



GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR
PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR
NOMOR 79 TAHUN 2023

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,

- Menimbang :**
- a. bahwa sesuai Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2006 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur, telah ditetapkan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur;
 - b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur dan Perubahannya, ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja di bawahnya ditetapkan dengan Peraturan Gubernur;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pertanian Dan Ketahanan Pangan Provinsi Nusa Tenggara Timur;
- Mengingat :**
1. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2022 tentang Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6810);
3. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2016 Nomor 009, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 0082) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2006 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2023 Nomor 006, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 0130);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Nusa Tenggara Timur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.
6. Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Nusa Tenggara Timur.
7. Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Nusa Tenggara Timur.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Nusa Tenggara Timur.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Nusa Tenggara Timur.
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Nusa Tenggara Timur.

11. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Nusa Tenggara Timur.
12. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Nusa Tenggara Timur.
13. Tata Kerja adalah rangkaian pekerjaan yang tersusun secara sistematis, tahap demi tahap sebagai pedoman pelaksanaan kerja yang harus ditempuh dalam rangka penyelesaian setiap pekerjaan.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pertanian dan ketahanan pangan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), terdiri atas :
 - a. Sekretariat, terdapat Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. Bidang sebanyak 4 (empat) Bidang terdiri atas :
 1. Bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 2. Bidang perkebunan;
 3. Bidang ketahanan pangan dan penyuluhan; dan
 4. Bidang prasarana sarana, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian.
 - c. kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - d. UPTD.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 4

- (1) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

- (2) Uraian tugas masing-masing jabatan pada Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 5

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian dan ketahanan pangan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan di bidang pertanian dan ketahanan pangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pertanian dan ketahanan pangan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pertanian dan ketahanan pangan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang pertanian dan ketahanan pangan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V

JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 6

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, melaksanakan tugas yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai keahlian yang dimiliki.
- (2) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

UPTD

Pasal 7

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPTD tertentu untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja mencakup satu atau beberapa kabupaten/kota.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan bagian dari Dinas yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Pengaturan mengenai nomenklatur, jumlah dan jenis, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
TATA KERJA

Pasal 8

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik antar unit yang dipimpinnya, dengan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi, dan instansi vertikal lainnya serta Pemerintah kabupaten/kota.
- (2) Kepala Dinas melaksanakan sistem pengendalian internal di lingkungan Dinas.
- (3) Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Kepala Dinas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

BAB VIII
JABATAN DAN KEPEGAWAIAN

Pasal 9

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon II.a.
- (2) Sekretaris dan kepala bidang pada Dinas merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Sub Bagian pada Dinas merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

BAB IX
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 10

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian pada Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 11

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkan pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 11 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Nusa Tenggara Timur (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2022 Nomor 011), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kupang
pada tanggal 29 Desember 2023
PJ. GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,





AYODHIA G. L. KALAKE




Diundangkan di Kupang
pada tanggal 29 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR,


KOSMAS D. LANA

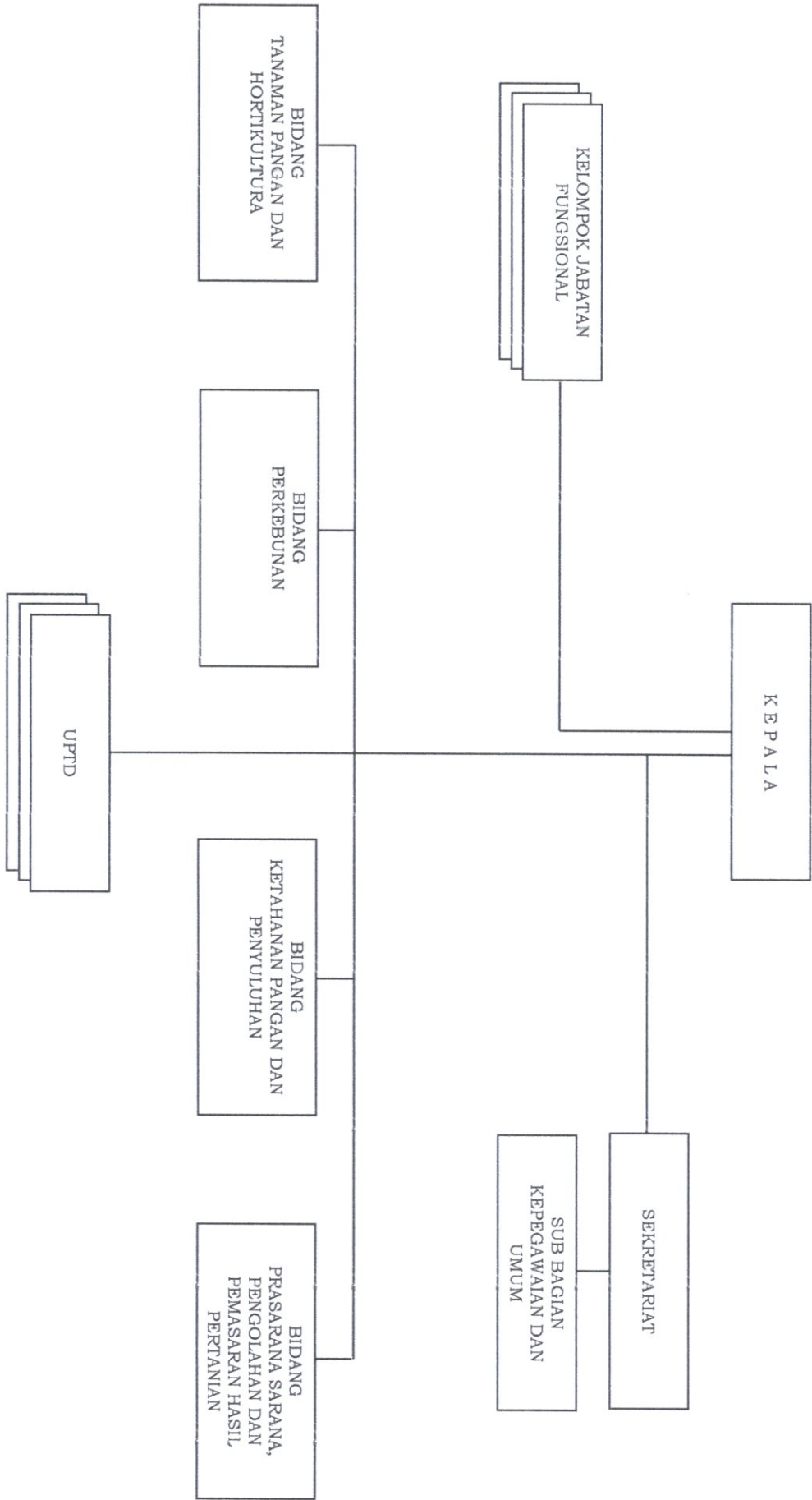
BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN 2023 NOMOR 079

PARAF HIERARKI PENGUNDANGAN		
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA		
KEPALA BIRO HUKUM		
PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN AHLI MUDA		

PARAF HIERARKI PENETAPAN		
SEKRETARIS DAERAH		
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA		
KEPALA BIRO HUKUM		

LAMPIRAN I : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR
NOMOR : 79 TAHUN 2023
TANGGAL : 29 Desember 2023

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR



2

PARAF HIERARKI	
SEKRETARIS DAERAH	1
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA	2
KEPALA BIRO HUKUM	3

PJ. GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,

[Signature]

AYODHIA G. L. KALAKE

LAMPIRAN II : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR
NOMOR : 79 TAHUN 2023
TANGGAL : 29 Desember 2023

**URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL
PADA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

URAIAN TUGAS JABATAN

- 1. NAMA JABATAN : KEPALA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN PROVINSI NTT**
- 2. KODE JABATAN :**
- 3. ESELON : II-A**
- 4. UNIT KERJA : DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN PROVINSI NTT**
- 5. RUMUSAN TUGAS :**

MEMIMPIN, MENGOORDINASIKAN PERENCANAAN, PELAKSANAAN, PEMBINAAN, PENGENDALIAN, EVALUASI DAN PELAPORAN URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERTANIAN SERTA BIDANG PANGAN YANG MENJADI KEWENANGAN PROVINSI, MELAKSANAKAN TUGAS DEKONSENTRASI DAN TUGAS PEMBANTUAN SERTA PENCAPAIAN TARGET PENDAPATAN ASLI DAERAH.

6. URAIAN TUGAS :

- 6.1. Memimpin seluruh pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
- 6.2. Memimpin dan mengoordinasikan pencapaian target pendapatan asli daerah;
- 6.3. Mengoordinasikan perumusan perencanaan dan kebijakan teknis bidang pertanian serta di bidang pangan;
- 6.4. Menyelenggarakan pelaksanaan urusan pemerintahan provinsi di bidang pertanian serta di bidang pangan meliputi tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, ketahanan pangan dan penyuluhan, prasarana sarana, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
- 6.5. Menyelenggarakan pelaksanaan kerjasama dengan instansi pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, swasta dan lembaga terkait lainnya di dalam dan di luar negeri dalam urusan pemerintahan bidang pertanian dan bidang pangan;
- 6.6. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas teknis operasional pada UPTD;
- 6.7. Mengoordinasikan pengendalian, pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan provinsi bidang pertanian dan bidang pangan;
- 6.8. Mengoordinasikan ketatalaksanaan yang meliputi perencanaan dan pelaporan, keuangan, kepegawaian dan umum Dinas dan UPTD;
- 6.9. Mengoordinasikan perumusan bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA, Perjanjian Kinerja, Laporan Keuangan SKPD, LKIP, LKPJ, LHKPN dan LHKASN serta laporan lainnya Lingkup Dinas;
- 6.10. Mengoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan pelayanan publik dan pelayanan informasi publik;
- 6.11. Mengoordinasikan penerapan SAKIP, Reformasi Birokrasi dan sistem pengendalian internal pemerintahan;

- 6.12. Mengoordinasikan perumusan tindaklanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Dinas;
- 6.13. Menetapkan sasaran kinerja pegawai dan melakukan penilaian prestasi kerja di Dinas dan UPTD;
- 6.14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.



URAIAN TUGAS JABATAN

1. **NAMA JABATAN** : **SEKRETARIS**
2. **KODE JABATAN** :
3. **ESELON** : **III-A**
4. **UNIT KERJA** : **DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN
PROVINSI NTT**
5. **RUMUSAN TUGAS** :

MEMIMPIN DAN MENGOORDINASIKAN PENYELENGGARAAN KETATALAKSANAAN YANG MELIPUTI PROGRAM, DATA DAN EVALUASI, PENGELOLAAN KEUANGAN, KEPEGAWAIAN, ADMINISTRASI UMUM, DAN PELAPORAN DINAS DAN UPTD.

6. URAIAN TUGAS :

- 6.1. Mengoordinasikan penyusunan perencanaan, program kerja dan data Dinas meliputi Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPa, dan Perjanjian Kinerja.
- 6.2. Menyelenggarakan pengelolaan keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan serta pengelolaan aset Dinas;
- 6.3. Menyelenggarakan pengelolaan kepegawaian meliputi pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai serta pensiun pegawai Dinas dan UPTD;
- 6.4. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi umum meliputi tata usaha, rumah tangga, pengelolaan barang/aset, dokumentasi dan kehumasan, pelayanan sistem informasi, serta pengelolaan kearsipan Dinas;
- 6.5. Menyelenggarakan pengkajian dan penyiapan bahan penataan kelembagaan dan analisis jabatan serta ketatalaksanaan Dinas dan UPTD;
- 6.6. Mengoordinasikan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Dinas dan UPTD;
- 6.7. Mengoordinasikan pengkajian dan penyusunan pelaporan Dinas meliputi Laporan Keuangan SKPD, LKIP, LKPJ, LPPD, LHKPN dan LHKASN serta laporan lainnya Lingkup Dinas;
- 6.8. Memfasilitasi pelaksanaan pelayanan publik dan pelayanan informasi publik;
- 6.9. Melaksanakan penerapan SAKIP, Reformasi Birokrasi dan sistem pengendalian internal pemerintahan;
- 6.10. Mengoordinasikan pengolahan bahan dan penyelesaian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Lingkup Dinas;
- 6.11. Menyelenggarakan perencanaan dan pelaporan;
- 6.12. Melaksanakan pengendalian, pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan Dinas dan UPTD;
- 6.13. Menetapkan sasaran kinerja pegawai dan melakukan penilaian prestasi kerja di Sekretariat;
- 6.14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.



URAIAN TUGAS JABATAN

- 1. NAMA JABATAN : KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM**
- 2. KODE JABATAN :**
- 3. ESELON : IV-A**
- 4. UNIT KERJA : SEKRETARIAT**
- 5. RUMUSAN TUGAS :**

MEMIMPIN DAN MELAKSANAKAN PENGELOLAAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM MELIPUTI PENGUSULAN FORMASI, PENGEMBANGAN KARIR DAN KOMPETENSI, PEMBINAAN DISIPLIN, TATALAKSANA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN, PENGELOLAAN BARANG, SERTA DOKUMENTASI DAN PUBLIKASI.

6. URAIAN TUGAS :

- 6.1. Melaksanakan penyiapan bahan dan pengusulan formasi kebutuhan pegawai;
- 6.2. Melaksanakan penyiapan bahan dan pengusulan pengembangan karir dan kompetensi pegawai;
- 6.3. Melaksanakan penyiapan bahan dan pengusulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, mutasi, tanda penghargaan dan pensiun pegawai;
- 6.4. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan penegakan disiplin pegawai;
- 6.5. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan tatalaksana administrasi pemerintahan meliputi evaluasi kelembagaan, analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan, standar operasional prosedur, standar pelayanan publik, peta proses bisnis;
- 6.6. Melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan barang meliputi inventarisasi, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, pemindahtanganan dan penghapusan, serta pendayagunaan barang daerah;
- 6.7. Melaksanakan penyiapan bahan laporan barang per triwulan, semesteran dan tahunan, pembuatan kartu inventaris barang;
- 6.8. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dokumentasi dan publikasi tugas dan fungsi serta program dan kegiatan Dinas;
- 6.9. Memfasilitasi pengelolaan barang daerah di UPTD;
- 6.10. Melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
- 6.11. Menetapkan sasaran kinerja pegawai dan melakukan penilaian prestasi kerja di Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
- 6.12. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.



URAIAN TUGAS JABATAN

- 1 **NAMA JABATAN** : **KEPALA BIDANG TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA**
- 2 **KODE JABATAN** :
- 3 **ESELON** : **III-A**
- 4 **UNIT KERJA** : **DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN PROVINSI NTT**
- 5 **RUMUSAN TUGAS** :

MEMIMPIN DAN MENGOORDINASIKAN PENYELENGGARAAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA MELIPUTI PRODUKSI SEREALIA, KACANG-KACANGAN, UMBI-UMBIAN DAN HORTIKULTURA.

6. URAIAN TUGAS :

- 6.1. Menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- 6.2. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- 6.3. Menyelenggarakan pemantauan realisasi program dan pengkajian bahan kebijakan teknis Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- 6.4. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- 6.5. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengendalian, dan evaluasi Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura meliputi produksi sereal, kacang-kacangan, umbi-umbian dan hortikultura;
- 6.6. Menyelenggarakan penyiapan bahan penetapan sasaran dan lokasi pembangunan tanaman pangan dan hortikultura meliputi sereal, kacang-kacangan, umbi-umbian dan hortikultura;
- 6.7. Menyelenggarakan pengawasan pelaksanaan pengembangan dan pengendalian produksi tanaman pangan dan hortikultura;
- 6.8. Menyelenggarakan penerapan teknologi dalam rangka peningkatan produksi, produktivitas dan mutu hasil tanaman pangan dan hortikultura, melalui demplot/demfarm budidaya tanaman yang baik;
- 6.9. Menyelenggarakan pengawasan pelaksanaan pembinaan, monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan tanaman pangan dan hortikultura;
- 6.10. Menyelenggarakan tugas dekonsentrasi, tugas pembantuan dan dana alokasi khusus sesuai bidang tugasnya;
- 6.11. Menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Lingkup Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- 6.12. Menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- 6.13. Menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- 6.14. Menyelenggarakan pengolahan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- 6.15. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;

4

- 6.16. Menetapkan sasaran kinerja pegawai dan melakukan penilaian prestasi kerja di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- 6.17. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.



URAIAN TUGAS JABATAN

- 1. NAMA JABATAN : KEPALA BIDANG PERKEBUNAN**
- 2. KODE JABATAN :**
- 3. ESELON : III-A**
- 4. UNIT KERJA : DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN
PROVINSI NTT**
- 5. RUMUSAN TUGAS :**

MEMIMPIN DAN MENGOORDINASIKAN PENYELENGGARAAN PERKEBUNAN MELIPUTI PRODUKSI TANAMAN SEMUSIM DAN REMPAH, PRODUKSI TANAMAN TAHUNAN DAN PENYEGAR.

6. URAIAN TUGAS :

- 6.1. Menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Perkebunan;
- 6.2. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis Bidang Perkebunan;
- 6.3. Menyelenggarakan pemantauan realisasi program dan pengkajian bahan kebijakan teknis Bidang Perkebunan;
- 6.4. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Perkebunan;
- 6.5. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengendalian, dan evaluasi Bidang Perkebunan meliputi produksi tanaman semusim dan rempah, produksi tanaman tahunan dan penyegar;
- 6.6. Menyelenggarakan pengawasan penyediaan infrastruktur dan sarana pendukung meliputi ketersediaan dan distribusi pangan, konsumsi dan keamanan pangan dan penyuluhan;
- 6.7. Menyelenggarakan pengawasan penyediaan peningkatan kualitas sumber daya manusia pada bidang ketahanan pangan dan penyuluhan meliputi ketersediaan dan distribusi pangan, konsumsi dan keamanan pangan serta penyuluhan;
- 6.8. Menyelenggarakan pelaksanaan ketersediaan dan distribusi pangan, konsumsi dan keamanan pangan serta penyuluhan;
- 6.9. Menyelenggarakan tugas dekonsentrasi, tugas pembantuan dan dana alokasi khusus sesuai bidang tugasnya;
- 6.10. Menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Lingkup Bidang Perkebunan;
- 6.11. Menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai perkebunan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- 6.12. Menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Perkebunan;
- 6.13. Menyelenggarakan pengolahan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Perkebunan;
- 6.14. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Perkebunan;
- 6.15. Menetapkan sasaran kinerja pegawai dan melakukan penilaian prestasi kerja di Bidang Perkebunan;
- 6.16. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.



URAIAN TUGAS JABATAN

- 1. NAMA JABATAN : KEPALA BIDANG KETAHANAN PANGAN DAN PENYULUHAN**
- 2. KODE JABATAN :**
- 3. ESELON : III-A**
- 4. UNIT KERJA : DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN PROVINSI NTT**
- 5. RUMUSAN TUGAS :**

MEMIMPIN DAN MENGOORDINASIKAN PENYELENGGARAAN KETAHANAN PANGAN DAN PENYULUHAN MELIPUTI KETERSEDIAAN DAN DISTRIBUSI PANGAN, KONSUMSI DAN KEAMANAN PANGAN DAN PENYULUHAN.

6. URAIAN TUGAS :

- 6.1. Menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan;
- 6.2. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis Bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan;
- 6.3. Menyelenggarakan pemantauan realisasi program dan pengkajian bahan kebijakan teknis Bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan;
- 6.4. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan;
- 6.5. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengendalian, dan evaluasi Bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan meliputi ketersediaan dan distribusi pangan, konsumsi dan keamanan pangan dan penyuluhan;
- 6.6. Menyelenggarakan pengawasan penyediaan infrastruktur dan sarana pendukung meliputi ketersediaan dan distribusi pangan, konsumsi dan keamanan pangan dan penyuluhan;
- 6.7. Menyelenggarakan pengawasan penyediaan peningkatan kualitas sumber daya manusia pada bidang ketahanan pangan dan penyuluhan meliputi ketersediaan dan distribusi pangan, konsumsi dan keamanan pangan serta penyuluhan;
- 6.8. Menyelenggarakan pelaksanaan ketersediaan dan distribusi pangan, konsumsi dan keamanan pangan serta penyuluhan;
- 6.9. Menyelenggarakan tugas dekonsentrasi, tugas pembantuan dan dana alokasi khusus sesuai bidang tugasnya;
- 6.10. Menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Lingkup Bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan;
- 6.11. Menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai Ketahanan Pangan dan Penyuluhan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- 6.12. Menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan;
- 6.13. Menyelenggarakan pengolahan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan;
- 6.14. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan;
- 6.15. Menetapkan sasaran kinerja pegawai dan melakukan penilaian prestasi kerja di Bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan;
- 6.16. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

URAIAN TUGAS JABATAN

- 1. NAMA JABATAN : KEPALA BIDANG PRASARANA SARANA, PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERTANIAN**
- 2. KODE JABATAN :**
- 3. ESELON : III-A**
- 4. UNIT KERJA : DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN PROVINSI NTT**
- 5. RUMUSAN TUGAS :**

MEMIMPIN DAN MENGOORDINASIKAN PENYELENGGARAAN PRASARANA SARANA, PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL MELIPUTI PENGELOLAAN LAHAN DAN AIR, PUPUK, PESTISIDA, ALAT DAN MESIN PERTANIAN, SERTA PASCA PANEN, PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERTANIAN.

6. URAIAN TUGAS :

- 6.1. Menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Prasarana Sarana, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian;
- 6.2. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis Bidang Prasarana Sarana, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian;
- 6.3. Menyelenggarakan pemantauan realisasi program dan pengkajian bahan kebijakan teknis Bidang Prasarana Sarana, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian;
- 6.4. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Prasarana Sarana, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian;
- 6.5. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengendalian, dan evaluasi Bidang Prasarana Sarana, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian meliputi pengelolaan lahan dan air, pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian, serta pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
- 6.6. Menyelenggarakan penyiapan bahan penetapan sasaran dan lokasi pembangunan prasarana sarana, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
- 6.7. Menyelenggarakan pengawasan pelaksanaan, pengembangan dan pengendalian prasarana sarana, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
- 6.8. Menyelenggarakan pengawasan pelaksanaan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan prasarana sarana, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
- 6.9. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan unit pengelolaan jasa alat dan mesin pertanian;
- 6.10. Menyelenggarakan tugas dekonsentrasi, tugas pembantuan dan dana alokasi khusus sesuai bidang tugasnya;
- 6.11. Menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Lingkup Bidang Prasarana Sarana, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian;
- 6.12. Menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai Prasarana Sarana, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;

g

- 6.13. Menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Prasarana Sarana, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian;
- 6.14. Menyelenggarakan pengolahan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Prasarana Sarana, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian;
- 6.15. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Prasarana Sarana, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian;
- 6.16. Menetapkan sasaran kinerja pegawai dan melakukan penilaian prestasi kerja di Bidang Prasarana Sarana, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian;
- 6.17. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

2

PJ. GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,

Ayodhia G. L. Kalake

AYODHIA G. L. KALAKE

PARAF HIERARKI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>A</i>
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA	<i>R</i>
KEPALA BIRO HUKUM	<i>a</i>