Papua Barat.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan organisasi Dinas terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan, membawahkan:
 1. Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan;
 2. Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan; dan
 3. Seksi Penyuluhan.
- d. Bidang Tanaman Pangan, membawahkan:
 1. Seksi Perbenihan dan Perlindungan;
 2. Seksi Produksi; dan
 3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran.
- e. Bidang Hortikultura, membawahkan:
 1. Seksi Perbenihan dan Perlindungan;
 2. Seksi Produksi; dan
 3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran.
- f. Bidang Perkebunan, membawahkan:
 1. Seksi Perbenihan dan Perlindungan;
 2. Seksi Produksi; dan
 3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran.
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan rencana dan program kerja, pengelolaan keuangan dan perlengkapan, ketatausahaan, kerumahtanggaan dan kepegawaian.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Sekretariat;
 - b. pengkoordinasian dalam penyusunan rencana dan program kerja serta anggaran Dinas;
 - c. pengkoordinasian penyusunan dan penyajian data statistik lingkup Dinas;
 - d. pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
 - e. pengelolaan barang milik negara/daerah lingkup Dinas;
 - f. pengelolaan pelayanan administrasi umum Dinas;
 - g. pengelolaan pelayanan administrasi kepegawaian Dinas;

- h. pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, kerjasama, perundang-undangan, kearsipan, perpustakaan, hubungan masyarakat dan protokol Dinas;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
- k. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b angka 1 mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bagian;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan Dinas meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja (Renja)/Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dan Perjanjian Kinerja (PK) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. melaksanakan pembinaan administrasi perencanaan di lingkup Dinas;
 - d. melaksanakan pengkoordinasian dan pengadministrasian usulan Rencana Kerja dan Anggaran/ Rencana Kerja Perubahan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran/ Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran dari unit kerja di lingkup Dinas;
 - e. mengkoordinasikan penyusunan, pengolahan dan penyajian data statistik dan informasi profil Dinas;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksanaan program dan kegiatan serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 - g. melaksanakan pengkoordinasian penyiapan bahan dengan unit kerja di lingkup Dinas dan penyusunan dokumen pelaporan Dinas meliputi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Gubernur, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan (LKPj AMJ) Gubernur, Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD), laporan realisasi kinerja dan keuangan triwulan atas pelaksanaan program dan kegiatan Dinas dan laporan kedinasan lainnya;
 - h. melaksanakan pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b angka 2 mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bagian;
 - b. melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan;

- c. menatausahakan pengelolaan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. melaksanakan pengelolaan gaji pegawai;
 - e. meneliti dan melakukan verifikasi tagihan pembayaran, antara lain:
 - 1. Kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Langsung pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dan telah disetujui oleh Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran;
 - 2. Kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan/ Ganti Uang/ Tambahan Uang Persediaan, Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan / Ganti Uang / Tambahan Uang Persediaan Nihil dan Surat Permintaan Pembayaran Langsung Gaji dan tunjangan kinerja serta penghasilan lainnya yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
 - f. menyiapkan dan menerbitkan serta mengajukan Surat Perintah Membayar dengan kelengkapannya kepada Bendahara Umum Daerah melalui bendahara pengeluaran;
 - g. membuat register Surat Permintaan Pembayaran, Surat Perintah Membayar dan Surat Pertanggungjawaban;
 - h. membuat laporan pengesahan Surat Pertanggungjawaban, pengesahan pengawasan definitif anggaran/kegiatan, register kontrak/Surat Perintah Kerja dan daftar realisasi pembayaran kontrak;
 - i. mengarsipkan seluruh dokumen pembayaran untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian;
 - j. mengelola aset Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Dinas;
 - l. mengelola barang milik negara/daerah lingkup Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - m. melaksanakan penatausahaan pendapatan yang berasal dari retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - n. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - o. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah;
 - p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian; dan
 - q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b angka 3 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bagian;
 - b. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat dan naskah dinas lainnya;
 - c. melaksanakan penomoran, pengagendaan dan penggandaan naskah dinas sesuai dengan tata naskah dinas;

- d. menyelenggarakan pemeliharaan kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan perkantoran;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
- f. menyiapkan dan meneliti bahan penyusunan produk hukum daerah yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Dinas;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas kehumasan Dinas;
- h. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
- i. menyiapkan bahan kerjasama teknis Dinas;
- j. menyusun jadwal dan mengelola rapat Dinas, kunjungan tamu Dinas dan acara kedinasan lainnya sesuai dengan ketentuan dan pedoman yang berlaku;
- k. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan;
- l. menyiapkan dan menghimpun data sasaran kinerja pegawai;
- m. menyiapkan bahan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan;
- n. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga Bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan

Pasal 6

- (1) Bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan prasarana sarana dan penyuluhan.
- (2) Bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan prasarana sarana dan penyuluhan pertanian;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan prasarana sarana dan penyuluhan pertanian;
 - d. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang lahan, irigasi dan pembiayaan, pupuk, pestisida dan alsintan serta penyuluhan pertanian;
 - e. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang lahan, irigasi dan pembiayaan, pupuk, pestisida dan alsintan serta penyuluhan pertanian;
 - f. pelaksanaan koordinasi di bidang lahan, irigasi dan pembiayaan, pupuk, pestisida dan alsintan serta penyuluhan pertanian;

- g. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang lahan, irigasi dan pembiayaan pupuk, pestisida dan alsintan serta penyuluhan pertanian;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c angka 1 mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan lahan, irigasi dan pembiayaan pertanian;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan lahan, irigasi dan pembiayaan pertanian;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani dan jaringan irigasi tersier;
 - e. melaksanakan penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air;
 - h. melaksanakan bimbingan, pendampingan dan supervisi pembiayaan dan investasi pertanian;
 - i. melaksanakan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan investasi pertanian;
 - j. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan lahan, irigasi dan pembiayaan pertanian;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan.
- (2) Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c angka 2 mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pupuk, pestisida dan alsintan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pupuk, pestisida dan alsintan;
 - d. melaksanakan penghitungan penyediaan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;

- e. melaksanakan pengawasan peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - f. melaksanakan penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - g. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan pupuk, pestisida dan alsintan;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan.
- (3) Seksi Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c angka 3 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan penyuluhan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan penyuluhan;
 - d. melaksanakan penyiapan bimbingan kelembagaan dan ketenagaan sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pemberian fasilitasi penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan peningkatan kapasitas penyuluh Pegawai Negeri Sipil, swadaya dan swasta sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengembangan metode penyuluhan dan pengelolaan informasi penyuluhan sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan;
 - h. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan penyuluhan;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan.

Bagian Keempat Bidang Tanaman Pangan

Pasal 8

- (1) Bidang Tanaman Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan tanaman pangan.

- (2) Bidang Tanaman Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja Bidang;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan tanaman pangan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan tanaman pangan;
 - d. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang perbenihan dan perlindungan, produksi serta pengolahan dan pemasaran hasil produksi tanaman pangan;
 - e. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang perbenihan dan perlindungan, produksi serta pengolahan dan pemasaran hasil produksi tanaman pangan;
 - f. pelaksanaan koordinasi di bidang perbenihan dan perlindungan, produksi serta pengolahan dan pemasaran hasil produksi tanaman pangan;
 - g. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang perbenihan dan perlindungan, produksi serta pengolahan dan pemasaran hasil produksi tanaman pangan;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 - i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Seksi Perbenihan dan Perlindungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d angka 1 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan perbenihan dan perlindungan tanaman pangan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perbenihan dan perlindungan tanaman pangan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih di bidang tanaman pangan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih di bidang tanaman pangan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di bidang tanaman pangan;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan *varietas* unggul;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih;

- j. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan bimbingan kelembagaan, pengamatan, pengendalian, pemantauan dan pendataan serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT);
 - k. melaksanakan penyiapan sekolah lapang pengendalian hama terpadu;
 - l. melaksanakan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim dan bahan penanggulangan bencana alam di bidang tanaman pangan;
 - m. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang tanaman pangan;
 - n. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan perbenihan dan perlindungan tanaman pangan;
 - o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Tanaman Pangan.
- (2) Seksi Produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d angka 2 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan produksi tanaman pangan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan produksi tanaman pangan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan rencana taman dan produksi di bidang tanaman pangan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang tanaman pangan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang tanaman pangan;
 - g. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan produksi tanaman pangan;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Tanaman Pangan.
- (3) Seksi Pengolahan dan Pemasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d angka 3 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengolahan dan pemasaran hasil produksi tanaman pangan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengolahan dan pemasaran hasil produksi tanaman pangan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang tanaman pangan;

- e. melaksanakan penyiapan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang tanaman pangan;
- f. melaksanakan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang tanaman pangan;
- g. melaksanakan pelayanan dan pengembangan informasi pasar;
- h. melaksanakan fasilitasi promosi produk di bidang tanaman pangan;
- i. melaksanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
- j. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan pengolahan dan pemasaran hasil produksi tanaman pangan;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Tanaman Pangan.

Bagian Kelima Bidang Hortikultura

Pasal 10

- (1) Bidang Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan hortikultura.
- (2) Bidang Hortikultura dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan hortikultura;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan hortikultura;
 - d. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang perbenihan dan perlindungan, produksi serta pengolahan dan pemasaran hasil produksi hortikultura;
 - e. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang perbenihan dan perlindungan, produksi serta pengolahan dan pemasaran hasil produksi hortikultura;
 - f. pelaksanaan koordinasi di bidang perbenihan dan perlindungan, produksi serta pengolahan dan pemasaran hasil produksi hortikultura;
 - g. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang perbenihan dan perlindungan, produksi serta pengolahan dan pemasaran hasil produksi hortikultura;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan

- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Perbenihan dan Perlindungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e angka 1 mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan perbenihan dan perlindungan hortikultura;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perbenihan dan perlindungan hortikultura;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih di bidang hortikultura;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih di bidang hortikultura;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di bidang hortikultura;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan *varietas* unggul hortikultura;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih hortikultura yang beredar;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih hortikultura;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan bimbingan kelembagaan, pengamatan, pengendalian, pemantauan dan pendataan serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) hortikultura;
 - k. melaksanakan penyiapan sekolah lapang pengendalian hama terpadu;
 - l. melaksanakan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim dan bahan penanggulangan bencana alam di bidang hortikultura;
 - m. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang hortikultura;
 - n. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan perbenihan dan perlindungan hortikultura;
 - o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Hortikultura.
- (2) Seksi Produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e angka 2 mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan produksi hortikultura;

- c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan produksi hortikultura;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan rencana taman dan produksi di bidang hortikultura;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang hortikultura;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang hortikultura;
 - g. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan produksi hortikultura;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Hortikultura.
- (3) Seksi Pengolahan dan Pemasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e angka 3 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengolahan dan pemasaran hasil produksi hortikultura;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengolahan dan pemasaran hasil produksi hortikultura;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang hortikultura;
 - e. melaksanakan penyiapan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang hortikultura;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang hortikultura;
 - g. melaksanakan pelayanan dan pengembangan informasi pasar;
 - h. melaksanakan fasilitasi promosi produk di bidang hortikultura;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;
 - j. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan pengolahan dan pemasaran hasil produksi hortikultura;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Hortikultura.

Bagian Keenam
Bidang Perkebunan

Pasal 12

- (1) Bidang Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan perkebunan.
- (2) Bidang Perkebunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang;
 - b. menyiapkan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan perkebunan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perkebunan;
 - d. menyiapkan perumusan kebijakan operasional di bidang perbenihan dan perlindungan, produksi serta pengolahan dan pemasaran hasil produksi perkebunan;
 - e. menyiapkan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang perbenihan dan perlindungan, produksi serta pengolahan dan pemasaran hasil produksi perkebunan;
 - f. pelaksanaan koordinasi di bidang perbenihan dan perlindungan, produksi serta pengolahan dan pemasaran hasil produksi perkebunan;
 - g. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang perbenihan dan perlindungan, produksi serta pengolahan dan pemasaran hasil produksi perkebunan;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 - i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Perbenihan dan Perlindungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f angka 1 mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. melaksanakan menyiapkan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan perbenihan dan perlindungan perkebunan;
 - c. melaksanakan menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perbenihan dan perlindungan perkebunan;
 - d. melaksanakan menyiapkan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih di bidang perkebunan;
 - e. melaksanakan menyiapkan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih di bidang perkebunan;
 - f. melaksanakan menyiapkan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di bidang perkebunan;

- g. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan *varietas* unggul perkebunan;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih tanaman perkebunan yang beredar;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih perkebunan;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan bimbingan kelembagaan, pengamatan, pengendalian, pemantauan dan pendataan serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) perkebunan;
 - k. melaksanakan penyiapan sekolah lapang pengendalian hama terpadu;
 - l. melaksanakan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim dan bahan penanggulangan bencana alam di bidang perkebunan;
 - m. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang perkebunan;
 - n. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan perbenihan dan perlindungan perkebunan;
 - o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perkebunan.
- (2) Seksi Produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f angka 2 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan produksi perkebunan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan produksi perkebunan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan rencana taman dan produksi di bidang perkebunan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang perkebunan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang perkebunan;
 - g. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan produksi perkebunan;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perkebunan.
- (3) Seksi Pengolahan dan Pemasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f angka 3 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;

- b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengolahan dan pemasaran hasil produksi perkebunan;
- c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengolahan dan pemasaran hasil produksi perkebunan;
- d. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang perkebunan;
- e. melaksanakan penyiapan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang perkebunan;
- f. melaksanakan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang perkebunan;
- g. melaksanakan pelayanan dan pengembangan informasi pasar;
- h. melaksanakan fasilitasi promosi produk di bidang tanaman perkebunan;
- i. melaksanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
- j. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan pengolahan dan pemasaran hasil produksi perkebunan;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perkebunan.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 14

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g ditetapkan dengan Peraturan Gubernur tersendiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 15

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

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Gubernur ini berlaku, semua ketentuan terkait uraian tugas dan fungsi Dinas dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Manokwari
pada tanggal 6 Februari 2018

GUBERNUR PAPUA BARAT,

CAP/TTD

DOMINGGUS MANDACAN

Diundangkan di Manokwari
pada tanggal 6 Februari 2018

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT,

CAP/TTD

NATANIEL D. MANDACAN

BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT TAHUN 2018 NOMOR 31.

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,



SUPRIANTO, S.H
PEMBINA
NIP. 19710129 199303 1 006