



KEPUTUSAN MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 278/KPTS/OT.050/M/06/2023
TENTANG
KELOMPOK SUBSTANSI DAN TIM KERJA PADA KELOMPOK
JABATAN FUNGSIONAL LINGKUP KEMENTERIAN PERTANIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional untuk mewujudkan capaian kinerja organisasi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Pertanian tentang Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Kementerian Pertanian;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
2. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 203) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 106);
3. Peraturan Presiden Nomor 117 Tahun 2022 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 188);
4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1250);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI PERTANIAN TENTANG KELOMPOK SUBSTANSI DAN TIM KERJA PADA KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL LINGKUP KEMENTERIAN PERTANIAN.

- KESATU : Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Kementerian Pertanian tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KEDUA : Kelompok Substansi dan Tim Kerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU disusun sesuai dengan kebutuhan organisasi dengan memperhatikan analisis beban kerja dan berorientasi pada pelayanan publik.
- KETIGA : Kelompok Substansi dan Tim Kerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU masing-masing dipimpin oleh Ketua dengan persyaratan:
- A. Ketua Kelompok Substansi
Berasal dari pejabat fungsional dengan jenjang keahlian paling rendah muda dengan pangkat/golongan paling rendah penata tingkat I/III.d, dengan mempertimbangkan penilaian kinerja.
 - B. Ketua Tim Kerja
 1. berasal dari pejabat fungsional atau pelaksana, dengan mempertimbangkan penilaian kinerja;
 2. pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada angka 1 paling rendah ahli pertama dengan pangkat penata muda tingkat I/III.b dengan masa kerja golongan paling singkat 2 (dua) tahun; dan
 3. pelaksana sebagaimana dimaksud pada angka 1 memiliki pangkat/golongan paling rendah penata/III.c.
- KEEMPAT : Ketua Kelompok Substansi dan Ketua Tim Kerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA ditugaskan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya setelah memperoleh persetujuan dari Sekretaris Jenderal.
- KELIMA : Ketua Kelompok Substansi melaksanakan tugas supervisi, sedangkan Ketua Tim Kerja melaksanakan tugas penyeliaan berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan.
- KEENAM : Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Diktum KELIMA, Ketua Kelompok Substansi dan Ketua Tim Kerja melaksanakan tugas utama jabatan sebagai pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KETUJUH : Pelaksana yang ditugaskan sebagai Ketua Tim Kerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KELIMA melaksanakan tugas tambahan dan tugas utama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KEDELAPAN : Untuk mempercepat capaian kinerja organisasi, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dapat membentuk Tim Khusus yang bersifat *Ad Hoc* sesuai kebutuhan unit kerja, serta dilaporkan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya.

- KESEMBILAN : Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas Ketua Kelompok Substansi, Ketua Tim Kerja dan Ketua Tim Khusus secara periodik.
- KESEPULUH : Dalam hal hasil evaluasi pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESEMBILAN tidak sesuai dengan ekspektasi dalam mendukung capaian kinerja organisasi, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dapat mengusulkan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya untuk dilakukan perubahan, setelah memperoleh persetujuan dari Sekretaris Jenderal.
- KESEBELAS : Pada saat Keputusan Menteri ini mulai berlaku, seluruh Koordinator dan Subkoordinator Substansi pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Kementerian Pertanian, yang ditugaskan sesuai dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 08 Tahun 2021 tentang Kelompok Substansi dan Subkelompok Substansi pada Kelompok Jabatan Fungsional Lingkup Kementerian Pertanian, tetap melaksanakan tugas sampai dengan ditugaskan Ketua Kelompok Substansi dan Ketua Tim Kerja berdasarkan Keputusan Menteri ini.
- KEDUABELAS : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 05 Juni 2023

MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SYAHRUL YASIN LIMPO

Salinan Keputusan Menteri ini disampaikan kepada Yth.:

1. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi; dan
2. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya Lingkup Kementerian Pertanian.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR: 278/KPTS/OT.050/M/06/2023
TENTANG
KELOMPOK SUBSTANSI DAN TIM KERJA
PADA KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
LINGKUP KEMENTERIAN PERTANIAN

KELOMPOK SUBSTANSI DAN TIM KERJA PADA KELOMPOK JABATAN
FUNGSIONAL LINGKUP KEMENTERIAN PERTANIAN

BAB I
SEKRETARIAT JENDERAL

A. Biro Perencanaan

1. Kelompok Substansi dan Tim Kerja

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Biro Perencanaan terdiri atas:

- a. Kelompok Kebijakan Pembangunan Pertanian
 - 1) Tim Kerja Kebijakan Pertanian;
 - 2) Tim Kerja Penyiapan Bahan Koordinasi; dan
 - 3) Tim Kerja Analisis Data.
- b. Kelompok Pengembangan Kawasan Pertanian
 - 1) Tim Kerja Pengembangan Kawasan I;
 - 2) Tim Kerja Pengembangan Kawasan II; dan
 - 3) Tim Kerja Pengembangan Kawasan III.
- c. Kelompok Program dan Anggaran Pembangunan Pertanian
 - 1) Tim Kerja Program;
 - 2) Tim Kerja Anggaran APBN; dan
 - 3) Tim Kerja Anggaran Non APBN.
- d. Kelompok Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Program Pembangunan Pertanian
 - 1) Tim Kerja Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan I;
 - 2) Tim Kerja Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan II; dan
 - 3) Tim Kerja Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan III.

2. Uraian Tugas

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Biro Perencanaan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Kelompok Kebijakan Pembangunan Pertanian
Melaksanakan tugas, meliputi: 1) koordinasi penyusunan bahan kebijakan sektor pertanian jangka panjang dan menengah, serta kebijakan lintas sektoral pendukung pembangunan pertanian; 2) koordinasi penyusunan bahan pimpinan pada rapat kerja/dengar pendapat di Dewan Perwakilan Rakyat (DPR) dan Dewan Perwakilan Daerah (DPD), Sidang Kabinet, Rapat Koordinasi, dan rapat lainnya; dan 3) koordinasi pengolahan, analisis, dan penyajian data terkait perencanaan pembangunan pertanian.

- 1) Tim Kerja Kebijakan Pertanian
Melakukan koordinasi penyusunan bahan kebijakan sektor pertanian jangka panjang dan menengah, serta kebijakan lintas sektoral pendukung pembangunan pertanian.
 - 2) Tim Kerja Penyiapan Bahan Koordinasi
Melakukan koordinasi penyusunan bahan pimpinan pada rapat kerja/dengar pendapat di Dewan Perwakilan Rakyat (DPR) dan Dewan Perwakilan Daerah (DPD), Sidang Kabinet, Rapat Koordinasi, dan rapat lainnya.
 - 3) Tim Kerja Analisis Data
Melakukan koordinasi pengolahan, analisis, dan penyajian data terkait perencanaan pembangunan pertanian.
- b. Kelompok Pengembangan Kawasan Pertanian
Melaksanakan tugas, meliputi: 1) koordinasi penyusunan rencana pengembangan kawasan pertanian dan kerja sama bidang pertanian berbasis tanaman pangan dan hortikultura; 2) koordinasi penyusunan rencana pengembangan kawasan pertanian dan kerja sama bidang pertanian berbasis perkebunan, serta mendukung wilayah perbatasan, daerah tertinggal, dan wilayah khusus lainnya; dan 3) koordinasi penyusunan rencana pengembangan kawasan pertanian dan kerja sama bidang pertanian berbasis peternakan.
- 1) Tim Kerja Pengembangan Kawasan I
Melakukan koordinasi penyusunan rencana pengembangan kawasan pertanian dan kerja sama bidang pertanian basis tanaman pangan dan hortikultura.
 - 2) Tim Kerja Pengembangan Kawasan II
Melakukan koordinasi penyusunan rencana pengembangan kawasan pertanian dan kerja sama bidang pertanian berbasis perkebunan, serta mendukung wilayah perbatasan, daerah tertinggal, dan wilayah khusus lainnya.
 - 3) Tim Kerja Pengembangan Kawasan III
Melakukan koordinasi penyusunan rencana pengembangan kawasan pertanian dan kerja sama bidang pertanian berbasis peternakan.
- c. Kelompok Program dan Anggaran Pembangunan Pertanian
Melaksanakan tugas, meliputi: 1) koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan pembangunan pertanian tahunan; 2) koordinasi penyusunan perencanaan anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Kementerian Pertanian; dan 3) koordinasi penyusunan perencanaan anggaran pembangunan pertanian yang bersumber dari Non APBN Kementerian Pertanian.
- 1) Tim Kerja Program
Melakukan koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan pembangunan pertanian tahunan.
 - 2) Tim Kerja Anggaran APBN
Melakukan koordinasi penyusunan perencanaan anggaran yang bersumber dari APBN Kementerian Pertanian.

- 3) Tim Kerja Anggaran Non APBN
Melakukan koordinasi penyusunan perencanaan anggaran pembangunan pertanian yang bersumber dari Non APBN Kementerian Pertanian.

d. Kelompok Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Program Pembangunan Pertanian

Melaksanakan tugas, meliputi: 1) koordinasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Prioritas Nasional (PN) dan kegiatan strategis, serta pemantauan risiko pada unit kerja lingkup Kementerian Pertanian; 2) koordinasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan pertanian yang bersumber dari APBN Kementerian Pertanian; dan 3) koordinasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan pertanian yang bersumber dari Non APBN Kementerian Pertanian.

- 1) Tim Kerja Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan I
Melakukan koordinasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Prioritas Nasional (PN) dan kegiatan strategis, serta pemantauan risiko pada unit kerja lingkup Kementerian Pertanian.
- 2) Tim Kerja Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan II
Melakukan koordinasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan pertanian yang bersumber dari APBN Kementerian Pertanian.
- 3) Tim Kerja Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan III
Melakukan koordinasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan pertanian yang bersumber dari Non APBN Kementerian Pertanian.

3. Keanggotaan

- a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Biro Perencanaan terdiri atas Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- b. Jabatan Fungsional lingkup Biro Perencanaan meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Biro Perencanaan.
- c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

B. Biro Organisasi dan Kepegawaian

1. Kelompok Substansi dan Tim Kerja

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Biro Organisasi dan Kepegawaian terdiri atas:

- a. Kelompok Organisasi
 - 1) Tim Kerja Evaluasi Organisasi;
 - 2) Tim Kerja Jabatan Fungsional; dan
 - 3) Tim Kerja Budaya Kerja.
- b. Kelompok Tata Laksana dan Reformasi Birokrasi
 - 1) Tim Kerja Tata Laksana; dan
 - 2) Tim Kerja Reformasi Birokrasi.
- c. Kelompok Perencanaan dan Pengembangan Pegawai
 - 1) Tim Kerja Perencanaan Pegawai;
 - 2) Tim Kerja Pengembangan Kompetensi dan Karier; dan
 - 3) Tim Kerja Pengelolaan Kinerja.

- d. Kelompok Mutasi
 - 1) Tim Kerja Mutasi I;
 - 2) Tim Kerja Mutasi II; dan
 - 3) Tim Kerja Tata Usaha Kepegawaian dan Kepegawaian Sekretariat Jenderal.

2. Uraian Tugas

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Biro Organisasi dan Kepegawaian mempunyai tugas sebagai berikut:

a. Kelompok Organisasi

Melaksanakan tugas, meliputi: 1) penyusunan, evaluasi, dan penyempurnaan organisasi, analisis jabatan dan analisis beban kerja, serta rekomendasi teknis organisasi satuan kerja perangkat daerah bidang pertanian; 2) evaluasi dan penyempurnaan Jabatan Fungsional bidang pertanian, serta pemantauan dan penerapan pelaksanaan Jabatan Fungsional bidang pertanian lingkup Kementerian Pertanian; 3) penerapan dan pelaksanaan Jabatan Fungsional non bidang pertanian lingkup Kementerian Pertanian; dan 4) pengembangan, evaluasi, dan penyempurnaan budaya kerja dan pelayanan publik bidang pertanian.

1) Tim Kerja Evaluasi Organisasi

Melakukan penyusunan, evaluasi, dan penyempurnaan organisasi, analisis jabatan dan analisis beban kerja, serta rekomendasi teknis organisasi satuan kerja perangkat daerah bidang pertanian.

2) Tim Kerja Jabatan Fungsional

Melakukan evaluasi dan penyempurnaan jabatan fungsional bidang pertanian, serta pemantauan dan penerapan pelaksanaan jabatan fungsional bidang pertanian lingkup Kementerian Pertanian, serta penerapan dan pelaksanaan jabatan fungsional non bidang pertanian lingkup Kementerian Pertanian.

3) Tim Kerja Budaya Kerja

Melakukan pengembangan, evaluasi, dan penyempurnaan budaya kerja dan pelayanan publik bidang pertanian.

b. Kelompok Tata Laksana dan Reformasi Birokrasi

Melaksanakan tugas, meliputi: 1) penyusunan, evaluasi, dan penyempurnaan sistem, prosedur, tata hubungan kerja, dan pembakuan sarana kerja, serta pembagian urusan bidang pertanian; dan 2) koordinasi dan fasilitasi reformasi birokrasi lingkup Kementerian Pertanian dan Sekretariat Jenderal.

1) Tim Kerja Tata Laksana

Melakukan penyusunan, evaluasi, dan penyempurnaan sistem, prosedur, tata hubungan kerja, dan pembakuan sarana kerja, serta pembagian urusan bidang pertanian.

2) Tim Kerja Reformasi Birokrasi

Melakukan koordinasi dan fasilitasi reformasi birokrasi lingkup Kementerian Pertanian dan Sekretariat Jenderal.

c. Kelompok Perencanaan dan Pengembangan Pegawai

Melaksanakan tugas, meliputi: 1) penyusunan rencana kebutuhan pegawai, seleksi penerimaan dan pengangkatan calon aparatur sipil negara, penyusunan pola karier pegawai, serta pengelolaan dan pengembangan sistem informasi kepegawaian; 2) penyusunan analisis kebutuhan, penerapan, pengusulan dan pemantauan pengembangan karier pegawai, pelatihan dasar, ujian dinas, penyesuaian ijazah dan penyelenggaraan seleksi pejabat struktural; 3) pengelolaan dan bimbingan penilaian kinerja, serta penerapan disiplin dan pemberian penghargaan pegawai; dan 4) pengelolaan manajemen talenta.

1) Tim Kerja Perencanaan Pegawai

Melakukan penyusunan rencana kebutuhan pegawai, seleksi penerimaan dan pengangkatan calon aparatur sipil negara, penyusunan pola karier pegawai, serta pengelolaan dan pengembangan sistem informasi kepegawaian.

2) Tim Kerja Pengembangan Kompetensi dan Karier

Menyelenggarakan penilaian kompetensi, melakukan analisis kebutuhan dan pemantauan pengembangan karier, mengusulkan pelatihan pejabat struktural, menyelenggarakan Ujian Dinas dan Ujian Kenaikan Pangkat dan Penyesuaian Ijazah, menyelenggarakan seleksi dan fasilitasi pengangkatan Pejabat Pimpinan Tinggi, serta pengelolaan manajemen talenta.

3) Tim Kerja Pengelolaan Kinerja

Melakukan pengelolaan dan bimbingan penilaian kinerja, serta penerapan disiplin dan pemberian penghargaan pegawai.

d. Kelompok Mutasi

Melaksanakan tugas, meliputi: 1) urusan kepangkatan, pensiun, pemberhentian, cuti diluar tanggungan negara, pengangkatan pertama, pengangkatan kembali, pemberhentian dalam jabatan fungsional, dan mutasi pegawai lainnya lingkup Kementerian Pertanian; dan 2) pengelolaan dan penerbitan kartu pegawai, penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis peraturan bidang kepegawaian lingkup Kementerian Pertanian, pelaksanaan urusan kepegawaian lingkup Sekretariat Jenderal, serta pengembangan jiwa korsa.

1) Tim Kerja Mutasi I

Melakukan urusan kepangkatan, pensiun, pemberhentian, cuti diluar tanggungan negara, pengangkatan pertama, pengangkatan kembali dan pemberhentian dalam jabatan fungsional, dan mutasi pegawai lainnya lingkup Direktorat Jenderal Tanaman Pangan, Direktorat Jenderal Hortikultura, Direktorat Jenderal Perkebunan, Inspektorat Jenderal, dan Badan Standardisasi Instrumen Pertanian.

2) Tim Kerja Mutasi II

Melakukan urusan kepangkatan, pensiun, pemberhentian, cuti diluar tanggungan negara, pengangkatan pertama, pengangkatan kembali, pemberhentian dalam jabatan fungsional, dan mutasi pegawai lainnya lingkup Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian, Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan, Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian, dan Badan Karantina Pertanian.

- 3) Tim Kerja Tata Usaha Kepegawaian dan Kepegawaian Sekretariat Jenderal.
Melakukan urusan kepangkatan, pensiun, pemberhentian, cuti diluar tanggungan negara, pengangkatan pertama, pengangkatan kembali, pemberhentian dalam jabatan fungsional, lingkup Sekretariat Jenderal, melakukan pengelolaan dan penerbitan kartu pegawai, penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis peraturan bidang kepegawaian lingkup Kementerian Pertanian, pelaksanaan urusan kepegawaian lingkup Sekretariat Jenderal, serta pengembangan jiwa korsa.

3. Keanggotaan

- a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Biro Organisasi dan Kepegawaian terdiri atas Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- b. Jabatan Fungsional lingkup Biro Organisasi dan Kepegawaian meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Biro Organisasi dan Kepegawaian.
- c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

C. Biro Hukum

1. Kelompok Substansi dan Tim Kerja

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Biro Hukum terdiri atas:

- a. Kelompok Program, Evaluasi Legislasi, dan Instrumen Hukum
 - 1) Tim Kerja Program dan Analisis Legislasi;
 - 2) Tim Kerja Evaluasi dan Penilaian Kualitas Legislasi; dan
 - 3) Tim Kerja Instrumen Hukum dan Peraturan Kebijakan.
- b. Kelompok Penyusunan Peraturan Perundang-undangan
 - 1) Tim Kerja Pra Pembahasan Peraturan Perundang-undangan;
 - 2) Tim Kerja Pembahasan Peraturan Perundang-undangan; dan
 - 3) Tim Kerja Sinkronisasi dan Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan.
- c. Kelompok Advokasi, Perjanjian, Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum
 - 1) Tim Kerja Pertimbangan dan Advokasi Hukum;
 - 2) Tim Kerja Perjanjian; dan
 - 3) Tim Kerja Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum.

2. Uraian Tugas

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Biro Hukum mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Kelompok Program, Evaluasi Legislasi, dan Instrumen Hukum
Melaksanakan tugas, meliputi: 1) koordinasi program legislasi nasional, program penyusunan Peraturan Pemerintah dan Peraturan Presiden, penyusunan program legislasi pertanian, dan analisis legislasi; 2) evaluasi legislasi, pengukuran indeks kualitas kebijakan, indeks reformasi hukum, dan penilaian mandiri reformasi birokrasi; dan 3) koordinasi dan penyusunan instrumen hukum dan peraturan kebijakan.
 - 1) Tim Kerja Program dan Analisis Legislasi
Menyiapkan bahan koordinasi program legislasi nasional, program penyusunan Peraturan Pemerintah dan Peraturan Presiden, penyusunan program legislasi pertanian, dan menyiapkan bahan analisis kelayakan dan bentuk legislasi.

- 2) Tim Kerja Evaluasi dan Penilaian Kualitas Legislasi
Menyiapkan bahan evaluasi program dan pelaksanaan legislasi, deregulasi sektor pertanian, pengukuran indeks kualitas kebijakan, indeks reformasi hukum, dan penilaian mandiri reformasi birokrasi.
 - 3) Tim Kerja Instrumen Hukum dan Peraturan Kebijakan
Menyiapkan bahan penyusunan instrumen hukum dan peraturan kebijakan, meliputi keputusan, surat perintah, instruksi, surat edaran, petunjuk teknis, petunjuk operasional, petunjuk pelaksanaan, standar operasional prosedur, dan bentuk lainnya di luar jenis peraturan perundang-undangan.
- b. Kelompok Penyusunan Peraturan Perundang-undangan
Melaksanakan tugas, meliputi: 1) koordinasi dan penyusunan konsep peraturan perundang-undangan; 2) koordinasi dan pembahasan peraturan perundang-undangan; dan 3) koordinasi dan sinkronisasi serta harmonisasi peraturan perundang-undangan.
- 1) Tim Kerja Pra Pembahasan Peraturan Perundang-undangan
Melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan konsep peraturan perundang-undangan dengan unit kerja pemrakarsa.
 - 2) Tim Kerja Pembahasan Peraturan Perundang-undangan
Melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pembahasan peraturan perundang-undangan dengan unit kerja pemrakarsa dan unit kerja Eselon I terkait, setelah diusulkan kepada Biro Hukum.
 - 3) Tim Kerja Sinkronisasi dan Harmonisasi Peraturan Perundang-Undangan
Menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi serta harmonisasi peraturan perundang-undangan dengan unit kerja pemrakarsa, unit kerja Eselon I terkait, dan kementerian/lembaga terkait.
- c. Kelompok Advokasi, Perjanjian, Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum
Melaksanakan tugas, meliputi: 1) pemberian pertimbangan, pendapat hukum, litigasi dan nonlitigasi hukum; 2) koordinasi dan penyusunan nota kesepahaman dan naskah perjanjian; dan 3) pengundangan, jaringan dokumentasi dan informasi hukum, digitalisasi, serta publikasi hukum pertanian.
- 1) Tim Kerja Pertimbangan dan Advokasi Hukum
Menyiapkan bahan koordinasi dan pemberian pertimbangan, pendapat hukum, dan litigasi dalam perkara perdata, tata usaha negara, dan pengujian materiel di Mahkamah Agung dan Mahkamah Konstitusi, serta nonlitigasi hukum.
 - 2) Tim Kerja Perjanjian
Menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan nota kesepahaman dan naskah perjanjian.

- 3) Tim Kerja Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Melaksanakan pengundangan, jaringan dokumentasi dan informasi hukum, digitalisasi, serta publikasi hukum pertanian.

3. Keanggotaan

- a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Biro Hukum terdiri atas Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- b. Jabatan Fungsional lingkup Biro Hukum meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Biro Hukum.
- c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

D. Biro Keuangan dan Barang Milik Negara

1. Kelompok Substansi dan Tim Kerja

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Biro Keuangan dan Barang Milik Negara terdiri atas:

- a. Kelompok Pelaksanaan Anggaran
 - 1) Tim Kerja Penerimaan Negara Bukan Pajak dan Hibah;
 - 2) Tim Kerja Pelaksanaan Anggaran; dan
 - 3) Tim Kerja Piutang Negara.
- b. Kelompok Barang Milik Negara
 - 1) Tim Kerja Penatausahaan, Verifikasi dan Pelaporan Barang Milik Negara;
 - 2) Tim Kerja Pemanfaatan dan Penghapusan Barang Milik Negara; dan
 - 3) Tim Kerja Penertiban Barang Milik Negara.
- c. Kelompok Pelaporan Keuangan
 - 1) Tim Kerja Verifikasi Laporan Keuangan;
 - 2) Tim Kerja Pelaporan Keuangan Tingkat Kementerian; dan
 - 3) Tim Kerja Pelaporan Keuangan Tingkat Satuan Kerja dan Unit Kerja Eselon I Sekretariat Jenderal.
- d. Kelompok Pengendalian Intern
 - 1) Tim Kerja Pengendalian Intern Keuangan;
 - 2) Tim Kerja Pengendalian Intern Pengelolaan Barang Milik Negara; dan
 - 3) Tim Kerja Pengendalian Intern Sekretariat Jenderal.

2. Uraian Tugas

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Biro Keuangan dan Barang Milik Negara mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Kelompok Pelaksanaan Anggaran
Melaksanakan tugas, meliputi: 1) koordinasi dan pembinaan penatausahaan pelaksanaan penerimaan negara; 2) koordinasi dan pembinaan penatausahaan pelaksanaan anggaran; dan 3) koordinasi dan pembinaan penatausahaan pelaksanaan piutang negara.

- 1) Tim Kerja Penerimaan Negara Bukan Pajak dan Hibah
Melakukan koordinasi, pembinaan penatausahaan pelaksanaan pengolahan, dan penyajian data serta penyiapan bahan optimalisasi penerimaan negara bukan pajak dan penatausahaan penerimaan hibah.
 - 2) Tim Kerja Pelaksanaan Anggaran
Melakukan koordinasi, pembinaan, penyiapan bahan pelaksanaan anggaran, dan penyiapan bahan pemantauan realisasi anggaran.
 - 3) Tim Kerja Penatausahaan Piutang Negara
Melakukan koordinasi, pembinaan dan penyiapan bahan penatausahaan piutang negara.
- b. Kelompok Barang Milik Negara
Melaksanakan tugas, meliputi: 1) koordinasi dan pembinaan pelaksanaan penatausahaan, verifikasi dan pelaporan barang milik negara; 2) koordinasi dan pembinaan pelaksanaan pemanfaatan dan penghapusan barang milik negara; dan 3) koordinasi dan pembinaan pelaksanaan penertiban barang milik negara.
- 1) Tim Kerja Penatausahaan, Verifikasi dan Pelaporan Barang Milik Negara
Melakukan perencanaan, koordinasi dan pembinaan pelaksanaan penyajian data, pembukuan, inventarisasi, verifikasi dan pelaporan barang milik negara satuan kerja, unit kerja Eselon I Sekretariat Jenderal dan Kementerian Pertanian.
 - 2) Tim Kerja Pemanfaatan dan Penghapusan Barang Milik Negara
Melakukan koordinasi dan pembinaan pelaksanaan penyajian data, penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan barang milik negara serta penetapan status golongan rumah negara dan izin penghunian rumah negara Kementerian Pertanian.
 - 3) Tim Kerja Penertiban Barang Milik Negara
Melakukan koordinasi pembinaan dan pelaksanaan pengawasan, pengendalian, penertiban, asuransi barang milik negara serta penyiapan bahan sertifikasi barang milik negara.
- c. Kelompok Pelaporan Keuangan
Melaksanakan tugas, meliputi: 1) koordinasi dan pelaksanaan verifikasi laporan keuangan; 2) koordinasi dan penyiapan bahan tanggapan konsep hasil pemeriksaan dan konsep hasil revidi; 3) koordinasi dan penyiapan bahan profil entitas; 4) koordinasi dan penyiapan bahan monitoring satker inaktif; dan 5) koordinasi dan pelaksanaan penyusunan laporan keuangan.
- 1) Tim Kerja Verifikasi Laporan Keuangan
Melakukan koordinasi dan penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi laporan keuangan tingkat satuan kerja, unit kerja Sekretariat Jenderal dan Kementerian, koordinasi dan penyiapan bahan tanggapan konsep hasil pemeriksaan dan konsep hasil revidi, koordinasi dan penyiapan bahan profil entitas, koordinasi dan penyiapan bahan monitoring penyelesaian satker inaktif, koordinasi dan pelaksanaan penyusunan rencana aksi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan, koordinasi dan

penyiapan bahan jawaban atau penjelasan menteri pertanian atas hasil pemeriksaan badan pemeriksa keuangan, serta koordinasi dan pelaksanaan penyusunan surat perintah tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan internal dan eksternal.

- 2) Tim Kerja Pelaporan Keuangan Tingkat Kementerian
Melakukan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan laporan keuangan tingkat Kementerian BA 018 dan BA 999.
- 3) Tim Kerja Pelaporan Keuangan Tingkat Satuan Kerja dan Unit Kerja Eselon I Sekretariat Jenderal
Melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyiapan bahan tanggapan konsep hasil pemeriksaan dan konsep hasil reviu, serta koordinasi dan pelaksanaan penyusunan laporan keuangan satuan kerja dan Unit Kerja Eselon I Sekretariat Jenderal.

d. Kelompok Pengendalian Intern

Melaksanakan tugas, meliputi: 1) koordinasi dan pelaksanaan pengendalian intern keuangan; 2) koordinasi dan pelaksanaan pengendalian intern pengelolaan barang milik negara; dan 3) koordinasi pelaksanaan pengendalian intern Sekretariat Jenderal.

- 1) Tim Kerja Pengendalian Intern Keuangan
Melakukan koordinasi dan penyiapan bahan atas lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, proses dokumentasi dan pemantauan keuangan.
- 2) Tim Kerja Pengendalian Intern Pengelolaan Barang Milik Negara
Melakukan koordinasi dan penyiapan bahan identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan melakukan kontrol atas risiko pengelolaan barang milik negara.
- 3) Tim Kerja Pengendalian Intern Sekretariat Jenderal
Melakukan penyiapan bahan koordinasi pengendalian intern pelaporan keuangan, sistem pengendalian intern pemerintah dan pemantauan tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan internal dan eksternal lingkup Sekretariat Jenderal.

3. Keanggotaan

- a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Biro Keuangan dan Barang Milik Negara terdiri atas Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- b. Jabatan Fungsional lingkup Biro Keuangan dan Barang Milik Negara meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Biro Keuangan dan Barang Milik Negara.
- c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

E. Biro Umum dan Pengadaan

1. Kelompok Substansi dan Tim Kerja

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Biro Umum dan Pengadaan terdiri atas:

- a. Kelompok Kearsipan dan Tata Usaha Pimpinan
 - 1) Tim Kerja Pengelolaan Kearsipan;
 - 2) Tim Kerja Pembinaan Kearsipan;
 - 3) Tim Kerja Tata Usaha Menteri dan Wakil Menteri; dan
 - 4) Tim Kerja Tata Usaha Sekretaris Jenderal dan Staf Ahli Menteri.

- b. Kelompok Rumah Tangga
 - 1) Tim Kerja Pemeliharaan dan Layanan Kesehatan;
 - 2) Tim Kerja Keamanan dan Transportasi; dan
 - 3) Tim Kerja Rumah Tangga Pimpinan.
- c. Kelompok Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa
 - 1) Tim Kerja Pengelolaan Layanan Pengadaan;
 - 2) Tim Kerja Pembinaan dan Advokasi Pengadaan; dan
 - 3) Tim Kerja Katalog Elektronik dan Sistem Pengadaan Digital.

2. Uraian Tugas

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Biro Umum dan Pengadaan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Kelompok Kearsipan dan Tata Usaha Pimpinan
 - Melaksanakan tugas, meliputi: 1) koordinasi pengendalian dan registrasi naskah dinas lingkup Kementerian Pertanian; 2) koordinasi pengolahan dan penyajian arsip aktif, arsip inaktif, arsip terjaga, dan arsip vital lingkup Kementerian Pertanian; 3) koordinasi pelaksanaan pemindahan, pemusnahan, dan penyerahan arsip lingkup Kementerian Pertanian; 4) koordinasi penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan kearsipan lingkup Kementerian Pertanian; 5) pembinaan penyelenggaraan kearsipan lingkup Kementerian Pertanian; 6) pembinaan sumber daya manusia kearsipan lingkup Kementerian Pertanian; 7) pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan lingkup Kementerian Pertanian; dan 8) urusan pelayanan ketatausahaan pimpinan.
 - 1) Tim Kerja Pengelolaan Kearsipan
 - Melakukan koordinasi pengendalian dan registrasi naskah dinas, elektronisasi kearsipan, pengolahan dan penyajian arsip aktif, arsip inaktif, arsip terjaga, dan arsip vital, pelaksanaan pemindahan, pemusnahan, dan penyerahan arsip lingkup Kementerian Pertanian.
 - 2) Tim Kerja Pembinaan Kearsipan
 - Melakukan koordinasi penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan kearsipan, pembinaan penyelenggaraan kearsipan, pembinaan sumber daya manusia kearsipan, pelaksanaan pengawasan, dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan lingkup Kementerian Pertanian.
 - 3) Tim Kerja Tata Usaha Menteri dan Wakil Menteri
 - Melakukan penyiapan bahan pelayanan Menteri/Wakil Menteri, melakukan urusan surat masuk dan atau dokumen dinas yang ditujukan kepada Menteri/Wakil Menteri dan melakukan urusan pengelolaan surat keluar dan atau dokumen dinas yang ditandatangani Menteri/Wakil Menteri, serta penyiapan bahan administrasi urusan pelayanan tata usaha Menteri/Wakil Menteri.
 - 4) Tim Kerja Urusan Tata Usaha Sekretaris Jenderal dan Staf ahli Menteri
 - Pelayanan kegiatan Sekretaris Jenderal dan Staf Ahli Menteri, melakukan penerimaan surat masuk kementerian dan pengelolaan surat keluar dari pimpinan kementerian pertanian, urusan penggandaan bahan dan/atau dokumen dinas pimpinan Kementerian Pertanian, serta penyiapan bahan

administrasi urusan pelayanan tata usaha Sekretaris Jenderal dan Staf Ahli Menteri.

b. Kelompok Rumah Tangga

Melaksanakan tugas, meliputi: 1) pemeliharaan sarana dan prasarana kantor pusat, rumah dinas jabatan, dan wisma; 2) urusan keamanan dan ketertiban kantor pusat, rumah dinas jabatan dan wisma, serta pengelolaan transportasi pegawai Sekretariat Jenderal; 3) urusan pelayanan rumah tangga pimpinan; dan 4) urusan layanan kesehatan lingkup Kementerian Pertanian.

1) Tim Kerja Pemeliharaan dan Layanan Kesehatan

Melakukan penyusunan, perencanaan, pengelolaan, penatausahaan dan pemeliharaan kebersihan sarana dan prasarana kantor pusat, rumah dinas jabatan, dan wisma, serta pemberian pelayanan kesehatan bagi pegawai Kementerian Pertanian dan keluarga.

2) Tim Kerja Keamanan, dan Transportasi

Melakukan urusan keamanan dan ketertiban kantor pusat, rumah dinas jabatan dan wisma, serta pengelolaan transportasi pegawai Sekretariat Jenderal.

3) Tim Kerja Rumah Tangga Pimpinan

Melakukan urusan pelayanan rumah tangga pimpinan.

c. Kelompok Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa

Melaksanakan tugas, meliputi: 1) koordinasi perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan, serta dokumentasi kegiatan pengadaan barang/jasa; 2) pelayanan administrasi dan pemilihan penyedia pengadaan barang/jasa; 3) pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan, serta pendampingan dan advokasi pengadaan barang/jasa; 4) koordinasi penyusunan rencana, pemantauan, evaluasi, verifikasi dan pencatatan pengadaan barang/jasa pada Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SiRUP) dan aplikasi pengadaan barang/jasa lainnya; 5) pengelolaan, pengawasan, dan pembinaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE); 6) pengelolaan katalog elektronik sektoral Kementerian Pertanian dan data digital pengadaan barang/jasa; dan 7) pendayagunaan sistem informasi pengadaan barang/jasa.

1) Tim Kerja Pengelolaan Layanan Pengadaan

Melakukan pelayanan administrasi, proses pemilihan, dokumentasi, pelaporan, koordinasi perencanaan, monitoring dan evaluasi pengadaan barang/jasa.

2) Tim Kerja Pembinaan dan Advokasi Pengadaan

Melakukan koordinasi, pendampingan, advokasi, pemberian saran dan pertimbangan pengadaan barang/jasa pada Kementerian/Lembaga eksternal, pembinaan sumber daya manusia pelaku pengadaan barang/jasa dan pembinaan kelembagaan unit kerja pengadaan barang/jasa, serta pelatihan dan bimbingan teknis pengadaan barang/jasa.

3) Tim Kerja Katalog Elektronik dan Sistem Pengadaan Digital

Melakukan koordinasi pengelolaan, dan pemantauan pengadaan katalog elektronik, dan pengawasan, pengelolaan data, serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengadaan barang/jasa di Kementerian Pertanian secara digital.

3. Keanggotaan

- a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Biro Umum dan Pengadaan terdiri atas Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- b. Jabatan Fungsional lingkup Biro Umum dan Pengadaan meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Biro Umum dan Pengadaan.
- c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

F. Biro Kerja Sama Luar Negeri

1. Kelompok Substansi dan Tim Kerja

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Biro Kerja Sama Luar Negeri terdiri atas:

- a. Kelompok Kerja Sama Bilateral
 - 1) Tim Kerja Asia dan Pasifik;
 - 2) Tim Kerja Amerika dan Eropa; dan
 - 3) Tim Kerja Afrika dan Timur Tengah.
- b. Kelompok Kerja Sama Regional
 - 1) Tim Kerja ASEAN;
 - 2) Tim Kerja Non ASEAN; dan
 - 3) Tim Kerja Intra Kawasan.
- c. Kelompok Kerja Sama Multilateral
 - 1) Tim Kerja Perserikatan Bangsa-Bangsa;
 - 2) Tim Kerja Organisasi Internasional Pemerintah; dan
 - 3) Tim Kerja Organisasi Internasional Non Pemerintah
- d. Kelompok Pengelolaan Pinjaman dan Hibah Luar Negeri, dan Atase Pertanian
 - 1) Tim Kerja Pengelolaan Pinjaman dan Hibah Luar Negeri; dan
 - 2) Tim Kerja Administrasi Atase Pertanian dan Penugasan Luar Negeri.

2. Uraian Tugas

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Biro Kerja Sama Luar Negeri mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Kelompok Kerja Sama Bilateral
Melaksanakan tugas, meliputi: 1) koordinasi, pembinaan dan penelaahan pelaksanaan kerja sama di bidang pertanian dengan negara-negara di kawasan Asia dan Pasifik; 2) koordinasi, pembinaan dan penelaahan pelaksanaan kerja sama di bidang pertanian dengan negara-negara di kawasan Amerika dan Eropa; dan 3) koordinasi, pembinaan dan penelaahan pelaksanaan kerja sama di bidang pertanian dengan negara-negara di kawasan Afrika dan Timur Tengah.
 - 1) Tim Kerja Asia dan Pasifik
Melakukan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan penelaahan pelaksanaan kerja sama di bidang pertanian secara bilateral dengan negara-negara di kawasan Asia dan Pasifik.
 - 2) Tim Kerja Amerika dan Eropa
Melakukan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan penelaahan pelaksanaan kerja sama di bidang pertanian secara bilateral dengan negara-negara di kawasan Amerika dan Eropa.

- 3) Tim Kerja Afrika dan Timur Tengah
Melakukan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan penelaahan pelaksanaan kerja sama di bidang pertanian secara bilateral dengan negara-negara di kawasan Afrika dan Timur Tengah.
- b. Kelompok Kerja Sama Regional
Melaksanakan tugas, meliputi: 1) koordinasi, pembinaan dan penelaahan pelaksanaan kerja sama bidang pertanian dengan lembaga ASEAN; 2) koordinasi, pembinaan dan penelaahan pelaksanaan kerja sama bidang pertanian dengan lembaga Non ASEAN; dan 3) koordinasi, pembinaan dan penelaahan pelaksanaan kerja sama bidang pertanian dengan lembaga-lembaga intra kawasan.
- 1) Tim Kerja ASEAN
Melakukan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan penelaahan pelaksanaan kerja sama di bidang pertanian secara regional dengan lembaga ASEAN.
 - 2) Tim Kerja Non ASEAN
Melakukan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan penelaahan pelaksanaan kerja sama di bidang pertanian secara regional dengan lembaga-lembaga Non ASEAN.
 - 3) Tim Kerja Intra Kawasan
Melakukan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan penelaahan pelaksanaan kerja sama di bidang pertanian secara regional dengan lembaga-lembaga intra kawasan.
- c. Kelompok Kerja Sama Multilateral
Melaksanakan tugas, meliputi: 1) koordinasi, pembinaan, dan penelaahan pelaksanaan kerja sama di bidang pertanian secara multilateral dengan Perserikatan Bangsa Bangsa; 2) koordinasi, pembinaan, dan penelaahan pelaksanaan kerja sama di bidang pertanian secara multilateral dengan organisasi internasional pemerintah; dan 3) koordinasi, pembinaan, dan penelaahan pelaksanaan kerja sama di bidang pertanian secara multilateral dengan organisasi internasional non-pemerintah.
- 1) Tim Kerja Perserikatan Bangsa-Bangsa
Melakukan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, dan penelaahan pelaksanaan kerja sama di bidang pertanian secara multilateral dengan Perserikatan Bangsa Bangsa.
 - 2) Tim Kerja Organisasi Internasional Pemerintah
Melakukan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, dan penelaahan pelaksanaan kerja sama di bidang pertanian secara multilateral dengan organisasi internasional pemerintah.
 - 3) Tim Kerja Organisasi Internasional Non Pemerintah
Melakukan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, dan penelaahan pelaksanaan kerja sama di bidang pertanian secara multilateral dengan organisasi internasional non-pemerintah.

d. Kelompok Pengelolaan Pinjaman dan Hibah Luar Negeri, dan Atase Pertanian

Melaksanakan tugas, meliputi: 1) penyiapan bahan kerja sama dan penatausahaan pinjaman dan hibah luar negeri di bidang pertanian; dan 2) penatausahaan kegiatan Atase Pertanian dan layanan perjalanan dinas luar negeri.

- 1) Tim Kerja Pengelolaan Pinjaman dan Hibah Luar Negeri
Melakukan penyiapan bahan kerja sama dan penatausahaan pinjaman dan hibah luar negeri di bidang pertanian.
- 2) Tim Kerja Administrasi Atase Pertanian dan Penugasan Luar Negeri
Melakukan penyiapan bahan penatausahaan kegiatan Atase Pertanian dan layanan perjalanan dinas luar negeri.

3. Keanggotaan

- a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Biro Kerja Sama Luar Negeri terdiri atas Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- b. Jabatan Fungsional lingkup Biro Kerja Sama Luar Negeri meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Biro Kerja Sama Luar Negeri.
- c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

G. Biro Hubungan Masyarakat dan Informasi Publik

1. Kelompok Substansi dan Tim Kerja

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional, serta Tim Kerja pada Bagian Protokol lingkup Biro Hubungan Masyarakat dan Informasi Publik terdiri atas:

- a. Kelompok Pemberitaan dan Strategi Komunikasi
 - 1) Tim Kerja Pemberitaan dan Hubungan Media;
 - 2) Tim Kerja Media Sosial; dan
 - 3) Tim Kerja Strategi Komunikasi dan Analisis Berita.
- b. Kelompok Pengelolaan Informasi Publik
 - 1) Tim Kerja Pameran dan Edukasi Publik;
 - 2) Tim Kerja Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik; dan
 - 3) Tim Kerja Dokumentasi dan Multimedia.
- c. Kelompok Hubungan Antar Lembaga
 - 1) Tim Kerja Hubungan Kelembagaan Negara; dan
 - 2) Tim Kerja Hubungan Kelembagaan Masyarakat.
- d. Bagian Protokol
Tim Kerja Protokol.

2. Uraian Tugas

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional, serta Tim Kerja pada Bagian Protokol lingkup Biro Hubungan Masyarakat dan Informasi Publik mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Kelompok Pemberitaan dan Strategi Komunikasi
Melaksanakan tugas, meliputi: 1) penyiapan pembinaan di bidang publikasi cetak, publikasi elektronik, aktivitas reportase dan dokumentasi kegiatan pimpinan di lingkungan Kementerian Pertanian; 2) penyiapan dan publikasi informasi pertanian, dan hasil pelaksanaannya pada media cetak, media elektronik, serta media dalam dan luar ruang; 3) penyiapan dan pengelolaan media sosial

Kementerian Pertanian serta pemutakhiran informasi program pertanian dan kebijakan pengelolaan pertanian, serta hasil pelaksanaannya; 4) pelaksanaan kerja sama dan hubungan baik dengan media; 5) penyusunan strategi komunikasi, agenda *setting* dan editorial *plan* media sosial Kementerian Pertanian 6) pemantauan, analisis, dan penyusunan laporan perkembangan opini publik terhadap Kementerian Pertanian serta penyusunan bahan rekomendasi tindakan terkait hasil analisis opini publik; dan 7) penyusunan dan evaluasi kampanye komunikasi publik Kementerian Pertanian dan unit kerja Eselon I di lingkungan Kementerian Pertanian.

- 1) Tim Kerja Pemberitaan dan Hubungan Media
Melakukan penyiapan, penerbitan, pengelolaan dan publikasi informasi dan kebijakan pertanian serta hasil pelaksanaannya pada media cetak, media elektronik, media dalam dan luar ruang, serta melakukan aktivitas komunikasi dan layanan informasi dengan media cetak dan media elektronik.
 - 2) Tim Kerja Media Sosial
Melakukan penyiapan dan pengelolaan media sosial Kementerian Pertanian, penyusunan editorial *plan* di media sosial serta mengelola opini publik tentang Kementerian Pertanian yang berkembang di media sosial.
 - 3) Tim Kerja Strategi Komunikasi dan Analisis Berita
Melakukan penyiapan dan penyusunan strategi komunikasi, audit komunikasi, maupun survei yang terkait dengan opini publik, monitoring dan analisis opini publik pada media cetak, elektronik, dan *online* (daerah, nasional, dan internasional) serta menyusun rekomendasi tindakan secara tepat waktu kepada pimpinan.
- b. Kelompok Pengelolaan Informasi Publik
Melaksanakan tugas, meliputi: 1) penyiapan bahan penyajian hasil pembangunan pertanian melalui penyelenggaraan pameran, peragaan, *talkshow*, diseminasi informasi pertanian dan pengelolaan perpustakaan; 2) penyiapan pembinaan layanan informasi publik di lingkungan Kementerian Pertanian, pengelolaan dan pengembangan sistem informasi layanan informasi publik, uji konsekuensi, pengumpulan dan verifikasi data, penanganan sengketa informasi serta asistensi pengelolaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, pengelolaan operasionalisasi, pengelolaan pengembangan kompetensi, pelaporan dan evaluasi pelaksanaan kerja sama dengan badan publik lainnya dalam rangka pengelolaan layanan informasi publik; 3) penyiapan publikasi informasi pertanian dan kebijakan pengelolaan program Kementerian Pertanian dan hasil pelaksanaannya dalam bentuk multimedia dan publikasi elektronik lainnya serta pengembangan dan pengelolaan *website* Kementerian Pertanian; dan 4) penyiapan dan pengelolaan liputan dan dokumentasi kegiatan Kementerian Pertanian dan pimpinan.
- 1) Tim Kerja Pameran dan Edukasi Publik
Melakukan penyiapan bahan penyajian hasil pembangunan pertanian melalui penyelenggaraan pameran, peragaan, *talkshow*, diseminasi informasi pertanian dan pengelolaan perpustakaan.

- 2) Tim Kerja Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik
Melakukan persiapan, pembinaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, layanan informasi publik di lingkungan Kementerian Pertanian, penyusunan daftar informasi publik lingkup Kementerian Pertanian, uji konsekuensi, penanganan sengketa informasi, asistensi pengelolaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, pengelolaan operasionalisasi, pengelolaan pengembangan kompetensi, pelaporan dan evaluasi pelaksanaan kerja sama dengan badan publik lainnya dalam rangka pengelolaan layanan informasi publik.
 - 3) Tim Kerja Dokumentasi dan Multimedia
Melakukan persiapan dokumentasi dan pembinaan peliputan kegiatan Kementerian Pertanian dan pimpinan, persiapan publikasi informasi Kementerian Pertanian dalam bentuk multimedia dan publikasi elektronik lainnya, pengembangan dan pengelolaan *website* Kementerian Pertanian dan sistem pelayanan informasi publik, pelaporan dan evaluasi pelaksanaan dokumentasi dan multimedia.
- c. Kelompok Hubungan Antar Lembaga
Melaksanakan tugas, meliputi: 1) komunikasi dan layanan informasi kebijakan pertanian dengan Lembaga Negara (DPR/DPD/MPR/DPRD); 2) koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan rapat pimpinan Kementerian Pertanian dengan Lembaga Negara (DPR/DPD/MPR/DPRD); 3) koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan kunjungan kerja Kementerian Pertanian dengan Lembaga Negara (DPR/DPD/MPR); 4) koordinasi persiapan bahan tindak lanjut rapat pimpinan dan kunjungan kerja dengan DPR/DPD/MPR; 5) persiapan dan pelaksanaan hubungan dengan Kementerian/Lembaga melalui kegiatan Badan Koordinasi Humas Pemerintah (Bakohumas); 6) persiapan bahan koordinasi dan pembinaan hubungan dengan organisasi profesi, asosiasi bidang pertanian, organisasi masyarakat dan lembaga pendidikan tinggi dan vokasi; dan 7) persiapan koordinasi dan fasilitasi penerimaan aspirasi masyarakat.
- 1) Tim Kerja Hubungan Kelembagaan Negara
Melakukan persiapan koordinasi pembinaan hubungan dengan Lembaga Negara (DPR/DPD/MPR/DPRD) dan Pemerintahan.
 - 2) Tim Kerja Hubungan Kelembagaan Masyarakat
Melakukan persiapan koordinasi pembinaan hubungan dengan organisasi profesi bidang pertanian, organisasi masyarakat, asosiasi, dan lembaga pendidikan tinggi dan vokasi.
- d. Bagian Protokol
Tim Kerja Protokol
Melakukan urusan keprotokolan, kegiatan kunjungan kerja Menteri dan/atau Wakil Menteri, serta acara dan kegiatan Kementerian.
3. Keanggotaan
- a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Biro Hubungan Masyarakat dan Informasi Publik terdiri atas Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

- b. Jabatan Fungsional lingkup Biro Hubungan Masyarakat dan Informasi Publik meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Biro Hubungan Masyarakat dan Informasi Publik.
- c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

H. Pusat Data dan Sistem Informasi Pertanian

1. Kelompok Substansi dan Tim Kerja

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional, serta Tim Kerja pada Bagian Umum lingkup Pusat Data dan Sistem Informasi Pertanian terdiri atas:

- a. Kelompok Data Komoditas
 - 1) Tim Kerja Data Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
 - 2) Tim Kerja Data Perkebunan dan Peternakan.
- b. Kelompok Data Non Komoditas
 - 1) Tim Kerja Data Sosial, Prasarana dan Sarana; dan
 - 2) Tim Kerja Data Ekonomi Pertanian.
- c. Kelompok Pengembangan Sistem Informasi
 - 1) Tim Kerja Sistem Jaringan Komputer; dan
 - 2) Tim Kerja Aplikasi Sistem Informasi.
- d. Bagian Umum
 - 1) Tim Kerja Tata Usaha; dan
 - 2) Tim Kerja Pelayanan dan Publikasi Data.

2. Uraian Tugas

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional, serta Tim Kerja pada Bagian Umum lingkup Pusat Data dan Sistem Informasi Pertanian mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Kelompok Data Komoditas
 - Melaksanakan tugas, meliputi: 1) pengumpulan, pengolahan dan analisis, serta penyiapan penyediaan data dan informasi komoditas tanaman pangan dan hortikultura; dan 2) pengumpulan, pengolahan dan analisis, serta penyiapan penyediaan data dan informasi komoditas perkebunan dan peternakan.
 - 1) Tim Kerja Data Tanaman Pangan dan Hortikultura
 - Melakukan pengumpulan, pengolahan dan analisis, serta penyiapan penyediaan data dan informasi komoditas tanaman pangan dan hortikultura.
 - 2) Tim Kerja Data Perkebunan dan Peternakan
 - Melakukan pengumpulan, pengolahan dan analisis, serta penyiapan penyediaan data dan informasi komoditas perkebunan dan peternakan.
- b. Kelompok Data Non Komoditas
 - Melaksanakan tugas, meliputi: 1) pengumpulan, pengolahan dan analisis, serta penyiapan penyediaan data dan informasi sosial, prasarana dan sarana pertanian meliputi data tenaga kerja, sumber daya manusia pertanian, kelembagaan pertanian, kelembagaan tani, penduduk dan kemiskinan serta data perbenihan/perbibitan, pupuk dan pestisida, alat dan mesin, teknologi pertanian, lahan, irigasi, iklim dan organisme pengganggu tumbuhan; dan 2) pengumpulan, pengolahan dan

analisis, serta penyiapan penyediaan data dan informasi ekonomi pertanian, meliputi data harga komoditas pertanian, nilai tukar petani, produk domestik bruto, investasi, ekspor dan impor pertanian, pembiayaan, kredit, konsumsi, dan kesejahteraan serta moneter.

- 1) Tim Kerja Data Sosial, Prasarana dan Sarana
Melakukan pengumpulan, pengolahan dan analisis, serta penyiapan penyediaan data dan informasi sosial, prasarana dan sarana pertanian meliputi data tenaga kerja, sumber daya manusia pertanian, kelembagaan pertanian, kelembagaan tani, penduduk dan kemiskinan serta data perbenihan/perbibitan, pupuk dan pestisida, alat dan mesin, teknologi pertanian, lahan, irigasi, iklim dan organisme pengganggu tumbuhan.
- 2) Tim Kerja Data Ekonomi Pertanian
Melakukan pengumpulan, pengolahan dan analisis, serta penyiapan penyediaan data dan informasi ekonomi pertanian, meliputi data harga komoditas pertanian, nilai tukar petani, produk domestik bruto, investasi, ekspor dan impor pertanian, pembiayaan, kredit, konsumsi, dan kesejahteraan serta moneter.

c. Kelompok Pengembangan Sistem Informasi
Melaksanakan tugas, meliputi: 1) pembinaan dan pengembangan, serta pengelolaan sistem jaringan komputer dan infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi; dan 2) pembinaan dan koordinasi pengembangan, serta pengelolaan aplikasi sistem informasi.

- 1) Tim Kerja Sistem Jaringan Komputer
Melakukan pembinaan dan pengembangan, serta pengelolaan sistem jaringan komputer dan infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi.
- 2) Tim Kerja Aplikasi Sistem Informasi
Melakukan pembinaan dan koordinasi pengembangan, serta pengelolaan aplikasi sistem informasi.

d. Bagian Umum

- 1) Tim Kerja Tata Usaha
Melakukan penyiapan bahan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran, serta evaluasi, pelaporan, dan pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat, urusan rumah tangga dan barang milik negara.
- 2) Tim Kerja Pelayanan dan Publikasi Data
Melakukan pemberian pelayanan, publikasi, dan informasi data pertanian.

3. Keanggotaan

- a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Pusat Data dan Sistem Informasi Pertanian terdiri atas Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- b. Jabatan Fungsional lingkup Pusat Data dan Sistem Informasi Pertanian meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Pusat Data dan Sistem Informasi Pertanian.

- c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

I. Pusat Perlindungan Varietas Tanaman dan Perizinan Pertanian

1. Kelompok Substansi dan Tim Kerja

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional, serta Tim Kerja pada Bagian Umum lingkup Pusat Perlindungan Varietas Tanaman dan Perizinan Pertanian terdiri atas:

- a. Kelompok Perlindungan Varietas Tanaman
 - 1) Tim Kerja Pelayanan Teknis; dan
 - 2) Tim Kerja Pemantauan dan Evaluasi.
- b. Kelompok Pendaftaran Varietas Tanaman
 - 1) Tim Kerja Pendaftaran Varietas Lokal dan Hasil Pemuliaan; dan
 - 2) Tim Kerja Pendaftaran Peredaran Varietas Tanaman.
- c. Kelompok Pelayanan Perizinan Pertanian
 - 1) Tim Kerja Pelayanan Perizinan I; dan
 - 2) Tim Kerja Pelayanan Perizinan II.
- d. Bagian Umum
 - 1) Tim Kerja Tata Usaha;
 - 2) Tim Kerja Pengelolaan Kerja Sama dan Publikasi; dan
 - 3) Tim Kerja Pelayanan Hukum.

2. Uraian Tugas

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional, serta Tim Kerja pada Bagian Umum lingkup Pusat Perlindungan Varietas Tanaman dan Perizinan Pertanian mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Kelompok Perlindungan Varietas Tanaman
 - Melaksanakan tugas, meliputi: 1) pemberian pelayanan teknis permohonan hak dan pemeriksaan perlindungan varietas tanaman; dan 2) pemantauan dan evaluasi hak dan kewajiban pemegang hak perlindungan varietas tanaman.
 - 1) Tim Kerja Pelayanan Teknis
 - Melakukan pemberian pelayanan teknis permohonan hak dan pemeriksaan perlindungan varietas tanaman.
 - 2) Tim Kerja Pemantauan dan Evaluasi
 - Melakukan pemantauan dan evaluasi hak dan kewajiban pemegang hak perlindungan varietas tanaman.
- b. Kelompok Pendaftaran Varietas Tanaman
 - Melaksanakan tugas, meliputi: 1) pemberian pelayanan pendaftaran varietas lokal dan hasil pemuliaan; dan 2) pemberian pelayanan pendaftaran peredaran varietas tanaman.
 - 1) Tim Kerja Pendaftaran Varietas Lokal dan Hasil Pemuliaan
 - Melakukan pemberian pelayanan pendaftaran varietas lokal dan hasil pemuliaan.
 - 2) Tim Kerja Pendaftaran Peredaran Varietas Tanaman
 - Melakukan pemberian pelayanan pendaftaran peredaran varietas tanaman.

c. Kelompok Pelayanan Perizinan Pertanian

Melaksanakan tugas, meliputi: 1) fasilitasi dan koordinasi penerimaan, penyiapan bahan analisis persyaratan, proses teknis permohonan, penolakan atau pemberian izin, rekomendasi dan pendaftaran serta monitoring dan/atau pengawasan perizinan pertanian di bidang pupuk, pestisida, dan alat dan mesin pertanian; dan 2) fasilitasi dan koordinasi penerimaan, penyiapan bahan analisis persyaratan, proses teknis permohonan, pemberian atau penolakan izin, pendaftaran, dan rekomendasi pengeluaran dan pemasukan serta monitoring dan/atau pengawasan perizinan pertanian di bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan, standardisasi instrumen pertanian, dan sumber daya genetik pertanian.

1) Tim Kerja Pelayanan Perizinan I

Melakukan fasilitasi dan koordinasi penerimaan, penyiapan bahan analisis persyaratan, proses teknis permohonan, penolakan atau pemberian izin, rekomendasi dan pendaftaran serta monitoring dan/atau pengawasan perizinan pertanian di bidang pupuk, pestisida, dan alat dan mesin pertanian.

2) Tim Kerja Pelayanan Perizinan II

Melakukan fasilitasi dan koordinasi penerimaan, penyiapan bahan analisis persyaratan, proses teknis permohonan, pemberian atau penolakan izin, pendaftaran, dan rekomendasi pengeluaran dan pemasukan serta monitoring dan/atau pengawasan perizinan pertanian di bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan, standardisasi instrumen pertanian, dan sumber daya genetik pertanian.

d. Bagian Umum

1) Tim Kerja Tata Usaha

Melakukan penyiapan bahan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran, serta evaluasi, pelaporan, dan pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat, serta urusan rumah tangga dan barang milik negara.

2) Tim Kerja Pengelolaan Kerja Sama dan Publikasi

Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan kerja sama dan publikasi perlindungan varietas tanaman dan perizinan pertanian.

3) Tim Kerja Pelayanan Hukum

Melakukan penyiapan bahan pelayanan hukum perlindungan varietas tanaman dan perizinan pertanian.

3. Keanggotaan

a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Pusat Perlindungan Varietas Tanaman dan Perizinan Pertanian terdiri atas Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

b. Jabatan Fungsional lingkup Pusat Perlindungan Varietas Tanaman dan Perizinan Pertanian meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Pusat Perlindungan Varietas Tanaman dan Perizinan Pertanian.

c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

J. Pusat Perpustakaan dan Literasi Pertanian

1. Kelompok Substansi dan Tim Kerja

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional, serta Tim Kerja pada Bagian Umum lingkup Pusat Perpustakaan dan Literasi Pertanian terdiri atas:

- a. Kelompok Perencanaan dan Evaluasi
 - 1) Tim Kerja Program dan Kerja Sama; dan
 - 2) Tim Kerja Evaluasi dan Pelaporan.
- b. Kelompok Perpustakaan
 - 1) Tim Kerja Pengelolaan Sumber Daya Perpustakaan;
 - 2) Tim Kerja Layanan Perpustakaan; dan
 - 3) Tim Kerja Pembinaan Perpustakaan.
- c. Kelompok Literasi Pertanian
 - 1) Tim Kerja Pengelolaan Sumber Daya Literasi;
 - 2) Tim Kerja Layanan dan Penguatan Literasi; dan
 - 3) Tim Kerja Penerbitan Pertanian.
- d. Bagian Umum
 - 1) Tim Kerja Keuangan dan Barang Milik Negara;
 - 2) Tim Kerja Kepegawaian dan Rumah Tangga; dan
 - 3) Tim Kerja Layanan Prasarana Digital Perpustakaan dan Literasi Pertanian.

2. Uraian Tugas

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional, serta Tim Kerja pada Bagian Umum lingkup Pusat Perpustakaan dan Literasi Pertanian mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Kelompok Perencanaan dan Evaluasi
Melaksanakan tugas, meliputi: 1) penyusunan rencana dan program, anggaran, dan pelaksanaan kerja sama kegiatan perpustakaan dan literasi pertanian; dan 2) pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan perpustakaan dan literasi pertanian.
 - 1) Tim Kerja Program dan Kerja Sama
Melakukan penyusunan rencana dan program, anggaran, dan pelaksanaan kerja sama.
 - 2) Tim Kerja Evaluasi dan Pelaporan
Melakukan pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan perpustakaan dan literasi pertanian.
- b. Kelompok Perpustakaan
Mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pengembangan sumber daya perpustakaan, layanan perpustakaan dan pembinaan perpustakaan lingkup Kementerian Pertanian.
 - 1) Tim Kerja Pengelolaan Sumber Daya Perpustakaan
Melakukan pengelolaan dan pengembangan sumber daya perpustakaan serta pengelolaan sistem informasi perpustakaan lingkup Kementerian Pertanian.
 - 2) Tim Kerja Pembinaan Perpustakaan
Melakukan pengembangan pembinaan perpustakaan lingkup Kementerian Pertanian.

- 3) Tim Kerja Layanan Perpustakaan
Melakukan pengembangan layanan perpustakaan.
 - c. Kelompok Literasi Pertanian
Mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pembinaan sumber daya literasi pertanian, layanan dan penguatan literasi pertanian, dan penyebaran pengetahuan, serta pengelolaan penerbitan pertanian.
 - 1) Tim Kerja Pengelolaan Sumber Daya Literasi Pertanian
Melakukan penyiapan bahan materi literasi, pengelolaan sistem informasi literasi pertanian dan pembinaan sumber daya literasi pertanian.
 - 2) Tim Kerja Layanan dan Penguatan Literasi Pertanian
Melakukan penyebaran pengetahuan, layanan dan penguatan literasi pertanian.
 - 3) Tim Kerja Penerbitan Pertanian
Melakukan akuisisi naskah dan pengelolaan penerbitan, penyebarluasan hasil terbitan dan pembinaan penerbitan lingkup Kementerian Pertanian.
 - d. Bagian Umum
 - 1) Tim Kerja Keuangan dan Barang Milik Negara
Melakukan pengelolaan urusan keuangan dan barang milik negara.
 - 2) Tim Kerja Kepegawaian dan Rumah Tangga
Melakukan pengelolaan urusan kepegawaian, pelaksanaan urusan tata usaha, kehumasan, dan kearsipan, serta rumah tangga.
 - 3) Tim Kerja Layanan Prasarana Digital Perpustakaan dan Literasi Pertanian
Melakukan layanan pengelolaan prasarana digital, serta layanan pengelolaan informasi institusi melalui *platform*/media digital.
3. Keanggotaan
- a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Pusat Perpustakaan dan Literasi Pertanian terdiri Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 - b. Jabatan Fungsional lingkup Pusat Perpustakaan dan Literasi Pertanian meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Pusat Perpustakaan dan Literasi Pertanian.
 - c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- K. Pusat Sosial Ekonomi dan Kebijakan Pertanian
1. Kelompok Substansi dan Tim Kerja
Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional, serta Tim Kerja pada Bagian Umum lingkup Pusat Sosial Ekonomi dan Kebijakan Pertanian terdiri atas:
 - a. Kelompok Pelaksanaan Analisis Sosial Ekonomi dan Kebijakan Pertanian
 - 1) Tim Kerja Program Analisis Sosial Ekonomi dan Kebijakan Pertanian; dan
 - 2) Tim Kerja Program Kerja Sama Analisis Sosial Ekonomi dan Kebijakan Pertanian.

- b. Kelompok Evaluasi dan Pemanfaatan Hasil Analisis Sosial Ekonomi dan Kebijakan Pertanian
 - 1) Tim Kerja Evaluasi Hasil Analisis Sosial Ekonomi dan Kebijakan Pertanian; dan
 - 2) Tim Kerja Pemanfaatan Hasil Analisis Sosial Ekonomi dan Kebijakan Pertanian.
 - c. Bagian Umum
 - 1) Tim Kerja Kepegawaian dan Rumah Tangga; dan
 - 2) Tim Kerja Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Negara.
2. Uraian Tugas
- Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional, serta Tim Kerja pada Bagian Umum lingkup Pusat Sosial Ekonomi dan Kebijakan Pertanian mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. Kelompok Pelaksanaan Analisis Sosial Ekonomi dan Kebijakan Pertanian

Melaksanakan tugas, meliputi: 1) penyiapan bahan penyusunan program, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan analisis sosial ekonomi pertanian, kebijakan dan isu strategis di bidang pertanian, serta penyusunan rekomendasi kebijakan; dan 2) penyiapan bahan penyusunan program, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan kerja sama analisis sosial ekonomi dan kebijakan pertanian, serta penyusunan rekomendasi kebijakan.

 - 1) Tim Kerja Program Analisis Sosial Ekonomi dan Kebijakan Pertanian

Melakukan penyiapan bahan penyusunan program, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan analisis sosial ekonomi pertanian, kebijakan dan isu strategis di bidang pertanian, serta penyusunan rekomendasi kebijakan pertanian.
 - 2) Tim Kerja Program Kerja Sama Analisis Sosial Ekonomi dan Kebijakan Pertanian

Melakukan penyiapan pelaksanaan kegiatan dan monitoring dan melaporkan kegiatan analisis sosial ekonomi dan kebijakan pertanian, serta penyusunan rekomendasi kebijakan pertanian.
 - b. Kelompok Evaluasi dan Pemanfaatan Hasil Analisis Sosial Ekonomi dan Kebijakan Pertanian

Melaksanakan tugas, meliputi: 1) pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan analisis sosial ekonomi dan kebijakan pertanian; dan 2) penyiapan bahan dan pelaksanaan kegiatan diseminasi dan penyebarluasan hasil analisis sosial ekonomi dan kebijakan pertanian.

 - 1) Tim Kerja Evaluasi Hasil Analisis Sosial Ekonomi dan Kebijakan Pertanian

Melakukan pemantauan dan evaluasi kegiatan analisis sosial ekonomi dan kebijakan pertanian.
 - 2) Tim Kerja Pemanfaatan Hasil Analisis Sosial Ekonomi dan Kebijakan Pertanian

Melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan kegiatan diseminasi dan penyebarluasan hasil analisis sosial ekonomi dan kebijakan pertanian.

- c. Bagian Umum
 - 1) Tim Kerja Kepegawaian dan Rumah Tangga
Melakukan urusan kepegawaian, rumah tangga, surat menyurat, dan kearsipan.
 - 2) Tim Kerja Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Negara
Melakukan penyusunan rencana anggaran dan pengelolaan keuangan serta penatausahaan barang milik negara.
- 3. Keanggotaan
 - a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Pusat Sosial Ekonomi dan Kebijakan Pertanian terdiri atas Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 - b. Jabatan Fungsional lingkup Pusat Sosial Ekonomi dan Kebijakan Pertanian meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Pusat Sosial Ekonomi dan Kebijakan Pertanian.
 - c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB II

DIREKTORAT JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN

A. Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian

1. Kelompok Substansi dan Tim Kerja

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional, serta Tim Kerja pada Bagian Umum lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian terdiri atas:

- a. Kelompok Perencanaan
 - 1) Tim Kerja Program;
 - 2) Tim Kerja Anggaran; dan
 - 3) Tim Kerja Pengelolaan Kerja Sama.
- b. Kelompok Keuangan dan Barang Milik Negara
 - 1) Tim Kerja Perbendaharaan;
 - 2) Tim Kerja Akuntansi, Verifikasi, dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan; dan
 - 3) Tim Kerja Barang Milik Negara
- c. Kelompok Hukum, Layanan Perizinan dan Hubungan Masyarakat
 - 1) Tim Kerja Hukum;
 - 2) Tim Kerja Layanan Perizinan; dan
 - 3) Tim Kerja Hubungan Masyarakat.
- d. Kelompok Evaluasi dan Pelaporan
 - 1) Tim Kerja Data dan Informasi; dan
 - 2) Tim Kerja Evaluasi, Pelaporan, dan Pengendalian Intern.
- e. Bagian Umum
 - 1) Tim Kerja Organisasi dan Kepegawaian; dan
 - 2) Tim Kerja Tata Usaha dan Rumah Tangga.

2. Uraian Tugas

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional, serta Tim Kerja pada Bagian Umum lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Kelompok Perencanaan
Melaksanakan tugas, meliputi: 1) koordinasi dan penyusunan rencana dan program di bidang prasarana dan sarana pertanian; 2) koordinasi dan penyusunan anggaran di bidang prasarana dan sarana pertanian; dan 3) koordinasi, penyelenggaraan, dan penyusunan kerja sama dalam dan luar negeri di bidang prasarana dan sarana pertanian.

- 1) Tim Kerja Program
Melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana dan program di bidang prasarana dan sarana pertanian.
 - 2) Tim Kerja Anggaran
Melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan anggaran di bidang prasarana dan sarana pertanian.
 - 3) Tim Kerja Pengelolaan Kerja Sama
Melakukan penyiapan bahan koordinasi, penyelenggaraan, dan penyusunan kerja sama dalam dan luar negeri di bidang prasarana dan sarana pertanian.
- b. Kelompok Keuangan dan Barang Milik Negara
Melaksanakan tugas, meliputi: 1) pengelolaan urusan perbendaharaan; 2) pengelolaan penerimaan negara bukan pajak; 3) urusan akuntansi dan verifikasi keuangan; 4) koordinasi dan tindak lanjut hasil pemeriksaan/pengawasan; dan 5) pengelolaan dan penatausahaan barang milik negara.
- 1) Tim Kerja Perbendaharaan
Melakukan urusan perbendaharaan, dan penerimaan negara bukan pajak.
 - 2) Tim Kerja Akuntansi, Verifikasi, dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan
Melakukan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan serta tindak lanjut hasil pengawasan.
 - 3) Tim Kerja Barang Milik Negara
Melakukan urusan penatausahaan barang milik negara.
- c. Kelompok Hukum, Layanan Perizinan dan Hubungan Masyarakat
Melaksanakan tugas, meliputi: 1) penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang prasarana dan sarana pertanian; 2) penyiapan bahan penyusunan rancangan perjanjian, penyiapan bahan penyusunan pemberian pertimbangan dan bantuan hukum; 3) penyiapan bahan hubungan masyarakat dan informasi publik; 4) pemantauan dan koordinasi layanan perizinan bidang prasarana dan sarana pertanian; 5) layanan hubungan masyarakat dan informasi publik, serta pengelolaan pengaduan masyarakat; 6) dokumentasi hubungan masyarakat dan informasi publik; dan 7) pengelolaan *website* dan perpustakaan Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.
- 1) Tim Kerja Hukum
Melakukan penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, perjanjian dan litigasi hukum.
 - 2) Tim Kerja Layanan Perizinan
Melakukan koordinasi, pemantauan, penyediaan layanan dan evaluasi layanan perizinan di bidang prasarana dan sarana pertanian.
 - 3) Tim Kerja Hubungan Masyarakat
Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan hubungan masyarakat dan informasi publik, dan pengelolaan pengaduan masyarakat, serta urusan perpustakaan.

d. Kelompok Evaluasi dan Pelaporan

Melaksanakan tugas, meliputi: 1) pengelolaan data dan informasi di bidang prasarana dan sarana pertanian; 2) pengelolaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) di bidang prasarana dan sarana pertanian; 3) analisis, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dan kinerja di bidang prasarana dan sarana pertanian; 4) penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang prasarana dan sarana pertanian; dan 5) koordinasi, pelaksanaan dan pemantauan pengendalian intern lingkup Direktorat Prasarana dan Sarana Pertanian.

1) Tim Kerja Data dan Informasi

Melakukan pengelolaan data dan informasi, serta Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) di bidang prasarana dan sarana pertanian.

2) Tim Kerja Evaluasi, Pelaporan, dan Pengendalian Intern

Melakukan analisis, penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi serta laporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang prasarana dan sarana pertanian, serta koordinasi pelaksanaan pengendalian intern dan gratifikasi lingkup Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.

e. Bagian Umum

1) Tim Kerja Organisasi dan Kepegawaian

Melakukan penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan organisasi dan tata laksana, serta pelaksanaan urusan kepegawaian, serta fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi lingkup Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.

2) Tim Kerja Tata Usaha dan Rumah Tangga

Melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga lingkup Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.

3. Keanggotaan

a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian terdiri atas Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

b. Jabatan Fungsional lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat.

c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

B. Direktorat Perlindungan dan Penyediaan Lahan

1. Kelompok Substansi dan Tim Kerja

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Perlindungan dan Penyediaan Lahan terdiri atas:

a. Kelompok Basis Data Lahan

1) Tim Kerja Inventarisasi dan Analisis Data; dan

2) Tim Kerja Pemetaan.

b. Kelompok Perlindungan Lahan

1) Tim Kerja Alih Fungsi Lahan; dan

2) Tim Kerja Konservasi Lahan.

c. Kelompok Penyediaan Lahan

1) Tim Kerja Penyiapan Lahan; dan

2) Tim Kerja Sarana Prasarana Penyediaan Lahan.

- d. Kelompok Optimasi dan Rehabilitasi Lahan
 - 1) Tim Kerja Optimasi Lahan; dan
 - 2) Tim Kerja Rehabilitasi Lahan.

2. Uraian Tugas

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Perlindungan dan Penyediaan Lahan mempunyai tugas sebagai berikut:

a. Kelompok Basis Data Lahan

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang inventarisasi, analisis data lahan dan pemetaan lahan.

1) Tim Kerja Inventarisasi dan Analisis Data

Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang inventarisasi dan analisis data lahan.

2) Tim Kerja Pemetaan

Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pemetaan lahan.

b. Kelompok Perlindungan Lahan

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang alih fungsi lahan dan konservasi lahan.

1) Tim Kerja Alih Fungsi Lahan

Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang alih fungsi lahan.

2) Tim Kerja Konservasi Lahan

Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konservasi lahan.

c. Kelompok Penyediaan Lahan

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penyiapan lahan dan sarana prasarana penyediaan lahan.

1) Tim Kerja Penyiapan Lahan

Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penyiapan lahan.

- 2) Tim Kerja Sarana Prasarana Penyediaan Lahan
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang sarana prasarana penyediaan lahan.
 - d. Kelompok Optimasi dan Rehabilitasi Lahan
Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang optimasi dan rehabilitasi lahan.
 - 1) Tim Kerja Optimasi Lahan
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang optimasi lahan.
 - 2) Tim Kerja Rehabilitasi Lahan
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang rehabilitasi lahan.
3. Keanggotaan
- a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Direktorat Perlindungan dan Penyediaan Lahan terdiri atas Jabatan fungsional dan Pelaksana.
 - b. Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Perlindungan dan Penyediaan Lahan meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Direktorat Perlindungan dan Penyediaan Lahan.
 - c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- C. Direktorat Irigasi Pertanian
1. Kelompok Substansi dan Tim Kerja
Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Irigasi Pertanian terdiri atas:
 - a. Kelompok Pengelolaan Sumber Air Pertanian
 - 1) Tim Kerja Air Permukaan; dan
 - 2) Tim Kerja Air Tanah.
 - b. Kelompok Rehabilitasi Jaringan Irigasi dan Perkumpulan Petani Pemakai Air
 - 1) Tim Kerja Rehabilitasi Jaringan Irigasi; dan
 - 2) Tim Kerja Perkumpulan Petani Pemakai Air.
 - c. Kelompok Iklim dan Konservasi Air
 - 1) Tim Kerja Mitigasi Iklim; dan
 - 2) Tim Kerja Konservasi Air.
 2. Uraian Tugas
Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Irigasi Pertanian mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. Kelompok Pengelolaan Sumber Air Pertanian
Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang air permukaan dan air tanah.

- 1) Tim Kerja Air Permukaan
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang air permukaan.
 - 2) Tim Kerja Air Tanah
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang air tanah.
- b. Kelompok Rehabilitasi Jaringan Irigasi dan Perkumpulan Petani Pemakai Air
Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengembangan jaringan irigasi tersier dan perkumpulan petani pemakai air.
- 1) Tim Kerja Rehabilitasi Jaringan Irigasi
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang rehabilitasi jaringan irigasi.
 - 2) Tim Kerja Perkumpulan Petani Pemakai Air
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang perkumpulan petani pemakai air.
- c. Kelompok Iklim dan Konservasi Air
Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang mitigasi iklim dan konservasi air.
- 1) Tim Kerja Mitigasi Iklim
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang mitigasi iklim.
 - 2) Tim Kerja Konservasi Air
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konservasi air.
3. Keanggotaan
- a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Direktorat Irigasi Pertanian terdiri atas Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 - b. Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Irigasi Pertanian meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Direktorat Irigasi Pertanian.
 - c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

D. Direktorat Pembiayaan Pertanian

1. Kelompok Substansi dan Tim Kerja

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Pembiayaan Pertanian terdiri atas:

- a. Kelompok Kredit Program dan Fasilitasi Pembiayaan
 - 1) Tim Kerja Kredit Program; dan
 - 2) Tim Kerja Fasilitasi Pembiayaan.
- b. Kelompok Kelembagaan Pembiayaan
 - 1) Tim Kerja Lembaga Keuangan Mikro Agribisnis; dan
 - 2) Tim Kerja Koperasi Pertanian.
- c. Kelompok Pemberdayaan Permodalan dan Asuransi Pertanian
 - 1) Tim Kerja Pemberdayaan Permodalan; dan
 - 2) Tim Kerja Asuransi Pertanian.

2. Uraian Tugas

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Pembiayaan Pertanian mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Kelompok Kredit Program dan Fasilitasi Pembiayaan
Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kredit program dan peningkatan fasilitasi pembiayaan pertanian.
 - 1) Tim Kerja Kredit Program
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kredit program.
 - 2) Tim Kerja Fasilitasi Pembiayaan
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang peningkatan fasilitasi pembiayaan pertanian.
- b. Kelompok Kelembagaan Pembiayaan
Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang lembaga keuangan mikro agribisnis dan koperasi pertanian.
 - 1) Tim Kerja Lembaga Keuangan Mikro Agribisnis
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang lembaga keuangan mikro agribisnis.
 - 2) Tim Kerja Koperasi Pertanian
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang koperasi pertanian.

- c. Kelompok Pemberdayaan Permodalan dan Asuransi Pertanian
Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pemberdayaan permodalan dan asuransi pertanian.
 - 1) Tim Kerja Pemberdayaan Permodalan
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pemberdayaan permodalan.
 - 2) Tim Kerja Asuransi Pertanian
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang asuransi pertanian.
3. Keanggotaan
- a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Direktorat Pembiayaan Pertanian terdiri atas Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 - b. Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Pembiayaan Pertanian meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Direktorat Pembiayaan Pertanian.
 - c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

E. Direktorat Pupuk dan Pestisida

- 1. Kelompok Substansi dan Tim Kerja
Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Pupuk dan Pestisida terdiri atas:
 - a. Kelompok Pupuk dan Pembenh Tanah
 - 1) Tim Kerja Pupuk Anorganik; dan
 - 2) Tim Kerja Pupuk Organik dan Pembenh Tanah.
 - b. Kelompok Pupuk Bersubsidi
 - 1) Tim Kerja Alokasi Pupuk Bersubsidi; dan
 - 2) Tim Kerja Administrasi Pupuk Bersubsidi.
 - c. Kelompok Pestisida
 - 1) Tim Kerja Pestisida Kimia; dan
 - 2) Tim Kerja Pestisida Hayati.
 - d. Kelompok Pengawasan Pupuk dan Pestisida
 - 1) Tim Kerja Pengawasan Pupuk; dan
 - 2) Tim Kerja Pengawasan Pestisida.
- 2. Uraian Tugas
Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Pupuk dan Pestisida mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. Kelompok Pupuk dan Pembenh Tanah
Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pupuk anorganik, pupuk organik dan pembenh tanah.

- 1) Tim Kerja Pupuk Anorganik
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pupuk anorganik.
 - 2) Tim Kerja Pupuk Organik dan Pembenh Tanah
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pupuk organik dan pembenh tanah.
- b. Kelompok Pupuk Bersubsidi
Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang administrasi dan alokasi pupuk bersubsidi.
- 1) Tim Kerja Alokasi Pupuk Bersubsidi
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang alokasi pupuk bersubsidi.
 - 2) Tim Kerja Administrasi Pupuk Bersubsidi
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang administrasi pupuk bersubsidi.
- c. Kelompok Pestisida
Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pestisida kimia dan pestisida hayati.
- 1) Tim Kerja Pestisida Kimia
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pestisida kimia.
 - 2) Tim Kerja Pestisida Hayati
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pestisida hayati.
- d. Kelompok Pengawasan Pupuk dan Pestisida
Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengawasan pupuk dan pestisida.
- 1) Tim Kerja Pengawasan Pupuk
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengawasan pupuk.

- 2) Tim Kerja Pengawasan Pestisida
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengawasan pestisida.
3. Keanggotaan
 - a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Direktorat Pupuk dan Pestisida terdiri atas Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 - b. Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Pupuk dan Pestisida meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Direktorat Pupuk dan Pestisida.
 - c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- F. Direktorat Alat dan Mesin Pertanian
 1. Kelompok Substansi dan Tim Kerja
Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Alat dan Mesin Pertanian terdiri atas:
 - a. Kelompok Penyediaan Alat dan Mesin Pertanian
 - 1) Tim Kerja Alat dan Mesin Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
 - 2) Tim Kerja Alat dan Mesin Perkebunan dan Peternakan.
 - b. Kelompok Pengawasan dan Peredaran Alat dan Mesin Pertanian
 - 1) Tim Kerja Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
 - 2) Tim Kerja Perkebunan dan Peternakan.
 - c. Kelompok Kelembagaan Alat dan Mesin Pertanian
 - 1) Tim Kerja Pengembangan Perbengkelan Alat dan Mesin Pertanian; dan
 - 2) Tim Kerja Pengembangan Usaha Jasa Alat dan Mesin Pertanian.
 2. Uraian Tugas
Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Alat dan Mesin Pertanian mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. Kelompok Penyediaan Alat dan Mesin Pertanian
Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penyediaan alat dan mesin pertanian prapanen tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan.
 - 1) Tim Kerja Alat dan Mesin Tanaman Pangan dan Hortikultura
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penyediaan alat dan mesin pertanian prapanen tanaman pangan dan hortikultura.
 - 2) Tim Kerja Alat dan Mesin Perkebunan dan Peternakan
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penyediaan alat dan mesin prapanen perkebunan dan peternakan.

- b. Kelompok Pengawasan dan Peredaran Alat dan Mesin Pertanian
Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengawasan dan peredaran alat dan mesin pertanian tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan.
 - 1) Tim Kerja Tanaman Pangan dan Hortikultura
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengawasan dan peredaran alat dan mesin pertanian tanaman pangan dan hortikultura.
 - 2) Tim Kerja Perkebunan dan Peternakan
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengawasan dan peredaran alat dan mesin pertanian perkebunan dan peternakan.
 - c. Kelompok Kelembagaan Alat dan Mesin Pertanian
Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengembangan perbengkelan dan usaha jasa alat dan mesin pertanian.
 - 1) Tim Kerja Pengembangan Perbengkelan Alat dan Mesin Pertanian
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengembangan perbengkelan alat dan mesin pertanian.
 - 2) Tim Kerja Pengembangan Usaha Jasa Alat dan Mesin Pertanian
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengembangan usaha jasa alat dan mesin pertanian.
3. Keanggotaan
- a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Direktorat Alat dan Mesin Pertanian terdiri atas Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 - b. Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Alat dan Mesin Pertanian meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Direktorat Alat dan Mesin Pertanian.
 - c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB III
DIREKTORAT JENDERAL TANAMAN PANGAN

A. Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan

1. Kelompok Substansi dan Tim Kerja

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional, serta Tim Kerja pada Bagian Umum lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan terdiri atas:

- a. Kelompok Perencanaan
 - 1) Tim Kerja Program;
 - 2) Tim Kerja Anggaran; dan
 - 3) Tim Kerja Pengelolaan Kerja Sama.
- b. Kelompok Keuangan dan Barang Milik Negara
 - 1) Tim Kerja Perbendaharaan;
 - 2) Tim Kerja Akuntansi, Verifikasi, dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan; dan
 - 3) Tim Kerja Barang Milik Negara.
- c. Kelompok Hukum, Layanan Perizinan dan Hubungan Masyarakat
 - 1) Tim Kerja Hukum;
 - 2) Tim Kerja Layanan Perizinan; dan
 - 3) Tim Kerja Hubungan Masyarakat.
- d. Kelompok Data, Evaluasi dan Pelaporan
 - 1) Tim Kerja Data dan Informasi; dan
 - 2) Tim Kerja Evaluasi, Pelaporan dan Pengendalian Intern.
- e. Bagian Umum
 - 1) Tim Kerja Organisasi dan Kepegawaian; dan
 - 2) Tim Kerja Tata Usaha dan Rumah Tangga.

2. Uraian Tugas

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional, serta Tim Kerja pada Bagian Umum lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Kelompok Perencanaan
Melaksanakan tugas, meliputi: 1) koordinasi dan penyusunan rencana dan program di bidang tanaman pangan; 2) koordinasi dan penyusunan anggaran di bidang tanaman pangan; dan 3) koordinasi, penyelenggaraan, dan penyusunan kerja sama dalam dan luar negeri di bidang tanaman pangan.
 - 1) Tim Kerja Program
Melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana dan program di bidang tanaman pangan.
 - 2) Tim Kerja Anggaran
Melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan anggaran di bidang tanaman pangan.
 - 3) Tim Kerja Pengelolaan Kerja Sama
Melakukan penyiapan bahan koordinasi, penyelenggaraan, dan penyusunan kerja sama dalam dan luar negeri di bidang tanaman pangan.
- b. Kelompok Keuangan dan Barang Milik Negara
Melaksanakan tugas, meliputi: 1) pengelolaan urusan perbendaharaan; 2) pengelolaan penerimaan negara bukan pajak; 3) urusan akuntansi dan verifikasi keuangan; 4) koordinasi dan tindak lanjut hasil pemeriksaan/pengawasan; dan 5) pengelolaan dan penatausahaan barang milik negara.

- 1) Tim Kerja Perbendaharaan
Melakukan urusan perbendaharaan, dan penerimaan negara bukan pajak.
 - 2) Tim Kerja Akuntansi, Verifikasi, dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan
Melakukan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan serta tindak lanjut hasil pengawasan.
 - 3) Tim Kerja Barang Milik Negara
Melakukan urusan pengelolaan dan penatausahaan barang milik negara.
- c. Kelompok Hukum, Layanan Perizinan dan Hubungan Masyarakat
Melaksanakan tugas, meliputi: 1) penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang tanaman pangan; 2) penyiapan bahan penyusunan rancangan perjanjian, penyiapan bahan penyusunan pemberian pertimbangan dan bantuan hukum; 3) penyiapan bahan hubungan masyarakat serta informasi publik; 4) pemantuan dan koordinasi layanan perizinan bidang tanaman pangan; 5) layanan hubungan masyarakat dan informasi publik, serta pengelolaan pengaduan masyarakat; 6) dokumentasi hubungan masyarakat dan informasi publik; dan 7) pengelolaan *website* dan perpustakaan Direktorat Jenderal Tanaman Pangan.
- 1) Tim Kerja Hukum
Melakukan penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, perjanjian dan litigasi hukum.
 - 2) Tim Kerja Layanan Perizinan
Melakukan koordinasi, pemantauan, penyediaan layanan dan evaluasi layanan perizinan di bidang tanaman pangan.
 - 3) Tim Kerja Hubungan Masyarakat
Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan hubungan masyarakat dan informasi publik, dan pengelolaan pengaduan masyarakat, serta urusan perpustakaan.
- d. Kelompok Data, Evaluasi dan Pelaporan
Melaksanakan tugas, meliputi: 1) pengelolaan data dan informasi di bidang tanaman pangan; 2) pengelolaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) di bidang tanaman pangan; 3) analisis, pemantauan, evaluasi dan koordinasi pelaksanaan kegiatan dan kinerja di bidang tanaman pangan; 4) penyusunan bahan dan laporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang tanaman pangan; dan 5) koordinasi, pelaksanaan dan pemantauan pengendalian intern, serta pengelolaan gratifikasi lingkup Direktorat Jenderal Tanaman Pangan.
- 1) Tim Kerja Data dan Informasi
Melakukan pengelolaan data dan informasi, serta Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) di bidang tanaman pangan.

- 2) Tim Kerja Evaluasi, Pelaporan dan Pengendalian Intern
Melakukan analisis, penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi serta laporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang tanaman pangan, serta koordinasi pelaksanaan pengendalian intern dan gratifikasi lingkup Direktorat Jenderal Tanaman Pangan.
 - e. Bagian Umum
 - 1) Tim Kerja Organisasi dan Kepegawaian
Melakukan penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan organisasi dan tata laksana, dan pelaksanaan urusan kepegawaian, serta fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi lingkup Direktorat Jenderal Tanaman Pangan.
 - 2) Tim Kerja Tata Usaha dan Rumah Tangga
Melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga lingkup Direktorat Jenderal Tanaman Pangan.
 3. Keanggotaan
 - a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan terdiri atas Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 - b. Jabatan Fungsional lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan.
 - c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- B. Direktorat Perbenihan Tanaman Pangan
1. Kelompok Substansi dan Tim Kerja
Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Perbenihan Tanaman Pangan terdiri atas:
 - a. Kelompok Penilaian dan Penyebaran Varietas;
 - 1) Tim Kerja Penilaian dan Pelepasan Varietas; dan
 - 2) Tim Kerja Penyebaran Varietas.
 - b. Kelompok Pengawasan Mutu Benih; dan
 - 1) Tim Kerja Pembinaan dan Pengawasan Sertifikasi Benih; dan
 - 2) Tim Kerja Pengawasan Peredaran Benih.
 - c. Kelompok Penyediaan dan Pemanfaatan Benih.
 - 1) Tim Kerja Penyediaan Benih dan Kelembagaan Perbenihan; dan
 - 2) Tim Kerja Pemanfaatan Benih.
 2. Uraian Tugas
Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Perbenihan Tanaman Pangan mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. Kelompok Penilaian dan Penyebaran Varietas
Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penilaian, pelepasan dan penyebaran varietas benih tanaman pangan.

- 1) Tim Kerja Penilaian dan Pelepasan Varietas
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penilaian dan pelepasan varietas benih tanaman pangan.
 - 2) Tim Kerja Penyebaran Varietas
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penyebaran varietas benih tanaman pangan.
- b. Kelompok Pengawasan Mutu Benih
Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengawasan mutu benih tanaman pangan.
- 1) Tim Kerja Pembinaan dan Pengawasan Sertifikasi Benih
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pembinaan dan pengawasan sertifikasi benih tanaman pangan
 - 2) Tim Kerja Pengawasan Peredaran Benih
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengawasan peredaran benih tanaman pangan.
- c. Kelompok Penyediaan dan Pemanfaatan Benih
Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penyediaan dan pemanfaatan benih tanaman pangan.
- 1) Tim Kerja Penyediaan Benih dan Kelembagaan Perbenihan
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penyediaan benih dan kelembagaan perbenihan tanaman pangan.
 - 2) Tim Kerja Pemanfaatan Benih
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pemanfaatan benih tanaman pangan.
3. Keanggotaan
- a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Direktorat Perbenihan Tanaman Pangan terdiri atas Jabatan fungsional dan Pelaksana.

- b. Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Perbenihan Tanaman Pangan meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Direktorat Perbenihan Tanaman Pangan.
- c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

C. Direktorat Serealia

1. Kelompok Substansi dan Tim Kerja

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Serealia terdiri atas:

- a. Kelompok Padi Irigasi dan Rawa
 - 1) Tim Kerja Intensifikasi Padi Irigasi dan Rawa; dan
 - 2) Tim Kerja Ekstensifikasi Padi Irigasi dan Rawa.
- b. Kelompok Padi Tadah Hujan dan Lahan Kering
 - 1) Tim Kerja Intensifikasi Padi Tadah Hujan dan Lahan Kering; dan
 - 2) Tim Kerja Ekstensifikasi Padi Tadah Hujan dan Lahan Kering.
- c. Kelompok Jagung dan Aneka Serealia
 - 1) Tim Kerja Intensifikasi Jagung dan Aneka Serealia; dan
 - 2) Tim Kerja Ekstensifikasi Jagung dan Aneka Serealia.

2. Uraian Tugas

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Serealia mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Kelompok Padi Irigasi dan Rawa

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang peningkatan produksi dan produktivitas melalui intensifikasi dan ekstensifikasi padi irigasi dan rawa, serta pemberdayaan kelompok.

 - 1) Tim Kerja Intensifikasi Padi Irigasi dan Rawa

Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang peningkatan intensifikasi padi irigasi dan rawa.
 - 2) Tim Kerja Ekstensifikasi Padi Irigasi dan Rawa

Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang peningkatan ekstensifikasi padi irigasi dan rawa.
- b. Kelompok Padi Tadah Hujan dan Lahan Kering

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang peningkatan produksi dan produktivitas melalui intensifikasi dan ekstensifikasi padi tadah hujan dan lahan kering, serta pemberdayaan kelompok.

- 1) Tim Kerja Intensifikasi Padi Tadah Hujan dan Lahan Kering
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang peningkatan intensifikasi padi tadah hujan dan lahan kering.
- 2) Tim Kerja Ekstensifikasi Padi Tadah Hujan dan Lahan Kering
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang peningkatan ekstensifikasi padi tadah hujan dan lahan kering.

c. Kelompok Jagung dan Aneka Serealia

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang peningkatan produksi dan produktivitas melalui intensifikasi dan ekstensifikasi jagung dan serealia lain, serta pemberdayaan kelompok.

- 1) Tim Kerja Intensifikasi Jagung dan Aneka Serealia
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang peningkatan intensifikasi jagung dan aneka serealia.
- 2) Tim Kerja Ekstensifikasi Jagung dan Aneka Serealia
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang peningkatan ekstensifikasi jagung dan aneka serealia.

3. Keanggotaan

- a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Direktorat Serealia terdiri atas Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- b. Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Serealia meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Direktorat Serealia.
- c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

D. Direktorat Aneka Kacang dan Umbi

1. Kelompok Substansi dan Tim Kerja

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Aneka Kacang dan Umbi terdiri atas:

- a. Kelompok Kedelai
 - 1) Tim Kerja Intensifikasi Kedelai; dan
 - 2) Tim Kerja Ekstensifikasi Kedelai.
- b. Kelompok Aneka Kacang
 - 1) Tim Kerja Intensifikasi Aneka Kacang; dan
 - 2) Tim Kerja Ekstensifikasi Aneka Kacang.
- c. Kelompok Aneka Umbi
 - 1) Tim Kerja Intensifikasi Aneka Umbi; dan
 - 2) Tim Kerja Ekstensifikasi Aneka Umbi.

2. Uraian Tugas

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Aneka Kacang dan Umbi mempunyai tugas sebagai berikut:

a. Kelompok Kedelai

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang peningkatan produksi dan produktivitas melalui intensifikasi dan ekstensifikasi kedelai, serta pemberdayaan kelompok.

1) Tim Kerja Intensifikasi Kedelai

Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang peningkatan intensifikasi kedelai.

2) Tim Kerja Ekstensifikasi Kedelai

Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang peningkatan ekstensifikasi kedelai.

b. Kelompok Aneka Kacang

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang peningkatan produksi dan produktivitas melalui intensifikasi dan ekstensifikasi aneka kacang, serta pemberdayaan kelompok.

1) Tim Kerja Intensifikasi Aneka Kacang

Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang peningkatan intensifikasi aneka kacang.

2) Tim Kerja Ekstensifikasi Aneka Kacang

Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang peningkatan ekstensifikasi aneka kacang.

c. Kelompok Aneka Umbi

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang peningkatan produksi dan produktivitas melalui intensifikasi dan ekstensifikasi aneka umbi, serta pemberdayaan kelompok.

- 1) Tim Kerja Intensifikasi Aneka Umbi
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang peningkatan intensifikasi aneka umbi.
 - 2) Tim Kerja Ekstensifikasi Aneka Umbi
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang peningkatan ekstensifikasi aneka umbi.
3. Keanggotaan
- a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Direktorat Aneka Kacang dan Umbi terdiri atas Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 - b. Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Aneka Kacang dan Umbi meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Direktorat Aneka Kacang dan Umbi.
 - c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- E. Direktorat Perlindungan Tanaman Pangan
1. Kelompok Substansi dan Tim Kerja
Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Perlindungan Tanaman Pangan terdiri atas:
 - a. Kelompok Data dan Kelembagaan Perlindungan Tanaman Pangan
 - 1) Tim Kerja Data dan Informasi Perlindungan Tanaman Pangan; dan
 - 2) Tim Kerja Kelembagaan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan.
 - b. Kelompok Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Serealia
 - 1) Tim Kerja Penerapan Teknologi Pengelolaan Hama Terpadu Serealia; dan
 - 2) Tim Kerja Sarana Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Serealia
 - c. Kelompok Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Aneka Kacang dan Umbi
 - 1) Tim Kerja Penerapan Teknologi Pengelolaan Hama Terpadu Aneka Kacang dan Umbi; dan
 - 2) Tim Kerja Sarana Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Aneka Kacang dan Umbi
 - d. Kelompok Penanganan Dampak Perubahan Iklim
 - 1) Tim Kerja Mitigasi dan Adaptasi Dampak Kebanjiran; dan
 - 2) Tim Kerja Mitigasi dan Adaptasi Dampak Kekeringan.
 2. Uraian Tugas
Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Perlindungan Tanaman Pangan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Kelompok Data dan Kelembagaan Perlindungan Tanaman Pangan
Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria, dan prosedur, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengelolaan data dan kelembagaan perlindungan tanaman pangan.
 - 1) Tim Kerja Data dan Informasi Perlindungan Tanaman Pangan
Melakukan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria, bimbingan teknis, analisis dan penyajian data organisme pengganggu tumbuhan dan dampak perubahan iklim, serta supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang data dan informasi perlindungan tanaman pangan.
 - 2) Tim Kerja Kelembagaan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan
Melakukan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan.

- b. Kelompok Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Sereal
Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengendalian organisme pengganggu tumbuhan sereal.
 - 1) Tim Kerja Penerapan Teknologi Pengelolaan Hama Terpadu Sereal
Melakukan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penerapan teknologi pengelolaan hama terpadu sereal.
 - 2) Tim Kerja Sarana Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Sereal
Melakukan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang sarana pengendalian organisme pengganggu tumbuhan sereal.

- c. Kelompok Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Aneka Kacang dan Umbi
Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengendalian organisme pengganggu tumbuhan aneka kacang dan umbi.
 - 1) Tim Kerja Penerapan Teknologi Pengelolaan Hama Terpadu Aneka Kacang dan Umbi
Melakukan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta

bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penerapan teknologi pengelolaan hama terpadu aneka kacang dan umbi.

- 2) Tim Kerja Sarana Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Aneka Kacang dan Umbi

Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang sarana pengendalian organisme pengganggu tumbuhan aneka kacang dan umbi.

- d. Kelompok Penanganan Dampak Perubahan Iklim

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penanganan dampak banjir dan kekeringan.

- 1) Tim Kerja Mitigasi dan Adaptasi Dampak Banjir

Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang mitigasi dan adaptasi dampak banjir.

- 2) Tim Kerja Mitigasi dan Adaptasi Dampak Kekeringan

Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang mitigasi dan adaptasi dampak kekeringan.

3. Keanggotaan

- a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Direktorat Perlindungan Tanaman Pangan terdiri atas Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- b. Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Perlindungan Tanaman Pangan meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Direktorat Perlindungan Tanaman Pangan.
- c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

F. Direktorat Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan

1. Kelompok Substansi dan Tim Kerja

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan terdiri atas:

- a. Kelompok Pascapanen
 - 1) Tim Kerja Penerapan Teknologi Pascapanen; dan
 - 2) Tim Kerja Sarana Pascapanen.
- b. Kelompok Pengolahan
 - 1) Tim Kerja Penerapan Teknologi Pengolahan; dan
 - 2) Tim Kerja Sarana Pengolahan.
- c. Kelompok Penerapan dan Pengawasan, Keamanan dan Mutu
 - 1) Tim Kerja Penerapan Keamanan dan Mutu; dan
 - 2) Tim Kerja Pengawasan Keamanan dan Mutu.
- d. Kelompok Pemasaran dan Pengembangan Usaha
 - 1) Tim Kerja Pemasaran dan Promosi; dan
 - 2) Tim Kerja Pengembangan Usaha.

2. Uraian Tugas

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan mempunyai tugas sebagai berikut:

a. Kelompok Pascapanen

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penerapan teknologi dan sarana pascapanen.

1) Tim Kerja Penerapan Teknologi Pascapanen

Melakukan penyiapan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penerapan teknologi pascapanen.

2) Tim Kerja Sarana Pascapanen

Melakukan penyiapan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang sarana pascapanen.

b. Kelompok Pengolahan

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penerapan teknologi dan sarana pengolahan.

1) Tim Kerja Penerapan Teknologi Pengolahan

Melakukan penyiapan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penerapan teknologi pengolahan.

2) Tim Kerja Sarana Pengolahan

Melakukan penyiapan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang sarana pengolahan.

c. Kelompok Penerapan dan Pengawasan, Keamanan dan Mutu

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penerapan dan pengawasan, keamanan dan mutu tanaman pangan.

1) Tim Kerja Penerapan Keamanan dan Mutu

Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penerapan keamanan dan mutu.

2) Tim Kerja Pengawasan Keamanan dan Mutu

Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengawasan keamanan dan mutu.

- d. Kelompok Pemasaran dan Pengembangan Usaha
Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pemasaran dan pengembangan usaha tanaman pangan.
 - 1) Tim Kerja Pemasaran dan Promosi
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pemasaran hasil dan promosi tanaman pangan.
 - 2) Tim Kerja Pengembangan Usaha
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengembangan usaha tanaman pangan.
3. Keanggotaan
 - a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Direktorat Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan terdiri atas Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 - b. Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Direktorat Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan.
 - c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB IV DIREKTORAT JENDERAL HORTIKULTURA

- A. Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura
 1. Kelompok Substansi dan Tim Kerja
Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional, serta Tim Kerja pada Bagian Umum lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura terdiri atas:
 - a. Kelompok Perencanaan
 - 1) Tim Kerja Program;
 - 2) Tim Kerja Anggaran; dan
 - 3) Tim Kerja Pengelolaan Kerja Sama.
 - b. Kelompok Keuangan dan Barang Milik Negara
 - 1) Tim Kerja Perbendaharaan;
 - 2) Tim Kerja Akuntansi, Verifikasi, dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan; dan
 - 3) Tim Kerja Barang Milik Negara.
 - c. Kelompok Hukum, Layanan Perizinan dan Hubungan Masyarakat
 - 1) Tim Kerja Hukum;
 - 2) Tim Kerja Layanan Perizinan; dan
 - 3) Tim Kerja Hubungan Masyarakat.

- d. Kelompok Data, Evaluasi dan Pelaporan
 - 1) Tim Kerja Data dan Informasi; dan
 - 2) Tim Kerja Evaluasi, Pelaporan, dan Pengendalian Intern.
- e. Bagian Umum
 - 1) Tim Kerja Organisasi dan Kepegawaian; dan
 - 2) Tim Kerja Tata Usaha dan Rumah Tangga.

2. Uraian Tugas

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional, serta Tim Kerja pada Bagian Umum lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura mempunyai tugas sebagai berikut:

a. Kelompok Perencanaan

Melaksanakan tugas, meliputi: 1) koordinasi penyiapan dan penyusunan rencana dan program di bidang hortikultura; 2) koordinasi penyiapan dan penyusunan anggaran di bidang hortikultura; dan 3) koordinasi, penyelenggaraan, dan penyusunan kerja sama dalam dan luar negeri di bidang hortikultura.

1) Tim Kerja Program

Melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana dan program di bidang hortikultura.

2) Tim Kerja Anggaran

Melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan anggaran di bidang hortikultura.

3) Tim Kerja Pengelolaan Kerja Sama

Melakukan penyiapan bahan koordinasi, penyelenggaraan, dan penyusunan kerja sama dalam dan luar negeri di bidang hortikultura.

b. Kelompok Keuangan dan Barang Milik Negara

Melaksanakan tugas, meliputi: 1) pengelolaan urusan perbendaharaan; 2) pengelolaan penerimaan negara bukan pajak; 3) urusan akuntansi dan verifikasi keuangan; 4) koordinasi dan tindak lanjut hasil pemeriksaan/pengawasan; dan 5) pengelolaan dan penatausahaan barang milik negara.

1) Tim Kerja Perbendaharaan

Melakukan urusan perbendaharaan, dan penerimaan negara bukan pajak.

2) Tim Kerja Akuntansi, Verifikasi, dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan

Melakukan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan serta tindak lanjut hasil pengawasan.

3) Tim Kerja Barang Milik Negara

Melakukan urusan pengelolaan dan penatausahaan barang milik negara.

c. Kelompok Hukum, Layanan Perizinan dan Hubungan Masyarakat

Melaksanakan tugas, meliputi: 1) penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang hortikultura; 2) penyiapan bahan penyusunan rancangan perjanjian, penyiapan bahan penyusunan pemberian pertimbangan dan bantuan hukum; 3) penyiapan bahan hubungan masyarakat serta informasi publik; 4) pemantuan dan koordinasi layanan perizinan bidang hortikultura; 5) layanan hubungan masyarakat dan informasi publik, serta pengelolaan pengaduan masyarakat; 6) dokumentasi hubungan masyarakat dan informasi publik; dan 7) pengelolaan *website* dan perpustakaan Direktorat Jenderal Hortikultura.

- 1) Tim Kerja Hukum
Melakukan penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, perjanjian dan litigasi hukum.
 - 2) Tim Kerja Layanan Perizinan
Melakukan koordinasi, pemantauan, penyediaan layanan dan evaluasi layanan perizinan di bidang hortikultura.
 - 3) Tim Kerja Hubungan Masyarakat
Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan hubungan masyarakat dan informasi publik, dan pengelolaan pengaduan masyarakat, serta urusan perpustakaan.
- d. Kelompok Data, Evaluasi, dan Pelaporan
Melaksanakan tugas, meliputi: 1) pengelolaan data dan informasi di bidang hortikultura; 2) pengelolaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) di bidang hortikultura; 3) analisis, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dan kinerja di bidang hortikultura; 4) penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang hortikultura; dan 5) koordinasi, pelaksanaan dan pemantauan pengendalian intern, serta pengelolaan gratifikasi lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura.
- 1) Tim Kerja Data dan Informasi
Melakukan pengelolaan data dan informasi, serta Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) di bidang hortikultura.
 - 2) Tim Kerja Evaluasi, Pelaporan, dan Pengendalian Intern
Melakukan analisis, penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi serta laporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang hortikultura, serta koordinasi pelaksanaan pengendalian intern dan gratifikasi lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura.
- e. Bagian Umum
- 1) Tim Kerja Organisasi dan Kepegawaian
Melakukan penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan organisasi dan tata laksana, dan pelaksanaan urusan kepegawaian, serta fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura.
 - 2) Tim Kerja Tata Usaha dan Rumah Tangga
Melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, dan kearsipan lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura.
3. Keanggotaan
- a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura terdiri atas Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 - b. Jabatan Fungsional lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura.
 - c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

B. Direktorat Perbenihan Hortikultura

1. Kelompok Substansi dan Tim Kerja

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional pada Direktorat Perbenihan Hortikultura terdiri atas:

- a. Kelompok Penilaian dan Penyebaran Varietas
 - 1) Tim Kerja Penilaian dan Pelepasan Varietas; dan
 - 2) Tim Kerja Penyebaran Varietas.
- b. Kelompok Pengawasan Mutu Benih
 - 1) Tim Kerja Pembinaan dan Pengawasan Sertifikasi Benih; dan
 - 2) Tim Kerja Pengawasan Peredaran Benih.
- c. Kelompok Penyediaan dan Kelembagaan Benih
 - 1) Tim Kerja Penyediaan Benih; dan
 - 2) Tim Kerja Kelembagaan Benih.

2. Uraian Tugas

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Perbenihan Hortikultura mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Kelompok Penilaian dan Penyebaran Varietas
Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penilaian, pendaftaran dan penyebaran varietas benih hortikultura.
 - 1) Tim Kerja Penilaian dan Pelepasan Varietas
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penilaian dan pelepasan varietas benih hortikultura.
 - 2) Tim Kerja Penyebaran Varietas
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penyebaran varietas benih hortikultura.
- b. Kelompok Pengawasan Mutu Benih
Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengawasan mutu benih hortikultura.
 - 1) Tim Kerja Pembinaan dan Pengawasan Sertifikasi Benih
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pembinaan dan pengawasan sertifikasi benih hortikultura.

- 2) Tim Kerja Pengawasan Peredaran Benih
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengawasan peredaran benih hortikultura.
 - c. Kelompok Penyediaan dan Kelembagaan Benih
Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penyediaan, dan penguatan kelembagaan produksi benih hortikultura.
 - 1) Tim Kerja Penyediaan Benih
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penyediaan benih hortikultura.
 - 2) Tim Kerja Kelembagaan Benih
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan benih hortikultura.
 3. Keanggotaan
 - a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Direktorat Perbenihan Hortikultura terdiri atas Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 - b. Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Perbenihan Hortikultura meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Direktorat Perbenihan Hortikultura.
 - c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- C. Direktorat Buah dan Florikultura
1. Kelompok Substansi dan Tim Kerja
Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Buah dan Florikultura terdiri atas:
 - a. Kelompok Tanaman Buah Tahunan
 - 1) Tim Kerja Pengembangan Tanaman Buah Pohon; dan
 - 2) Tim Kerja Pengembangan Tanaman Buah Perdu.
 - b. Kelompok Tanaman Buah Sepanjang Tahun dan Semusim
 - 1) Tim Kerja Pengembangan Tanaman Buah Terna; dan
 - 2) Tim Kerja Pengembangan Tanaman Buah Merambat.
 - c. Kelompok Florikultura
 - 1) Tim Kerja Pengembangan Tanaman Hias Bunga Potong; dan
 - 2) Tim Kerja Pengembangan Tanaman Hias Daun.
 2. Uraian Tugas
Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Buah dan Florikultura mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. Kelompok Tanaman Buah Tahunan
Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengembangan tanaman buah tahunan.

- 1) Tim Kerja Pengembangan Tanaman Buah Pohon
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengembangan tanaman buah pohon.
 - 2) Tim Kerja Pengembangan Tanaman Buah Perdu
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengembangan tanaman buah perdu.
- b. Kelompok Tanaman Buah Sepanjang Tahun dan Semusim
Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang peningkatan pengembangan tanaman buah sepanjang tahun dan semusim.
- 1) Tim Kerja Pengembangan Tanaman Buah Terna
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengembangan tanaman buah terna.
 - 2) Tim Kerja Pengembangan Tanaman Buah Merambat
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengembangan tanaman buah merambat.
- c. Kelompok Florikultura
Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengembangan florikultura.
- 1) Tim Kerja Pengembangan Tanaman Hias Bunga Potong
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengembangan tanaman hias bunga potong.
 - 2) Tim Kerja Pengembangan Tanaman Hias Daun
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengembangan tanaman hias daun.
3. Keanggotaan
- a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Direktorat Buah dan Florikultura terdiri atas Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 - b. Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Buah dan Florikultura meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Direktorat Buah dan Florikultura.

- c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

D. Direktorat Sayuran dan Tanaman Obat

1. Kelompok Substansi dan Tim Kerja

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Sayuran dan Tanaman Obat terdiri atas:

a. Kelompok Sayuran Buah

- 1) Tim Kerja Penerapan Teknologi Sayuran Buah; dan
- 2) Tim Kerja Pengembangan Kawasan dan Kelembagaan Sayuran Buah.

b. Kelompok Sayuran Umbi

- 1) Tim Kerja Penerapan Teknologi Sayuran Umbi; dan
- 2) Tim Kerja Pengembangan Kawasan dan Kelembagaan Sayuran Umbi.

c. Kelompok Tanaman Obat, Jamur dan Sayuran Lain

- 1) Tim Kerja Penerapan Teknologi Tanaman Obat, Jamur dan Sayuran Lain; dan
- 2) Tim Kerja Pengembangan Kawasan dan Kelembagaan Tanaman Obat, Jamur dan Sayuran Lain.

2. Uraian Tugas

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Sayuran dan Tanaman Obat mempunyai tugas sebagai berikut:

a. Kelompok Sayuran Buah

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penerapan teknologi, pengembangan kawasan dan kelembagaan sayuran buah.

1) Tim Kerja Penerapan Teknologi Sayuran Buah

Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penerapan teknologi sayuran buah.

2) Tim Kerja Pengembangan Kawasan dan Kelembagaan Sayuran Buah

Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengembangan kawasan dan kelembagaan sayuran buah.

b. Kelompok Sayuran Umbi

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penerapan teknologi, pengembangan kawasan dan kelembagaan sayuran umbi.

- 1) Tim Kerja Penerapan Teknologi Sayuran Umbi
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penerapan teknologi sayuran umbi.
 - 2) Tim Kerja Pengembangan Kawasan dan Kelembagaan Sayuran Umbi
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengembangan kawasan dan kelembagaan sayuran umbi.
- c. Kelompok Tanaman Obat, Jamur dan Sayuran Lain
Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penerapan teknologi, pengembangan kawasan dan kelembagaan tanaman obat, jamur dan sayuran lain.
- 1) Tim Kerja Penerapan Teknologi Tanaman Obat, Jamur dan Sayuran Lain
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penerapan teknologi tanaman obat, jamur dan sayuran lain.
 - 2) Tim Kerja Pengembangan Kawasan dan Kelembagaan Tanaman Obat, Jamur dan Sayuran Lain
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengembangan kawasan dan kelembagaan tanaman obat, jamur dan sayuran lain.
3. Keanggotaan
- a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Direktorat Sayuran dan Tanaman Obat terdiri atas Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 - b. Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Sayuran dan Tanaman Obat meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Direktorat Sayuran dan Tanaman Obat.
 - c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- E. Direktorat Perlindungan Hortikultura
1. Kelompok Substansi dan Tim Kerja
Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Perlindungan Hortikultura terdiri atas:
 - a. Kelompok Data dan Kelembagaan Perlindungan Hortikultura
 - 1) Tim Kerja Data dan Informasi Perlindungan Hortikultura; dan
 - 2) Tim Kerja Kelembagaan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan.
 - b. Kelompok Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Buah dan Florikultura

- 1) Tim Kerja Penerapan Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Buah dan Florikultura; dan
 - 2) Tim Kerja Sarana Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Buah dan Florikultura.
- c. Kelompok Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Sayuran dan Tanaman Obat
- 1) Tim Kerja Penerapan Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Sayuran dan Tanaman Obat; dan
 - 2) Tim Kerja Sarana Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Sayuran dan Tanaman Obat.
- d. Kelompok Penanganan Dampak Perubahan Iklim
- 1) Tim Kerja Adaptasi Perubahan Iklim; dan
 - 2) Tim Kerja Mitigasi Perubahan Iklim.

2. Uraian Tugas

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Perlindungan Hortikultura mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Kelompok Data dan Kelembagaan Perlindungan Hortikultura
Mempunyai tugas melakukan pengelolaan data perlindungan hortikultura dan penyiapan peningkatan kapasitas kelembagaan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan.
- 1) Tim Kerja Data dan Informasi Perlindungan Hortikultura
Melakukan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data organisme pengganggu tumbuhan dan dampak perubahan iklim.
 - 2) Tim Kerja Kelembagaan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan.
- b. Kelompok Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Buah dan Florikultura
Mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengendalian organisme pengganggu tumbuhan buah dan florikultura.
- 1) Tim Kerja Penerapan Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Buah dan Florikultura
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penerapan teknologi pengendalian organisme pengganggu tumbuhan buah dan florikultura.

- 2) Tim Kerja Sarana Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Buah dan Florikultura
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang sarana pengendalian organisme pengganggu tumbuhan buah dan florikultura.
 - c. Kelompok Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Sayuran dan Tanaman Obat
Mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengendalian organisme pengganggu tumbuhan sayuran dan tanaman obat.
 - 1) Tim Kerja Penerapan Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Sayuran dan Tanaman Obat
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penerapan teknologi pengendalian organisme pengganggu tumbuhan sayuran dan tanaman obat.
 - 2) Tim Kerja Sarana Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Sayuran dan Tanaman Obat
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang sarana pengendalian organisme pengganggu tumbuhan sayuran dan tanaman obat.
 - d. Kelompok Penanganan Dampak Perubahan Iklim
Mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penanganan dampak perubahan iklim.
 - 1) Tim Kerja Adaptasi Perubahan Iklim
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang adaptasi perubahan iklim.
 - 2) Tim Kerja Mitigasi Perubahan Iklim
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang mitigasi perubahan iklim.
3. Keanggotaan
- a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Direktorat Perlindungan Hortikultura terdiri atas Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 - b. Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Perlindungan Hortikultura meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Direktorat Perlindungan Hortikultura.

- c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

F. Direktorat Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura

1. Kelompok Substansi dan Tim Kerja

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura terdiri atas:

- a. Kelompok Pascapanen dan Pengolahan Hasil
 - 1) Tim Kerja Pascapanen; dan
 - 2) Tim Kerja Pengolahan.
- b. Kelompok Penerapan dan Pengawasan Keamanan dan Mutu
 - 1) Tim Kerja Penerapan dan Pengawasan Keamanan dan Mutu Komoditas Buah dan Florikultura; dan
 - 2) Tim Kerja Penerapan dan Pengawasan Keamanan dan Mutu Komoditas Sayuran dan Tanaman Obat.
- c. Kelompok Pemasaran Hortikultura
 - 1) Tim Kerja Pemasaran Domestik; dan
 - 2) Tim Kerja Pemasaran Internasional.
- d. Kelompok Pengembangan Usaha dan Kelembagaan
 - 1) Tim Kerja Pengembangan Usaha; dan
 - 2) Tim Kerja Kelembagaan.

2. Uraian Tugas

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Kelompok Pascapanen dan Pengolahan Hasil
Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang peningkatan pascapanen dan pengolahan hasil hortikultura.
 - 1) Tim Kerja Pascapanen
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pascapanen hortikultura.
 - 2) Tim Kerja Pengolahan
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengolahan hasil hortikultura.
- b. Kelompok Penerapan dan Pengawasan Keamanan dan Mutu
Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penerapan dan pengawasan keamanan dan mutu hortikultura.

- 1) Tim Kerja Penerapan dan Pengawasan Keamanan dan Mutu Komoditas Buah dan Florikultura
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penerapan dan pengawasan keamanan dan mutu komoditas buah dan florikultura.
 - 2) Tim Kerja Penerapan dan Pengawasan Keamanan dan Mutu Komoditas Sayuran dan Tanaman Obat
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penerapan dan pengawasan keamanan dan mutu komoditas sayuran dan tanaman obat.
- c. Kelompok Pemasaran Hortikultura
Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pemasaran hortikultura.
- 1) Tim Kerja Pemasaran Domestik
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pemasaran domestik.
 - 2) Tim Kerja Pemasaran Internasional
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pemasaran internasional.
- d. Kelompok Pengembangan Usaha dan Kelembagaan
Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang peningkatan pengembangan usaha dan kelembagaan.
- 1) Tim Kerja Pengembangan Usaha
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengembangan usaha.
 - 2) Tim Kerja Kelembagaan
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan.
3. Keanggotaan
- a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Direktorat Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura terdiri atas Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 - b. Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Direktorat Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura.

- c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB V DIREKTORAT JENDERAL PERKEBUNAN

A. Sekretariat Direktorat Jenderal Perkebunan

1. Kelompok Substansi dan Tim Kerja

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional, serta Tim Kerja pada Bagian Umum lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal Perkebunan terdiri atas:

- a. Kelompok Perencanaan
 - 1) Tim Kerja Program;
 - 2) Tim Kerja Anggaran; dan
 - 3) Tim Kerja Pengelolaan Kerja Sama.
- b. Kelompok Keuangan dan Barang Milik Negara
 - 1) Tim Kerja Perbendaharaan;
 - 2) Tim Kerja Akuntansi, Verifikasi, dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan; dan
 - 3) Tim Kerja Barang Milik Negara.
- c. Kelompok Hukum, Layanan Perizinan dan Hubungan Masyarakat
 - 1) Tim Kerja Hukum;
 - 2) Tim Kerja Layanan Perizinan; dan
 - 3) Tim Kerja Hubungan Masyarakat.
- d. Kelompok Data, Evaluasi dan Pelaporan
 - 1) Tim Kerja Data dan Informasi;
 - 2) Tim Kerja Monitoring dan Evaluasi, dan
 - 3) Tim Kerja Pelaporan dan Pengendalian Intern.
- e. Bagian Umum
 - 1) Tim Kerja Organisasi dan Fasilitasi Reformasi Birokrasi;
 - 2) Tim Kerja Kepegawaian; dan
 - 3) Tim Kerja Tata Usaha dan Rumah Tangga.

2. Uraian Tugas

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional, serta Tim Kerja pada Bagian Umum lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal Perkebunan mempunyai tugas sebagai berikut:

a. Kelompok Perencanaan

Melaksanakan tugas, meliputi: 1) koordinasi dan penyusunan rencana dan program di bidang perkebunan; 2) koordinasi dan penyusunan anggaran di bidang perkebunan; dan 3) koordinasi, penyelenggaraan, dan penyusunan kerja sama dalam dan luar negeri di bidang perkebunan.

1) Tim Kerja Program

Melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana dan program di bidang perkebunan.

2) Tim Kerja Anggaran

Melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan anggaran di bidang perkebunan.

3) Tim Kerja Pengelolaan Kerja Sama

Melakukan penyiapan bahan koordinasi, penyelenggaraan, dan penyusunan kerja sama dalam dan luar negeri di bidang perkebunan.

- b. Kelompok Keuangan dan Barang Milik Negara
Melaksanakan tugas, meliputi: 1) pengelolaan urusan perbendaharaan; 2) pengelolaan penerimaan negara bukan pajak; 3) urusan akuntansi dan verifikasi keuangan; 4) koordinasi dan tindak lanjut hasil pemeriksaan/pengawasan; dan 5) pengelolaan dan penatausahaan barang milik negara.
- 1) Tim Kerja Perbendaharaan
Melakukan urusan perbendaharaan dan penerimaan negara bukan pajak.
 - 2) Tim Kerja Akuntansi, Verifikasi, dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan
Melakukan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan serta tindak lanjut hasil pengawasan.
 - 3) Tim Kerja Barang Milik Negara
Melakukan urusan penatausahaan barang milik negara.
- c. Kelompok Hukum, Layanan Perizinan dan Hubungan Masyarakat
Melaksanakan tugas, meliputi: 1) penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang perkebunan; 2) penyiapan bahan penyusunan rancangan perjanjian, penyiapan bahan penyusunan pemberian pertimbangan dan bantuan hukum; 3) penyiapan bahan hubungan masyarakat serta informasi publik; 4) pemantuan dan koordinasi layanan perizinan bidang perkebunan; 5) layanan hubungan masyarakat dan informasi publik, serta pengelolaan pengaduan masyarakat; 6) dokumentasi hubungan masyarakat dan informasi publik; dan 7) pengelolaan *website* dan perpustakaan Direktorat Jenderal Perkebunan.
- 1) Tim Kerja Hukum
Melakukan penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, perjanjian dan litigasi, serta bantuan hukum.
 - 2) Tim Kerja Layanan Perizinan
Melakukan koordinasi, pemantauan, penyediaan layanan dan evaluasi layanan perizinan di bidang perkebunan.
 - 3) Tim Kerja Hubungan Masyarakat
Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan hubungan masyarakat dan informasi publik, dan pengelolaan pengaduan masyarakat, serta urusan perpustakaan.
- d. Kelompok Data, Evaluasi dan Pelaporan
Melaksanakan tugas, meliputi: 1) pengelolaan data dan informasi di bidang perkebunan; 2) pengelolaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) di bidang perkebunan; 3) analisis, pemantauan, evaluasi dan koordinasi pelaksanaan kegiatan dan kinerja di bidang perkebunan; 4) penyusunan bahan dan laporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang perkebunan; dan 5) koordinasi, pelaksanaan dan pemantauan pengendalian intern, serta pengelolaan gratifikasi lingkup Direktorat Jenderal Perkebunan.
- 1) Tim Kerja Data dan Informasi
Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan informasi, serta pengelolaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) di bidang perkebunan.

- 2) Tim Kerja Monitoring dan Evaluasi
Melakukan analisis, penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan di bidang perkebunan.
 - 3) Tim Kerja Pelaporan dan Pengendalian Internal
Melakukan penyiapan bahan laporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang perkebunan, serta koordinasi pelaksanaan pengendalian internal lingkup Direktorat Jenderal Perkebunan.
- e. Bagian Umum
- 1) Tim Kerja Organisasi dan Fasilitasi Reformasi Birokrasi
Melakukan penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan organisasi dan tata laksana, serta fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi lingkup Direktorat Jenderal Perkebunan.
 - 2) Tim Kerja Kepegawaian
Melakukan urusan kepegawaian lingkup Direktorat Jenderal Perkebunan.
 - 3) Tim Kerja Tata Usaha dan Rumah Tangga
Melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga lingkup Direktorat Jenderal Perkebunan.
3. Keanggotaan
- a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal Perkebunan terdiri atas Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 - b. Jabatan Fungsional lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal Perkebunan meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat Direktorat Jenderal Perkebunan.
 - c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- B. Direktorat Perbenihan Perkebunan
1. Kelompok Substansi dan Tim Kerja
Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Perbenihan Perkebunan, terdiri atas:
 - a. Kelompok Penilaian Varietas dan Pengawasan Mutu Benih
 - 1) Tim Kerja Penilaian dan Pengawasan Varietas; dan
 - 2) Tim Kerja Pengawasan Mutu dan Perizinan Benih.
 - b. Kelompok Benih Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma
 - 1) Tim Kerja Benih Tanaman Kelapa Sawit; dan
 - 2) Tim Kerja Benih Tanaman Kelapa dan Aneka Palma.
 - c. Kelompok Benih Tanaman Semusim dan Tahunan Lain
 - 1) Tim Kerja Benih Tanaman Semusim; dan
 - 2) Tim Kerja Benih Tanaman Tahunan Lain.
 - d. Kelompok Kelembagaan Perbenihan Perkebunan
 - 1) Tim Kerja Kelembagaan Perbenihan; dan
 - 2) Tim Kerja Kemitraan Kelembagaan Benih.
 2. Uraian Tugas
Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Perbenihan Perkebunan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Kelompok Penilaian Varietas dan Pengawasan Mutu Benih
Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penilaian, pelepasan dan penyebaran varietas benih perkebunan, dan pengawasan peredaran dan perizinan benih serta pengawasan mutu benih tanaman perkebunan.
 - 1) Tim Kerja Penilaian dan Pengawasan Varietas
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penilaian, pelepasan, penyebaran dan pengawasan varietas benih tanaman perkebunan.
 - 2) Tim Kerja Pengawasan Mutu dan Perizinan Benih
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengawasan mutu benih perkebunan dan perizinan benih tanaman perkebunan.

- b. Kelompok Benih Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma
Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penyediaan benih tanaman kelapa sawit dan aneka palma.
 - 1) Tim Kerja Benih Tanaman Kelapa Sawit
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penyediaan benih tanaman kelapa sawit.
 - 2) Tim Kerja Benih Tanaman Kelapa dan Aneka Palma
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penyediaan benih tanaman kelapa dan aneka palma.

- c. Kelompok Benih Tanaman Semusim dan Tahunan Lain
Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penyediaan benih tanaman semusim dan tahunan lain.
 - 1) Tim Kerja Benih Tanaman Semusim
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penyediaan benih tanaman semusim.

- 2) Tim Kerja Benih Tanaman Tahunan Lain
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penyediaan benih tanaman tahunan lain.

- d. Kelompok Kelembagaan Perbenihan
Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan perbenihan serta kemitraan kelembagaan benih.

- 1) Tim Kerja Kelembagaan Perbenihan
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan perbenihan.
- 2) Tim Kerja Kemitraan Kelembagaan Benih
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kemitraan kelembagaan benih.

3. Keanggotaan

- a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Direktorat Perbenihan Perkebunan terdiri atas Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- b. Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Perbenihan Perkebunan meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Direktorat Perbenihan Perkebunan.
- c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

C. Direktorat Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma

1. Kelompok Substansi dan Tim Kerja

- Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma terdiri atas:
- a. Kelompok Sumber Daya Lahan Tanaman Kelapa Sawit
 - 1) Tim Kerja Pendayagunaan dan Optimalisasi Lahan; dan
 - 2) Tim Kerja Pendayagunaan Sumber Daya.
 - b. Kelompok Budi Daya Tanaman Kelapa Sawit
 - 1) Tim Kerja Pengembangan Kawasan Tanaman Kelapa Sawit;
 - 2) Tim Kerja Penerapan Teknologi Budi Daya Kelapa Sawit; dan
 - 3) Tim Kerja Penyediaan Bahan Baku Bioenergi.
 - c. Kelompok Pemberdayaan dan Kelembagaan Kelapa Sawit
 - 1) Tim Kerja Kelembagaan dan Kemitraan; dan
 - 2) Tim Kerja Pemberdayaan.
 - d. Kelompok Tanaman Kelapa dan Aneka Palma
 - 1) Tim Kerja Pengembangan Kawasan Tanaman Kelapa; dan
 - 2) Tim Kerja Pengembangan Kawasan Aneka Palma.

2. Uraian Tugas

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma mempunyai tugas sebagai berikut:

a. Kelompok Sumber Daya Lahan Tanaman Kelapa Sawit

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang inventarisasi, optimalisasi pendayagunaan lahan dan sumber daya.

1) Tim Kerja Pendayagunaan dan Optimalisasi Lahan

Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang inventarisasi, pendayagunaan, dan optimalisasi lahan.

2) Tim Kerja Pendayagunaan Sumber Daya

Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pendayagunaan sumber daya.

b. Kelompok Budi Daya Tanaman Kelapa Sawit

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang peningkatan produksi dan produktivitas, penerapan teknologi, pengembangan kawasan tanaman kelapa sawit, dan penyediaan bahan baku bioenergi.

1) Tim Kerja Pengembangan Kawasan Tanaman Kelapa Sawit

Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengembangan kawasan tanaman kelapa sawit.

2) Tim Kerja Penerapan Teknologi Budi Daya Kelapa Sawit

Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penerapan teknologi budi daya kelapa sawit.

3) Tim Kerja Penyediaan Bahan Baku Bioenergi

Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penyediaan bahan baku bioenergi.

c. Kelompok Pemberdayaan dan Kelembagaan Tanaman Kelapa Sawit

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penguatan kelembagaan, kemitraan dan pemberdayaan pekebun kelapa sawit.

- 1) Tim Kerja Kelembagaan dan Kemitraan
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang identifikasi, pembentukan dan penumbuhan kelembagaan perkebunan kelapa sawit, serta kemitraan usaha perkebunan kelapa sawit, dan pengembangan asosiasi pekebun komoditi kelapa sawit.
- 2) Tim Kerja Pemberdayaan
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pemberdayaan pekebun kepala sawit.

d. Kelompok Tanaman Kelapa dan Aneka Palma
Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang peningkatan produksi dan produktivitas, penerapan teknologi, pemberdayaan pekebun dan pengembangan kawasan tanaman kelapa dan aneka palma.

- 1) Tim Kerja Pengembangan Kawasan Tanaman Kelapa
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengembangan kawasan tanaman kelapa.
- 2) Tim Kerja Pengembangan Kawasan Aneka Palma
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengembangan kawasan tanaman aneka palma.

3. Keanggotaan

- a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Direktorat Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma terdiri atas Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- b. Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Direktorat Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma.
- c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

D. Direktorat Tanaman Semusim dan Tahunan

1. Kelompok Substansi dan Tim Kerja
Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Tanaman Semusim dan Tahunan, terdiri atas:
 - a. Kelompok Tanaman Semusim
 - 1) Tim Kerja Pengembangan Kawasan Tanaman Tebu dan Pemanis Lain; dan
 - 2) Tim Kerja Pengembangan Kawasan Tanaman Semusim Lain.

- b. Kelompok Tanaman Rempah
 - 1) Tim Kerja Pengembangan Kawasan Tanaman Lada, Pala, dan Cengkeh; dan
 - 2) Tim Kerja Pengembangan Kawasan Tanaman Rempah Lain.
- c. Kelompok Tanaman Penyegar
 - 1) Tim Kerja Pengembangan Kawasan Tanaman Kakao dan Penyegar Lain; dan
 - 2) Tim Kerja Pengembangan Kawasan Tanaman Kopi dan Teh.
- d. Kelompok Aneka Tanaman Tahunan
 - 1) Tim Kerja Pengembangan Kawasan Tanaman Karet; dan
 - 2) Tim Kerja Pengembangan Kawasan Tanaman Tahunan Lain.

2. Uraian Tugas

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Tanaman Semusim dan Tahunan mempunyai tugas sebagai berikut:

a. Kelompok Tanaman Semusim

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang peningkatan produksi dan produktivitas, penerapan teknologi, pemberdayaan pekebun dan pengembangan kawasan tanaman semusim.

- 1) Tim Kerja Pengembangan Kawasan Tanaman Tebu dan Pemanis Lain
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengembangan tanaman tebu dan pemanis lain.
- 2) Tim Kerja Pengembangan Kawasan Tanaman Semusim Lain
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengembangan tanaman semusim lain.

b. Kelompok Tanaman Rempah

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang peningkatan produksi dan produktivitas, penerapan teknologi, pemberdayaan pekebun dan pengembangan kawasan tanaman rempah.

- 1) Tim Kerja Pengembangan Kawasan Tanaman Lada, Pala, dan Cengkeh
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengembangan tanaman lada, pala dan cengkeh.

- 2) Tim Kerja Pengembangan Kawasan Tanaman Rempah Lain
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengembangan tanaman rempah lain.

c. Kelompok Tanaman Penyegar

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang peningkatan produksi dan produktivitas, penerapan teknologi, pemberdayaan pekebun dan pengembangan kawasan tanaman penyegar.

- 1) Tim Kerja Pengembangan Kawasan Tanaman Kakao dan Penyegar Lain
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengembangan tanaman kakao dan penyegar lain.
- 2) Tim Kerja Pengembangan Kawasan Tanaman Kopi dan Teh
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengembangan tanaman kopi dan teh.

d. Kelompok Aneka Tanaman Tahunan

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang peningkatan produksi dan produktivitas, penerapan teknologi, pemberdayaan pekebun dan pengembangan kawasan tanaman tahunan.

- 1) Tim Kerja Pengembangan Kawasan Tanaman Karet
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengembangan tanaman karet.
- 2) Tim Kerja Pengembangan Kawasan Tanaman Tahunan Lain
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengembangan tanaman tahunan lain.

3. Keanggotaan

- a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Direktorat Tanaman Semusim dan Tahunan terdiri atas Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- b. Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Tanaman Semusim dan Tahunan meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Direktorat Tanaman Semusim dan Tahunan.

- c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

E. Direktorat Perlindungan Perkebunan

1. Kelompok Substansi dan Tim Kerja

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Perlindungan Perkebunan, terdiri atas:

- a. Kelompok Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Kelapa Sawit, Aneka Palma, Penyegar dan Tahunan Lain.
 - 1) Tim Kerja Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma; dan
 - 2) Tim Kerja Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Penyegar dan Tahunan Lain.
- b. Kelompok Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim dan Rempah
 - 1) Tim Kerja Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim; dan
 - 2) Tim Kerja Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah.
- c. Kelompok Data dan Kelembagaan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan
 - 1) Tim Kerja Data dan Informasi Organisme Pengganggu Tumbuhan; dan
 - 2) Tim Kerja Kelembagaan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan.
- d. Kelompok Dampak Perubahan Iklim dan Pencegahan Kebakaran
 - 1) Tim Kerja Dampak Perubahan Iklim; dan
 - 2) Tim Kerja Pencegahan Kebakaran.

2. Uraian Tugas

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Perlindungan Perkebunan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Kelompok Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Kelapa Sawit, Aneka Palma, Penyegar dan Tahunan Lain Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengendalian organisme pengganggu tumbuhan Tanaman Kelapa Sawit, Aneka Palma, Penyegar dan Tahunan Lain.
 - 1) Tim Kerja Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengendalian organisme pengganggu tumbuhan tanaman kelapa sawit dan aneka palma.
 - 2) Tim Kerja Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Penyegar dan Tahunan Lain
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengendalian organisme pengganggu tumbuhan tanaman penyegar dan tahunan lain.

- b. Kelompok Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim dan Rempah
Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengendalian organisme pengganggu tumbuhan tanaman semusim dan rempah.
 - 1) Tim Kerja Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengendalian organisme pengganggu tumbuhan tanaman semusim.
 - 2) Tim Kerja Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengendalian organisme pengganggu tumbuhan tanaman rempah.
- c. Kelompok Data dan Kelembagaan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan
Mempunyai tugas melakukan pengelolaan, pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data organisme pengganggu tumbuhan, dan penyiapan peningkatan kapasitas kelembagaan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan.
 - 1) Tim Kerja Data dan Informasi Organisme Pengganggu Tumbuhan
Melakukan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data organisme pengganggu tumbuhan.
 - 2) Tim Kerja Kelembagaan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan.
- d. Kelompok Dampak Perubahan Iklim dan Pencegahan Kebakaran
Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penanganan dampak perubahan iklim dan pencegahan kebakaran.
 - 1) Tim Kerja Dampak Perubahan Iklim
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penanganan dampak perubahan iklim.

- 2) Tim Kerja Pencegahan Kebakaran
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pencegahan kebakaran.
3. Keanggotaan
 - a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Direktorat Perlindungan Perkebunan terdiri atas Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 - b. Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Perlindungan Perkebunan meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Direktorat Perlindungan Perkebunan.
 - c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- F. Direktorat Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan
1. Kelompok Substansi dan Tim Kerja
Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan, terdiri atas:
 - a. Kelompok Pascapanen dan Pengolahan
 - 1) Tim Kerja Pascapanen; dan
 - 2) Tim Kerja Pengolahan.
 - b. Kelompok Penerapan dan Pengawasan Mutu
 - 1) Tim Kerja Penerapan dan Pengawasan Mutu Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma; dan
 - 2) Tim Kerja Penerapan dan Pengawasan Mutu Tanaman Semusim dan Tahunan.
 - c. Kelompok Pembinaan Usaha Perkebunan Berkelanjutan
 - 1) Tim Kerja Pembinaan Usaha Perkebunan; dan
 - 2) Tim Kerja Gangguan Usaha Perkebunan.
 - d. Kelompok Pemasaran Hasil
 - 1) Tim Kerja Pemasaran Domestik; dan
 - 2) Tim Kerja Pemasaran Internasional.
 2. Uraian Tugas
Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. Kelompok Pascapanen dan Pengolahan
Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penerapan teknologi pascapanen dan pengolahan hasil perkebunan, penyediaan sarana prasarana pascapanen dan pengolahan hasil perkebunan.
 - 1) Tim Kerja Pascapanen
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penerapan teknologi pascapanen dan penyediaan sarana prasarana pascapanen tanaman perkebunan.

- 2) Tim Kerja Pengolahan
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penerapan teknologi pengolahan dan penyediaan sarana prasarana pengolahan hasil perkebunan.
- b. Kelompok Penerapan dan Pengawasan Mutu
Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penerapan dan pengawasan mutu perkebunan.
- 1) Tim Kerja Penerapan dan Pengawasan Mutu Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penerapan dan pengawasan mutu tanaman kelapa sawit dan aneka palma.
 - 2) Tim Kerja Penerapan dan Pengawasan Mutu Tanaman Semusim dan Tahunan
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penerapan dan pengawasan mutu tanaman semusim dan tahunan.
- c. Kelompok Pembinaan Usaha Perkebunan Berkelanjutan
Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pembinaan usaha perkebunan berkelanjutan dan fasilitasi gangguan usaha perkebunan.
- 1) Tim Kerja Pembinaan Usaha Perkebunan
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pembinaan usaha perkebunan berkelanjutan.
 - 2) Tim Kerja Gangguan Usaha Perkebunan
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang gangguan usaha perkebunan.
- d. Kelompok Pemasaran Hasil Perkebunan
Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang peningkatan pemasaran hasil perkebunan.

- 1) Tim Kerja Pemasaran Domestik
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang peningkatan pemasaran domestik hasil perkebunan.
 - 2) Tim Kerja Pemasaran Internasional
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pemasaran internasional hasil perkebunan.
3. Keanggotaan
- a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Direktorat Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan terdiri atas Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 - b. Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Direktorat Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan.
 - c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB VI
DIREKTORAT JENDERAL PETERNAKAN DAN
KESEHATAN HEWAN

- A. Sekretariat Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan
1. Kelompok Substansi dan Tim Kerja
Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional, serta Tim Kerja pada Bagian Umum lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan terdiri atas:
 - a. Kelompok Perencanaan
 - 1) Tim Kerja Program;
 - 2) Tim Kerja Anggaran; dan
 - 3) Tim Kerja Pengelolaan Kerja Sama.
 - b. Kelompok Keuangan dan Barang Milik Negara
 - 1) Tim Kerja Perbendaharaan;
 - 2) Tim Kerja Akuntansi, Verifikasi, dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan; dan
 - 3) Tim Kerja Barang Milik Negara.
 - c. Kelompok Hukum dan Hubungan Masyarakat
 - 1) Tim Kerja Peraturan Perundang-undangan;
 - 2) Tim Kerja Advokasi dan Perjanjian; dan
 - 3) Tim Kerja Hubungan Masyarakat.
 - d. Kelompok Data, Evaluasi dan Layanan Perizinan
 - 1) Tim Kerja Data dan Informasi;
 - 2) Tim Kerja Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - 3) Tim Kerja Pelayanan Perizinan.
 - e. Bagian Umum
 - 1) Tim Kerja Organisasi dan Reformasi Birokrasi;
 - 2) Tim Kerja Kepegawaian; dan
 - 3) Tim Kerja Tata Usaha dan Rumah Tangga.

2. Uraian Tugas

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional, serta Tim Kerja pada Bagian Umum lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai tugas sebagai berikut:

a. Kelompok Perencanaan

Melaksanakan tugas, meliputi: 1) koordinasi dan penyusunan rencana dan program di bidang peternakan dan kesehatan hewan; 2) koordinasi dan penyusunan anggaran di bidang peternakan dan kesehatan hewan; dan 3) koordinasi dan penyusunan kerja sama di bidang peternakan dan kesehatan hewan.

1) Tim Kerja Program

Melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana dan program di bidang peternakan dan kesehatan hewan.

2) Tim Kerja Anggaran

Melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan anggaran di bidang peternakan dan kesehatan hewan.

3) Tim Kerja Pengelolaan Kerja Sama

Melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan kerja sama di bidang peternakan dan kesehatan hewan.

b. Kelompok Keuangan dan Barang Milik Negara

Melaksanakan tugas, meliputi: 1) pengelolaan urusan perbendaharaan; 2) pengelolaan penerimaan negara bukan pajak; 3) urusan akuntansi dan verifikasi keuangan; 4) koordinasi dan tindak lanjut hasil pemeriksaan/pengawasan; dan 5) pengelolaan dan penatausahaan barang milik negara.

1) Tim Kerja Perbendaharaan

Melakukan urusan perbendaharaan dan penerimaan negara bukan pajak.

2) Tim Kerja Akuntansi, Verifikasi, dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan

Melakukan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan, serta tindak lanjut hasil pengawasan.

3) Tim Kerja Barang Milik Negara

Melakukan urusan penatausahaan barang milik negara.

c. Kelompok Hukum dan Hubungan Masyarakat

Melaksanakan tugas, meliputi: 1) penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang peternakan dan kesehatan hewan; 2) penyiapan bahan penyusunan rancangan perjanjian dan penyiapan bahan penyusunan pemberian pertimbangan dan bantuan hukum; 3) penyiapan bahan hubungan masyarakat dan informasi publik; 4) layanan hubungan masyarakat dan informasi publik, serta pengelolaan pengaduan masyarakat; 5) dokumentasi hubungan masyarakat dan informasi publik; dan 6) pengelolaan *website* Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan.

1) Tim Kerja Peraturan Perundang-Undangan

Melakukan penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang peternakan dan Kesehatan hewan.

- 2) Tim Kerja Advokasi dan Perjanjian
Melakukan penyiapan bahan pendampingan terhadap gugatan di lembaga peradilan dan pendampingan permasalahan hukum, serta penyusunan perjanjian kerja sama.
 - 3) Tim Kerja Hubungan Masyarakat
Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan hubungan masyarakat dan informasi publik, serta pengelolaan pengaduan masyarakat dan urusan perpustakaan.
- d. Kelompok Data, Evaluasi, dan Layanan Perizinan
Melaksanakan tugas, meliputi: 1) pengelolaan data dan informasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan; 2) pengelolaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) di bidang peternakan dan kesehatan hewan; 3) analisis, pemantauan, evaluasi dan koordinasi pelaksanaan kegiatan dan kinerja di bidang peternakan dan kesehatan hewan; 4) penyusunan bahan dan laporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang peternakan dan kesehatan hewan; dan 5) koordinasi, pelaksanaan dan pemantauan pengendalian intern, serta pengelolaan gratifikasi lingkup Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan; dan 6) pemantuan dan koordinasi layanan perizinan bidang peternakan dan kesehatan hewan.
- 1) Tim Kerja Data dan Informasi
Melakukan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan, serta pengelolaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) di bidang peternakan dan kesehatan hewan.
 - 2) Tim Kerja Evaluasi dan Pelaporan
Melakukan analisis, penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja pelaksanaan program dan kegiatan di bidang peternakan dan kesehatan hewan, serta pengelolaan dan pemantauan pelaksanaan sistem pengendalian intern lingkup Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan.
 - 3) Tim Kerja Pelayanan Perizinan
Melakukan koordinasi, pemantauan, penyediaan layanan dan evaluasi layanan perizinan di bidang peternakan dan kesehatan hewan.
- e. Bagian Umum
- 1) Tim Kerja Organisasi dan Reformasi Birokrasi
Melakukan penyiapan bahan evaluasi, penyusunan organisasi, tata laksana, dan fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi lingkup Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan.
 - 2) Tim Kerja Kepegawaian
Melakukan penyiapan pelaksanaan urusan kepegawaian lingkup Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan.
 - 3) Tim Kerja Tata Usaha dan Rumah Tangga
Melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga lingkup Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan.
3. Keanggotaan
- a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan terdiri atas Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

- b. Jabatan Fungsional lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan.
- c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

B. Direktorat Perbibitan dan Produksi Ternak

1. Kelompok Substansi dan Tim Kerja

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional pada Direktorat Perbibitan dan Produksi Ternak terdiri atas:

- a. Kelompok Pengelolaan Sumber Daya Genetik Hewan
 - 1) Tim Kerja Pemanfaatan Sumber Daya Genetik Hewan; dan
 - 2) Tim Kerja Pelestarian Sumber Daya Genetik Hewan.
- b. Kelompok Pengawasan dan Penerapan Mutu Ternak
 - 1) Tim Kerja Pengawasan Mutu Ternak;
 - 2) Tim Kerja Penerapan Mutu Ternak; dan
 - 3) Tim Kerja Kelembagaan.
- c. Kelompok Ruminansia Potong
 - 1) Tim Kerja Produksi Sapi dan Kerbau Potong; dan
 - 2) Tim Kerja Produksi Kambing dan Domba Potong;
- d. Kelompok Ruminansia Perah
 - 1) Tim Kerja Produksi Sapi Perah; dan
 - 2) Tim Kerja Produksi Kerbau dan Kambing Perah.
- e. Kelompok Unggas dan Aneka Ternak
 - 1) Tim Kerja Produksi Unggas; dan
 - 2) Tim Kerja Produksi Aneka Ternak.

2. Uraian Tugas

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Perbibitan dan Produksi Ternak mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Kelompok Pengelolaan Sumber Daya Genetik Hewan
Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang sumber daya genetik hewan serta pemanfaatan dan pelestarian hewan kesayangan.
 - 1) Tim Kerja Pemanfaatan Sumber Daya Genetik Hewan
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pemanfaatan sumber daya genetik hewan dan hewan kesayangan.
 - 2) Tim Kerja Pelestarian Sumber Daya Genetik Hewan
Melakukan penyiapan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pelestarian sumber daya genetik hewan dan hewan kesayangan.

- b. Kelompok Pengawasan dan Penerapan Mutu Ternak
Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengawasan dan penerapan mutu ternak, serta kelembagaan perbibitan dan produksi ternak.
- 1) Tim Kerja Pengawasan Mutu Ternak
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengawasan mutu ternak.
 - 2) Tim Kerja Penerapan Mutu Ternak
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penerapan mutu ternak.
 - 3) Tim Kerja Kelembagaan
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan perbibitan dan produksi ternak.
- c. Kelompok Ruminansia Potong
Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang peningkatan penyediaan benih dan bibit, serta produksi ruminansia potong.
- 1) Tim Kerja Produksi Sapi dan Kerbau Potong
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang peningkatan penyediaan benih dan bibit, serta produksi sapi dan kerbau potong.
 - 2) Tim Kerja Produksi Kambing dan Domba Potong
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang peningkatan penyediaan benih dan bibit, serta produksi kambing dan domba potong.
- d. Kelompok Ruminansia Perah
Mempunyai tugas melaksanakan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang peningkatan penyediaan benih dan bibit, serta produksi ruminansia perah.
- 1) Tim Kerja Produksi Sapi Perah
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang peningkatan penyediaan benih dan bibit, serta produksi sapi perah.

2) Tim Kerja Produksi Kerbau dan Kambing Perah
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang peningkatan penyediaan benih dan bibit, serta produksi kerbau dan kambing perah.

e. Kelompok Unggas dan Aneka Ternak
Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang peningkatan penyediaan benih dan bibit, serta produksi unggas dan aneka ternak.

1) Tim Kerja Produksi Unggas
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang peningkatan penyediaan benih dan bibit, serta produksi unggas.

2) Tim Kerja Produksi Aneka Ternak
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang peningkatan penyediaan benih dan bibit, serta produksi aneka ternak.

3. Keanggotaan

- a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Direktorat Perbibitan dan Produksi Ternak terdiri atas Jabatan fungsional dan Pelaksana.
- b. Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Perbibitan dan Produksi Ternak meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Direktorat Perbibitan dan Produksi Ternak.
- c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

C. Direktorat Pakan

1. Kelompok Substansi dan Tim Kerja

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Pakan terdiri atas:

- a. Kelompok Bahan Pakan
 - 1) Tim Kerja Produksi Bahan Pakan; dan
 - 2) Tim Kerja Pengembangan Bahan Pakan.
- b. Kelompok Pakan Hijauan
 - 1) Tim Kerja Budidaya Pakan Hijauan; dan
 - 2) Tim Kerja Pengembangan Kawasan Integrasi dan Padang Pengembalaan.
- c. Kelompok Pakan Olahan
 - 1) Tim Kerja Pakan Olahan Ternak Potong; dan
 - 2) Tim Kerja Pakan Olahan Ternak Perah, Unggas dan Aneka Ternak.
- d. Kelompok Mutu, Keamanan dan Pendaftaran Pakan
 - 1) Tim Kerja Mutu dan Keamanan Pakan; dan
 - 2) Tim Kerja Pendaftaran dan Peredaran Pakan.

2. Uraian Tugas

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Pakan mempunyai tugas sebagai berikut:

a. Kelompok Bahan Pakan

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan rencana kegiatan, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang peningkatan produksi dan pengembangan bahan pakan.

1) Tim Kerja Produksi Bahan Pakan

Melakukan penyiapan bahan rencana kegiatan, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang peningkatan produksi bahan pakan.

2) Tim Kerja Pengembangan Bahan Pakan

Melakukan penyiapan bahan rencana kegiatan, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengembangan bahan pakan.

b. Kelompok Pakan Hijauan

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan rencana kegiatan, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang peningkatan produksi pakan hijauan dan pengembangan kawasan integrasi dan padang penggembalaan.

1) Tim Kerja Budidaya Pakan Hijauan

Melakukan penyiapan bahan rencana kegiatan, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang peningkatan budidaya pakan hijauan.

2) Tim Kerja Pengembangan Kawasan Integrasi dan Padang Penggembalaan

Melakukan penyiapan bahan rencana kegiatan, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengembangan kawasan integrasi dan padang penggembalaan.

c. Kelompok Pakan Olahan

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan rencana kegiatan, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang peningkatan produksi pakan olahan.

- 1) Tim Kerja Pakan Olahan Ternak Potong
Melakukan penyiapan bahan rencana kegiatan, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang peningkatan pakan olahan ternak potong.
 - 2) Tim Kerja Pakan Olahan Ternak Perah, Unggas dan Aneka Ternak
Melakukan penyiapan bahan rencana kegiatan, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang peningkatan pakan olahan ternak perah, unggas dan aneka ternak.
- d. Kelompok Mutu, Keamanan dan Pendaftaran Pakan
Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan rencana kegiatan, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang mutu dan keamanan pakan, serta pendaftaran dan peredaran pakan.
- 1) Tim Kerja Mutu dan Keamanan Pakan
Melakukan penyiapan bahan rencana kegiatan, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang mutu dan keamanan pakan.
 - 2) Tim Kerja Pendaftaran dan Peredaran Pakan
Melakukan penyiapan bahan rencana kegiatan, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pendaftaran dan peredaran pakan.
3. Keanggotaan
- a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Direktorat Pakan terdiri atas Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 - b. Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Pakan meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Direktorat Pakan.
 - c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- D. Direktorat Kesehatan Hewan
1. Kelompok Substansi dan Tim Kerja
Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Kesehatan Hewan terdiri atas:
 - a. Kelompok Pengamatan Penyakit Hewan
 - 1) Tim Kerja Surveilans dan Pengujian Penyakit Hewan; dan
 - 2) Tim Kerja Analisis Epidemiologi dan Sistem Informasi Kesehatan Hewan.
 - b. Kelompok Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan
 - 1) Tim Kerja Pencegahan dan Kesiagaan Darurat Penyakit Hewan; dan

- 2) Tim Kerja Pemberantasan Penyakit Hewan.
 - c. Kelompok Perlindungan Hewan
 - 1) Tim Kerja Manajemen Kesehatan Hewan dan Biosekuriti; dan
 - 2) Tim Kerja Analisis Risiko Kesehatan Hewan dan Pengawasan Lalu Lintas Hewan dan Media Pembawa Penyakit Hewan Lainnya.
 - d. Kelompok Kelembagaan dan Sumber Daya Kesehatan Hewan
 - 1) Tim Kerja Kelembagaan Kesehatan Hewan dan Pengelolaan Hewan Kesayangan; dan
 - 2) Tim Kerja Sumber Data Kesehatan Hewan dan Praktik Kedokteran Hewan.
 - e. Kelompok Pengawasan Obat Hewan
 - 1) Tim Kerja Penjaminan Mutu Obat Hewan; dan
 - 2) Tim Kerja Pengawasan Peredaran Obat Hewan.
2. Uraian Tugas
- Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Pakan mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. Kelompok Pengamatan Penyakit Hewan

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengamatan penyakit hewan.

 - 1) Tim Kerja Surveilans dan Pengujian Penyakit Hewan

Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang surveilans dan pengujian penyakit hewan.
 - 2) Tim Kerja Analisis Epidemiologi dan Sistem Informasi Kesehatan Hewan

Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang analisis epidemiologi dan sistem informasi kesehatan hewan
 - b. Kelompok Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan.

 - 1) Tim Kerja Pencegahan dan Kesiagaan Darurat Penyakit Hewan

Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pencegahan dan kesiagaan darurat penyakit hewan.

- 2) Tim Kerja Pemberantasan Penyakit Hewan
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, pengaturan logistik, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pemberantasan penyakit hewan.
- c. Kelompok Perlindungan Hewan
Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang perlindungan hewan.
- 1) Tim Kerja Manajemen Kesehatan Hewan dan Biosekuriti
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang manajemen kesehatan hewan dan biosekuriti.
 - 2) Tim Kerja Analisis Risiko Kesehatan Hewan dan Pengawasan Lalu Lintas Hewan dan Media Pembawa Penyakit Hewan Lainnya
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang analisis risiko kesehatan hewan, dan pengawasan lalu lintas hewan dan media pembawa penyakit hewan lainnya.
- d. Kelompok Kelembagaan dan Sumber Daya Kesehatan Hewan
Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan dan sumber daya kesehatan hewan.
- 1) Tim Kerja Kelembagaan Kesehatan Hewan dan Pengelolaan Hewan Kesayangan
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan kesehatan hewan dan pengelolaan hewan kesayangan.
 - 2) Tim Kerja Sumber Data Kesehatan Hewan dan Praktik Kedokteran Hewan
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang sumber daya kesehatan hewan dan praktik kedokteran hewan.
- e. Kelompok Pengawasan Obat Hewan
Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengawasan obat hewan.

- 1) Tim Kerja Penjaminan Mutu Obat Hewan
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penjaminan mutu obat hewan.
 - 2) Tim Kerja Pengawasan Peredaran Obat Hewan
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengawasan peredaran obat hewan.
3. Keanggotaan
- a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Direktorat Kesehatan Hewan terdiri atas Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 - b. Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Kesehatan Hewan meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Direktorat Kesehatan Hewan.
 - c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- E. Direktorat Kesehatan Masyarakat Veteriner
1. Kelompok Substansi dan Tim Kerja
Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Kesehatan Masyarakat Veteriner terdiri atas:
 - a. Kelompok Zoonosis
 - 1) Tim Kerja Pencegahan dan Pengendalian Zoonosis; dan
 - 2) Tim Kerja Penanggulangan Zoonosis.
 - b. Kelompok Kesejahteraan Hewan
 - 1) Tim Kerja Advokasi Kesejahteraan Hewan; dan
 - 2) Tim Kerja Penerapan Kesejahteraan Hewan.
 - c. Kelompok Pengawasan Keamanan Produk Hewan
 - 1) Tim Kerja Pengawasan Unit Usaha dan Surveilans; dan
 - 2) Tim Kerja Pengawasan Peredaran.
 - d. Kelompok Sanitari, Sertifikasi dan Registrasi
 - 1) Tim Kerja Sanitari; dan
 - 2) Tim Kerja Sertifikasi dan Registrasi.
 - e. Kelompok Higiene, Sanitasi, dan Penerapan
 - 1) Tim Kerja Higiene dan Sanitasi; dan
 - 2) Tim Kerja Penerapan dan Penilaian.
 2. Uraian Tugas
Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. Kelompok Zoonosis
Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang zoonosis.

- 1) Tim Kerja Pencegahan dan Pengendalian Zoonosis
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pencegahan dan pengendalian Zoonosis.
 - 2) Tim Kerja Penanggulangan Zoonosis
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penanggulangan zoonosis.
- b. Kelompok Kesejahteraan Hewan
Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kesejahteraan hewan.
- 1) Tim Kerja Advokasi Kesejahteraan Hewan
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang advokasi kesejahteraan hewan.
 - 2) Tim Kerja Penerapan Kesejahteraan Hewan
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penerapan kesejahteraan hewan.
- c. Kelompok Pengawasan Keamanan Produk Hewan
Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengawasan keamanan produk hewan.
- 1) Tim Kerja Pengawasan Unit Usaha dan Surveilans
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengawasan unit usaha dan surveilans keamanan produk hewan.
 - 2) Tim Kerja Pengawasan Peredaran
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengawasan peredaran produk hewan.
- d. Kelompok Sanitari, Sertifikasi dan Registrasi
Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang sanitari, sertifikasi dan registrasi.

- 1) Tim Kerja Sanitari
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang sanitari.
 - 2) Tim Kerja Sertifikasi dan Registrasi
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang sertifikasi dan registrasi.
- e. Kelompok Higiene, Sanitasi dan Penerapan
Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang higiene dan sanitasi, serta penerapan dan penilaian.
- 1) Tim Kerja Higiene dan Sanitasi
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang higiene dan sanitasi.
 - 2) Tim Kerja Penerapan dan Penilaian
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penerapan dan penilaian.
3. Keanggotaan
- a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Direktorat Kesehatan Masyarakat Veteriner terdiri atas Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 - b. Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Kesehatan Masyarakat Veteriner meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Direktorat Kesehatan Masyarakat Veteriner.
 - c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- F. Direktorat Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan
1. Kelompok Substansi dan Tim Kerja
Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan terdiri atas:
 - a. Kelompok Pengolahan
 - 1) Tim Kerja Pengawasan Mutu Produk Pangan dan Nonpangan Olahan; dan
 - 2) Tim Kerja Penerapan Teknologi Pengolahan.
 - b. Kelompok Investasi dan Pengembangan Usaha
 - 1) Tim Kerja Investasi; dan
 - 2) Tim Kerja Pengembangan Usaha dan Pelembagaan.
 - c. Kelompok Pemasaran
 - 1) Tim Kerja Informasi Pemasaran; dan
 - 2) Tim Kerja Pengembangan Pemasaran dan Promosi.

2. Uraian Tugas

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Direktorat Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan mempunyai tugas sebagai berikut:

a. Kelompok Pengolahan

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengawasan mutu produk pangan dan nonpangan olahan hasil peternakan, serta penerapan teknologi pengolahan hasil peternakan.

1) Tim Kerja Pengawasan Mutu Produk Pangan dan Nonpangan Olahan

Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengawasan mutu produk pangan dan nonpangan olahan hasil peternakan.

2) Tim Kerja Penerapan Teknologi Pengolahan

Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penerapan teknologi pengolahan hasil peternakan.

b. Kelompok Investasi dan Pengembangan Usaha

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang peningkatan investasi, pengembangan usaha dan pelebagaan peternakan.

1) Tim Kerja Investasi

Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang investasi peternakan, peningkatan akses pembiayaan dan permodalan serta mitigasi risiko usaha di bidang peternakan

2) Tim Kerja Pengembangan Usaha dan Pelebagaan

Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengembangan usaha dan pelebagaan peternakan.

c. Kelompok Pemasaraan

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang peningkatan pemasaran hasil peternakan.

- 1) Tim Kerja Informasi Pemasaran
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian serta bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang informasi pemasaran hasil peternakan.
 - 2) Tim Kerja Pengembangan Pemasaran
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengembangan pemasaran dan promosi hasil peternakan.
3. Keanggotaan
- a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Direktorat Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan terdiri atas Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 - b. Jabatan fungsional lingkup Direktorat Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Direktorat Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan.
 - c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB VII INSPEKTORAT JENDERAL

- A. Sekretariat Inspektorat Jenderal
1. Kelompok Substansi dan Tim Kerja
Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional, serta Tim Kerja pada Bagian Umum lingkup Sekretariat Inspektorat Jenderal terdiri atas:
 - a. Kelompok Perencanaan
 - 1) Tim Kerja Program dan Kerja Sama Pengawasan; dan
 - 2) Tim Kerja Anggaran.
 - b. Kelompok Keuangan dan Barang Milik Negara
 - 1) Tim Kerja Keuangan; dan
 - 2) Tim Kerja Barang Milik Negara.
 - c. Kelompok Hubungan Masyarakat dan Hukum
 - 1) Tim Kerja Hubungan Masyarakat; dan
 - 2) Tim Kerja Hukum.
 - d. Kelompok Pemantauan Hasil Pengawasan, Evaluasi dan Pelaporan
 - 1) Tim Kerja Pemantauan Hasil Pengawasan; dan
 - 2) Tim Kerja Evaluasi dan Pelaporan.
 - e. Bagian Umum
 - 1) Tim Kerja Organisasi dan Kepegawaian; dan
 - 2) Tim Kerja Tata Usaha dan Rumah Tangga.
 2. Uraian Tugas
Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional, serta Tim Kerja pada Bagian Umum lingkup Sekretariat Inspektorat Jenderal mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. Kelompok Perencanaan
Melaksanakan tugas, meliputi: 1) koordinasi dan penyusunan rencana dan program pengawasan; 2) koordinasi dan penyusunan anggaran pengawasan; dan 3) penyusunan kerja sama pengawasan.

- 1) Tim Kerja Program dan Kerja Sama Pengawasan
Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan kegiatan, serta kerja sama pengawasan lingkup Inspektorat Jenderal.
 - 2) Tim Kerja Anggaran
Melakukan penyiapan bahan penyusunan anggaran lingkup Inspektorat Jenderal.
- b. Kelompok Keuangan dan Barang Milik Negara
Melaksanakan tugas, meliputi: 1) pengelolaan urusan perbendaharaan; 2) penyiapan bahan pengujian surat perintah membayar; 3) urusan akuntansi dan verifikasi keuangan; dan 4) pengelolaan dan penatausahaan barang milik negara.
- 1) Tim Kerja Keuangan
Melakukan urusan keuangan, perbendaharaan, penyiapan bahan pengujian surat perintah membayar, akuntansi dan verifikasi.
 - 2) Tim Kerja Barang Milik Negara
Melakukan penatausahaan barang milik Negara.
- c. Kelompok Hubungan Masyarakat dan Hukum
Melaksanakan tugas, meliputi: 1) penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan; 2) penyiapan bahan penyusunan rancangan perjanjian, penyiapan bahan penyusunan pemberian pertimbangan dan bantuan hukum; dan 3) pelaksanaan hubungan masyarakat dan informasi publik serta pelaksanaan perpustakaan dan publikasi.
- 1) Tim Kerja Hubungan Masyarakat
Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan hubungan masyarakat dan informasi publik, perpustakaan, dan publikasi.
 - 2) Tim Kerja Hukum
Melakukan penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan pemberian litigasi.
- d. Kelompok Pemantauan Hasil Pengawasan, Evaluasi dan Pelaporan
Melaksanakan tugas, meliputi: 1) pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan pemantauan laporan hasil pengawasan lingkup Inspektorat I, Inspektorat II, Inspektorat III, Inspektorat IV, dan Inspektorat Investigasi; 2) penyiapan bahan analisis, pemantauan dan evaluasi, serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pengawasan; dan 3) koordinasi, pelaksanaan dan pemantauan pengendalian intern lingkup Inspektorat Jenderal.
- 1) Tim Kerja Pemantauan Hasil Pengawasan
Melakukan pemantauan laporan hasil pengawasan dan pengelolaan data pengawasan.
 - 2) Tim Kerja Evaluasi dan Pelaporan
Melakukan penyiapan bahan analisis, pemantauan dan evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pengawasan, serta pelaksanaan dan pengendalian intern lingkup Inspektorat Jenderal.

- e. Bagian Umum
 - 1) Tim Kerja Organisasi dan Kepegawaian
Melakukan penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan organisasi, tata laksana, dan pelaksanaan urusan kepegawaian, serta fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi lingkup Inspektorat Jenderal.
 - 2) Tim Kerja Tata Usaha dan Rumah Tangga
Melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga lingkup Inspektorat Jenderal.
 - 3. Keanggotaan
 - a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Sekretariat Inspektorat Jenderal terdiri atas Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 - b. Jabatan Fungsional lingkup Sekretariat Inspektorat Jenderal meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat Inspektorat Jenderal.
 - c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- B. Inspektorat I
- 1. Uraian Tugas
Kelompok Jabatan Fungsional pada Inspektorat I mempunyai tugas, meliputi: 1) melakukan penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran Inspektorat I; 2) melakukan penyiapan penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern Inspektorat I; 3) melakukan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pengawalan, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya; 4) melakukan penyusunan laporan hasil pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan, serta pengawasan lainnya; dan 5) melakukan kegiatan lainnya sesuai dengan jenjang jabatan fungsional berdasarkan peraturan perundang-undangan.
 - 2. Keanggotaan
 - a. Jabatan Fungsional lingkup Inspektorat I meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Inspektorat I.
 - b. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- C. Inspektorat II
- 1. Uraian Tugas
Kelompok Jabatan Fungsional pada Inspektorat II mempunyai tugas, meliputi: 1) melakukan penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran Inspektorat II; 2) melakukan penyiapan penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern Inspektorat II; 3) melakukan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pengawalan, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya; 4) melakukan penyusunan laporan hasil pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan, serta pengawasan lainnya; dan 5) melakukan kegiatan lainnya sesuai dengan jenjang jabatan fungsional berdasarkan peraturan perundang-undangan.
 - 2. Keanggotaan
 - a. Jabatan Fungsional lingkup Inspektorat II meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Inspektorat II.
 - b. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

D. Inspektorat III

1. Uraian Tugas

Kelompok Jabatan Fungsional pada Inspektorat III, mempunyai tugas, meliputi: 1) melakukan penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran Inspektorat III; 2) melakukan penyiapan penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern Inspektorat III; 3) melakukan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pengawalan, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya; 4) melakukan penyusunan laporan hasil pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan, serta pengawasan lainnya; dan 5) melakukan kegiatan lainnya sesuai dengan jenjang jabatan fungsional berdasarkan peraturan perundang-undangan.

2. Keanggotaan

- a. Jabatan Fungsional lingkup Inspektorat III meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Inspektorat III.
- b. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

E. Inspektorat IV

1. Uraian Tugas

Kelompok Jabatan Fungsional pada Inspektorat IV mempunyai tugas, meliputi: 1) melakukan penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran Inspektorat IV; 2) melakukan penyiapan penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern Inspektorat IV; 3) melakukan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pengawalan, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya; 4) melakukan penyusunan laporan hasil pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan, serta pengawasan lainnya; dan 5) melakukan kegiatan lainnya sesuai dengan jenjang jabatan fungsional berdasarkan peraturan perundang-undangan.

2. Keanggotaan

- a. Jabatan Fungsional lingkup Inspektorat IV meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Inspektorat IV.
- b. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

F. Inspektorat Investigasi

1. Uraian Tugas

Kelompok Jabatan Fungsional pada Inspektorat Investigasi mempunyai tugas, meliputi: 1) melakukan penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran Inspektorat Investigasi; 2) melakukan penyiapan penyusunan kebijakan teknis dan pengawasan tujuan tertentu dan upaya pencegahan korupsi; 3) melakukan pengawasan tujuan tertentu melalui audit, reviu, evaluasi, dan pemantauan, serta pengawasan lainnya; 4) pengelolaan pengaduan masyarakat; 5) melakukan upaya pencegahan korupsi; 6) melakukan penyusunan laporan hasil pengawasan tujuan tertentu melalui audit, reviu, evaluasi dan pemantauan serta pengawasan lainnya; dan 7) melakukan kegiatan lainnya sesuai dengan jenjang jabatan fungsional berdasarkan peraturan perundang-undangan.

2. Keanggotaan
 - a. Jabatan Fungsional lingkup Inspektorat Investigasi meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Inspektorat Investigasi.
 - b. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB VIII
BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN

A. Sekretariat Badan

1. Kelompok Substansi dan Tim Kerja

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional, serta Tim Kerja pada Bagian Umum lingkup Sekretariat Badan Standardisasi Instrumen Pertanian terdiri atas:

- a. Kelompok Perencanaan
 - 1) Tim Kerja Program dan Anggaran;
 - 2) Tim Kerja Data dan Informasi ; dan
 - 3) Tim Kerja Evaluasi dan Pelaporan.
- b. Kelompok Keuangan dan Barang Milik Negara
 - 1) Tim Kerja Perbendaharaan;
 - 2) Tim Kerja Akuntansi, Verifikasi dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan; dan
 - 3) Tim Kerja Barang Milik Negara.
- c. Kelompok Hukum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat
 - 1) Tim Kerja Hukum;
 - 2) Tim Kerja Pengelolaan Kerja Sama; dan
 - 3) Tim Kerja Hubungan Masyarakat.
- d. Bagian Umum
 - 1) Tim Kerja Organisasi dan Reformasi Birokrasi;
 - 2) Tim Kerja Kepegawaian; dan
 - 3) Tim Kerja Tata Usaha dan Rumah Tangga.

2. Uraian Tugas

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional, serta Tim Kerja pada Bagian Umum lingkup Sekretariat Badan Standardisasi Instrumen Pertanian mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Kelompok Perencanaan
Melaksanakan tugas, meliputi: 1) koordinasi dan penyusunan rencana dan program di bidang standardisasi instrumen pertanian; 2) koordinasi dan penyusunan anggaran di bidang standardisasi instrumen pertanian; dan 3) pengelolaan data dan informasi, pengelolaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), analisis, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dan kinerja di bidang standardisasi instrumen pertanian.
 - 1) Tim Kerja Program dan Anggaran
Melakukan penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rencana, program dan anggaran di bidang standardisasi instrumen pertanian.
 - 2) Tim Kerja Data dan Informasi
Melakukan pengelolaan data dan informasi, pengelolaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) di bidang standardisasi instrumen pertanian.

- 3) Tim Kerja Evaluasi dan Pelaporan
Melakukan analisis, penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi serta laporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang standardisasi instrumen pertanian, serta koordinasi pelaksanaan pengendalian intern dan gratifikasi lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian.
- b. Kelompok Keuangan dan Barang Milik Negara
Melaksanakan tugas, meliputi: 1) pengelolaan urusan perbendaharaan; 2) pengelolaan penerimaan negara bukan pajak; 3) urusan akuntansi dan verifikasi keuangan; 4) koordinasi dan tindak lanjut hasil pemeriksaan/pengawasan; dan 5) pengelolaan dan penatausahaan barang milik negara.
 - 1) Tim Kerja Perbendaharaan
Melakukan urusan perbendaharaan, dan penerimaan negara bukan pajak.
 - 2) Tim Kerja Akuntansi, Verifikasi dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan
Melakukan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan dan tindak lanjut hasil pengawasan.
 - 3) Tim Kerja Barang Milik Negara
Melakukan urusan penatausahaan barang milik negara.
- c. Kelompok Hukum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat
Melaksanakan tugas, meliputi: 1) penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang standardisasi instrumen pertanian; 2) penyiapan bahan penyusunan rancangan perjanjian, penyiapan bahan penyusunan pemberian pertimbangan dan bantuan hukum; 3) pelaksanaan hubungan masyarakat, informasi publik, dan pengelolaan perpustakaan; 4) penyusunan kerja sama di bidang standardisasi instrumen pertanian; 5) penyiapan bahan dan layanan hubungan masyarakat dan informasi publik, serta pengelolaan pengaduan masyarakat; 6) dokumentasi hubungan masyarakat dan informasi publik; dan 7) pengelolaan *website* dan perpustakaan Badan Standardisasi Instrumen Pertanian.
 - 1) Tim Kerja Hukum
Melakukan penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, rancangan perjanjian, serta pemberian pertimbangan dan bantuan hukum.
 - 2) Tim Kerja Pengelolaan Kerja Sama
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan penyiapan kerja sama di bidang standardisasi instrumen pertanian.
 - 3) Tim Kerja Hubungan Masyarakat
Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan hubungan masyarakat dan informasi publik, publikasi, serta pengelolaan pengaduan masyarakat dan urusan perpustakaan.
- d. Bagian Umum
 - 1) Tim Kerja Organisasi dan Reformasi Birokrasi
Melakukan penyiapan bahan penyempurnaan organisasi dan tata laksana, dan fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian.

- 2) Tim Kerja Kepegawaian
Melakukan pengelolaan urusan kepegawaian lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian.
- 3) Tim Kerja Tata Usaha dan Rumah Tangga
Melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian.

3. Keanggotaan

- a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Sekretariat Badan Standardisasi Instrumen Pertanian terdiri atas Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- b. Jabatan Fungsional lingkup Sekretariat Badan Standardisasi Instrumen Pertanian meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat Badan Standardisasi Instrumen Pertanian.
- c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

B. Pusat Standardisasi Instrumen Tanaman Pangan

1. Kelompok Substansi dan Tim Kerja

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional, serta Tim Kerja pada Bagian Tata Usaha lingkup Pusat Standardisasi Instrumen Tanaman Pangan terdiri atas:

- a. Kelompok Program dan Evaluasi Standar Instrumen Tanaman Pangan
 - 1) Tim Kerja Program Standardisasi Instrumen Tanaman Pangan; dan
 - 2) Tim Kerja Evaluasi Standardisasi Instrumen Tanaman Pangan.
- b. Kelompok Pengelolaan Hasil Standardisasi Instrumen Tanaman Pangan
 - 1) Tim Kerja Penyebarluasan Hasil Standardisasi Instrumen Tanaman Pangan; dan
 - 2) Tim Kerja Sinergi Pemanfaatan Standardisasi Instrumen Tanaman Pangan.
- c. Bagian Tata Usaha
 - 1) Tim Kerja Kepegawaian dan Rumah Tangga; dan
 - 2) Tim Kerja Keuangan dan Barang Milik Negara.

2. Uraian Tugas

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional, serta Tim Kerja pada Bagian Tata Usaha lingkup Pusat Standardisasi Instrumen Tanaman Pangan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Kelompok Program dan Evaluasi Standar Instrumen Tanaman Pangan
Melaksanakan tugas, meliputi: 1) koordinasi dan penyusunan kebijakan teknis perencanaan dan program di bidang standardisasi instrumen tanaman pangan; 2) koordinasi dan pelaksanaan program standardisasi instrumen tanaman pangan; 3) koordinasi dan perencanaan sistem jaminan mutu di bidang standardisasi

instrumen tanaman pangan; 4) koordinasi dan pengelolaan Komite Teknis Standar Nasional Indonesia di bidang instrumen tanaman pangan; dan 5) pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang standardisasi instrumen tanaman pangan, serta pelaksanaan sistem pengendalian intern.

- 1) Tim Kerja Program Standardisasi Instrumen Tanaman Pangan Melakukan koordinasi, pelaksanaan dan penyusunan kebijakan teknis perencanaan dan program serta pengelolaan Komite Teknis Standar Nasional Indonesia di bidang instrumen tanaman pangan.
- 2) Tim Kerja Evaluasi Standardisasi Instrumen Tanaman Pangan Melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penyusunan kebijakan teknis perencanaan, pelaksanaan program dan kegiatan serta pengelolaan Komite Teknis Standar Nasional Indonesia di bidang instrumen tanaman pangan, dan pelaksanaan sistem pengendalian intern.

b. Kelompok Pengelolaan Hasil Standardisasi Instrumen Tanaman Pangan

Melaksanakan tugas, meliputi: 1) koordinasi dan pengolahan hasil penyelenggaraan sistem jaminan mutu instrumen tanaman pangan; 2) koordinasi dan pengelolaan produk hasil standardisasi instrumen tanaman pangan; 3) koordinasi dan pengelolaan data dan informasi, serta penyebarluasan hasil standardisasi instrumen tanaman pangan; 4) koordinasi penyelenggaraan harmonisasi standar instrumen tanaman pangan; dan 5) pelaksanaan sinergi pemanfaatan standardisasi instrumen tanaman pangan.

- 1) Tim Kerja Penyebarluasan Hasil Standardisasi Instrumen Tanaman Pangan
Menyiapkan bahan koordinasi dan pengelolaan hasil penyelenggaraan sistem jaminan mutu, produk hasil standardisasi, data dan informasi, serta pengelolaan perpustakaan Pusat Standardisasi Instrumen Tanaman Pangan.
- 2) Tim Kerja Sinergi Pemanfaatan Standardisasi Instrumen Tanaman Pangan
Melakukan koordinasi penyelenggaraan harmonisasi dan pelaksanaan sinergi pemanfaatan hasil standardisasi instrumen tanaman pangan.

c. Bagian Tata Usaha

- 1) Tim Kerja Kepegawaian dan Rumah Tangga
Menyiapkan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, tata usaha dan rumah tangga, serta layanan masyarakat lingkup Pusat Standardisasi Instrumen Tanaman Pangan.
- 2) Tim Kerja Keuangan dan Barang Milik Negara
Menyiapkan bahan pelaksanaan urusan perbendaharaan, penerimaan negara bukan pajak, pengujian surat perintah membayar, serta akuntansi dan verifikasi keuangan dan pengelolaan barang milik negara Pusat Standardisasi Instrumen Tanaman Pangan.

3. Keanggotaan
 - a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Pusat Standardisasi Instrumen Tanaman Pangan terdiri atas Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 - b. Jabatan Fungsional lingkup Pusat Standardisasi Instrumen Tanaman Pangan meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Pusat Standardisasi Instrumen Tanaman Pangan.
 - c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

C. Pusat Standardisasi Instrumen Hortikultura

1. Kelompok Substansi dan Tim Kerja

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional, serta Tim Kerja pada Bagian Tata Usaha lingkup Pusat Standardisasi Instrumen Hortikultura terdiri atas:

- a. Kelompok Program dan Evaluasi Standar Instrumen Hortikultura
 - 1) Tim Kerja Program Standardisasi Instrumen Hortikultura; dan
 - 2) Tim Kerja Evaluasi Standardisasi Instrumen Hortikultura.
- b. Kelompok Pengelolaan Hasil Standardisasi Instrumen Hortikultura
 - 1) Tim Kerja Penyebarluasan Hasil Standardisasi Instrumen Hortikultura; dan
 - 2) Tim Kerja Sinergi Pemanfaatan Standardisasi Instrumen Hortikultura.
- c. Bagian Tata Usaha
 - 1) Tim Kerja Kepegawaian dan Rumah Tangga; dan
 - 2) Tim Kerja Keuangan dan Barang Milik Negara.

2. Uraian Tugas

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional, serta Tim Kerja pada Bagian Tata Usaha lingkup Pusat Standardisasi Instrumen Hortikultura mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Kelompok Program dan Evaluasi Standar Instrumen Hortikultura Melaksanakan tugas, meliputi: 1) koordinasi dan penyusunan kebijakan teknis perencanaan dan program di bidang standardisasi instrumen hortikultura; 2) koordinasi dan pelaksanaan program standardisasi instrumen hortikultura; 3) koordinasi dan perencanaan sistem jaminan mutu di bidang standardisasi instrumen hortikultura; 4) koordinasi dan pengelolaan Komite Teknis Standar Nasional Indonesia di bidang instrumen hortikultura; dan 5) pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang standardisasi instrumen hortikultura, serta pelaksanaan sistem pengendalian intern.
 - 1) Tim Kerja Program Standardisasi Instrumen Hortikultura Melakukan koordinasi, pelaksanaan dan penyusunan kebijakan teknis perencanaan dan program serta pengelolaan Komite Teknis Standar Nasional Indonesia di bidang instrumen hortikultura.

- 2) Tim Kerja Evaluasi Standardisasi Instrumen Hortikultura
Melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penyusunan kebijakan teknis perencanaan, pelaksanaan program dan kegiatan serta pengelolaan Komite Teknis Standar Nasional Indonesia di bidang instrumen hortikultura, dan pelaksanaan sistem pengendalian intern.
 - b. Kelompok Pengelolaan Hasil Standardisasi Instrumen Hortikultura
Melaksanakan tugas, meliputi: 1) koordinasi dan pengolahan hasil penyelenggaraan sistem jaminan mutu instrumen hortikultura; 2) koordinasi dan pengelolaan produk hasil standardisasi instrumen hortikultura; 3) koordinasi dan pengelolaan data dan informasi, serta penyebarluasan hasil standardisasi instrumen hortikultura; 4) koordinasi penyelenggaraan harmonisasi standar instrumen hortikultura; dan 5) pelaksanaan sinergi pemanfaatan standardisasi instrumen hortikultura.
 - 1) Tim Kerja Penyebarluasan Hasil Standardisasi Instrumen Hortikultura
Menyiapkan bahan koordinasi dan pengelolaan hasil penyelenggaraan sistem jaminan mutu, produk hasil standardisasi, data dan informasi, serta pengelolaan perpustakaan Pusat Standardisasi Instrumen Hortikultura.
 - 2) Tim Kerja Sinergi Pemanfaatan Standardisasi Instrumen Hortikultura
Melakukan koordinasi penyelenggaraan harmonisasi dan pelaksanaan sinergi pemanfaatan hasil standardisasi instrumen hortikultura.
 - c. Bagian Tata Usaha
 - 1) Tim Kerja Kepegawaian dan Rumah Tangga
Menyiapkan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, tata usaha dan rumah tangga, serta layanan masyarakat lingkup Pusat Standardisasi Instrumen Hortikultura.
 - 2) Tim Kerja Keuangan dan Barang Milik Negara
Menyiapkan bahan pelaksanaan urusan perbendaharaan, penerimaan negara bukan pajak, pengujian surat perintah membayar, serta akuntansi dan verifikasi keuangan dan pengelolaan barang milik negara Pusat Standardisasi Instrumen Hortikultura.
3. Keanggotaan
- a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Pusat Standardisasi Instrumen Hortikultura terdiri atas Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 - b. Jabatan Fungsional lingkup Pusat Standardisasi Instrumen Hortikultura meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Pusat Standardisasi Instrumen Hortikultura.
 - c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

D. Pusat Standardisasi Instrumen Perkebunan

1. Kelompok Substansi dan Tim Kerja

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional, serta Tim Kerja pada Bagian Tata Usaha lingkup Pusat Standardisasi Instrumen Perkebunan terdiri atas:

- a. Kelompok Program dan Evaluasi Standar Instrumen Perkebunan
 - 1) Tim Kerja Program Standardisasi Instrumen Perkebunan; dan
 - 2) Tim Kerja Evaluasi Standardisasi Instrumen Perkebunan.
- b. Kelompok Pengelolaan Hasil Standardisasi Instrumen Perkebunan
 - 1) Tim Kerja Penyebarluasan Hasil Standardisasi Instrumen Perkebunan; dan
 - 2) Tim Kerja Sinergi Pemanfaatan Standardisasi Instrumen Perkebunan.
- c. Bagian Tata Usaha
 - 1) Tim Kerja Kepegawaian dan Rumah Tangga; dan
 - 2) Tim Kerja Keuangan dan Barang Milik Negara.

2. Uraian Tugas

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional, serta Tim Kerja pada Bagian Tata Usaha lingkup Pusat Standardisasi Instrumen Perkebunan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Kelompok Program dan Evaluasi Standar Instrumen Perkebunan
Melaksanakan tugas, meliputi: 1) koordinasi dan penyusunan kebijakan teknis perencanaan dan program di bidang standardisasi instrumen perkebunan; 2) koordinasi dan pelaksanaan program standardisasi instrumen perkebunan; 3) koordinasi dan perencanaan sistem jaminan mutu di bidang standardisasi instrumen perkebunan; 4) koordinasi dan pengelolaan Komite Teknis Standar Nasional Indonesia di bidang instrumen perkebunan; dan 5) pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang standardisasi instrumen perkebunan, serta pelaksanaan sistem pengendalian intern.
 - 1) Tim Kerja Program Standardisasi Instrumen Perkebunan
Melakukan koordinasi, pelaksanaan dan penyusunan kebijakan teknis perencanaan dan program serta pengelolaan Komite Teknis Standar Nasional Indonesia di bidang instrumen perkebunan.
 - 2) Tim Kerja Evaluasi Standardisasi Instrumen Perkebunan
Melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penyusunan kebijakan teknis perencanaan, pelaksanaan program dan kegiatan serta pengelolaan Komite Teknis Standar Nasional Indonesia di bidang instrumen perkebunan, dan pelaksanaan sistem pengendalian intern.
- b. Kelompok Pengelolaan Hasil Standardisasi Instrumen Perkebunan
Melaksanakan tugas, meliputi: 1) koordinasi dan pengolahan hasil penyelenggaraan sistem jaminan mutu instrumen perkebunan; 2) koordinasi dan pengelolaan produk hasil standardisasi instrumen

perkebunan; 3) koordinasi dan pengelolaan data dan informasi, serta penyebarluasan hasil standardisasi instrumen perkebunan; 4) koordinasi penyelenggaraan harmonisasi standar instrumen perkebunan; dan 5) pelaksanaan sinergi pemanfaatan standardisasi instrumen perkebunan.

1) Tim Kerja Penyebarluasan Hasil Standardisasi Instrumen Perkebunan

Menyiapkan bahan koordinasi dan pengelolaan hasil penyelenggaraan sistem jaminan mutu, produk hasil standardisasi, data dan informasi, serta pengelolaan perpustakaan Pusat Standardisasi Instrumen Perkebunan.

2) Tim Kerja Sinergi Pemanfaatan Standardisasi Instrumen Perkebunan

Melakukan koordinasi penyelenggaraan harmonisasi dan pelaksanaan sinergi pemanfaatan hasil standardisasi instrumen perkebunan.

c. Bagian Tata Usaha

1) Tim Kerja Kepegawaian dan Rumah Tangga

Menyiapkan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, tata usaha dan rumah tangga, serta layanan masyarakat lingkup Pusat Standardisasi Instrumen Perkebunan.

2) Tim Kerja Keuangan dan Barang Milik Negara

Menyiapkan bahan pelaksanaan urusan perbendaharaan, penerimaan negara bukan pajak, pengujian surat perintah membayar, serta akuntansi dan verifikasi keuangan dan pengelolaan barang milik negara Pusat Standardisasi Instrumen Perkebunan.

3. Keanggotaan

a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Pusat Standardisasi Instrumen Perkebunan terdiri atas Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

b. Jabatan Fungsional lingkup Pusat Standardisasi Instrumen Perkebunan meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Pusat Standardisasi Instrumen Perkebunan.

c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

E. Pusat Standardisasi Instrumen Peternakan dan Kesehatan Hewan

1. Kelompok Substansi dan Tim Kerja

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional, serta Tim Kerja pada Bagian Tata Usaha lingkup Pusat Standardisasi Instrumen Peternakan dan Kesehatan Hewan terdiri atas:

a. Kelompok Program dan Evaluasi Standar Instrumen Peternakan dan Kesehatan Hewan

1) Tim Kerja Program Standardisasi Instrumen Peternakan dan Kesehatan Hewan; dan

2) Tim Kerja Evaluasi Standardisasi Instrumen Peternakan dan Kesehatan Hewan.

- b. Kelompok Pengelolaan Hasil Standardisasi Instrumen Peternakan dan Kesehatan Hewan
 - 1) Tim Kerja Penyebarluasan Hasil Standardisasi Instrumen Peternakan dan Kesehatan Hewan; dan
 - 2) Tim Kerja Sinergi Pemanfaatan Standardisasi Instrumen Peternakan dan Kesehatan Hewan.
- c. Bagian Tata Usaha
 - 1) Tim Kerja Kepegawaian dan Rumah Tangga; dan
 - 2) Tim Kerja Keuangan dan Barang Milik Negara.

2. Uraian Tugas

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional, serta Tim Kerja pada Bagian Tata Usaha lingkup Pusat Standardisasi Instrumen Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Kelompok Program dan Evaluasi Standar Instrumen Peternakan dan Kesehatan Hewan

Melaksanakan tugas, meliputi: 1) koordinasi dan penyusunan kebijakan teknis perencanaan dan program di bidang standardisasi instrumen peternakan dan kesehatan hewan; 2) koordinasi dan pelaksanaan program standardisasi instrumen peternakan dan kesehatan hewan; 3) koordinasi dan perencanaan sistem jaminan mutu di bidang standardisasi instrumen peternakan dan kesehatan hewan; 4) koordinasi dan pengelolaan Komite Teknis Standar Nasional Indonesia di bidang instrumen peternakan dan kesehatan hewan; dan 5) pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang standardisasi instrumen peternakan dan kesehatan hewan, serta pelaksanaan sistem pengendalian intern.

 - 1) Tim Kerja Program Standardisasi Instrumen Peternakan dan Kesehatan Hewan

Melakukan koordinasi, pelaksanaan dan penyusunan kebijakan teknis perencanaan dan program serta pengelolaan Komite Teknis Standar Nasional Indonesia di bidang instrumen peternakan dan kesehatan hewan.
 - 2) Tim Kerja Evaluasi Standardisasi Instrumen Peternakan dan Kesehatan Hewan

Melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penyusunan kebijakan teknis perencanaan, pelaksanaan program dan kegiatan serta pengelolaan Komite Teknis Standar Nasional Indonesia di bidang instrumen peternakan dan kesehatan hewan, dan pelaksanaan sistem pengendalian intern.
- b. Kelompok Pengelolaan Hasil Standardisasi Instrumen Peternakan dan Kesehatan Hewan

Melaksanakan tugas, meliputi: 1) koordinasi dan pengolahan hasil penyelenggaraan sistem jaminan mutu instrumen peternakan dan kesehatan hewan; 2) koordinasi dan pengelolaan produk hasil standardisasi instrumen peternakan dan kesehatan hewan; 3) koordinasi dan pengelolaan data dan informasi, serta penyebarluasan hasil standardisasi instrumen peternakan dan kesehatan hewan; 4) koordinasi penyelenggaraan harmonisasi standar instrumen peternakan dan kesehatan hewan; dan 5) pelaksanaan sinergi pemanfaatan standardisasi instrumen peternakan dan kesehatan hewan.

- 1) Tim Kerja Penyebarluasan Hasil Standardisasi Instrumen Peternakan dan Kesehatan Hewan
Menyiapkan bahan koordinasi dan pengelolaan hasil penyelenggaraan sistem jaminan mutu, produk hasil standardisasi, data dan informasi, serta pengelolaan perpustakaan Pusat Standardisasi Instrumen Peternakan dan Kesehatan Hewan.
 - 2) Tim Kerja Sinergi Pemanfaatan Standardisasi Instrumen Peternakan dan Kesehatan Hewan
Melakukan koordinasi penyelenggaraan harmonisasi dan pelaksanaan sinergi pemanfaatan hasil standardisasi instrumen peternakan dan kesehatan hewan.
- c. Bagian Tata Usaha
- 1) Tim Kerja Kepegawaian dan Rumah Tangga
Menyiapkan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, tata usaha dan rumah tangga, serta layanan masyarakat lingkup Pusat Standardisasi Instrumen Peternakan dan Kesehatan Hewan.
 - 2) Tim Kerja Keuangan dan Barang Milik Negara
Menyiapkan bahan pelaksanaan urusan perbendaharaan, penerimaan negara bukan pajak, pengujian surat perintah membayar, serta akuntansi dan verifikasi keuangan dan pengelolaan barang milik negara Pusat Standardisasi Instrumen Peternakan dan Kesehatan Hewan.
3. Keanggotaan
- a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Pusat Standardisasi Instrumen Peternakan dan Kesehatan Hewan terdiri atas Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 - b. Jabatan Fungsional lingkup Pusat Standardisasi Instrumen Peternakan dan Kesehatan Hewan meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Pusat Standardisasi Instrumen Peternakan dan Kesehatan Hewan.
 - c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB IX BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERTANIAN

A. Sekretariat Badan

1. Kelompok Substansi dan Tim Kerja
Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional, serta Tim Kerja pada Bagian Umum lingkup Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian terdiri atas:
 - a. Kelompok Perencanaan
 - 1) Tim Kerja Program;
 - 2) Tim Kerja Anggaran; dan
 - 3) Tim Kerja Pengelolaan Kerja Sama.
 - b. Kelompok Keuangan dan Barang Milik Negara
 - 1) Tim Kerja Perbendaharaan;
 - 2) Tim Kerja Akuntansi dan Verifikasi; dan
 - 3) Tim Kerja Barang Milik Negara.

- c. Kelompok Hukum dan Hubungan Masyarakat
 - 1) Tim Kerja Hukum; dan
 - 2) Tim Kerja Hubungan Masyarakat.
- d. Kelompok Evaluasi dan Pelaporan
 - 1) Tim Kerja Data dan Evaluasi; dan
 - 2) Tim Kerja Pelaporan dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan.
- e. Bagian Umum
 - 1) Tim Kerja Kepegawaian;
 - 2) Tim Kerja Organisasi dan Tata Laksana; dan
 - 3) Tim Kerja Tata Usaha dan Rumah Tangga.

2. Uraian Tugas

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional, serta Tim Kerja pada Bagian Umum lingkup Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian mempunyai tugas sebagai berikut:

a. Kelompok Perencanaan

Melaksanakan tugas, meliputi: 1) koordinasi dan penyusunan rencana dan program di bidang penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia Pertanian; 2) koordinasi dan penyusunan anggaran di bidang penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia Pertanian; dan 3) penyusunan kerja sama di bidang penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia Pertanian.

1) Tim Kerja Program

Melakukan penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rencana dan program di bidang penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia pertanian.

2) Tim Kerja Anggaran

Melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan anggaran di bidang penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia pertanian.

3) Tim Kerja Pengelolaan Kerja Sama

Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan penyiapan kerja sama di bidang penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia pertanian.

b. Kelompok Keuangan dan Barang Milik Negara

Melaksanakan tugas, meliputi: 1) pengelolaan urusan perbendaharaan; 2) pengelolaan penerimaan negara bukan pajak; 3) urusan akuntansi dan verifikasi keuangan; 4) koordinasi dan tindak lanjut hasil pemeriksaan/pengawasan; dan 5) pengelolaan dan penatausahaan barang milik negara.

1) Tim Kerja Perbendaharaan

Melakukan urusan perbendaharaan, dan penerimaan negara bukan pajak.

2) Tim Kerja Akuntansi dan Verifikasi

Melakukan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan, serta koordinasi dan tindak lanjut hasil pemeriksaan/pengawasan.

3) Tim Kerja Barang Milik Negara

Melakukan urusan penatausahaan barang milik negara.

- c. Kelompok Hukum dan Hubungan Masyarakat
Melaksanakan tugas, meliputi: 1) penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia pertanian; 2) penyiapan bahan penyusunan rancangan perjanjian, penyiapan bahan penyusunan pemberian pertimbangan dan bantuan hukum; 3) pelaksanaan hubungan masyarakat, informasi publik, dan pengelolaan perpustakaan; 4) penyiapan bahan dan layanan hubungan masyarakat dan informasi publik, serta pengelolaan pengaduan masyarakat; 5) dokumentasi hubungan masyarakat dan informasi publik; dan 6) pengelolaan *website* dan perpustakaan Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian.
- 1) Tim Kerja Hukum
Melakukan penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, rancangan perjanjian, serta pemberian pertimbangan dan bantuan hukum.
 - 2) Tim Kerja Hubungan Masyarakat
Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan hubungan masyarakat dan informasi publik, publikasi, serta pengelolaan pengaduan masyarakat dan urusan perpustakaan.
- d. Kelompok Evaluasi dan Pelaporan
Melaksanakan tugas, meliputi: 1) pengelolaan data dan informasi di bidang penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia pertanian; 2) pengelolaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) di bidang penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia pertanian; 3) analisis, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dan kinerja di bidang penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia pertanian; 4) penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia pertanian; dan 5) koordinasi, pelaksanaan dan pemantauan pengendalian intern lingkup Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian.
- 1) Tim Kerja Data dan Evaluasi
Melakukan pengelolaan data dan informasi, serta Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), analisis, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia pertanian, serta koordinasi pengendalian intern lingkup Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian.
 - 2) Tim Kerja Pelaporan dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan
Melakukan penyiapan bahan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia pertanian, serta tindak lanjut hasil pengawasan.
- e. Bagian Umum
- 1) Tim Kerja Kepegawaian
Melakukan pengelolaan urusan kepegawaian lingkup Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian.

- 2) Tim Kerja Organisasi dan Tata Laksana
Melakukan penyiapan bahan penyempurnaan organisasi dan tata laksana, serta fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi lingkup Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Pertanian.
 - 3) Tim Kerja Tata Usaha dan Rumah Tangga
Melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga lingkup Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Pertanian.
3. Keanggotaan
- a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian terdiri atas Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 - b. Jabatan Fungsional lingkup Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian.
 - c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- B. Pusat Penyuluhan Pertanian
1. Kelompok Substansi dan Tim Kerja
Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional pada Pusat Penyuluhan Pertanian terdiri atas:
 - a. Kelompok Program dan Evaluasi Penyuluhan
 - 1) Tim Kerja Program dan Kerja Sama Penyuluhan; dan
 - 2) Tim Kerja Evaluasi Penyuluhan.
 - b. Kelompok Penyelenggaraan Penyuluhan
 - 1) Tim Kerja Informasi dan Materi Penyuluhan; dan
 - 2) Tim Kerja Pemberdayaan Kelembagaan Petani.
 - c. Kelompok Kelembagaan dan Ketenagaan Penyuluhan
 - 1) Tim Kerja Kelembagaan Penyuluhan; dan
 - 2) Tim Kerja Ketenagaan Penyuluhan.
 2. Uraian Tugas
Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Pusat Penyuluhan Pertanian mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. Kelompok Program dan Evaluasi Penyuluhan
Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, anggaran, dan kerja sama, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan penyuluhan pertanian.
 - 1) Tim Kerja Program dan Kerja Sama Penyuluhan
Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, anggaran, dan kerja sama di bidang penyuluhan pertanian.
 - 2) Tim Kerja Evaluasi Penyuluhan
Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan penyuluhan pertanian.

- b. Kelompok Penyelenggaraan Penyuluhan
Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan informasi dan materi, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyelenggaraan penyuluhan pertanian dan pemberdayaan kelembagaan petani.

- 1) Tim Kerja Informasi dan Materi Penyuluhan
Melakukan penyiapan bahan penyusunan informasi dan materi penyuluhan pertanian.
- 2) Tim Kerja Pemberdayaan Kelembagaan Petani
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, bimbingan teknis, dan supervisi di bidang penyelenggaraan penyuluhan pertanian, serta pemberdayaan kelembagaan petani.

- c. Kelompok Kelembagaan dan Ketenagaan Penyuluhan
Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, serta penguatan dan peningkatan kapasitas di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian dan ketenagaan penyuluhan pertanian.

- 1) Tim Kerja Kelembagaan Penyuluhan
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, serta penguatan di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian.
- 2) Tim Kerja Ketenagaan Penyuluhan
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, serta peningkatan kapasitas dibidang ketenagaan penyuluhan pertanian.

3. Keanggotaan

- a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Pusat Penyuluhan Pertanian terdiri atas Jabatan fungsional dan Pelaksana.
- b. Jabatan Fungsional lingkup Pusat Penyuluhan Pertanian meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Pusat Penyuluhan Pertanian.
- c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

C. Pusat Pendidikan Pertanian

- 1. Kelompok Substansi dan Tim Kerja
Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Pusat Pendidikan Pertanian terdiri atas:
 - a. Kelompok Program dan Kerja Sama Pendidikan
 - 1) Tim Kerja Program dan Evaluasi Pendidikan; dan
 - 2) Tim Kerja Pengelolaan Kerja Sama dan Tugas Belajar.

- b. Kelompok Penyelenggaraan Pendidikan
 - 1) Tim Kerja Kurikulum dan Sistem Pembelajaran; dan
 - 2) Tim Kerja Peserta Didik.
- c. Kelompok Kelembagaan dan Ketenagaan Pendidikan
 - 1) Tim Kerja Kelembagaan Pendidikan; dan
 - 2) Tim Kerja Ketenagaan Pendidikan.

2. Uraian Tugas

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Pusat Pendidikan Pertanian mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Kelompok Program dan Kerja Sama Pendidikan

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana, program dan anggaran, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan, serta penyusunan dan pengembangan kerja sama di bidang pendidikan dan pelaksanaan tugas belajar.

 - 1) Tim Kerja Program dan Evaluasi Pendidikan

Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang pendidikan pertanian.
 - 2) Tim Kerja Pengelolaan Kerja Sama dan Tugas Belajar

Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pengembangan kerja sama di bidang pendidikan pertanian dan pelaksanaan tugas belajar.
- b. Kelompok Penyelenggaraan Pendidikan

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyelenggaraan pendidikan, serta penyusunan kurikulum dan sistem pembelajaran dan pembinaan peserta didik.

 - 1) Tim Kerja Kurikulum dan Sistem Pembelajaran

Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyelenggaraan pendidikan, serta penyusunan kurikulum dan sistem pembelajaran.
 - 2) Tim Kerja Peserta Didik

Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, serta pembinaan peserta didik.
- c. Kelompok Kelembagaan dan Ketenagaan Pendidikan

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, serta penguatan dan peningkatan kapasitas di bidang kelembagaan pendidikan pertanian dan ketenagaan pendidikan pertanian.

- 1) Tim Kerja Kelembagaan Pendidikan
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, serta penguatan di bidang kelembagaan pendidikan pertanian.
- 2) Tim Kerja Ketenagaan Pendidikan
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pengkajian sumber daya manusia pertanian, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, serta peningkatan kapasitas di bidang ketenagaan pendidikan pertanian.

3. Keanggotaan

- a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Pusat Pendidikan Pertanian terdiri atas Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- b. Jabatan Fungsional lingkup Pusat Pendidikan Pertanian meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Pusat Pendidikan Pertanian.
- c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

D. Pusat Pelatihan Pertanian

1. Kelompok Substansi dan Tim Kerja

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Pusat Pelatihan Pertanian, terdiri atas:

- a. Kelompok Program dan Kerja Sama Pelatihan
 - 1) Tim Kerja Program Pelatihan; dan
 - 2) Tim Kerja Pengelolaan Kerja Sama Pelatihan.
- b. Kelompok Penyelenggaraan, Kelembagaan, dan Ketenagaan Pelatihan
 - 1) Tim Kerja Penyelenggaraan Pelatihan; dan
 - 2) Tim Kerja Kelembagaan dan Ketenagaan Pelatihan.
- c. Kelompok Standardisasi dan Sertifikasi Pelatihan
 - 1) Tim Kerja Standardisasi Kompetensi; dan
 - 2) Tim Kerja Sertifikasi Profesi.

2. Uraian Tugas

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Pusat Pelatihan Pertanian mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Kelompok Program dan Kerja Sama Pelatihan
Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan, serta penyusunan dan pengembangan kerja sama di bidang pelatihan pertanian.
 - 1) Tim Kerja Program Pelatihan
Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang pelatihan pertanian.
 - 2) Tim Kerja Pengelolaan Kerja Sama Pelatihan
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pengembangan kerja sama di bidang pelatihan pertanian.

- b. Kelompok Penyelenggaraan, Kelembagaan, dan Ketenagaan Pelatihan
Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, serta pengembangan di bidang penyelenggaraan pelatihan pertanian dan kelembagaan dan ketenagaan pelatihan pertanian.
 - 1) Tim Kerja Penyelenggaraan Pelatihan
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, serta pengembangan di bidang penyelenggaraan pelatihan pertanian.
 - 2) Tim Kerja Kelembagaan dan Ketenagaan Pelatihan
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, bimbingan teknis dan supervisi serta pengembangan di bidang kelembagaan dan ketenagaan pelatihan pertanian.
 - c. Kelompok Standardisasi dan Sertifikasi Pelatihan
Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pengembangan di bidang standardisasi kompetensi dan sertifikasi profesi sumber daya manusia pertanian.
 - 1) Tim Kerja Standardisasi Kompetensi
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pengembangan di bidang standardisasi kompetensi sumber daya manusia pertanian.
 - 2) Tim Kerja Sertifikasi Profesi
Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pengembangan di bidang sertifikasi profesi sumber daya manusia pertanian.
3. Keanggotaan
- a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Pusat Pelatihan Pertanian terdiri atas Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 - b. Jabatan Fungsional lingkup Pusat Pelatihan Pertanian meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Pusat Pelatihan Pertanian.
 - c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB X BADAN KARANTINA PERTANIAN

- A. Sekretariat Badan Karantina Pertanian
 - 1. Kelompok Substansi dan Tim Kerja
Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional, serta Tim Kerja pada Bagian Umum lingkup Sekretariat Badan Karantina Pertanian terdiri atas:
 - a. Kelompok Perencanaan dan Evaluasi
 - 1) Tim Kerja Program dan Anggaran; dan
 - 2) Tim Kerja Evaluasi dan Pelaporan.

- b. Kelompok Keuangan dan Barang Milik Negara
 - 1) Tim Kerja Perbendaharaan;
 - 2) Tim Kerja Akuntansi dan Verifikasi; dan
 - 3) Tim Kerja Barang Milik Negara.
- c. Kelompok Hukum dan Hubungan Masyarakat
 - 1) Tim Kerja Hukum; dan
 - 2) Tim Kerja Hubungan Masyarakat.
- d. Bagian Umum
 - 1) Tim Kerja Organisasi dan Kepegawaian; dan
 - 2) Tim Kerja Tata Usaha dan Rumah Tangga.

2. Uraian Tugas

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional, serta Tim Kerja pada Bagian Umum lingkup Sekretariat Badan Karantina Pertanian mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Kelompok Perencanaan dan Evaluasi
 - Melaksanakan tugas, meliputi: 1) koordinasi dan penyusunan rencana dan program di bidang perkarantinaan hewan dan tumbuhan, serta pengawasan keamanan hayati; 2) analisis, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dan kinerja di bidang perkarantinaan hewan dan tumbuhan, serta pengawasan keamanan hayati; 3) penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang perkarantinaan hewan dan tumbuhan, serta pengawasan keamanan hayati; 4) koordinasi pengendalian intern Badan Karantina Pertanian.
 - 1) Tim Kerja Program dan Anggaran
 - Melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran di bidang perkarantinaan dan pengawasan keamanan hayati.
 - 2) Tim Kerja Evaluasi dan Pelaporan
 - Melakukan analisis, penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang perkarantinaan dan pengawasan keamanan hayati, serta koordinasi pengendalian intern lingkup Badan Karantina Pertanian.
- b. Kelompok Keuangan dan Barang Milik Negara
 - Melaksanakan tugas, meliputi: 1) pengelolaan urusan perbendaharaan; 2) pengelolaan penerimaan negara bukan pajak; 3) urusan akuntansi dan verifikasi keuangan; 4) koordinasi dan tindak lanjut hasil pemeriksaan/pengawasan; dan 5) pengelolaan dan penatausahaan barang milik negara.
 - 1) Tim Kerja Perbendaharaan
 - Melakukan urusan perbendaharaan, dan penerimaan negara bukan pajak.
 - 2) Tim Kerja Akuntansi dan Verifikasi
 - Melakukan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan.
 - 3) Tim Kerja Barang Milik Negara
 - Melakukan urusan penatausahaan barang milik negara.

c. Kelompok Hukum dan Hubungan Masyarakat
Melaksanakan tugas, meliputi: 1) penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan; 2) penyiapan bahan penyusunan rancangan perjanjian, penyiapan bahan penyusunan pemberian pertimbangan dan bantuan hukum; dan 3) penyiapan bahan dan pemberian layanan hubungan masyarakat dan informasi publik, pengelolaan pengaduan masyarakat, serta pengelolaan *website* dan perpustakaan Badan Karantina Pertanian.

1) Tim Kerja Hukum

Melakukan penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, rancangan perjanjian, serta pemberian pertimbangan dan bantuan hukum.

2) Tim Kerja Hubungan Masyarakat

Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan hubungan masyarakat dan informasi publik, publikasi, dan pengelolaan pengaduan masyarakat, serta urusan perpustakaan.

d. Bagian Umum

1) Tim Kerja Organisasi dan Kepegawaian

Melakukan penyiapan bahan penyempurnaan organisasi dan tata laksana, dan pengelolaan urusan kepegawaian, serta fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi lingkup Badan Karantina Pertanian.

2) Tim Kerja Tata Usaha dan Rumah Tangga

Melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga lingkup Badan Karantina Pertanian.

3. Keanggotaan

a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Sekretariat Badan terdiri atas Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

b. Jabatan Fungsional lingkup Sekretariat Badan Karantina Pertanian meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat Badan Karantina Pertanian.

c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

B. Pusat Karantina Hewan dan Keamanan Hayati Hewani

1. Kelompok Substansi dan Tim Kerja

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Pusat Karantina Hewan dan Keamanan Hayati Hewani, terdiri atas:

a. Kelompok Karantina Hewan Hidup

1) Tim Kerja Hewan Impor; dan

2) Tim Kerja Hewan Ekspor dan Antar Area.

b. Kelompok Karantina Produk Hewan

1) Tim Kerja Produk Hewan Impor; dan

2) Tim Kerja Produk Hewan Ekspor dan Antar Area.

c. Kelompok Keamanan Hayati Hewani

1) Tim Kerja Keamanan Hayati Hewani Impor; dan

2) Tim Kerja Keamanan Hayati Hewani Ekspor dan Antar Area.

2. Uraian Tugas

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Pusat Karantina Hewan dan Keamanan Hayati Hewani mempunyai tugas sebagai berikut:

a. Kelompok Karantina Hewan Hidup

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan, evaluasi pelaksanaan perkarantinaan dan laboratorium, serta analisis risiko hama penyakit hewan hidup impor, hewan hidup ekspor dan antar area.

1) Tim Kerja Hewan Impor

Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan, serta evaluasi pelaksanaan perkarantinaan dan laboratorium, analisis risiko hama penyakit hewan karantina hewan hidup impor.

2) Tim Kerja Hewan Ekspor dan Antar Area

Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan, serta evaluasi pelaksanaan perkarantinaan, analisis risiko hama penyakit hewan karantina hewan hidup ekspor dan antar area.

b. Kelompok Karantina Produk Hewan

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi pelaksanaan perkarantinaan, serta analisis risiko hama penyakit hewan karantina produk hewan impor, hewan ekspor dan antar area.

1) Tim Kerja Produk Hewan Impor

Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi pelaksanaan perkarantinaan, serta analisis risiko hama penyakit hewan karantina produk hewan impor.

2) Tim Kerja Produk Hewan Ekspor dan Antar Area

Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi pelaksanaan perkarantinaan, serta analisis risiko hama penyakit hewan karantina produk hewan ekspor dan antar area.

c. Kelompok Keamanan Hayati Hewani

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan, serta evaluasi di bidang pengawasan *invasive alien species*, agensia hayati, produk rekayasa genetika, benda lain dan media pembawa lain impor, media pembawa lain ekspor dan antar area.

1) Tim Kerja Keamanan Hayati Hewani Impor

Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan, serta evaluasi di bidang pengawasan *invasive alien species*, agensia hayati, produk rekayasa genetika, benda lain dan media pembawa lain impor.

- 2) Tim Kerja Keamanan Hayati Hewani Ekspor dan Antar Area Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan, serta evaluasi di bidang pengawasan invasive alien species, agensia hayati, produk rekayasa genetika, benda.

3. Keanggotaan

- a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Pusat Karantina Hewan dan Keamanan Hayati Hewani terdiri atas Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- b. Jabatan Fungsional lingkup Pusat Karantina Hewan dan Keamanan Hayati Hewani meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Pusat Karantina Hewan dan Keamanan Hayati Hewani.
- c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

C. Pusat Karantina Tumbuhan dan Keamanan Hayati Nabati

1. Kelompok Substansi dan Tim Kerja

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Pusat Karantina Tumbuhan dan Keamanan Hayati Nabati, terdiri atas:

- a. Kelompok Karantina Tumbuhan Benih
 - 1) Tim Kerja Benih Impor; dan
 - 2) Tim Kerja Benih Ekspor dan Antar Area.
- b. Kelompok Karantina Tumbuhan Nonbenih
 - 1) Tim Kerja Nonbenih Impor, Sistem Audit dan Penilaian; dan
 - 2) Tim Kerja Nonbenih Ekspor dan Antar Area.
- c. Kelompok Keamanan Hayati Nabati
 - 1) Tim Kerja Keamanan Hayati Nabati Impor; dan
 - 2) Tim Kerja Keamanan Hayati Nabati Ekspor dan Antar Area.

2. Uraian Tugas

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Pusat Karantina Tumbuhan dan Keamanan Hayati Nabati mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Kelompok Karantina Tumbuhan Benih
Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang perkarantinaan dan laboratorium, serta analisis risiko organisme pengganggu tumbuhan karantina benih impor, benih ekspor dan antar area.
 - 1) Tim Kerja Benih Impor
Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang perkarantinaan dan laboratorium, serta analisis risiko organisme pengganggu tumbuhan karantina benih impor.
 - 2) Tim Kerja Benih Ekspor dan Antar Area
Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang perkarantinaan, serta analisis risiko organisme pengganggu tumbuhan karantina benih ekspor dan antar area.

b. Kelompok Karantina Tumbuhan Nonbenih

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang perkarantinaaan, analisis risiko organisme pengganggu tumbuhan karantina nonbenih impor, nonbenih ekspor, nonbenih antar area, serta penyelenggaraan sistem audit dan penilaian.

1) Tim Kerja Nonbenih Impor, Sistem Audit dan Penilaian

Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang perkarantinaaan, analisis risiko organisme pengganggu tumbuhan karantina nonbenih impor serta penyelenggaraan sistem audit dan penilaian.

2) Tim Kerja Nonbenih Ekspor dan Antar Area

Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang perkarantinaaan, serta analisis risiko organisme pengganggu tumbuhan karantina nonbenih ekspor dan antar area.

c. Kelompok Keamanan Hayati Nabati

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang pengawasan pangan segar asal tumbuhan, *invasive alien species*, agensia hayati, produk rekayasa genetika, benda lain dan media pembawa lain impor, media pembawa lain ekspor dan antar area.

1) Tim Kerja Keamanan Hayati Nabati Impor

Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang pengawasan pangan segar asal tumbuhan, *invasive alien species*, agensia hayati, produk rekayasa genetika, benda lain dan media pembawa lain impor.

2) Tim Kerja Keamanan Hayati Nabati Ekspor dan Antar Area

Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang pengawasan pangan segar asal tumbuhan, *invasive alien species*, agensia hayati, produk rekayasa genetika, benda lain dan media pembawa lain ekspor dan antar area.

3. Keanggotaan

a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Pusat Karantina Tumbuhan dan Keamanan Hayati Nabati terdiri atas Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

b. Jabatan Fungsional lingkup Pusat Karantina Tumbuhan dan Keamanan Hayati Nabati meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Pusat Karantina Tumbuhan dan Keamanan Hayati Nabati.

c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

D. Pusat Kepatuhan, Kerja Sama, dan Informasi Perkarantinaaan

1. Kelompok Substansi dan Tim Kerja

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Pusat Kepatuhan, Kerja Sama, dan Informasi Perkarantinaaan, terdiri atas:

- a. Kelompok Kepatuhan Perkarantinaaan
 - 1) Tim Kerja Kepatuhan Perkarantinaaan Hewan; dan
 - 2) Tim Kerja Kepatuhan Perkarantinaaan Tumbuhan.
- b. Kelompok Kerja Sama Perkarantinaaan
 - 1) Tim Kerja Sanitari dan Fitosanitari; dan
 - 2) Tim Kerja Pengelolaan Kerja Sama Perkarantinaaan.
- c. Kelompok Informasi Perkarantinaaan
 - 1) Tim Kerja Sistem Informasi; dan
 - 2) Tim Kerja Pelayanan Informasi.

2. Uraian Tugas

Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Pusat Kepatuhan, Kerja Sama, dan Informasi Perkarantinaaan mempunyai tugas sebagai berikut:

a. Kelompok Kepatuhan Perkarantinaaan

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengawasan dan penindakan pelanggaran perkarantinaaan hewan dan keamanan hayati hewani, serta perkarantinaaan tumbuhan dan keamanan hayati nabati.

1) Tim Kerja Kepatuhan Perkarantinaaan Hewan

Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengawasan dan penindakan pelanggaran perkarantinaaan hewan serta keamanan hayati hewani.

2) Tim Kerja Kepatuhan Perkarantinaaan Tumbuhan

Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengawasan dan penindakan pelanggaran perkarantinaaan tumbuhan dan keamanan hayati nabati.

b. Kelompok Kerja Sama Perkarantinaaan

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kerja sama, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama sanitari dan fitosanitari, notifikasi, pelaksanaan *inquiry point*, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama perkarantinaaan hewan dan tumbuhan serta keamanan hayati hewani dan nabati.

1) Tim Kerja Sanitari dan Fitosanitari

Melakukan penyiapan bahan penyusunan kerja sama, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama sanitari dan fitosanitari, notifikasi serta pelaksanaan *inquiry point*.

- 2) Tim Kerja Pengelolaan Kerja Sama Perkarantinaan
Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama perkarantinaan hewan dan tumbuhan serta keamanan hayati hewani dan nabati.
- c. Kelompok Informasi Perkarantinaan
Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengembangan, pemeliharaan dan pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi sistem informasi, serta pengelolaan dan penyebaran data dan informasi perkarantinaan pertanian dan pengawasan keamanan hayati.
 - 1) Tim Kerja Sistem Informasi
Melakukan penyiapan bahan pengembangan, pemeliharaan dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi sistem informasi perkarantinaan pertanian dan pengawasan keamanan hayati.
 - 2) Tim Kerja Pelayanan Informasi
Melakukan penyiapan bahan pengelolaan dan penyebaran data dan informasi perkarantinaan pertanian dan pengawasan keamanan hayati.
3. Keanggotaan
 - a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Pusat Kepatuhan, Kerja Sama, dan Informasi Perkarantinaan terdiri atas Jabatan Fungsional dan Pelaksana
 - b. Jabatan Fungsional lingkup Pusat Kepatuhan, Kerja Sama dan Informasi Perkarantinaan meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Pusat Kepatuhan, Kerja Sama dan Informasi Perkarantinaan.
 - c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SYAHRUL YASIN LIMPO