



**BUPATI LOMBOK TENGAH**  
**PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

---

**PERATURAN BUPATI LOMBOK TENGAH**  
**NOMOR 75 TAHUN 2016**

**TENTANG**  
**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI**  
**DINAS PERTANIAN KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**BUPATI LOMBOK TENGAH,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Tengah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lombok Tengah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, tugas pokok dan fungsi Dinas Pertanian Kabupaten Lombok Tengah.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

6. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2016 Nomor 6).

### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PERTANIAN KABUPATEN LOMBOK TENGAH.**

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lombok Tengah;
2. Bupati adalah Bupati Lombok Tengah;
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lombok Tengah;
5. Dinas adalah Dinas Pertanian Kabupaten Lombok Tengah;
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
7. Jabatan Fungsional adalah jabatan untuk melaksanakan tugas pemerintah daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan daerah;

## **BAB II KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS**

### **Bagian Kesatu Kedudukan**

#### **Pasal 2**

- (1) Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan Kabupaten Lombok Tengah dibidang Pertanian.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

**Bagian Kedua**  
**Tugas Pokok**

**Pasal 3**

Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pertanian yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah Kabupaten.

**Bagian Ketiga**  
**Fungsi**

**Pasal 4**

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 3, Dinas Pertanian menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan di Bidang Pertanian;
- b. Pelaksanaan kebijakan di Bidang Pertanian;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pertanian;
- d. Pelaksanaan administrasi Dinas Pertanian;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang terkait bidang Pertanian yang diberikan oleh Bupati.

**BAB III**  
**SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI**  
**UNSUR ORGANISASI**

**Bagian Pertama**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 5**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pertanian terdiri dari:
- A. Kepala Dinas.
  - B. Sekretaris, terdiri dari:
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Perencanaan
    3. Sub Bagian Keuangan
  - C. Unsur Pelaksana adalah Bidang, terdiri dari:
    1. Bidang Sarana dan Prasarana Pertanian membawahi :
      - a. Seksi Lahan dan Irigasi;
      - b. Seksi Pupuk, Pestisida, Alat Dan Mesin Pertanian;
      - c. Seksi Pembiayaan dan investasi.

2. Bidang Tanaman Pangan membawahi :
  - a. Seksi Produksi Tanaman Pangan;
  - b. Seksi Perbenihan dan perlindungan Tanaman Pangan;
  - c. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Tanaman Pangan.
3. Bidang Hortikultura membawahi :
  - a. Seksi Produksi Hortikultura;
  - b. Seksi Perbenihan dan perlindungan Hortikultura;
  - c. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hortikultura.
4. Bidang Perkebunan membawahi :
  - a. Seksi Produksi Perkebunan;
  - b. Seksi Perbenihan dan perlindungan Perkebunan;
  - c. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Perkebunan.
5. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan membawahi :
  - a. Seksi Pembibitan dan Produksi;
  - b. Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
  - c. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Peternakan.
6. Bidang Penyuluhan membawahi :
  - a. Seksi Kelembagaan;
  - b. Seksi Ketanagaan;
  - c. Seksi Metode dan Informasi.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas
8. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pertanian adalah sebagaimana tercantum dalam lapiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

**Bagian Kedua**  
**Tugas Pokok dan Fungsi Unsur Organisasi**

**Paragraf 1**  
**Kepala Dinas**

**Pasal 6**

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengawasi, mengendalikan dan mengkoordinasikan kegiatan Dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang Pertanian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
  - a. Penyusunan rumusan kebijakan teknis Dinas;

- b. Penetapan rencana kerja, program dan kegiatan Dinas;
- c. Penetapan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan tugas Dinas;
- d. Penetapan standar operasinal prosedur pelaksanaan tugas Dinas;
- e. Penetapan program penyuluhan;
- f. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Dinas ;
- g. Penyelenggaraan koordinasi, informasi, dan sinkronisasi tugas-tugas dinas dengan instansi/unit kerja lainnya;
- h. Penyelenggaraan pembinaan dan bimbingan tugas-tugas kesekretariatan;
- i. Pemberian rekomendasi teknis dan usaha pertanian tanaman pangan, perkebunan, Hortikultura, prasarana dan sarana pertanian, peternakan dan kesehatan hewan;
- j. Penyelenggaraan pembinaan dan bimbingan pelaksanaan tugas dibidang prasarana dan sarana pertanian, tanaman pangan, perkebunan, hortikultura, peternakan dan keswan, dan penyuluhan;
- k. Pelaksanaan kerjasama dengan pihak lain dibidang pertanian;
- l. Pelaporan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- m. Pelaksanaan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- n. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

**Paragraf 2  
Sekretariat**

**Pasal 7**

- (1) Sekretariat Dinas dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam penyusunan program dan pelaksanaan kegiatan yang meliputi urusan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
  - a. Pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Tahunan dan Penetapan Kinerja lingkup Dinas;
  - b. Pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Dinas;
  - c. Pelaksanaan pelayanan Teknis Administratif kepada seluruh Unit Kerja lingkup Dinas;

- d. Pengkoordinasian penyusunan Standar Pelayanan Minimal dan Standar Prosedur Tetap Pelaksanaan kegiatan lingkup Dinas;
- e. Perumusan dan penjabaran kebijakan teknis penyelenggaraan administrasi umum, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan;
- f. Pengkoordinasian penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas;
- g. Pengkoordinasian Kepala Bidang, Kepala sub Bagian, Kepala Seksi dalam melaksanakan tugas agar terjalin kerjasama yang baik;
- h. Pelaksanaan koordinasi, konsultasi dan sinkronisasi penyelenggaraan tugas kesekretariatan dengan satuan kerja perangkat daerah (SKPD) dan/ atau Instansi terkait ;
- i. Pelaksanaan pengaturan, pembinaan dan pengelolaan administrasi umum, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan;
- j. Pelaksanaan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kesekretariatan;
- k. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya

### **Pasal 8**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam penyusunan program dan pelaksanaan kegiatan administrasi kepegawaian, rumah tangga, protokol dan perlengkapan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
  - a. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Program Kerja Sub Bagian;
  - b. Penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan administrasi kepegawaian, rumah tangga, protokol, hubungan masyarakat dan perlengkapan;
  - c. Pengumpulan, pengolahan dan analisis data kepegawaian dan kebutuhan perlengkapan;
  - d. Pelaksanaan pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan dan pendistribusian perlengkapan inventaris kantor sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - e. Penyiapan bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksana pelaksanaan tugas Dinas;
  - f. Pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian lingkup Dinas sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- g. Penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan PNS lingkup Dinas;
- h. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas pengurus dan atau penyimpan barang;
- i. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian;
- j. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 9**

- (1) Sub Bagian Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bawahan melaksanakan urusan perencanaan, pendataan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi:
  - a. Penyiapan bahan penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja lingkup Dinas;
  - b. Penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis dibidang perencanaan dan pelaporan;
  - c. Penyiapan bahan penyusunan rencana Strategis (renstra) dan Rencana Kerja Tahunan (RKT) serta Penetapan Kinerja lingkup Dinas;
  - d. Pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja dengan sub unit kerja lain lingkup dinas;
  - e. Pengumpulan, pengolahan dan analisis data dalam rangka penyusunan LKj-IP Dinas;
  - f. Pelaksanaan penyusunan rencana peraturan Perundang-undangan petunjuk pelaksanaan tugas Dinas;
  - g. Penyiapan bahan Koordinasi penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Oprasional Prosedur (SOP) Dinas sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - h. Penyiapan bahan koordinasi dan konsultasi bidang perencanaan lingkup Dinas;
  - i. Pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi perencanaan lingkup Dinas sesuai ketentuan yang berlaku ;
  - j. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian;
  - k. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 10**

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, yang mempunyai tugas pokok Memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi keuangan lingkup Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Program Kerja Sub Bagian;
  - b. Penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis dibidang pengelolaan keuangan;
  - c. Penyiapan bahan perumusan dan penjabaran kebijakan teknis dibidang penyusunan anggaran, perbendaharaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan lingkup Dinas;
  - d. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka analisis pelaksanaan anggaran, perbendaharaan, pembukuan dan verifikasi;
  - e. Pelaksanaan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tunjangan Aparatur Sipil Negara (ASN);
  - f. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Satuan Pemegang Kas (PPK, PPTK);
  - g. Pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi keuangan lingkup Dinas sesuai peraturan perundang-undang yang berlaku;
  - h. Pengkoordinasi penyusunan laporan keuangan dan pelaksanaan kegiatan lingkup Dinas;
  - i. Penyiapan bahan koordinasi dan konsultasi pengelolaan keuangan lingkup Dinas;
  - j. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian;
    - a. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Paragraf 3**

#### **Bidang Sarana dan Prasarana Pertanian**

### **Pasal 10**

- (1) Bidang Sarana dan Prasarana Pertanian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bidang Sarana dan Prasarana.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :



- a. Pengkoordinasian penyusunan RKA, DPA dan Program Kerja Seksi lingkup bidang;
- b. Penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis bidang dibidang Sarana dan Prasarana Pertanian;
- c. Penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan dibidang Sarana dan Prasarana pertanian;
- d. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dibidang Sarana dan Prasarana pertanian;
- e. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas bidang Sarana dan Prasarana pertanian;
- f. Penyusunan bahan koordinasi, informasi, dan sinkronisasi tugas-tugas dibidang Sarana dan Prasarana pertanian;
- g. Penyusunan bahan pemberian rekomendasi teknis pertanian dalam bidang Sarana dan Prasarana pertanian;
- h. Penyusunan bahan pemberian rekomendasi usaha pertanian dan pengkoordinasian dengan bidang lain;
- i. Penyelenggaraan pembinaan dan bimbingan teknis pelaksanaan tugas seksi pengelolaan lahan dan air, pupuk, Pestisida dan alat mesin pertanian, pembiayaan dan investasi;
- j. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas seksi pengelolaan lahan dan air, pupuk, Pestisida, alat dan mesin pertanian, pembiayaan dan investasi;
- k. Penyelenggaraan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas seksi pengolahan lahan dan air, pupuk, Pestisida, alat dan mesin pertanian, pembiayaan dan investasi;
- l. Penyiapan bahan pelaporan tugas dinas dibidang Sarana dan Prasarana pertanian;
- m. Pengkajian bahan kerjasama dengan pihak lain dibidang Sarana dan Prasarana pertanian;
- n. Pelaksanaan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- o. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **Pasal 11**

- (1) Seksi Lahan dan Irigasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu tugas bidang prasarana dan sarana pertanian dalam pengelolaan lahan dan Irigasi Tingkat Usaha Tani.
- (2) Untuk melaksanakan tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Lahan dan Irigasi mempunyai fungsi:
  - a. Penyusunan rencana kerja, RKA, DPA seksi;

- b. Penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis dalam pengolahan lahan dan Irigasi Tingkat Usaha Tani;
- c. Penyiapan rencana kerja, program dan kegiatan Pengelolaan lahan dan Irigasi Tingkat Usaha Tani;
- d. Penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis Pengelolaan lahan dan Irigasi Tingkat Usaha Tani;
- e. Penyiapan bahan koordinasi Pengelolaan lahan dan Irigasi Tingkat Usaha Tani;
- f. Penyiapan bahan penyusunan pemberian rekomendasi teknis Pengelolaan lahan dan Irigasi Tingkat Usaha Tani;
- g. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan Pengelolaan lahan dan Irigasi Tingkat Usaha Tani;
- h. Pelaksanaan pembinaan Perkumpulan Petani Pemakai Air (P3A);
- i. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi Pengelolaan lahan dan Irigasi Tingkat Usaha Tani;
- j. Pelaksanaan pengendalian dan pengawasan Pengelolaan lahan dan Irigasi Tingkat Usaha Tani;
- k. Penyusunan laporan pelaksanaan seksi Pengelolaan lahan dan Irigasi Tingkat Usaha Tani;
- l. Penyiapan bahan kerjasama dengan pihak lain dalam hal pengelolaan lahan dan Irigasi Tingkat Usaha Tani;
- m. Pelaksanaan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- n. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Pasal 12**

- (1) Seksi Pupuk, Pestisida, alat dan Mesin Pertanian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu tugas bidang prasarana dan sarana pertanian dalam pengawasan peredaran dan pemanfaatan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pupuk, Pestisida, alat dan Mesin Pertanian mempunyai fungsi:
  - a. Penyusunan rencana kerja, RKA, DPA seksi;
  - b. Penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis pengawasan peredaran dan pemanfaatan pupuk, Pestisida, alat dan mesin pertanian;
  - c. Penyiapan rencana kerja, program dan kegiatan pengawasan, peredaran dan pemanfaatan pupuk, Pestisida, alat dan mesin pertanian;

- d. Penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengawasan, peredaran dan pemanfaatan pupuk, Pestisida, alat dan mesin pertanian;
- e. Penyiapan bahan koordinasi pengawasan, peredaran dan pemanfaatan pupuk, Pestisida, alat dan mesin pertanian;
- f. Penyiapan bahan pemberian rekomendasi teknis pemupukan, Pestisida, alat dan mesin pertanian;
- g. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan pemanfaatan pupuk, Pestisida, alat dan mesin pertanian;
- h. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi peredaran dan pemanfaatan pupuk, Pestisida, alat dan mesin pertanian;
- i. Pengawasan peredaran pupuk dan Pestisida;
- j. Penyusunan laporan pelaksanaan pengawasan peredaran dan pemanfaatan pupuk, Pestisida, alat dan mesin pertanian;
- k. Penyiapan bahan kerjasama dengan pihak lain dalam hal pengawasan peredaran dan pemanfaatan pupuk, Pestisida, alat dan mesin pertanian;
- l. Pelaksanaan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- m. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 13**

- (1) Seksi Pembiayaan dan investasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu tugas bidang prasarana dan sarana pertanian dalam pembiayaan dan investasi pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pembiayaan dan investasi mempunyai fungsi:
  - a. Penyusunan Rencana Kerja, RKA, DPA seksi;
  - b. Penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis pembiayaan dan investasi pertanian;
  - c. Penyiapan rencana kerja, program dan kegiatan pembiayaan dan investasi pertanian;
  - d. Penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembiayaan dan investasi pertanian;
  - e. Penyiapan bahan koordinasi pembiayaan dan investasi pertanian;
  - f. Penyiapan bahan pemberian rekomendasi usaha pertanian;

- g. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan pembiayaan dan investasi pertanian;
- h. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan pembiayaan dan investasi pertanian;
- i. Pengawasan pelaksanaan pembiayaan dan investasi pertanian;
- j. Penyusunan laporan pelaksanaan seksi pembiayaan dan investasi pertanian;
- k. Penyiapan bahan kerjasama dengan pihak lain dalam hal pembiayaan dan investasi pertanian;
- l. Pelaksanaan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- m. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Paragraf 3**

#### **Bidang Tanaman Pangan**

#### **Pasal 14**

- (1) Bidang Tanaman Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas Dinas Pertanian dalam bidang tanaman pangan
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Tanaman Pangan mempunyai fungsi :
  - a. Pengkoordinasian penyusunan RKA, DPA dan Program Kerja Seksi lingkup bidang;
  - b. Penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis dibidang tanaman pangan;
  - c. Penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan dibidang tanaman pangan;
  - d. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dibidang tanaman pangan;
  - e. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas bidang tanaman pangan;
  - f. Penyusunan bahan koordinasi, informasi, dan sinkronisasi tugas-tugas dibidang tanaman pangan;
  - g. Penyusunan bahan pemberian rekomendasi teknis dibidang tanaman pangan;
  - h. Penyelenggaraan pembinaan dan bimbingan teknis pelaksanaan tugas seksi produksi tanaman pangan, seksi perbenihan dan perlindungan tanaman pangan, seksi pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan;

- i. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas seksi produksi, perbenihan dan perlindungan tanaman pangan, pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan;
- j. Penyelenggaraan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas seksi produksi, perbenihan dan perlindungan tanaman pangan, pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan;
- k. Penyiapan bahan pelaporan tugas dinas dibidang tanaman pangan ;
- l. Pengkajian bahan kerjasama dengan pihak lain dibidang tanaman pangan;
- m. Pelaksanaan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- n. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 15**

- (1) Seksi Produksi Tanaman Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu tugas bidang tanaman pangan dalam peningkatan produksi tanaman pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Produksi Tanaman Pangan mempunyai fungsi:
  - a. Penyusunan Rencana Kerja, RKA, DPA seksi;
  - b. Penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis dalam peningkatan produksi tanaman pangan;
  - c. Penyiapan rencana kerja, program dan kegiatan produksi tanaman pangan;
  - d. Penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis peningkatan produksi tanaman pangan;
  - e. Penyiapan bahan koordinasi peningkatan produksi tanaman pangan;
  - f. Penyiapan bahan penyusunan pemberian rekomendasi teknis produksi tanaman pangan;
  - g. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis peningkatan produksi tanaman pangan;
  - h. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi peningkatan produksi tanaman pangan;
  - i. Pelaksanaan pengendalian dan pengawasan peningkatan produksi tanaman pangan;
  - j. Penyusunan laporan pelaksanaan seksi produksi tanaman pangan;
  - k. Penyiapan bahan kerjasama dengan pihak lain dalam hal peningkatan produksi tanaman pangan;
  - l. Pelaksanaan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

- m. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 16**

- (1) Seksi Perbenihan dan perlindungan Tanaman Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu tugas bidang tanaman pangan dalam perbenihan dan perlindungan tanaman pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perbenihan dan perlindungan Tanaman Pangan mempunyai fungsi:
  - a. Penyusunan Rencana Kerja, RKA, DPA seksi;
  - b. Penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis perbenihan dan perlindungan tanaman pangan;
  - c. Penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan perbenihan dan perlindungan tanaman pangan;;
  - d. Penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis perbenihan dan perlindungan tanaman pangan;
  - e. Penyiapan bahan koordinasi perbenihan dan perlindungan tanaman pangan;
  - f. Penyiapan bahan penyusunan pemberian rekomendasi teknis perbenihan tanaman pangan;
  - g. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan tanaman pangan;
  - h. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi perbenihan dan perlindungan tanaman pangan;
  - i. Pelaksanaan pengendalian dan pengawasan perbenihan dan perlindungan tanaman pangan;
  - j. Penyusunan laporan pelaksanaan seksi perbenihan dan perlindungan tanaman pangan;
  - k. Penyiapan bahan kerjasama dengan pihak lain dalam hal perbenihan dan perlindungan tanaman pangan;
  - l. Pelaksanaan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
  - m. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 17**

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Tanaman Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu tugas bidang tanaman pangan dalam pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran mempunyai fungsi:
  - a. Penyusunan Rencana Kerja, RKA, DPA seksi;

- b. Penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan;
- c. Penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan;
- d. Penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan;
- e. Penyiapan bahan koordinasi pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan;
- f. Penyiapan bahan penyusunan pemberian rekomendasi teknis pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan;
- g. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan;
- h. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan;
- i. Pelaksanaan pengendalian dan pengawasan pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan
- j. Penyusunan laporan pelaksanaan seksi pengolahan dan pemasaran pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan;
- k. Penyiapan bahan kerjasama dengan pihak lain dalam hal pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan;
- l. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Paragraf 5**

### **Bidang Hortikultura**

#### **Pasal 18**

- (1) Bidang Hortikultura dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas Dinas Pertanian dalam bidang Hortikultura.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Hortikultura mempunyai fungsi :
  - a. Pengkoordinasian penyusunan RKA, DPA dan Program Kerja Seksi lingkup bidang;
  - b. Penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis dibidang tanaman hortikultura;
  - c. Penyiapan rencana kerja, program dan kegiatan dibidang tanaman Hortikultura;
  - d. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dibidang tanaman Hortikultura;

- e. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas bidang Hortikultura;
- f. Penyusunan bahan koordinasi, informasi, dan sinkronisasi tugas-tugas dibidang Hortikultura;
- g. Penyusunan bahan pemberian rekomendasi teknis tanaman Hortikultura;
- h. Penyelenggaraan pembinaan dan bimbingan teknis pelaksanaan tugas seksi produksi Hortikultura, Seksi Perbenihan dan perlindungan Hortikultura, seksi pengolahan dan pemasaran Hortikultura;
- i. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas seksi produksi hortikultura, seksi Perbenihan dan perlindungan hortikultura, pengolahan dan pemasaran Hortikultura;
- j. Penyelenggaraan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas seksi produksi hortikultura, seksi Perbenihan dan perlindungan hortikultura, pengolahan dan pemasaran Hortikultura;
- k. Penyiapan bahan pelaporan tugas dinas dibidang Hortikultura;
- l. Pengkajian bahan kerjasama dengan pihak lain dibidang Hortikultura;
- m. Pelaksanaan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- n. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **Pasal 19**

- (1) Seksi Produksi Hortikultura dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu tugas bidang hortikultura dalam peningkatan produksi Hortikultura.
- (2) Untuk melaksanakan tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Produksi Hortikultura mempunyai fungsi:
  - a. Penyusunan rencana kerja, RKA, DPA seksi;
  - b. Penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis dalam peningkatan produksi Hortikultura;
  - c. Penyiapan rencana kerja, program dan kegiatan produksi Hortikultura;
  - d. Penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis peningkatan produksi Hortikultura;
  - e. Penyiapan bahan koordinasi peningkatan produksi Hortikultura;
  - f. Penyiapan bahan penyusunan pemberian rekomendasi teknis produksi Hortikultura;
  - g. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis peningkatan produksi Hortikultura;



- h. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi peningkatan produksi Hortikultura;
- i. Pelaksanaan pengendalian dan pengawasan peningkatan produksi Hortikultura;
- j. Penyusunan laporan pelaksanaan seksi produksi Hortikultura;
- k. Penyiapan bahan kerjasama dengan pihak lain dalam hal peningkatan produksi pangan;
- l. Pelaksanaan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- m. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Pasal 20**

- (1) Seksi Perbenihan dan perlindungan Hortikultura dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu tugas bidang Hortikultura dalam perbenihan dan perlindungan tanaman Hortikultura.
- (2) Untuk melaksanakan tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perbenihan dan perlindungan Hortikultura mempunyai fungsi:
  - a. Penyusunan rencana kerja, RKA, DPA seksi;
  - b. Penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis perbenihan dan perlindungan tanaman Hortikultura;
  - c. Penyiapan rencana kerja, program dan kegiatan perbenihan dan perlindungan tanaman Hortikultura;
  - d. Penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis perbenihan dan perlindungan tanaman Hortikultura;
  - e. Penyiapan bahan koordinasi perbenihan dan perlindungan tanaman Hortikultura;
  - f. Penyiapan bahan penyusunan pemberian rekomendasi teknis perbenihan tanaman Hortikultura;
  - g. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan tanaman Hortikultura;
  - h. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi perbenihan dan perlindungan tanaman Hortikultura;
  - i. Pelaksanaan pengendalian dan pengawasan perbenihan dan perlindungan tanaman Hortikultura;
  - j. Penyusunan laporan pelaksanaan seksi perbenihan dan perlindungan tanaman Hortikultura;

- k. Penyiapan bahan kerjasama dengan pihak lain dalam hal perbenihan dan perlindungan tanaman Hortikultura;
- l. Pelaksanaan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- m. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 21**

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hortikultura dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu tugas bidang Hortikultura dalam pengolahan dan pemasaran hasil tanaman Hortikultura.
- (2) Untuk melaksanakan tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hortikultura mempunyai fungsi:
  - a. Penyusunan Rencana Kerja, RKA, DPA seksi;
  - b. Penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis pengolahan dan pemasaran hasil tanaman Hortikultura;
  - c. Penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil tanaman Hortikultura;
  - d. Penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pengolahan dan pemasaran hasil tanaman Hortikultura;
  - e. Penyiapan bahan koordinasi pengolahan dan pemasaran hasil tanaman hortikultura
  - f. Penyiapan bahan penyusunan pemberian rekomendasi teknis pengolahan dan pemasaran hasil tanaman Hortikultura;
  - g. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil tanaman Hortikultura;
  - h. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengolahan dan pemasaran hasil tanaman Hortikultura;
  - i. Pelaksanaan pengendalian dan pengawasan pengolahan dan pemasaran hasil tanaman Hortikultura;
  - j. Penyusunan laporan pelaksanaan seksi pengolahan dan pemasaran pengolahan dan pemasaran hasil tanaman Hortikultura;
  - k. Penyiapan bahan kerjasama dengan pihak lain dalam hal pengolahan dan pemasaran hasil tanaman Hortikultura;
  - l. Pelaksanaan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
  - m. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Paragraf 6**

### **Bidang Perkebunan**

#### **Pasal 22**

- (1) Bidang Perkebunan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas Dinas Pertanian dalam bidang perkebunan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perkebunan mempunyai fungsi :
  - a. Pengkoordinasian penyusunan RKA, DPA dan Program Kerja Seksi lingkup bidang;
  - b. Penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis bidang perkebunan;
  - c. Penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan dibidang perkebunan;
  - d. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dibidang perkebunan;
  - e. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas bidang perkebunan;
  - f. Penyusunan bahan koordinasi, informasi, dan sinkronisasi tugas-tugas dibidang perkebunan;
  - g. Penyusunan bahan pemberian rekomendasi teknis perkebunan;
  - h. Penyelenggaraan pembinaan dan bimbingan teknis pelaksanaan tugas seksi produksi, perbenihan dan perlindungan, pengolahan dan pemasaran;
  - i. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas seksi produksi, perbenihan dan perlindungan, pengolahan dan pemasaran;
  - j. Penyelenggaraan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas seksi produksi, perbenihan dan perlindungan, pengolahan dan pemasaran;
  - k. Penyiapan bahan pelaporan tugas dinas dibidang perkebunan;
  - l. Pengkajian bahan kerjasama dengan pihak lain dibidang perkebunan;
  - m. Pelaksanaan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
  - n. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 23**

- (1) Seksi Produksi Perkebunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu tugas bidang perkebunan dalam peningkatan produksi perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Produksi mempunyai fungsi:
  - a. Penyusunan rencana kerja, RKA, DPA seksi;
  - b. Penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis dalam peningkatan produksi perkebunan;
  - c. Penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan peningkatan produksi perkebunan;
  - d. Penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis peningkatan produksi perkebunan;
  - e. Penyiapan bahan koordinasi peningkatan produksi perkebunan;
  - f. Penyiapan bahan penyusunan pemberian rekomendasi teknis produksi perkebunan;
  - g. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis peningkatan produksi perkebunan;
  - h. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi peningkatan produksi perkebunan;
  - i. Pelaksanaan pengendalian dan pengawasan peningkatan produksi perkebunan;
  - j. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas seksi produksi ;
  - k. Penyiapan bahan kerjasama dengan pihak lain dalam hal peningkatan produksi perkebunan;
  - l. Pelaksanaan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
  - m. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 24**

- (1) Seksi Perbenihan dan perlindungan Perkebunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu tugas bidang perbenihan dan perlindungan perkebunan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perbenihan dan perlindungan perkebunan mempunyai fungsi:
  - a. Penyusunan rencana kerja, RKA, DPA seksi;
  - b. Penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis perbenihan dan perlindungan tanaman perkebunan;

- c. Penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan perbenihan dan perlindungan tanaman perkebunan;
- d. Penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis perbenihan dan perlindungan tanaman perkebunan;
- e. Penyiapan bahan koordinasi perbenihan dan perlindungan tanaman perkebunan;
- f. Penyiapan bahan penyusunan pemberian rekomendasi teknis perbenihan tanaman perkebunan;
- g. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan tanaman perkebunan;
- h. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi perbenihan dan perlindungan tanaman perkebunan;
- i. Pelaksanaan pengendalian dan pengawasan perbenihan dan perlindungan tanaman perkebunan;
- j. Penyusunan laporan pelaksanaan seksi perbenihan dan perlindungan tanaman perkebunan;
- k. Penyiapan bahan kerjasama dengan pihak lain dalam hal perbenihan dan perlindungan tanaman perkebunan;
- l. Pelaksanaan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- m. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **Pasal 25**

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Perkebunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu tugas bidang perkebunan dalam pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran mempunyai fungsi:
  - a. Penyusunan Rencana Kerja, RKA, DPA seksi;
  - b. Penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
  - c. Penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
  - d. Penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
  - e. Penyiapan bahan koordinasi pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;

- f. Penyiapan bahan penyusunan pemberian rekomendasi teknis pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
- g. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
- h. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
- i. Pelaksanaan pengendalian dan pengawasan pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
- j. Penyusunan laporan pelaksanaan seksi pengolahan dan pemasaran pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
- k. Penyiapan bahan kerjasama dengan pihak lain dalam hal pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
- l. Pelaksanaan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- m. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **Paragraf 7**

#### **Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan**

#### **Pasal 26**

- (1) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas Dinas Pertanian dalam bidang peternakan dan kesehatan hewan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai fungsi :
  - a. Pengkoordinasian penyusunan RKA, DPA dan Program Kerja Seksi lingkup bidang;
  - b. Penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis bidang dibidang peternakan dan kesehatan hewan;
  - c. Penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan dibidang peternakan dan kesehatan hewan;
  - d. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dibidang peternakan dan kesehatan hewan;
  - e. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas bidang peternakan dan kesehatan hewan;
  - f. Penyusunan bahan koordinasi, informasi, dan sinkronisasi tugas-tugas dibidang peternakan dan kesehatan hewan;
  - g. Penyusunan bahan pemberian rekomendasi teknis peternakan dan kesehatan hewan;
  - h. Penyelenggaraan pembinaan dan bimbingan teknis pelaksanaan tugas seksi perbibitan dan produksi, seksi kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner, seksi pengolahan dan pemasaran;

- i. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas seksi perbibitan dan produksi, seksi kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner, seksi pengolahan dan pemasaran;
- j. Penyelenggaraan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas seksi perbibitan dan produksi, seksi kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner, seksi pengolahan dan pemasaran;
- k. Penyiapan bahan pelaporan tugas dinas dibidang peternakan dan kesehatan hewan;
- l. Pengkajian bahan kerjasama dengan pihak lain dibidang peternakan dan kesehatan hewan;
- m. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 27**

- (1) Seksi Perbibitan dan Produksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu tugas bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan dalam penyediaan bibit dan peningkatan produksi peternakan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perbibitan dan Produksi mempunyai fungsi:
  - a. Penyusunan rencana kerja, RKA, DPA seksi;
  - b. Penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis dalam penyediaan bibit dan peningkatan produksi peternakan;
  - c. Penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan perbibitan dan produksi peternakan;
  - d. Penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis perbibitan dan produksi peternakan;
  - e. Penyiapan bahan koordinasi perbibitan dan produksi peternakan;
  - f. Penyiapan bahan penyusunan pemberian rekomendasi teknis perbibitan dan produksi peternakan;
  - g. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis perbibitan dan produksi peternakan;
  - h. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyediaan bibit dan peningkatan produksi peternakan;
  - i. Pelaksanaan pengendalian dan pengawasan perbibitan dan produksi peternakan;
  - j. Penyusunan laporan pelaksanaan seksi perbibitan dan produksi peternakan;
  - k. Penyiapan bahan kerjasama dengan pihak lain dalam hal perbibitan dan produksi peternakan;

- l. Pelaksanaan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- m. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 28**

- (1) Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu tugas bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan dalam hal kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner.
- (2) Untuk melaksanakan tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai fungsi:
  - a. Penyusunan rencana kerja, RKA, DPA seksi;
  - b. Penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
  - c. Penyiapan rencana kerja, program dan kegiatan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
  - d. Penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
  - e. Penyiapan bahan koordinasi kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
  - f. Penyiapan bahan penyusunan pemberian rekomendasi teknis kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
  - g. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
  - h. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
  - i. Pelaksanaan pengendalian dan pengawasan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
  - j. Penyusunan laporan pelaksanaan seksi kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
  - k. Penyiapan bahan kerjasama dengan pihak lain dalam hal kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
  - l. Pelaksanaan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
  - m. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.



## **Pasal 29**

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran peternakan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu tugas bidang peternakan dan kesehatan hewan dalam pengolahan dan pemasaran hasil peternakan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran peternakan mempunyai fungsi:
  - a. Penyusunan Rencana Kerja, RKA, DPA seksi;
  - b. Penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
  - c. Penyiapan rencana kerja, program dan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
  - d. Penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
  - e. Penyiapan bahan koordinasi pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
  - f. Penyiapan bahan penyusunan pemberian rekomendasi teknis pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
  - g. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
  - h. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
  - i. Pelaksanaan pengendalian dan pengawasan pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
  - j. Penyusunan laporan pelaksanaan seksi pengolahan dan pemasaran pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
  - k. Penyiapan bahan kerjasama dengan pihak lain dalam hal pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
  - l. Pelaksanaan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas
  - m. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Paragraf 8**

### **Bidang Penyuluhan**

## **Pasal 30**

- (1) Bidang Penyuluhan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas Dinas Pertanian dalam bidang penyuluhan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penyuluhan mempunyai fungsi :

- a. Pengkoordinasian penyusunan RKA, DPA dan Program Kerja Seksi lingkup bidang;
- b. Penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis bidang penyuluhan;
- c. Penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan dibidang penyuluhan;
- d. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dibidang penyuluhan;
- e. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas bidang penyuluhan;
- f. Penyusunan bahan koordinasi, informasi, dan sinkronisasi tugas-tugas dibidang penyuluhan;
- g. Penyelenggaraan pembinaan dan bimbingan teknis pelaksanaan tugas seksi kelembagaan, seksi ketenagaan, seksi metode dan seksi informasi penyuluhan;
- h. Pemberian bimbingan teknis penumbuhan dan pengembangan kelembagaan tani;
- i. Pemberian bimbingan teknis peningkatan kapasitas penyuluh pertanian;
- j. Penyelenggaraan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas seksi kelembagaan, seksi ketenagaan, seksi metode dan seksi informasi penyuluhan;
- k. Penyiapan bahan pelaporan tugas dinas dibidang penyuluhan;
- l. Pengkajian bahan kerjasama dengan pihak lain dibidang penyuluhan;
- m. Pelaksanaan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- n. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 31**

- (1) Seksi Kelembagaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu tugas bidang penyuluhan dalam kelembagaan petani.
- (2) Untuk melaksanakan tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kelembagaan mempunyai fungsi:
  - a. Penyusunan rencana kerja, RKA, DPA seksi;
  - b. Penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan kelembagaan petani;
  - c. Penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis kelembagaan petani;
  - d. Penyiapan bahan koordinasi kelembagaan petani;
  - e. Penyiapan bahan penyusunan pemberian rekomendasi teknis kelembagaan petani;

- f. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis kelembagaan petani;
- g. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kelembagaan petani;
- h. Pelaksanaan pengendalian dan pengawasan kelembagaan petani;
- i. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas seksi kelembagaan;
- j. Penyiapan bahan kerjasama dengan pihak lain dalam hal kelembagaan petani;
- k. Pelaksanaan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- l. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 32**

- (1) Seksi Ketenagan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu tugas bidang penyuluhan dalam ketenagaan penyuluh.
- (2) Untuk melaksanakan tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Ketenagan mempunyai fungsi:
  - a. Penyusunan rencana kerja, RKA, DPA seksi;
  - b. Penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan ketenagaan penyuluh;
  - c. Penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis ketenagaan penyuluh;
  - d. Penyiapan bahan koordinasi ketenagaan penyuluh;
  - e. Penyiapan bahan penyusunan pemberian rekomendasi teknis ketenagaan penyuluh;
  - f. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis penyuluh;
  - g. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi ketenagaan penyuluh;
  - h. Pelaksanaan pengendalian dan pengawasan ketenagaan penyuluh;
  - i. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas seksi ketenagaan;
  - j. Penyiapan bahan kerjasama dengan pihak lain dalam hal ketenagaan penyuluh;
  - k. Pelaksanaan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
  - l. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 33**

- (1) Seksi Metode dan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu tugas bidang penyuluhan dalam penyiapan penggunaan dan pemanfaatan metode dan informasi penyuluhan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Metode dan Informasi mempunyai fungsi:
  - a. Penyusunan Rencana Kerja, RKA, DPA seksi;
  - b. Penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan penggunaan metode dan informasi penyuluh;
  - c. Penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis metode dan informasi penyuluh;
  - d. Penyiapan bahan koordinasi tentang metode dan informasi penyuluh;
  - e. Penyiapan bahan penyusunan pemberian rekomendasi teknis penggunaan metode dan informasi penyuluhan;
  - f. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis penggunaan metode dan informasi penyuluhan;
  - g. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penggunaan metode dan informasi penyuluhan;
  - h. Pelaksanaan pengendalian dan pengawasan penggunaan metode dan informasi penyuluhan;
  - i. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas seksi metode dan informasi;
  - j. Penyiapan bahan kerjasama dengan pihak lain dalam hal metode dan informasi penyuluhan;
  - k. Pelaksanaan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
  - l. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Paragraf 9**

#### **Kelompok Jabatan Fungsional**

### **Pasal 34**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

### **Pasal 35**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf C angka 7 terdiri dari tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;

- (2) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Bupati dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas;
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai peraturan perundang-undangan.

#### **BAB IV**

#### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 36**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lombok Tengah.

Ditetapkan di Praya  
pada tanggal Desember 2016

**BUPATI LOMBOK TENGAH,**

**H. MOH. SUHAILI FT.**

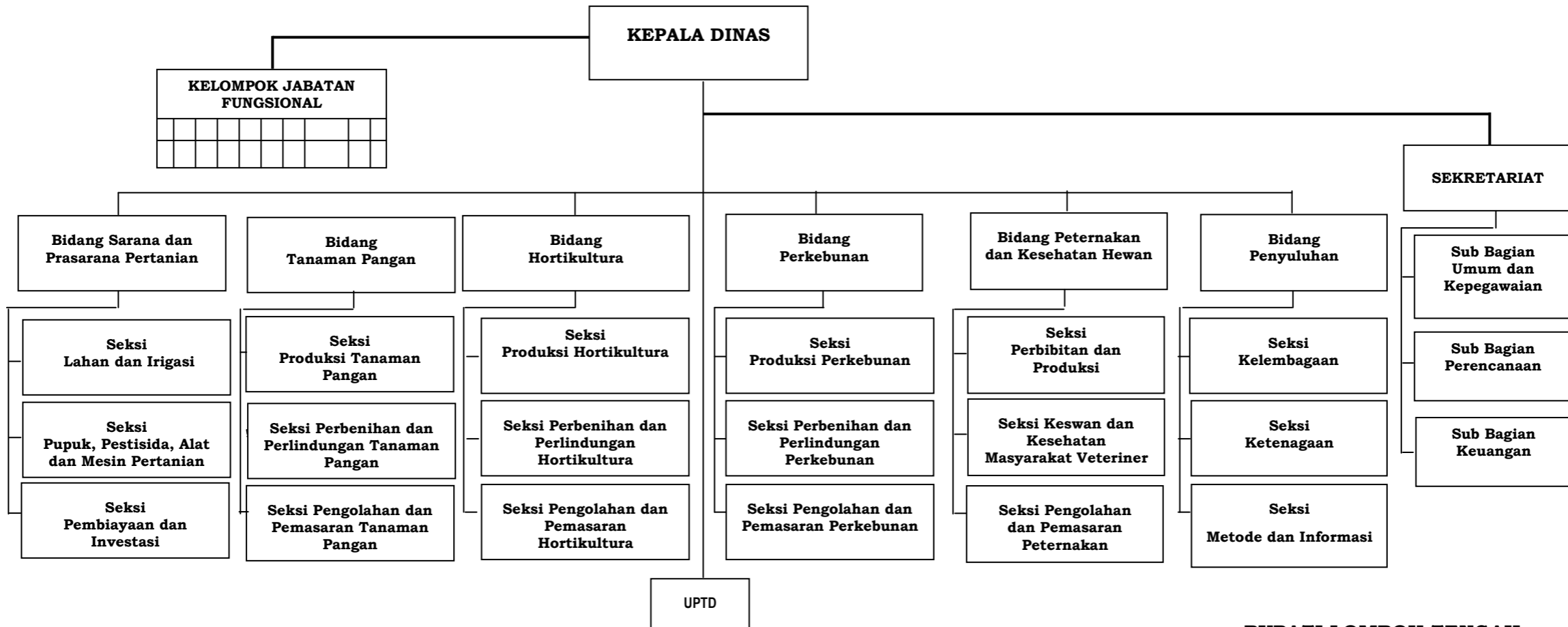
Diundangkan di Praya  
pada tanggal Desember 2016

**SEKRETARIS DAERAH,**

**H. NURSIAH**

BERITA DAERAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH TAHUN 2016 NOMOR

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PERTANIAN KABUPATEN LOMBOK TENGAH**



**BUPATI LOMBOK TENGAH,**

**H. MOH. SUHAILI FT**