



GUBERNUR PAPUA BARAT

PERATURAN GUBERNUR PAPUA BARAT
NOMOR 6 TAHUN 2018

TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS
PADA DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN
PROVINSI PAPUA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PAPUA BARAT,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan berdasarkan Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 061/8017/SJ Tanggal 8 November 2017 hal Rekomendasi Pembentukan Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Papua Barat perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan Provinsi Papua Barat-;
- 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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. 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);
8. 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);
9. 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 PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN PROVINSI PAPUA BARAT.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Papua Barat.
- ~~2.~~ Pemerintah Daerah adalah Gubernur Papua Barat dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Papua Barat.
4. Dinas adalah Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan Provinsi Papua Barat.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Provinsi Papua Barat.
6. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan Provinsi Papua Barat.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada UPT Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Provinsi Papua Barat.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk UPT pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Provinsi Papua Barat, terdiri dari:

- a. Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- b. Balai Perbenihan dan Proteksi Tanaman Perkebunan;
- c. Balai Proteksi Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
- d. Balai Benih Induk Padi, Palawija dan Hortikultura.

BAB III KEDUDUKAN

Pasal 3

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, berkedudukan di Kabupaten Manokwari yang wilayah kerjanya meliputi seluruh Kabupaten/Kota se-Provinsi Papua Barat.

- (3) Balai Perbenihan dan Proteksi Tanaman Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, berkedudukan di Kabupaten Manokwari Selatan yang wilayah kerjanya meliputi seluruh Kabupaten/Kota se Provinsi Papua Barat.
- (4) Balai Proteksi Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c, berkedudukan di Kabupaten Manokwari yang wilayah kerjanya meliputi seluruh Kabupaten/Kota se-Provinsi Papua Barat.
- (5) Balai Benih Induk Padi, Palawija dan Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d, berkedudukan di Kabupaten Manokwari yang wilayah kerjanya meliputi seluruh Kabupaten/Kota se Provinsi Papua Barat.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura, terdiri dari:
 - a. Kepala Balai;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pengawasan dan Pengujian Mutu Benih;
 - d. Seksi Pelayanan Teknis dan Sertifikasi; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua

Balai Perbenihan dan Proteksi Tanaman Perkebunan

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Balai Perbenihan dan Proteksi Tanaman Perkebunan, terdiri dari:
 - a. Kepala Balai;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Perbenihan;
 - d. Seksi Proteksi; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Balai Perbenihan dan Proteksi Tanaman Perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Ketiga
Balai Proteksi Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Balai Proteksi Tanaman Pangan dan Hortikultura, terdiri dari:
 - a. Kepala Balai;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Sarana dan Pengembangan Teknologi;
 - d. Seksi Pengamatan dan Analisis Organisme Pengganggu Tumbuhan; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Balai Proteksi Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Keempat
Balai Benih Induk Padi, Palawija dan Hortikultura

Pasal 7

- (1) Susunan Organisasi Balai Benih Induk Padi, Palawija dan Hortikultura, terdiri dari:
 - a. Kepala Balai;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Produksi Benih;
 - d. Seksi Prasarana dan Sarana; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Balai Benih Induk Padi, Palawija dan Hortikultura sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB V
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 8

- (1) Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan urusan teknis pengawasan dan sertifikasi benih tanaman pangan dan hortikultura.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Balai;

- b. penyiapan bahan petunjuk teknis dan prosedur pengawasan dan sertifikasi benih tanaman pangan dan hortikultura;
- c. pelaksanaan pengawasan dan sertifikasi benih tanaman pangan dan hortikultura;
- d. penyelenggaraan pelayanan sertifikasi benih tanaman pangan dan hortikultura;
- e. penyelenggaraan koordinasi dan pembangunan perbenihan tanaman pangan dan hortikultura di Provinsi Papua Barat bersama Dinas yang menangani fungsi perbenihan Kabupaten/Kota dan stakeholder terkait;
- f. penyelenggaraan teknologi perbanyak benih unggul yang bersertifikat dan berlabel;
- g. pelaksanaan administrasi umum meliputi penyusunan program, tata usaha, keuangan, kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga Balai;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program laboratorium; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
- b. menyiapkan dan mengelola urusan kerumahtanggaan umum, kepegawaian, administrasi keuangan, perlengkapan, hukum dan hubungan masyarakat;
- c. melaksanakan penyelenggaraan fasilitasi administrasi Balai;
- d. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan Seksi dan menyusun dokumen laporan kegiatan Balai;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Balai sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 10

Seksi Pengawasan dan Pengujian Mutu Benih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Pengawasan dan Pengujian Mutu Benih berdasarkan Program Balai yang ditetapkan sebagai pedoman kerja;
- b. membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan pada Seksi Pengawasan dan Pengujian Mutu Benih sesuai bidang tugasnya;
- c. mengonsep surat dan naskah lainnya yang berhubungan dengan urusan seksi Pengawasan dan Pengujian Mutu Benih sesuai dengan data ketentuan yang berlaku untuk diajukan kepada atasan;

- d. membuat telaahan staf tentang masalah yang berkaitan dengan bidang teknis Pengawasan dan Pengujian Mutu Benih untuk diajukan kepada atasan sebagai bahan pengambilan keputusan;
- e. melakukan koordinasi dengan unit—kerja di lingkungan Balai agar pelaksanaan kegiatan teknis dapat berjalan dengan baik dan lancar;
- f. menyiapkan, mengumpulkan dan mengolah data hasil pengawasan peredaran benih;
- g. melaksanakan, mengembangkan, menganalisis dan merumuskan hasil kegiatan pengawasan peredaran benih;
- h. menyiapkan, melaksanakan, mengumpulkan, mengolah data hasil kegiatan pengujian mutu benih;
- i. menganalisis dan merumuskan hasil kegiatan pengujian mutu benih;
- j. mengoperasikan laboratorium analisa benih;
- k. memeriksa dan mengoreksi hasil kerja bawahan di Seksi Pengawasan dan Pengujian Mutu Benih berdasarkan petunjuk dan kriteria yang telah ditetapkan;
- j. memonitoring dan mengevaluasi hasil kerja bawahan di Seksi Pengawasan dan Pengujian Mutu Benih sebagai bahan pembinaan karier;
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Balai secara periodik sebagai pertanggungjawaban; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala Balai sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 11

Seksi Pelayanan Teknis dan Sertifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d mempunyai tugas:

- a. menyusun kegiatan dan langkah—kegiatan Seksi Pelayanan Teknis dan Sertifikasi berdasarkan program Balai yang telah ditetapkan sebagai pedoman kerja;
- b. membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan di Seksi Pelayanan Teknis dan Sertifikasi sesuai dengan bidang tugasnya;
- c. mengonsep surat dan naskah lainnya yang berhubungan dengan urusan Seksi Pelayanan Teknis dan Sertifikasi sesuai dengan data dan ketentuan yang berlaku untuk diajukan kepada atasan;
- d. membuat telaahan staf tentang masalah—yang berkaitan dengan bidang teknis untuk diajukan kepada atasan sebagai bahan pengambilan keputusan;
- e. melakukan koordinasi dengan unit—kerja di lingkungan Balai agar pelaksanaan kegiatan teknis dapat berjalan dengan baik dan lancar;
- f. melakukan penyiapan, pendayagunaan dan pemeliharaan sarana kegiatan teknis sertifikasi;
- g. mengembangkan sarana teknis untuk kegiatan—pelayanan teknis dan sertifikasi;

- h. melaksanakan pengolahan dan penyebarluasan informasi dan dokumentasi kegiatan-pelayanan teknis dan sertifikasi;
- i. melakukan penyiapan, pengumpulan, pengolahan data hasil kegiatan sertifikasi benih;
- j. mengembangkan, menganalisis, dan merumuskan hasil kegiatan sertifikasi benih;
- k. memeriksa dan mengoreksi hasil kerja bawahan di Seksi Pelayanan Teknis dan Sertifikasi berdasarkan petunjuk dan kriteria yang telah ditetapkan;
- l. mengevaluasi hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan Teknis dan sertifikasi sebagai bahan pembinaan karier;
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Balai secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala Balai sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Balai Perbenihan dan Proteksi Tanaman Perkebunan

Pasal 12

- (1) Balai Perbenihan dan Proteksi Tanaman Perkebunan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan teknis operasional perbenihan dan tanaman perkebunan serta tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Balai Perbenihan dan Proteksi Tanaman Perkebunan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Balai;
 - b. memproduksi benih/bibit tanaman perkebunan;
 - c. pembinaan teknis penangkar benih/bibit perkebunan;
 - d. pengamatan dan penerapan teknologi di bidang perbenihan tanaman perkebunan;
 - e. pelayanan informasi perbenihan perkebunan;
 - f. pelayanan pemurnian klon unggulan;
 - g. pelayanan pengujian mutu benih;
 - h. pelayanan pelatihan, penelitian, pertemuan penyuluhan petani, kontak tani, penangkar/waralaba;
 - i. pengamatan, penetapan diagnosa dan penyebarluasan informasi Organisme Pengganggu Tanaman;
 - j. Peramalan Organisme Pengganggu Tanaman Perkebunan secara lokal spesifik;
 - k. pengembangan teknik pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman Perkebunan secara lokal spesifik;
 - l. penetapan rekomendasi pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman Perkebunan;
 - m. pengawasan mutu dan residu serta pemantauan dampak penggunaan pestisida;
 - n. pembinaan terhadap adanya gangguan usaha perkebunan; dan
 - o. pelaksanaan urusan ketatausahaan, pembiayaan dan perlengkapan.

Pasal 13

Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
- b. menyiapkan dan mengelola urusan kerumahtanggaan, umum, kepegawaian, administrasi keuangan, perlengkapan, hukum dan hubungan masyarakat;
- c. melaksanakan penyelenggaraan fasilitasi administrasi Balai;
- d. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan Seksi—dan menyusun dokumen laporan kegiatan Balai;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Balai sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Seksi Perbenihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja dan program Seksi;
- b. menyusun petunjuk teknis pelaksanaan perbenihan;
- c. menyiapkan sarana perbenihan, produksi benih, pemurnian klon unggulan;
- d. mengumpulkan data dan informasi hasil pengamatan tentang perbenihan tanaman perkebunan;
- e. melaksanakan produksi perbenihandan pemurnian klon unggulan;
- f. melaksanakan pembinaan penangkar benih tanaman perkebunan;
- g. pengawasan benih serta pengembangan informasi teknologi perbenihan perkebunan;
- h. melaksanakan koordinasi terkait pengembangan perbenihan perkebunan;
- i. mengevaluasi hasil kerja bawahan Seksi Perbenihan sebagai bahan pembinaan karier;
- j. melaporkan hasil kerja Seksi kepada Kepala Balai sebagai bahan pertanggungjawaban secara periodik; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Balai sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Seksi Proteksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja dan program Seksi;
- b. menyiapkan dan inventarisasi sarana pengamatan, peramalan dan pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan;
- c. mengumpulkan data/informasi hasil pengamatan;

- d. menyusun dan menganalisa pengamatan dan pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan;
- e. menyebarluaskan data/informasi keadaan Organisme Pengganggu Tumbuhan;
- f. menyebarluaskan teknik pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan;
- g. menyiapkan rekomendasi pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan;
- h. melaksanakan koordinasi terkait proteksi tanaman perkebunan;
- i. mengevaluasi kerja bawahan Seksi Proteksi sebagai bahan pembinaan karier;
- j. melaporkan hasil kerja Seksi kepada Kepala Balai sebagai bahan pertanggungjawaban secara periodik; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Balai sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Balai Proteksi Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 16

- (1) Balai Proteksi Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan tugas teknis dan penunjang teknologi perlindungan tanaman pangan dan hortikultura serta pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Balai Proteksi Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Balai;
 - b. penyiapan bahan petunjuk teknis dan prosedur perlindungan tanaman dan hortikultura;
 - c. penyelenggaraan koordinasi dan pembangunan perlindungan tanaman pangan dan hortikultura di Provinsi Papua Barat bersama Dinas yang menangani fungsi pertanian Kabupaten/Kota dan Stakeholder terkait;
 - d. penyelenggaraan teknologi pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan tanaman pangan dan hortikultura;
 - e. pelaksanaan perlindungan dan pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan tanaman pangan dan hortikultura;
 - f. pelaksanaan administrasi umum meliputi penyusunan program, tata usaha, keuangan, kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga Balai;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program laboratorium; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 17

Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
- b. mengumpulkan dan menganalisis data, melaksanakan pembinaan dan koordinasi kegiatan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha agar terjalin kerjasama dalam pelaksanaan tugas;
- c. mengevaluasi hasil kerja di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha sebagai bahan pertimbangan pembinaan karier yang bersangkutan diantaranya memberi penilaian Sasaran Kinerja Pegawai;
- d. membuat telaahan staf untuk diajukan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- e. memeriksa dan membetulkan konsep naskah dinas yang berkaitan dengan penyusunan rencana dan program, keuangan, kepegawaian dan umum untuk diajukan kepada Kepala Balai Proteksi Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- f. melakukan koordinasi dengan unit–kerja di lingkungan Balai Proteksi Tanaman Pangan dan Hortikultura untuk mendapatkan masukan dalam penyusunan perencanaan dan program Balai;
- g. monitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penyusunan program kerja dan perencanaan yang diajukan kepada Kepala Balai Proteksi Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- h. menyusun laporan akuntabilitas kinerja dan laporan pertanggungjawaban anggaran yang diajukan sebagai bahan evaluasi kinerja Balai;
- i. menyusun data dan Pengelolaan Aset Balai; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Balai sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 18

Seksi Sarana dan Pengembangan Teknologi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
- b. mengumpulkan dan menganalisis data, melaksanakan pembinaan dan koordinasi kegiatan di lingkungan Seksi Sarana dan Pengembangan Teknologi agar terjalin kerjasama dalam pelaksanaan tugas;
- c. membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan di lingkungan Seksi Sarana dan Pengembangan Teknologi sesuai dengan bidang tugasnya;
- d. memeriksa dan mengoreksi hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Sarana dan Pengembangan Teknologi berdasarkan petunjuk dan kriteria yang telah ditetapkan;
- e. mengevaluasi hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Sarana dan Pengembangan Teknologi;
- f. mengonsep surat dan naskah lainnya yang berhubungan dengan urusan Seksi Sarana dan Pengembangan Teknologi sesuai dengan data dan ketentuan untuk diajukan kepada atasan;
- g. membuat telaahan staf tentang masalah–yang berkaitan dengan bidang teknis untuk diajukan kepada atasan sebagai bahan pengambilan keputusan;

- h. melakukan koordinasi dengan unit—kerja di lingkungan Balai agar pelaksanaan kegiatan teknis dapat berjalan dengan baik dan lancar;
- i. melakukan penyiapan dan inventarisasi sarana pengamatan;
- j. melakukan pengkajian teknis pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan lokal spesifik;
- k. menginventarisasi stock pestisida Laboratorium Pengamat Hama dan Penyakit (LPHP);
- l. melaksanakan pengendalian mutu, residu dan dampak negatif penggunaan pestisida sintetik, pestisida nabati dan agens hayati;
- m. melakukan gerakan pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan ramah lingkungan;
- n. mengoperasikan laboratorium pengamatan hama dan penyakit tumbuhan dan laboratorium pestisida;
- o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Balai secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Balai sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Seksi Pengamatan dan Analisis Organisme Pengganggu Tumbuhan sebagaimana dimaksud—dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas:

- a. menyusun kegiatan dan langkah—kegiatan Seksi Pengamatan dan Analisis Organisme Pengganggu Tumbuhan berdasarkan program Balai yang telah ditetapkan sebagai pedoman kerja;
- b. membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan di lingkungan Seksi Pengamatan dan Analisis Organisme Pengganggu Tumbuhan sesuai dengan bidang tugasnya;
- c. memeriksa dan mengoreksi hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pengamatan dan Analisis Organisme Pengganggu Tumbuhan berdasarkan petunjuk dan kriteria yang telah ditetapkan;
- d. mengevaluasi hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pengamatan dan Analisis Organisme Pengganggu Tumbuhan;
- e. mengonsep surat dan naskah lainnya yang berhubungan dengan urusan Seksi Pengamatan dan Analisis Organisme Pengganggu Tumbuhan sesuai dengan data dan ketentuan untuk diajukan kepada atasan;
- f. membuat telaahan staf tentang masalah—yang berkaitan dengan bidang teknis untuk diajukan kepada atasan sebagai bahan pengambilan keputusan;
- g. melakukan koordinasi dengan unit—kerja di lingkungan Balai agar pelaksanaan kegiatan teknis dapat berjalan dengan baik dan lancar;
- h. melaksanakan pemantauan dan pengamatan Organisme Pengganggu Tumbuhan;
- i. melaksanakan pengembangan sumber daya manusia dan perpustakaan Balai;

- j. melakukan validasi dan inventarisasi data kegiatan Seksi Pengamatan dan Analisis Organisme Pengganggu Tumbuhan, pendistribusian blangko pengamatan dan database;
- k. menyusun data serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan peredaran penggunaan dan kasus-pestisida, pedagang pestisida, Dampak Perubahan Iklim (DPI Banjir-Kering), Curah Hujan-Hari Hujan dan Sarana Produksi dari Laboratorium Pengamat Hama Penyakit dan Pengamat Organisme Pengganggu Tumbuhan – Pengamat Hama Penyakit setiap setengah bulan dan bulanan serta laporan Tahunan;
- l. melakukan pemetaan Organisme Pengganggu Tumbuhan dan Dampak Perubahan Iklim (DPI);
- m. menyusun dan menyebarluaskan data/informasi (Sistem Informasi Manajemen Organisme Pengganggu Tumbuhan) serta pemeliharaan data/informasi dan dokumentasi Organisme Pengganggu;
- n. melakukan penyiapan dan pengumpulan data/ informasi hasil pengamatan untuk analisa dan peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan;
- o. melakukan surveillance dan taksasi kehilangan hasil akibat serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan;
- p. membuat rekomendasi pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan berdasarkan laporan peringatan bahaya/peringatan dini dari Pengamat Organisme Pengganggu Tumbuhan – Pengamat Hama Penyakit (POPT-PHP) dan melaksanakan gerakan pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan;
- q. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Balai secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala balai sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Balai Benih Induk Padi, Palawija dan Hortikultura

Pasal 20

- (1) Balai Benih Induk Padi, Palawija dan Hortikultura mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas teknis atau penunjang urusan teknologi perbenihan benih induk padi, palawija dan hortikultura.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Balai Benih Induk Padi, Palawija dan Hortikultura mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Balai;
 - b. penyiapan bahan petunjuk teknis dan prosedur pelaksanaan teknologi perbenihan benih induk padi, palawija dan hortikultura;
 - c. penyelenggaraan koordinasi teknis penyelenggaraan pemerintahan di bidang pertanian padi, palawija dan hortikultura;
 - d. penyelenggaraandan pengembangan perbenihan benih induk padi, palawija dan hortikultura;
 - e. penyelenggaraan koordinasi dan pembangunan perbenihan benih induk padi, palawija dan hortikultura di Provinsi Papua Barat bersama

- Dinas yang menangani fungsi perbenihan Kabupaten/Kota dan stakeholder terkait;
- f. pelaksanaan administrasi umum meliputi penyusunan program, tata usaha, keuangan, kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga Balai;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program laboratorium; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 21

Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
- b. menyiapkan dan mengelola urusan kerumahtanggaan umum, kepegawaian, administrasi keuangan, perlengkapan, hukum dan hubungan masyarakat;
- c. melaksanakan penyelenggaraan fasilitasi administrasi Balai;
- d. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan Seksi–dan menyusun dokumen laporan kegiatan Balai;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Balai sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 22

Seksi Produksi Benih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
- b. mengkoordinir kegiatan produksi Induk Padi, Palawija dan Hortikultura;
- c. melakukan pembinaan teknis operasional, memantau, mengendalikan pelaksanaan pada Seksi Produksi Benih Induk Padi, Palawija dan Hortikultura;
- d. menyusun kegiatan dan langkah-kegiatan Seksi Produksi Benih berdasarkan program balai yang telah ditetapkan sebagai pedoman kerja;
- e. membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan di lingkungan Seksi Produksi Benih sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. memeriksa dan mengoreksi hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Produksi Benih–berdasarkan petunjuk dan kriteria yang telah ditetapkan;
- g. mengevaluasi hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Produksi Benih sebagai bahan pembinaan karier;
- h. mengonsep surat dan naskah lainnya yang berhubungan dengan urusan Seksi sesuai data dan ketentuan untuk diajukan kepada atasan;

- i. membuat telaahan staf tentang masalah–yang berkaitan dengan bidang teknis untuk diajukan kepada atasan sebagai bahan pengambilan keputusan;
- j. melakukan koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Balai agar pelaksanaan kegiatan teknis dapat berjalan dengan baik dan lancar;
- k. melaksanakan produksi benih dengan Kelas Benih Dasar (BD) dan Benih Pokok Tanaman Padi, Palawija dan Hortikultura;
- l. melakukan pembinaan teknis Balai Benih Utama (BBU) dan Balai Benih Pembantu di bidang produksi;
- m. melaksanakan pengamatan teknologi di bidang perbenihan Padi, Palawija dan Hortikultura;
- n. menginformasikan stok benih Padi, Palawija dan Hortikultura;
- o. melaksanakan pemurnian kembali varietas unggul yang sudah lama beredar;
- p. melaksanakan pengujian varietas dan galur harapan yang berasal dari pemuliaan tanaman;
- q. melaksanakan studi, latihan dan arena pertemuan penyuluhan pertanian, kontak tani dan para petugas serta ahli dalam perbenihan;
- r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Balai secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Balai sesuai tugas dan fungsinya;

Pasal 23

Seksi Prasarana dan Sarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf d mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja,
- b. menyusun kegiatan dan langkah–kegiatan Seksi Prasarana dan Sarana berdasarkan program Balai yang telah ditetapkan sebagai pedoman kerja;
- c. membagi tugas dan memberikan petunjuk kepada bawahan di lingkungan Seksi Prasarana dan Sarana sesuai dengan bidang tugasnya;
- d. memeriksa dan mengoreksi hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Prasarana dan Sarana berdasarkan petunjuk dan kriteria yang telah ditetapkan;
- e. mengevaluasi hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Prasarana dan Sarana sebagai bahan pembinaan karier yang bersangkutan diantaranya memberikan penilaian Sasaran Kinerja Pegawai;
- f. mengonsep surat dan naskah dinas lainnya yang berhubungan dengan urusan Seksi Prasarana dan Sarana sesuai data dan ketentuan untuk diajukan kepada atasan;
- g. membuat telaahan staf tentang masalah–yang berkaitan dengan bidang teknis untuk diajukan kepada atasan sebagai bahan pengambilan keputusan;
- h. melakukan pembinaan teknis Balai Benih Utama (BBU) dan Balai Benih Pembantu di bidang Alat dan Mesin Pertanian (ALSINTAN);

- i. melakukan koordinasi dengan unit—kerja di lingkungan Balai agar pelaksanaan teknis dapat berjalan dengan baik dan lancar;
- j. memeriksa kelayakan kerja Alat dan Mesin Pertanian yang berkaitan dengan produksi benih Padi, Palawija dan Hortikultura;
- k. mengoperasikan, menyimpan dan merawat peralatan kerja yang berkaitan produksi benih Padi, Palawija dan Hortikultura;
- l. melakukan standarisasi dan pengusulan penghapusan peralatan kerja;
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Balai secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Balai sesuai tugas dan fungsinya.

BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 24

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas teknis sesuai bidang keahlian dan keterampilan.

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, terdiri dari sejumlah pegawai dalam jenjang jabatan fungsional yang sesuai dengan keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud—pada ayat (1), dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala UPT.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan beban kerja.
- (4) Jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud—pada ayat (1), diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Balai, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan para Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, sinkronisasi baik secara internal maupun antar unit organisasi lainnya dengan tugas pokok masing-masing dan membina hubungan kerjasama dengan Kabupaten/Kota se - Provinsi Papua Barat.

Pasal 27

- (1) Setiap pimpinan bertanggungjawab terhadap pelaksanaan tugas, mengkoordinasikan dan bekerjasama dengan bawahan masing-masing secara profesional dan wajib memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Setiap pimpinan wajib memberikan pembinaan kepada bawahan serta menyiapkan laporan berkala tepat waktu.
- (3) Setiap laporan yang diterima pimpinan dari bawahan atau satuan organisasi lainnya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut.
- (4) Dalam penyampaian laporan tembusan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan wajib membimbing dan mengevaluasi kinerja bawahan dan mengadakan rapat dinas secara rutin.
- (6) Dalam hal Kepala Balai berhalangan dapat menunjuk Kepala Sub Bagian Tata Usaha atau salah seorang Kepala Seksi untuk melaksanakan tugas Kepala Balai.

BAB VIII ESELONERING

Pasal 28

- (1) Kepala UPT merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan Administrator.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan Pengawas.

BAB IX PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 29

- (1) Kepala UPT diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Kepala Dinas.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Kepala UPT serta mendapat persetujuan Kepala Dinas.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dilakukan oleh pejabat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X PEMBIAYAAN

Pasal 30

Pembiayaan UPT pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lainnya yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 31

UPTD yang telah terbentuk sebelum Peraturan Gubernur ini berlaku, wajib menyesuaikan dengan ketentuan Peraturan Gubernur ini.

BAB XII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

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 26 Januari 2018

GUBERNUR PAPUA BARAT,

CAP/TTD

DOMINGGUS MANDACAN

Diundangkan di Manokwari
pada tanggal 26 Januari 2018

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT,

CAP/TTD

NATANIEL D. MANDACAN

BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT TAHUN 2018 NOMOR 6.

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,



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

LAMPIRAN I PERATURAN GUBERNUR PAPUA BARAT
NOMOR 6 TAHUN 2018

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
BALAI PENGAWASAN DAN SERTIFIKASI BENIH TANAMAN PANGAN DAN
HORTIKULTURA PROVINSI PAPUA BARAT



GUBERNUR PAPUA BARAT,

CAP/TTD

DOMINGGUS MANDACAN

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,

SUPRIANTO, S.H
PEMBINA

NIP. 19710129 199303 1 006

LAMPIRAN II PERATURAN GUBERNUR PAPUA BARAT
NOMOR 6 TAHUN 2018

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
BALAI PERBENIHAN DAN PROTEKSI TANAMAN PERKEBUNAN
PROVINSI PAPUA BARAT



GUBERNUR PAPUA BARAT,

CAP/TTD

DOMINGGUS MANDACAN

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,

SUPRIANTO, S.H
PEMBINA

NIP. 19710129 199303 1 006

LAMPIRAN III PERATURAN GUBERNUR PAPUA BARAT
NOMOR 6 TAHUN 2018

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
BALAI PROTEKSI TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA
PROVINSI PAPUA BARAT



GUBERNUR PAPUA BARAT,

CAP/TTD

DOMINGGUS MANDACAN

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,

SUPRIANTO, S.H
PEMBINA

NIP. 19710129 199303 1 006

LAMPIRAN IV PERATURAN GUBERNUR PAPUA BARAT
NOMOR 6 TAHUN 2018

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
BALAI BENIH INDUK PADI, PALAWIJA DAN HORTIKULTURA
PROVINSI PAPUA BARAT



GUBERNUR PAPUA BARAT,

CAP/TTD

DOMINGGUS MANDACAN

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,



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