



GUBERNUR SULAWESI UTARA

**PERATURAN GUBERNUR SULAWESI UTARA
NOMOR 53 TAHUN 2017**

TENTANG

**PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PADA DINAS PERTANIAN DAN PETERNAKAN DAERAH PROVINSI TIPE A
PROVINSI SULAWESI UTARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SULAWESI UTARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Utara Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sulawesi Utara, perlu membentuk Unit Pelaksana Teknis;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Sulawesi Utara tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pertanian dan Peternakan Daerah Provinsi Tipe A Provinsi Sulawesi Utara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 47 Prp. Tahun 1960 jo Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1964 tentang antara lain Pembentukan Propinsi Daerah Tingkat I Sulawesi Utara (Lembaran Negara Tahun 1964 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2687);
2. 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);
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. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

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 Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Pertanian Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1330);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
9. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Utara Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Utara Tahun 2016 Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR SULAWESI UTARA TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIK DAERAH PADA DINAS PERTANIAN DAN PETERNAKAN DAERAH PROVINSI TIPE A PROVINSI SULAWESI UTARA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Sulawesi Utara.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Otonomi daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
6. Daerah otonom, selanjutnya disebut daerah, adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

7. Perangkat Daerah Provinsi adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, inspektorat, dinas, dan badan.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Utara.
9. Dinas Pertanian dan Peternakan Daerah Provinsi Tipe A adalah Dinas Pertanian dan Peternakan Daerah Provinsi Sulawesi Utara Tipe A.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unit pelaksana teknis Daerah pada Dinas Pertanian dan Peternakan Daerah Provinsi Sulawesi Utara Tipe A.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah himpunan jabatan fungsional keahlian dan/atau jabatan fungsional keterampilan yang mempunyai fungsi dan juga berkaitan erat satu sama lain dalam melaksanakan salah satu tugas pemerintahan.
12. Jabatan fungsional adalah jabatan yang tidak secara tegas disebutkan dalam struktur organisasi yang tugasnya melaksanakan fungsi non manajerial baik teknis maupun fasilitatif.

BAB II

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Pembentukan

Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pertanian dan Peternakan Daerah Provinsi Sulawesi Utara yang terdiri dari :

- a. Balai Perlindungan dan Pengujian Mutu Tanaman Pangan dan Hortikultura Kelas A;
- b. Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura Kelas A;
- c. Balai Pengembangan Bibit Ternak dan Benih Pertanian Provinsi Sulawesi Utara Kelas A;
- d. Balai Laboratorium Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner Kelas A; dan
- e. Balai Pelatihan Teknis Pertanian Kelas A.

Bagian Kedua Kedudukan

Pasal 3

UPTD dipimpin oleh seorang kepala berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi

Pasal 4

- (1) UPTD mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat dan teknis penunjang untuk melaksanakan kegiatan dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis;
 - b. pelaksanaan perencanaan, pengoordinasian, pembinaan dan pengendalian tugas;
 - c. penyelenggaraan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat serta mendukung pelaksanaan tugas dinas; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

**BAB III
SUSUNAN ORGANISASI**

Pasal 5

- (1) UPTD terdiri dari :
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi-Seksi; dan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur organisasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran Peraturan Gubernur ini.
- (3) Sub Bagian dan Seksi-Seksi dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala UPTD.

**BAB IV
URAIAN TUGAS**

Bagian Kesatu
UPTD

Balai Perlindungan dan Pengujian Mutu Tanaman
Pangan dan Hortikultura
Kelas A

Pasal 6

- (1) UPTD Balai Perlindungan dan Pengujian Mutu Tanaman Pangan dan Hortikultura Kelas A mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan teknis penunjang di bidang perlindungan dan pengujian mutu tanaman pangan dan hortikultura serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Perlindungan dan Pengujian Mutu Tanaman Pangan dan Hortikultura Kelas A mempunyai fungsi :
- a. penyusunan kebijakan teknis Perlindungan dan Pengujian Mutu Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - b. pelaksanaan perencanaan, pengoordinasian, pembinaan dan pengendalian tugas;
 - c. pelaksanaan pengujian residu pestisida pada produk tanaman;
 - d. pelaksanaan pengujian *aflafoxin* pada tanaman;
 - e. pelaksanaan eksplorasi, perbanyakan dan pemanfaatan pestisida nabati;
 - f. penyelenggaraan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat serta mendukung pelaksanaan tugas dinas;
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 7

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas :
- a. pengoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas;
 - b. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan teknis operasional dan teknis penunjang di bidang perlindungan dan pengujian mutu tanaman pangan dan hortikultura;
 - c. penyelenggaraan urusan ketatausahaan dan kelompok jabatan fungsional;
 - d. penyelenggaraan urusan perlindungan dan pengujian mutu tanaman pangan dan hortikultura;
 - e. penyelenggara pelaksanaan pengujian residu, pestisida pada produk tanaman;
 - f. penyelenggara pelaksanaan pengujian *aflafoxin* pada tanaman;
 - g. penyelenggara pelaksanaan eksplorasi, perbanyakan dan pemanfaatan *restisida nabati*;
 - h. penyusunan dan penerapan SOP;
 - i. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :
- a. menghimpun data dan informasi di bidang tugasnya;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran UPTD;
 - c. menyiapkan, menyusun, meneliti, mengoordinasikan dan melaksanakan administrasi hukum dan kepegawaian;
 - d. mengoordinasikan menganalisa dan menyusun rumusan penyelenggaraan perencanaan program dan anggaran UPTD;

- e. menyiapkan, menyusun, meneliti dan melaksanakan administrasi surat-menyurat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. melaksanakan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara serta melakukan kegiatan keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas;
- g. melaksanakan pemeliharaan kebersihan, keamanan dan ketertiban kantor;
- h. mengusulkan penerima penghargaan, cuti, sumpah/janji, pengembangan dan kesejahteraan PNS;
- i. melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan peningkatan kesejahteraan pegawai dan pembinaan hukum serta ketatalaksanaan pegawai di lingkup UPTD;
- j. menyiapkan dan menyusun formulir isian *database* kepegawaian;
- k. menyusun dan menerapkan SOP;
- l. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua

UPTD

Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura Kelas A

Pasal 8

- (1) UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura Kelas A mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan teknis penunjang di bidang pengawasan dan sertifikasi benih tanaman pangan dan hortikultura serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura Kelas A mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis pengawasan dan sertifikasi benih tanaman pangan dan hortikultura;
 - b. pelaksanaan perencanaan, pengoordinasian, pembinaan dan pengendalian tugas;
 - c. penyelenggaraan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat serta mendukung pelaksanaan tugas dinas; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas.

Pasal 9

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas :
 - a. pengoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas;
 - b. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan teknis operasional dan teknis penunjang di bidang pengawasan dan sertifikasi benih tanaman pangan dan hortikultura;
 - c. penyelenggaraan urusan ketatausahaan dan kelompok jabatan fungsional;
 - d. penyelenggaraan urusan pengawasan dan sertifikasi benih tanaman pangan dan hortikultura;
 - e. penyusunan dan penerapan SOP;
 - f. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :
 - a. menghimpun data dan informasi di bidang tugasnya;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran UPTD;
 - c. menyiapkan, menyusun, meneliti, mengoordinasikan dan melaksanakan administrasi hukum dan kepegawaian;
 - d. mengoordinasikan menganalisa dan menyusun rumusan penyelenggaraan perencanaan program dan anggaran UPTD;
 - e. menyiapkan, menyusun, meneliti dan melaksanakan administrasi surat-menyurat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. melaksanakan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara serta melakukan kegiatan keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas;
 - g. melaksanakan pemeliharaan kebersihan, keamanan dan ketertiban kantor;
 - h. mengusulkan penerima penghargaan, cuti, sumpah/janji, pengembangan dan kesejahteraan PNS;
 - i. melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan peningkatan kesejahteraan pegawai dan pembinaan hukum serta ketatalaksanaan pegawai di lingkup UPTD;
 - j. menyiapkan dan menyusun formulir isian *database* kepegawaian;
 - k. menyusun dan menerapkan SOP;
 - l. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan;
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga
UPTD
Balai Pengembangan Bibit Ternak dan Benih Pertanian
Provinsi Sulawesi Utara
Kelas A

Pasal 10

- (1) UPTD Balai Pengembangan Bibit Ternak dan Benih Pertanian Provinsi Sulawesi Utara Kelas A mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian kegiatan teknis operasional dan teknis penunjang di bidang pengembangan bibit ternak dan benih pertanian serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Pengembangan Bibit Ternak dan Benih Pertanian Provinsi Sulawesi Utara Kelas A mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis bidang pengembangan bibit ternak dan bibit pertanian;
 - b. pelaksanaan perencanaan, pengoordinasian, pembinaan dan pengendalian tugas;
 - c. penyelenggaraan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat serta mendukung pelaksanaan tugas dinas; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas.

Pasal 11

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas :
 - a. pengoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas;
 - b. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan teknis operasional dan teknis penunjang beserta tahapannya di bidang pengembangan bibit ternak dan benih pertanian;
 - c. penyelenggaraan urusan ketatausahaan dan kelompok jabatan fungsional;
 - d. penyelenggaraan urusan pengembangan bibit ternak;
 - e. penyelenggaraan urusan pengembangan bibit pertanian;
 - f. penyusunan dan penerapan SOP;
 - g. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan;
 - h. penyelenggaraan inventarisasi alat mesin pertanian; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :
 - a. menghimpun data dan informasi di bidang tugasnya;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran UPTD;

- c. menyiapkan, menyusun, meneliti, mengoordinasikan dan melaksanakan administrasi hukum dan kepegawaian;
 - d. mengoordinasikan menganalisa dan menyusun rumusan penyelenggaraan perencanaan program dan anggaran UPTD daerah;
 - e. menyiapkan, menyusun, meneliti dan melaksanakan administrasi surat-menyurat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. melaksanakan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara serta melakukan kegiatan keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas;
 - g. melaksanakan pemeliharaan kebersihan, keamanan dan ketertiban kantor;
 - h. mengusulkan penerima penghargaan, cuti, sumpah/janji, pengembangan dan kesejahteraan PNS;
 - i. melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan peningkatan kesejahteraan pegawai dan pembinaan hukum serta ketatalaksanaan pegawai di lingkup UPTD;
 - j. menyiapkan dan menyusun formulir isian *database* kepegawaian;
 - k. menyusun dan menerapkan SOP;
 - l. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan;
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Seksi Pengembangan Bibit Ternak mempunyai tugas :
- a. memelihara, merawat serta mengembangkan bibit ternak ruminansia dan non ruminansia serta hasil keturunannya.
 - b. melaksanakan pencatatan terhadap seluruh aktivitas pemeliharaan bibit ternak ruminansia dan non ruminansia serta hasil keturunannya.
 - c. menganalisa kebutuhan makanan penguat untuk bibit ternak ruminansia dan non ruminansia serta hasil keturunannya;
 - d. merencanakan kebutuhan pakan hijauan makanan ternak (HMT), makanan penguat, obat-obatan serta bahan dan peralatan untuk kebutuhan bibit ternak ruminansia dan non ruminansia;

- e. melakukan pengawasan terhadap seluruh aktifitas pelaksanaan kegiatan pengembangan bibit ternak ruminansia dan non ruminansia serta hasil keturunannya;
 - f. menyusun dan menerapkan SOP;
 - g. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Seksi Pengembangan Benih Pertanian mempunyai tugas :
- a. membantu memelihara, merawat serta mengembangkan bibit pertanian;
 - b. melaksanakan pencatatan terhadap seluruh aktivitas pemeliharaan bibit pertanian;
 - c. merencanakan kebutuhan pupuk organik, pupuk anorganik, obat-obatan serta bahan dan peralatan untuk kebutuhan bibit pertanian;
 - d. membantu melakukan pengawasan terhadap seluruh aktifitas pelaksanaan kegiatan pengembangan bibit pertanian;
 - e. menyusun dan menerapkan SOP;
 - f. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
UPTD

Balai Laboratorium Kesehatan Hewan dan Kesehatan
Masyarakat Veteriner
Kelas A

Pasal 12

- (1) UPTD Balai Laboratorium Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner Kelas A mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan teknis penunjang di bidang laboratorium hewan dan kesehatan masyarakat veteriner serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Laboratorium Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner Kelas A mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis laboratorium kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - b. pelaksanaan perencanaan, pengoordinasian, pembinaan dan pengendalian tugas;
 - c. penyelenggaraan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat serta mendukung pelaksanaan tugas dinas; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 13

(1) Kepala UPTD mempunyai tugas :

- a. pengoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas;
- b. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan teknis operasional dan teknis penunjang di bidang laboratorium kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- c. penyelenggaraan urusan ketatausahaan dan kelompok jabatan fungsional;
- d. penyelenggaraan urusan laboratorium kesehatan hewan;
- e. penyelenggaraan urusan laboratorium kesehatan veteriner;
- f. menyusun dan membuat laporan kegiatan laboratorium kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- g. penyusunan dan penerapan SOP;
- h. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

(2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :

- a. menghimpun data dan informasi di bidang tugasnya;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran UPTD;
- c. menyiapkan, menyusun, meneliti, mengoordinasikan dan melaksanakan administrasi hukum dan kepegawaian;
- d. mengoordinasikan menganalisa dan menyusun rumusan penyelenggaraan perencanaan program dan anggaran UPTD;
- e. menyiapkan, menyusun, meneliti dan melaksanakan administrasi surat-menyurat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. melaksanakan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara serta melakukan kegiatan keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas;
- g. melaksanakan pemeliharaan kebersihan, keamanan dan ketertiban kantor;
- h. mengusulkan penerima penghargaan, cuti, sumpah/janji, pengembangan dan kesejahteraan PNS;
- i. melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan peningkatan kesejahteraan pegawai dan pembinaan hukum serta ketatalaksanaan pegawai di lingkup UPTD;

- j. menyiapkan dan menyusun formulir isian *database* kepegawaian;
 - k. menyusun dan menerapkan SOP;
 - l. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan;
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Seksi Laboratorium Kesehatan Hewan mempunyai tugas :
- a. melaksanakan dan menyusun pedoman teknis laboratorium kesehatan hewan;
 - b. melaksanakan pengambilan sampel untuk pemeriksaan laboratorium *virologi*;
 - c. melaksanakan pengambilan sampel untuk pemeriksaan laboratorium *bakteriologi*;
 - d. melaksanakan pengambilan sampel untuk pemeriksaan laboratorium *parasitologi*;
 - e. melaksanakan pemeriksaan/pengujian laboratorium *virologi*;
 - f. melaksanakan pemeriksaan/pengujian laboratorium *bakteriologi*;
 - g. melaksanakan pemeriksaan/pengujian laboratorium *parasitologi*;
 - h. melaksanakan pemeriksaan hewan di klinik hewan;
 - i. melaksanakan *surveillance* dan monitoring;
 - j. melaksanakan investigasi penyakit hewan;
 - k. melaksanakan analisa data dan pelaporan (info laboratorium);
 - l. melaksanakan penyelidikan dan *epidiniologi* penyakit hewan
 - m. melaksanakan pendidikan dan pelatihan pendidikan dan latihan kesehatan hewan;
 - n. menyusun dan menerapkan SOP;
 - o. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan; dan
 - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Seksi Laboratorium Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas :
- a. melaksanakan dan menyusun pedoman teknis laboratorium kesehatan masyarakat veteriner;
 - b. menyusun pedoman/petunjuk teknis pengambilan dan pengujian sampel produk asal hewan (PAH);
 - c. melaksanakan pengambilan sampel pangan asal hewan di pasar tradisional dan pasar swalayan di Kabupaten/Kota berupa daging (sapi, babi, ayam) bakso dan telur;
 - d. melaksanakan pengujian/pemeriksaan sampel produk asal hewan (PAH) secara kimiawi (PCR, *elisa*, *formalin*, *boraks*, *durante* dan *residu* Antibiotik);
 - e. melaksanakan pengujian/pemeriksaan sampel produk asal hewan (PAH) secara *organoleptik*;
 - f. melaksanakan pengujian/pemeriksaan sampel produk asal hewan (PAH) secara uji eber;
 - g. melaksanakan pengujian/pemeriksaan sampel produk asal hewan (PAH) secara total *plate count*/TPC (Cemaran Mikroba);

- h. melaksanakan pengujian/pemeriksaan sampel produk asal hewan (PAH) keasaman dan kebasahan (ph);
- i. melaksanakan pengujian/pemeriksaan sampel produk asal hewan (PAH) secara biologis;
- j. melaksanakan pengambilan sampel pangan dan pemeriksaan pangan asal hewan di rumah potong hewan (RPH-R, RPB, RPU, TPH, TPB, TPU), pasar tradisional, swalayan, hotel, distributor, kios daging, rumah produksi dan peternakan sapi perah;
- k. melaksanakan pembinaan petugas laboratorium kesehatan masyarakat veteriner Provinsi maupun Kabupaten/Kota;
- l. melaksanakan pembinaan laboratorium kesehatan masyarakat veteriner dan Kabupaten/Kota;
- m. melaksanakan pendidikan dan pelatihan petugas laboratorium kesehatan masyarakat veteriner;
- n. melaksanakan promosi laboratorium kesehatan masyarakat veteriner;
- o. menyusun dan menerapkan SOP;
- p. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima

UPTD

Balai Pelatihan Teknis Pertanian

Kelas A

Pasal 14

- (1) UPTD Balai Pelatihan Teknis Pertanian mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan teknis penunjang di bidang pelatihan, penyuluhan dan mekanisasi pertanian serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Pelatihan Teknis Pertanian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis bidang pelatihan pertanian aparatur dan non aparatur, kebijakan teknis bidang penyuluhan pertanian dan kebijakan teknis bidang mekanisasi pertanian;
 - b. pelaksanaan perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, dan pengalihan tugas;
 - c. penyelenggaraan kegiatan teknis pelatihan, penyuluhan dan mekanisasi pertanian beserta tahapannya yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat serta mendukung pelaksanaan tugas;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 15

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas :
 - a. pengoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas;

- b. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan teknis operasional dan teknis penunjang beserta tahapannya di bidang pelatihan teknis pertanian dan penyuluhan pertanian;
 - c. penyelenggaraan urusan ketatausahaan dan kelompok jabatan fungsional;
 - d. penyelenggarakan urusan pelatihan teknis pertanian;
 - e. penyelenggarakan urusan penyuluhan pertanian;
 - f. penyelenggaraan urusan mekanisasi pertanian;
 - g. penyusunan dan penerapan SOP;
 - h. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan;
 - i. penyelenggaraan inventarisasi alat mesin pertanian; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :
- a. menghimpun data dan informasi di bidang tugasnya;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran UPTD;
 - c. menyiapkan, menyusun, meneliti, mengoordinasikan dan melaksanakan administrasi hukum dan kepegawaian;
 - d. mengoordinasikan menganalisa dan menyusun rumusan penyelenggaraan perencanaan program dan anggaran UPTD;
 - e. menyiapkan, menyusun, meneliti dan melaksanakan administrasi surat-menyurat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. melaksanakan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara serta melakukan kegiatan keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas;
 - g. melaksanakan pemeliharaan kebersihan, keamanan dan ketertiban kantor;
 - h. mengusulkan penerima penghargaan, cuti, sumpah/janji, pengembangan dan kesejahteraan PNS;
 - i. melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan peningkatan kesejahteraan pegawai dan pembinaan hukum serta ketatalaksanaan pegawai di lingkup UPTD;
 - j. menyiapkan dan menyusun formulir isian *database* kepegawaian;
 - k. menyusun dan menerapkan SOP;
 - l. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan;
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

- (3) Seksi Penyuluhan Pertanian mempunyai tugas :
- a. melaksanakan kebijakan teknis bidang penyuluhan pertanian;
 - b. mengoordinasikan, pembinaan, monitoring kegiatan penyuluhan pertanian;
 - c. melakukan pembinaan dan pengawasan Penyuluh pertanian, kelembagaan penyuluhan dan kelembagaan petani;
 - d. menyusun program penyuluhan pertanian;
 - e. menyusun dan mengoordinasikan pengembangan penyuluhan pertanian melalui pengkajian dan penelitian penyuluhan pertanian;
 - f. melaksanakan pengembangan manajemen, metode, materi dan jejaring penyuluhan pertanian;
 - g. melaksanakan pengembangan penyuluhan pertanian melalui Kelompok Tani/Wanita Tani dan Pemuda Tani, Gabungan Kelompok Tani, Kelembagaan Ekonomi Petani dan Kontak Tani Nelayan Andalan;
 - h. meningkatkan kapasitas Penyuluh Pertanian;
 - i. meningkatkan kapasitas kelembagaan petani;
 - j. menyusun dan menerapkan SOP;
 - k. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Seksi Pelatihan dan Mekanisasi Pertanian mempunyai tugas :
- a. melaksanakan kebijakan teknis bidang pelatihan teknis pertanian dan pengembangan mekanisasi pertanian;
 - b. mengoordinasikan, pembinaan, monitoring kegiatan pelatihan teknis pertanian dan pengembangan mekanisasi pertanian;
 - c. menyusun dan mengoordinasikan pelaksanaan perencanaan, pelaksanaan dan bimbingan lanjutan pelatihan teknis;
 - d. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengembangan mekanisasi pertanian;
 - e. menyusun dan mengoordinasikan pengembangan pelatihan teknis pertanian melalui pengkajian dan penelitian pelatihan teknis pertanian;
 - f. melaksanakan pengembangan manajemen, metode, materi dan jejaring pelatihan teknis pertanian;

- g. melaksanakan pengembangan pelatihan pertanian melalui Pusat Pelatihan Pertanian Pedesaan Swadaya, pemberdayaan masyarakat pertanian, desa binaan dan laboratorium lapangan;
- h. melakukan inventarisasi pengembangan mekanisasi pertanian;
- i. melakukan perawatan dan perbengkelan alat mesin pertanian;
- j. melaksanakan pengembangan mekanisasi pertanian melalui pengkajian dan pengujian;
- k. melaksanakan pembinaan dan pendampingan pengembangan mekanisasi pertanian melalui Unit Pengelola Jasa Alsintan;
- l. meningkatkan kapasitas Widyaiswara dan Tehnisi mekanisasi pertanian;
- m. meningkatkan kapasitas kelembagaan P4S dan UPJA
- n. menyusun dan menerapkan SOP;
- o. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Gubernur dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Jumlah jabatan fungsional tersebut pada ayat (2), ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut diatur sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini maka Peraturan Gubernur sebelumnya tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pertanian dan Peternakan Provinsi Sulawesi Utara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sulawesi Utara.

Ditetapkan di Manado
pada tanggal 31 oktober 2017

GUBERNUR SULAWESI UTARA,

ttd

OLLY DONDOKAMBEY

Diundangkan di Manado
Pada tanggal 31 Oktober 2017
SEKRETAIS DAERAH PROVINSI SULAWESI UTARA

ttd

EDWIN H. SILANGEN
BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI UTARA TAHUN 2017 NOMOR 46