

DAFTAR PUSTAKA

JURNAL

- Dan, S., Di, T., Ulaweng, K., & Tahir, A. G. (2017). *ANALISIS PENDAPATAN USAHATANI JAGUNG PADA LAHAN* *Income Analysis of Corn Farming in The Paddy Fields and Moorland in District Ulaweng , Bone Regency South Sulawesi*. 6(April), 1–11.
- Dekasari, D. A. (2016). *Kabupaten Ngawi*.
- Diah Retno Dwi Hastuti dan Samsuriadi. (2016). *JURNAL EKONOMI PEMBANGUNAN DAN PERTANIAN*, 1(PERMODELAN EKONOMETRI PRODUKSI DAN PENDAPATAN USAHATANI JAGUNG (Econometric Modeling Corn Production and Farm Income) Diah Retno Dwi Hastuti.), 28. <http://eprints.unm.ac.id/id/eprint/2708>
- Hamid, I. H., & Si, M. (n.d.). *Manajemen pemberdayaan masyarakat*.
- Masyarakat, K. (2016). *PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DALAM PENGEMBANGAN KEMANDIRIAN MASYARAKAT* Oleh Hening Suryo. 1(29).
- Noor, M. (2011). *Pemberdayaan masyarakat*. 1(2), 87–99.
- Parawangi, A., Jurusan, M., Administrasi, I., Unismuh, N., Jurusan, D., Administrasi, I., Unismuh, N., Jurusan, D., Administrasi, I., & Unismuh, N. (2016). *Undang-undang*. 2.
- Pemerintah, S., & Bone, K. (2019). *Pengembangan Perekonomian yang Berbasis Potensi Lokal di Kabupaten Bone*. 12, 88–96.

BUKU

Metode_Penelitian_Pendidikan_Sugiyono_20.pdf. (n.d.).

Pemberdayaan Masyarakat - Google Books. (n.d.).

UNDANG-UNDANG

Undang-undang Nomor 19 Tahun 2013 Pasal 1 ayat 2 tentang pemberdayaan petani

Peraturan Menteri Pertanian Nomor 82 Tahun 2013 Tentang Pedoman Pembinaan Kelompok Tani dan Gabungan Kelompok Tani

Peraturan Bupati Bone Nomor 69 Tahun 2017 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pertanian Tanaman Pangan, Hortikultura Dan Perkebunan

IINTERNET

Detik Sulsel.2022. Petani di Bone Keluhkan Harga Jual Jagung Anjlok Saat Pupuk Makin Mahal. <https://www.detik.com/sulsel/berita/d-6182950/petani-di-bone-keluhkan-harga-jual-jagung-anjlok-saat-pupuk-makin-mahal>.

Tabloidsinartani.2021. Petani Jagung di Bone, SYL: Terus Tingkatkan Produktivitas. <https://tabloidsinartani.com/detail/indeks/pangan/17315-Panen-Jagung-di-Bone-SYL-Terus-Tingkatkan-Produktivitas>

**L
A
M
P
I
R
A
N**

LAMPIRAN SURAT PENELITIAN



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS HASANUDDIN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Jalan Perintis Kemerdekaan KM.10 Makassar 90245
Telepon (0411) 585024 Fax (0411) 585024
Laman w w w. fisip.unhas.ac.id

Nomor : 2783/UN4.8.1/ PT.01.04/2023

27 April 2023

Lamp. :

Hal : **Permohonan Izin Melakukan
Penelitian/Wawancara**

Yth. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
cq. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan
Provinsi Sulawesi Selatan

Dengan hormat, kami sampaikan bahwa mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin yang tersebut berikut ini :

N a m a : Andri Nasri
Nomor Pokok : E051191007
Departemen : Ilmu Pemerintahan
Alamat : Moncongloe Maros
Nomor Hp. : 085782304404

Bermaksud untuk melakukan penelitian lapangan/kepustakaan dalam rangka penyusunan Skripsi yang berjudul :

**"PERAN DINAS PERTANIAN DALAM PEMBERDAYAAN PETANI JAGUNG DI KECAMATAN TELLU
SIATTINGGE KABUPATEN BONE"**

Sehubungan dengan hal tersebut, maka kami mohon agar yang bersangkutan diberikan izin untuk melakukan penelitian yang dimaksud.

Demikian penyampaian kami, atas perhatian dan bantuannya diucapkan terima kasih.

a n. Dekan,

Wakil Dekan Bidang Akademik dan
Kemahasiswaan,



Dr. Hasniati, S.Sos. M.Si.
NIP. 196801011997022001

Tembusan :

1. Dekan Fisip Unhas
2. Ketua Departemen Ilmu Pemerintahan
3. Kassubbag. Akademik
4. Peringgal.





PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jl. Bougenville No.5 Telp. (0411) 441077 Fax. (0411) 448936
Website : <http://simap-new.sulselprov.go.id> Email : ptsp@sulselprov.go.id
Makassar 90231

Nomor : **16094/S.01/PTSP/2023** Kepada Yth.
Lampiran : - Bupati Bone
Perihal : **Izin penelitian**

di-
Tempat

Berdasarkan surat Dekan FISIP Univ. Hasanuddin Makassar Nomor : 2783/UN4.8.1/PT.01.4/2023 tanggal 27 April 2023 perihal tersebut diatas, mahasiswa/peneliti dibawah ini:

Nama : **ANDRI NASRI**
Nomor Pokok : **E051191007**
Program Studi : **Ilmu Pemerintahan**
Pekerjaan/Lembaga : **Mahasiswa (S1)**
Alamat : **Jl. P. Kemerdekaan Km. 10, Makassar**

PROVINSI SULAWESI SELATAN

Bermaksud untuk melakukan penelitian di daerah/kantor saudara dalam rangka menyusun SKRIPSI, dengan judul :

" PERAN DINAS PERTANIAN DALAM PEMBERDAYAAN PETANI JAGUNG DI KECAMATAN TELLU SIATTINGNGE KABUPATEN BONE "

Yang akan dilaksanakan dari : Tgl. **10 Mei s/d 10 Juni 2023**

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, pada prinsipnya kami **menyetujui** kegiatan dimaksud dengan ketentuan yang tertera di belakang surat izin penelitian.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan di Makassar
Pada Tanggal 10 Mei 2023

A.n. GUBERNUR SULAWESI SELATAN
PLT. KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU PROVINSI SULAWESI SELATAN



Drs.. MUH SALEH, M.Si.
Pangkat : PEMBINA UTAMA MUDA
Nip : 19690717 199112 1002

Tembusan Yth
1. Dekan FISIP Univ. Hasanuddin Makassar di Makassar;
2. *Pertinggal.*

Nomor: 16094/S.01/PTSP/2023

KETENTUAN PEMEGANG IZIN PENELITIAN :

1. Sebelum dan sesudah melaksanakan kegiatan, kepada yang bersangkutan melapor kepada Bupati/Walikota C q. Kepala Bappelitbangda Prov. Sulsel, apabila kegiatan dilaksanakan di Kab/Kota
2. Penelitian tidak menyimpang dari izin yang diberikan
3. Mentaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku dan mengindahkan adat istiadat setempat
4. Menyerahkan 1 (satu) eksamplar hardcopy dan softcopy kepada Gubernur Sulsel. Cq. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah Prov. Sulsel
5. Surat izin akan dicabut kembali dan dinyatakan tidak berlaku apabila ternyata pemegang surat izin ini tidak mentaati ketentuan tersebut diatas.

REGISTRASI ONLINE IZIN PENELITIAN DI WEBSITE :
<https://izin-penelitian.sulselprov.go.id>

NOMOR REGISTRASI 20230510071735



Catatan :

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 'Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.'
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada QR Code





PEMERINTAH KABUPATEN BONE
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Jend. Ahmad Yani No. 3 Kabupaten Bone Provinsi Sulawesi Selatan
Website : <http://dpmpstp.bone.go.id>, e-mail : dpmpstp@bone.go.id
Kode Pos 92733, Telp/Fax (0481) 25056

IZIN PENELITIAN

Nomor: 070/12.504/VI/DPMPSTP/2023

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian.

Dengan ini memberikan Izin Penelitian Kepada :

N a m a : ANDRI NASRI
NIP/Nim/Nomor Pokok : E051191007
Jenis Kelamin : Laki-Laki
Alamat : Jl. Anoa Kel. Walannae Kec. Tanete Riattang
Pekerjaan : Mahasiswa Universitas Hasanuddin

Maksud dan Tujuan mengadakan penelitian dalam rangka Penulisan Skripsi dengan Judul :

**" PERAN DINAS PERTANIAN DALAM PEMBERDAYAAN PETANI JAGUNG DI
KECAMATAN TELLU SIATTINGE KABUPATEN BONE"**

Lamanya Penelitian : 17 Mei 2023 s/d 10 Juni 2023

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Sebelum dan sesudah melaksanakan kegiatan penelitian kiranya melapor pada Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Bone, Kepala UPT Balai Penyuluhan Pertanian Kecamatan Tellu Siattinge Kabupaten Bone, Kepala Desa Pongka Kecamatan Tellu Siattinge Kabupaten Bone, Kepala Desa Palongki Kecamatan Tellu Siattinge Kabupaten Bone dan Kepala Desa Ulo Kecamatan Tellu Siattinge Kabupaten Bone
2. Mentaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta menghormati Adat Istiadat setempat.
3. Penelitian tidak menyimpang dari maksud izin yang diberikan.
4. Menyerahkan 1 (satu) exemplar Foto Copy hasil penelitian kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bone.
5. Surat Izin Penelitian ini dinyatakan tidak berlaku, bilamana pemegang izin ternyata tidak mentaati ketentuan-ketentuan tersebut diatas.

Demikian Izin Penelitian ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Watampone, 17 Mei 2023

KEPALA DINAS,



Drs. ANDI AMRAN, M. Si

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP : 19681122 198908 1 001

Rp.0,-

Tembusan Kepada Yth.:

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Bone di Watampone.
2. Arsip.



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN)



PEMERINTAH KABUPATEN BONE
DINAS TANAMAN PANGAN HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN
JALAN SULTAN HASANUDDIN NO.12 TELP. (0481) 21037
WATAMPONE

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Nomor : 800/2377 / VII / DISTPHP / 2023

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : MUHLIS, SP.
NIP : 19660322 198903 1 006
Pangkat/Golongan : Penata Tingkat I, III/d
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
Unit Organisasi : Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan
Kabupaten Bone.

Menerangkan bahwa :

Nama : ANDRI NASRI.
NIM : E051191007
Jenis Kelamin : Laki-laki
Alamat : JL. Anoa Kel.Walannae Kec. Tanete Riattang.
Pekerjaan : Mahasiswa Universitas Hasanuddin Makassar.

Yang tersebut namanya diatas benar telah melaksanakan Penelitian pada Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Bone mulai tanggal 17 Mei s/d 10 Juni 2023 dalam rangka Penulisan Tesis dengan judul "**PERAN DINAS PERTANIAN DALAM PEMBERDAYAAN PETANI JAGUNG DI KECAMATAN TELLU SIATTINGE KABUPATEN BONE**"

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.



Watampone, 18 Juli 2023

KASUBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN,

MUHLIS, SP.

Pangkat : Penata Tingkat I
NIP. 196603221989031006

**PERATURAN BUPATI BONE NOMOR 69 TAHUN 2017
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS PERTANIAN TANAMAN PANGAN,
HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN**



**BUPATI BONE
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**PERATURAN BUPATI BONE
NOMOR 69 TAHUN 2017**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS PERTANIAN TANAMAN PANGAN,
HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BONE,

- Menimbang : a. bahwa untuk mengoptimalkan pelaksanaan kegiatan pada Dinas Pertanian Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan, perlu dilakukan evaluasi terhadap Peraturan Bupati Bone Nomor 84 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
- b. bahwa dengan terbentuknya Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pertanian Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah terjadi tumpang tindih Tugas dan Fungsi antara Seksi dengan UPT dan ada Seksi yang tidak efektif dengan perkembangan saat ini sehingga perlu ditinjau kembali
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bone tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparat Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
 8. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 43/Permentan/OT.010/08/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1243);
 9. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 40/Permentan/OT.010/08/2016 tentang Pemetaan Urusan Pemerintahan Bidang Pangan dan Bidang Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1329);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bone Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bone Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bone.
2. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Bone.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Bone.
5. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh Kementerian Negara dan Penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.
8. Sekretariat Daerah adalah unsur staf yang mempunyai tugas dan fungsi membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan

pengorganisasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif.

9. Dinas adalah Dinas Pertanian Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Bone.
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Bone.
11. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pertanian Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Bone.
12. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pertanian Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Bone.
13. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Dinas Pertanian Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Bone.
14. Seksi adalah Seksi pada Bidang Dinas Pertanian Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Bone.
15. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pertanian Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Bone.
16. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Pertanian Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Bone yang melaksanakan kegiatan secara fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan organisasi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
17. Kelompok Jabatan Pelaksana adalah Kelompok Jabatan Pelaksana Dinas Pertanian Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Bone.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Pertanian Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan merupakan unsur pelaksana

urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

- (2) Dinas Pertanian Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pertanian Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan terdiri dari :
- a. kepala
 - b. sekretariat terdiri dari :
 1. Sub Bagian Program
 2. Sub Bagian Keuangan
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - c. bidang Prasarana dan Sarana Pertanian terdiri dari :
 1. Seksi Lahan dan irigasi
 2. Seksi Pupuk dan Pesticida
 3. Seksi Alsintan dan Pembiayaan
 - d. bidang tanaman pangan terdiri dari :
 1. Seksi Produksi Padi
 2. Seksi Produksi Jagung dan Serealia Lainnya
 3. Seksi Produksi Aneka Kacang dan umbi
 - e. bidang Hortikultura terdiri dari :
 1. Seksi Produksi Buah-Buahan
 2. Seksi Produksi Sayuran dan Biofarmaka
 3. Seksi Produksi Tanaman Hias
 - f. bidang Perkebunan terdiri dari :
 1. Seksi Produksi Tanaman Semusim
 2. Seksi Produksi Tanaman Tahunan dan Penyegar
 3. Seksi Produksi Tanaman Rempah
 - g. UPTD
 - h. kelompok jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.

- (2) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana tercantum pada lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas Pertanian Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan

Pasal 4

- (1) Dinas Pertanian Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.
- (2) Dinas Pertanian Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pertanian;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang pertanian;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas urusan pemerintahan bidang pertanian; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat Dinas

Pasal 5

- (1) Sekretariat Dinas dipimpin oleh Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas koordinasi di bidang kesekretariatan yang menjadi tanggungjawab kedinasan.

- (2) Sekretariat Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana program dan anggaran belanja Dinas Pertanian Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
 - b. pengkoordinasian tugas-tugas pada Dinas Pertanian Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan dan memberikan pelayanan administrasi kepada bidang-bidang lain di Dinas Pertanian Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
 - c. penghimpunan bahan untuk penyusunan peraturan-peraturan daerah di bidang Pertanian Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan dan pengelolaan administrasi, umum, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan;
 - d. penyusunan bahan dokumentasi dan statistik, peraturan perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan dan penyelenggaraan kemitraan dengan masyarakat;
 - e. penyusunan data, evaluasi dan penyiapan laporan pelaksanaan program kerja kepada kepala dinas;
 - f. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan rumah tangga;
 - g. penyelenggaraan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
 - h. pelaksanaan pembinaan staf; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 6

Sub Bagian Program dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Program mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, perencanaan, penyusunan, monitoring, membuat laporan dan evaluasi program kerja;
- b. melaksanakan fasilitasi dan penyelarasan program dan penganggaran di lingkungan Dinas Pertanian Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;

- c. melaksanakan dan mengembangkan sistem informasi lingkungan;
- d. melaksanakan sosialisasi program di lingkungan Dinas Pertanian Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
- e. melaksanakan penyusunan laporan tahunan, laporan bulanan, laporan pertanggungjawaban dan laporan kinerja;
- f. melaksanakan penyusunan laporan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- g. menyiapkan rencana umum pengadaan;
- h. membuat rencana kerja tahunan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait tugasnya.

Pasal 7

Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. menyusun program dan kegiatan bidang keuangan, menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan rutin, melaksanakan pembukuan keuangan, menyusun laporan keuangan rutin, memelihara bahan dan penyelenggaraan dokumen keuangan serta membuat laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. mengidentifikasi dan menginventarisasi sumber-sumber penerimaan dinas;
- c. mengatur dan menjalankan administrasi keuangan sesuai pedoman akuntansi pemerintah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- d. mengawasi dan melaksanakan verifikasi administrasi keuangan;
- e. membina dan mengatur penatausahaan perbendaharaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. membuat evaluasi pelaporan kemajuan penggunaan anggaran (rencana dan realisasi) secara berkala;
- g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas di bidangnya; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait tugasnya.

Pasal 8

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-menyurat, naskah dinas dan pengelolaan kearsipan;
- b. menyusun rencana formasi, informasi jabatan serta data kepegawaian;
- c. menyelenggarakan urusan administrasi kepegawaian, keprotokolan, komunikasi dan informasi serta penyiapan rapat-rapat dinas;
- d. membuat usul mutasi, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, pensiun, pemberhentian, izin belajar, kartu pegawai, kartu askes dan pembinaan karir pegawai;
- e. melaksanakan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur Sipil Negara (ASN) melalui program pendidikan dan latihan;
- f. melaksanakan pemeliharaan/perawatan kendaraan dinas, gedung kantor, perlengkapan kantor dan aset lainnya;
- g. menyiapkan penghapusan sarana dan prasarana/perengkapan/aset;
- h. melaksanakan pembinaan staf; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian

Pasal 9

- (1) Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian dipimpin oleh Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan dan memberikan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang Prasarana dan Sarana Pertanian.
- (2) Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

Pasal 8

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-menyurat, naskah dinas dan pengelolaan kearsipan;
- b. menyusun rencana formasi, informasi jabatan serta data kepegawaian;
- c. menyelenggarakan urusan administrasi kepegawaian, keprotokolan, komunikasi dan informasi serta penyiapan rapat-rapat dinas;
- d. membuat usul mutasi, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, pensiun, pemberhentian, izin belajar, kartu pegawai, kartu askes dan pembinaan karir pegawai;
- e. melaksanakan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur Sipil Negara (ASN) melalui program pendidikan dan latihan;
- f. melaksanakan pemeliharaan/perawatan kendaraan dinas, gedung kantor, perlengkapan kantor dan aset lainnya;
- g. menyiapkan penghapusan sarana dan prasarana/perengkapan/aset;
- h. melaksanakan pembinaan staf; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian

Pasal 9

- (1) Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian dipimpin oleh Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan dan memberikan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang Prasarana dan Sarana Pertanian.
- (2) Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan di bidang Prasarana dan Sarana Pertanian;
- b. penyediaan dukungan infrastruktur di bidang Prasarana dan Sarana Pertanian;
- c. pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian;
- d. penyediaan, pengawasan, dan pembimbingan penggunaan pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian;
- e. pemberian bimbingan pembiayaan pertanian;
- f. pemberian fasilitasi investasi pertanian;
- g. pemantauan dan evaluasi di bidang sarana dan prasarana pertanian; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 10

Seksi Lahan dan Irigasi dipimpin oleh Kepala Seksi Lahan dan Irigasi mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, anggaran pembiayaan investasi Seksi Lahan dan Irigasi;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis pertanian;
- c. melakukan penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani, dan jaringan irigasi tersier;
- d. melakukan penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian;
- e. melakukan penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;
- f. melakukan penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air;
- g. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Lahan dan Irigasi;
- h. melakukan pendamping dan supervisi pertanian;
- i. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Lahan dan Irigasi; dan

- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian terkait tugasnya.

Pasal 11

Seksi Pupuk dan Pestisida dipimpin oleh Kepala Seksi Pupuk dan Pestisida mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi Pupuk dan Pestisida;
- b. melakukan penyiapan bahaan penyusunan kebijakan di bidang Pupuk dan Pestisida;
- c. melakukan monitoring penyediaan Pupuk dan Pestisida;
- d. melakukan pengawasan peredaran dan pendaftaran Pupuk dan Pestisida;
- e. melakukan penjaminan mutu Pupuk dan Pestisida;
- f. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pupuk dan Pestisida; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian terkait tugasnya.

Pasal 12

Seksi Alsintan dan Pembiayaan dipimpin oleh Kepala Seksi Alsintan dan Pembiayaan mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, anggaran pembiayaan investasi Seksi Alsintan dan Pembiayaan;
- b. melakukan penyiapan bahaan penyusunan kebijakan di bidang alsintan dan pembiayaan;
- c. melakukan monitoring penyediaan alsintan dan pembiayaan;
- d. melakukan pengawasan peredaran dan pendaftaran Alsintan dan Pembiayaan;
- e. melakukan penjaminan mutu alsintan dan pembiayaan;
- f. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Alsintan dan Pembiayaan; dan

- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian terkait tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Tanaman Pangan

Pasal 13

- (1) Bidang Tanaman Pangan dipimpin oleh Kepala Bidang Tanaman Pangan mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pada pasal ini Bidang Tanaman Pangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
 - b. perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih di bidang tanaman pangan;
 - c. pengawasan peredaran, dan sertifikasi benih di bidang tanaman pangan;
 - d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang tanaman pangan;
 - e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan;
 - f. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
 - g. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang tanaman pangan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Seksi Produksi Padi dipimpin oleh Kepala Seksi Produksi Padi mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi Padi;
- b. melakukan pengumpulan data dan menyiapkan bahan perencanaan, pengelolaan, pemantauan dan pembinaan produksi padi;
- c. melakukan bimbingan penerapan teknologi tanaman padi;
- d. memantau keluar masuknya benih padi baik dari dalam wilayah maupun dari luar wilayah;
- e. melakukan bimbingan penerapan peningkatan mutu benih tanaman padi;
- f. melakukan pembinaan, pemantauan dan pengawasan penangkaran benih tanaman padi;
- g. melakukan pembinaan dan pengawasan perbanyakan peredaran dan penggunaan benih padi;
- h. membuat rekomendasi izin produksi benih padi;
- i. membuat usulan pendaftaran nama varietas padi;
- j. melakukan identifikasi dan perumusan masalah perbenihan, budidaya dan pengendalian organisme pengganggu tanaman padi;
- k. melakukan bimbingan penanganan panen, pasca panen dan pengolahan hasil produksi padi;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan produksi padi; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tanaman Pangan terkait tugasnya.

Pasal 15

Seksi Produksi Jagung dan Sereal Lainya dipimpin oleh Kepala Seksi Produksi Jagung dan Sereal Lainya mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi Jagung dan Sereal Lainya;

- b. melakukan pengumpulan data dan menyiapkan bahan perencanaan, pengelolaan, pemantauan dan pembinaan produksi jagung dan sereal lainnnya;
- c. melakukan bimbingan penerapan teknologi tanaman jagung dan sereal lainnnya;
- d. memantau keluar masuknya benih jagung dan sereal lainnnya baik dari dalam wilayah maupun dari luar wilayah;
- e. melakukan bimbingan penerapan peningkatan mutu benih tanaman jagung dan sereal lainnnya;
- f. melakukan pembinaan, pemantauan dan pengawasan penangkaran benih tanaman jagung dan sereal lainnnya;
- g. melakukan pembinaan dan pengawasan perbanyakan peredaran dan penggunaan benih jagung dan sereal lainnnya;
- h. membuat rekomendasi izin produksi benih jagung dan sereal lainnnya;
- i. melakukan identifikasi dan perumusan masalah perbenihan, budidaya dan pengendalian organisme pengganggu tanaman tanaman jagung dan sereal lainnnya;
- j. melakukan bimbingan penanganan panen, pasca panen dan pengolahan hasil produksi padi;
- k. menyiapkan bahan dan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan perbenihan, budidaya dan pengendalian organisme pengganggu tanaman jagung dan sereal lainnnya;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan produksi jagung dan sereal lainnnya;
- m. membuat usulan pendaftaran nama varietas jagung dan sereal lainnnya; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tanaman Pangan terkait dengan tugasnya.

Pasal 16

Seksi Produksi Aneka Kacang dan Umbi dipimpin oleh Kepala Seksi Produksi Aneka Kacang dan Umbi mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi Aneka Kacang dan Umbi;
- b. melakukan pengumpulan data dan menyiapkan bahan perencanaan, pengelolaan, pemantauan dan pembinaan produksi aneka kacang dan umbi;
- c. melakukan bimbingan penerapan teknologi tanaman aneka kacang dan umbi;
- d. memantau keluar masuknya benih aneka kacang dan umbi baik dari dalam wilayah maupun dari luar wilayah;
- e. melakukan bimbingan penerapan peningkatan mutu benih tanaman aneka kacang dan umbi;
- f. melakukan pembinaan, pemantauan dan pengawasan penangkaran benih tanaman aneka kacang dan umbi;
- g. melakukan pembinaan dan pengawasan perbanyakan peredaran dan penggunaan benih aneka kacang dan umbi;
- h. membuat rekomendasi izin produksi benih aneka kacang dan umbi;
- i. melakukan identifikasi dan perumusan masalah perbenihan, budidaya dan pengendalian organisme pengganggu tanaman aneka kacang dan umbi;
- j. menyiapkan bahan dan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan perbenihan, budidaya dan pengendalian organisme pengganggu tanaman aneka kacang dan umbi;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan produksi aneka kacang dan umbi;
- l. membuat usulan pendaftaran nama varietas aneka kacang dan umbi;
- m. melakukan bimbingan penanganan panen, pasca panen dan pengolahan hasil produksi aneka kacang dan umbi; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tanaman Pangan terkait dengan tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Hortikultura

Pasal 17

- (1) Bidang Hortikultura dipimpin oleh Kepala Bidang Hortikultura mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang hortikultura.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pada pasal ini Bidang Hortikultura menyelenggarakan fungsi ;
 - a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;
 - b. perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih di bidang hortikultura;
 - c. pengawasan peredaran, dan sertifikasi benih di bidang hortikultura;
 - d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang hortikultura;
 - e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang hortikultura;
 - f. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;
 - g. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang hortikultura; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- Seksi Produksi Buah-Buahan dipimpin oleh Kepala Seksi Produksi Buah-Buahan mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi Buah-buahan;

- b. melakukan pengumpulan data dan menyiapkan bahan perencanaan, pengelolaan, pemantauan dan pembinaan produksi buah-buahan;
- c. melakukan bimbingan penerapan teknologi tanaman buah-buahan;
- d. memantau keluar masuknya benih buah-buahan baik dari dalam wilayah maupun dari luar wilayah;
- e. melakukan bimbingan penerapan peningkatan mutu benih tanaman buah-buahan;
- f. melakukan pembinaan, pemantauan dan pengawasan penangkaran benih tanaman buah-buahan;
- g. melakukan pembinaan dan pengawasan perbanyakan peredaran dan penggunaan benih buah-buahan;
- h. membuat rekomendasi izin produksi benih buah-buahan;
- i. melakukan identifikasi dan perumusan masalah perbenihan, budidaya dan pengendalian organisme pengganti tanaman buah-buahan;
- j. melakukan bimbingan penanganan panen, pasca panen dan pengolahan hasil produksi buah-buahan;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan produksi buah-buahan;
- l. membuat usulan pendaftaran nama varietas buah-buahan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Hortikultura terkait tugasnya.

Pasal 19

Seksi Produksi Sayuran dan Biofarmaka dipimpin oleh Kepala Seksi produksi Sayuran dan Biofarmaka mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi Sayuran dan Biofarmaka;
- b. melakukan pengumpulan data dan menyiapkan bahan perencanaan, pengelolaan, pemantauan dan pembinaan produksi sayuran dan biofarmaka;
- c. melakukan bimbingan penerapan teknologi tanaman sayuran dan biofarmaka;

- d. memantau keluar masuknya benih sayuran dan biofarmaka baik dari dalam wilayah maupun dari luar wilayah;
- e. melakukan bimbingan penerapan peningkatan mutu benih tanaman sayuran dan biofarmaka;
- f. melakukan pembinaan, pemantauan dan pengawasan penangkaran benih tanaman sayuran dan biofarmaka;
- g. melakukan pembinaan dan pengawasan perbanyakan peredaran dan penggunaan benih sayuran dan biofarmaka;
- h. membuat rekomendasi izin produksi benih sayuran dan biofarmaka;
- i. melakukan identifikasi dan perumusan masalah perbenihan, budidaya dan pengendalian organisme pengganggu tanaman sayuran dan biofarmaka;
- j. melakukan bimbingan penanganan panen, pasca panen dan pengolahan hasil produksi sayuran dan biofarmaka;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan produksi sayuran dan biofarmaka;
- l. membuat usulan pendaftaran nama varietas sayuran dan biofarmaka; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Hortikultura terkait tugasnya.

Pasal 20

Seksi Produksi Tanaman Hias dipimpin oleh Kepala Seksi Produksi Tanaman Hias mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi Tanaman Hias;
- b. melakukan pengumpulan data dan menyiapkan bahan perencanaan, pengelolaan, pemantauan dan pembinaan produksi tanaman hias;
- c. melakukan bimbingan penerapan teknologi tanaman hias;
- d. memantau keluar masuknya benih tanaman hias baik dari dalam wilayah maupun dari luar wilayah;
- e. melakukan bimbingan penerapan peningkatan mutu benih tanaman hias;

LAMPIRAN DOKUMENTASI



**Wawancara bersama Ibu Nurhudaya, SP, M.Si selaku
Kepala Subbagian Program Dinas Pertanian
Kabupaten Bone**



**Wawancara bersama Bapak H. Lukman, SP., M.Si. selaku
Penyuluh Pertanian Desa Palongki**



**Wawancara bersama Ibu Suriani, S.P. selaku
Penyuluh Pertanian Desa Ulo dan Desa Pongka**



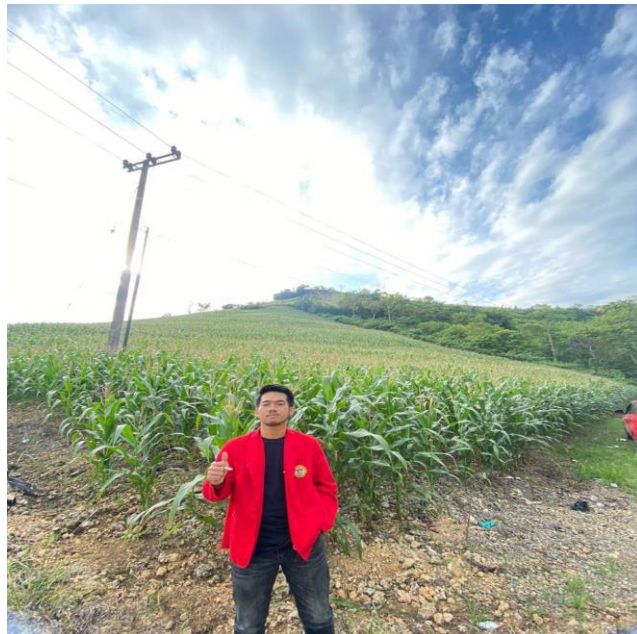
Wawancara bersama Bapak A. Sudirman C, selaku Sekretaris Desa Ulo



Wawancara bersama Bapak Usman, S.Sos., selaku Kasi Pelayanan Desa Pongka



**Wawancara bersama Bapak Allam selaku
Sekretaris Desa Palongki**



Dokumentasi diPerkebunan Jagung



Dokumentasi di Perkebunan Jagung



**Wawancara bersama salah satu Ketua Kelompok
Tani Desa Ulo**



Wawancara bersama salah satu petani jagung Desa Ulo



Wawancara bersama salah satu Ketua Kelompok Tani Desa Pongka



**Wawancara bersama salah satu petani jagung
Desa Pongka**



**Wawancara bersama salah satu Ketua Kelompok Tani
Desa Palongki**



**Wawancara bersama salah satu petani jagung
Desa Palongki**