



BUPATI LOMBOK BARAT

---

PERATURAN BUPATI LOMBOK BARAT  
NOMOR 32 TAHUN 2011  
TENTANG  
RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA  
DINAS PERTANIAN, PETERNAKAN DAN PERKEBUNAN  
KABUPATEN LOMBOK BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LOMBOK BARAT,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 2 ayat (3), Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Barat Nomor 9 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Dinas Pertanian, Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Lombok Barat.
- 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 Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Barat Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Lombok Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Barat Tahun 2008 Nomor 8);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Barat Nomor 9 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Barat Tahun 2011 Nomor 9).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERTANIAN PETERNAKAN DAN PERKEBUNAN KABUPATEN LOMBOK BARAT.

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lombok Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
3. Bupati adalah Bupati Lombok Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lombok Barat.
5. Dinas adalah Dinas Pertanian Peternakan dan Perkebunan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Lombok Barat .
7. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Pertanian Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Lombok Barat.
8. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disingkat menjadi UPT adalah unsur penunjang sebagaimana tugas Dinas Pertanian Peternakan dan Perkebunan.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian tertentu di bidang Pertanian Peternakan dan Perkebunan.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI**

#### Pasal 2

- (1) Dinas Pertanian Peternakan dan Perkebunan merupakan unsur pelaksana otonomi daerah, dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui sekretaris daerah.
- (2) Dinas Pertanian Peternakan dan Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang Pertanian, Peternakan dan Perkebunan.
- (3) Dinas Pertanian Peternakan dan Perkebunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana strategis bidang pertanian tanaman pangan, peternakan dan perkebunan;
  - b. perumusan kebijakan teknis bidang pertanian tanaman pangan, peternakan dan perkebunan;
  - c. melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan, kesehatan hewan, pengelolaan lahan dan air serta pengolahan dan pemasaran hasil;
  - d. pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang pertanian tanaman pangan, peternakan dan perkebunan;
  - e. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis di bidang pertanian tanaman pangan, peternakan dan perkebunan;
  - f. pelaksanaan kegiatan penata usahaan dinas pertanian tanaman pangan, peternakan dan perkebunan; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pertanian Peternakan 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 Tanaman Pangan dan Hortikultura terdiri dari :
    1. Seksi Budidaya dan Pengembangan Tanaman Pangan;
    2. Seksi Budidaya dan Pengembangan Tanaman Hortikultura;
    3. Seksi Sarana Prasarana dan Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura.
  - d. Bidang Perkebunan terdiri dari :
    1. Seksi Budidaya dan Pengembangan Tanaman Tahunan, rempah dan penyegar;
    2. Seksi Budidaya dan pengembangan tanaman semusim;
    3. Seksi Pembenihan, sarana prasarana dan perlindungan tanaman perkebunan.

- e. Bidang Peternakan terdiri dari:
    - 1. Seksi Budidaya dan Pengembangan ternak ruminansia;
    - 2. Seksi Budidaya dan Pengembangan ternak non ruminansia;
    - 3. Seksi Pakan ternak, sarana prasarana dan pelayanan usaha.
  - f. Bidang Kesehatan Hewan terdiri dari :
    - 1. Seksi Kesehatan Veteriner;
    - 2. Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner;
    - 3. Seksi Reproduksi Ternak.
  - g. Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil terdiri dari:
    - 1. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura;
    - 2. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan;
    - 3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan.
  - h. Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian terdiri dari:
    - 1. Seksi Prasarana dan Sarana Lahan;
    - 2. Seksi Prasarana dan Sarana Pengairan;
    - 3. Seksi Sarana Pertanian.
  - i. Unit Pelaksana Teknis (UPT).
  - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat, Kepala Bidang dan UPT dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 4

Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan dan menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

#### Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 4, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan administrasi umum, rumah tangga dan perlengkapan;
- b. Penyelenggaraan administrasi Keuangan dan Kepegawaian;
- c. Pelaksanaan pembinaan pelaksanaan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian;
- d. Penyelenggaraan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- e. Penyiapan bahan rancangan dan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan dan hubungan masyarakat;
- f. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- g. Penyusunan laporan hasil kegiatan Sekretariat; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya

#### Pasal 6

- (1) Sekretariat terdiri dari :
- a. Sub Bagian Program;
  - b. Sub Bagian Keuangan;
  - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Sekretariat.

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas melaksanakan dan mempersiapkan penyusunan perencanaan dan program kerja tahunan dinas, menyiapkan bahan kebijakan teknis perencanaan, evaluasi pelaksanaan program/kegiatan di lingkungan Dinas.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan anggaran program kerja, pengelolaan administrasi keuangan rutin, urusan pembukuan dan menyusun pertanggungjawaban, urusan perbendaharaan anggaran belanja dinas serta pembinaan administrasi keuangan pembangunan di lingkungan Dinas.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga dan pembinaan serta pengurusan administrasi umum kepegawaian di lingkungan Dinas.

#### Pasal 8

Bidang Tanaman Pangan dan Holtikultura mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang Tanaman Pangan dan Holtikultura.

#### Pasal 9

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 8, Bidang Tanaman Pangan dan Holtikultura mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- b. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- c. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pendapatan tanaman pangan dan hortikultura;
- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 10

- (1) Bidang Tanaman Pangan dan Holtikultura terdiri dari :
- a. Seksi Budidaya dan Pengembangan Tanaman Pangan;
  - b. Seksi Budidaya dan Pengembangan Tanaman Hortikultura;
  - c. Seksi Sarana Prasarana dan Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Holtikultura.

## Pasal 11

- (1) Seksi Budidaya dan Pengembangan Tanaman Pangan mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis seksi Budidaya dan Pengembangan Tanaman Pangan;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis seksi Budidaya dan Pengembangan Tanaman Pangan;
  - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada seksi Budidaya dan Pengembangan Tanaman Pangan;
  - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian seksi Budidaya dan Pengembangan Tanaman Pangan;
  - e. Merencanakan program/kegiatan budidaya dan pengembangan tanaman pangan;
  - f. Mengumpulkan dan menyusun bahan pembinaan dan pengawasan benih tanaman pangan serta bimbingan pemanfaatan lahan;
  - g. Membina dan mengembangkan produsen benih bermutu varietas unggul;
  - h. Melakukan pengawasan mutu benih yang bersumber dari benih sebar;
  - i. Memantau pengadaan, peredaran dan bimbingan penggunaan sarana produksi;
  - j. Membina petani penangkar benih dan Lembaga Mandiri Mengakar di Masyarakat (LM3);
  - k. Menyiapkan paket demonstrasi teknologi pertanian tanaman pangan spesifik lokasi;
  - l. Melakukan upaya peningkatan produksi dan mutu buah-buahan, sayuran dan biofarmaka serta tanaman hias;
  - m. Melakukan upaya pengembangan komoditas unggulan;
  - n. Membimbing penerapan teknologi tanaman pangan spesifik lokasi;
  - o. Mengembangkan pembenihan dan sarana produksi komoditas tanaman pangan;
  - p. Melakukan pengkajian dan pemberian bimbingan terhadap pengembangan teknologi yang sesuai dengan tipe dan ekologi lahan;
  - q. Meningkatkan penyediaan pelayanan hasil produksi;
  - r. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan budidaya dan pengembangan tanaman pangan;
  - s. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - t. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang tanaman pangan dan hortikultura sesuai tugas dan fungsinya.
  
- (2) Seksi Budidaya dan Pengembangan Tanaman Hortikultura mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis seksi Budidaya dan Pengembangan Tanaman Hortikultura;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis seksi Budidaya dan Pengembangan Tanaman Hortikultura;
  - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada seksi Budidaya dan Pengembangan Tanaman Hortikultura;

- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian seksi Budidaya dan Pengembangan Tanaman Hortikultura;
  - e. Merencanakan program/kegiatan Proteksi Tanaman Pangan Holtikultura;
  - f. Mengumpulkan dan menyusun bahan pembinaan pengendalian organisme pengganggu tanaman (OPT);
  - g. Membuat leaflet atau brosur tentang (OPT) dan cara pengendaliannya ;
  - h. Melakukan pembinaan dan bimbingan pengendalian OPT kepada petugas kecamatan dan petani yang meliputi : gejala serangan OPT, jenis OPT, cara penanggulangan dini dan batas ambang pengendalian OPT pada masing-masing komoditi;
  - i. Memberikan pelayanan informasi kepada petugas, petani, masyarakat dan instansi terkait tentang OPT dan pengendaliannya;
  - j. Mengidentifikasi masalah dan mencari alternatif pemecahannya sebagai bahan penentuan kebijakan selanjutnya;
  - k. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - l. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang tanaman pangan dan hortikultura sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Sarana Prasarana dan Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis seksi Sarana Prasarana dan Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis seksi Sarana Prasarana dan Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada seksi Sarana Prasarana dan Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian seksi Sarana Prasarana dan Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - e. Merencanakan program/kegiatan alat mesin dan saprodi tanaman pangan dan hortikultura;
  - f. Menyiapkan paket sarana produksi;
  - g. Melakukan bimbingan pemanfaatan dan pemeliharaan alat mesin;
  - h. Memantau pengadaan, peredaran, penyimpanan serta penggunaan pupuk dan pestisida;
  - i. Melakukan pembinaan, identifikasi, inventarisasi dan penyebaran prototipe alat dan mesin pertanian;
  - j. Melakukan demonstrasi dan kaji terap alsintan;
  - k. Melaksanakan bimbingan penggunaan alat mesin dan bengkel alat mesin;
  - l. Melakukan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
  - m. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - n. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang tanaman pangan dan hortikultura sesuai tugas dan fungsinya.

## Pasal 12

Bidang Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang Perkebunan.

## Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 12, Bidang Perkebunan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Perkebunan;
- b. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Perkebunan;
- c. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Perkebunan;
- d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Perkebunan;
- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang Perkebunan;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

## Pasal 14

- (1) Bidang Perkebunan terdiri dari :
  - a. Seksi Budidaya dan Pengembangan Tanaman Tahunan, rempah dan penyegar;
  - b. Seksi Budidaya dan pengembangan tanaman semusim;
  - c. Seksi Pembenihan, sarana prasarana dan perlindungan tanaman perkebunan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Perkebunan.

## Pasal 15

- (1) Seksi Budidaya dan Pengembangan Tanaman Tahunan, rempah dan penyegar mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis seksi Budidaya dan Pengembangan Tanaman Tahunan, rempah dan penyegar;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis seksi Budidaya dan Pengembangan Tanaman Tahunan, rempah dan penyegar;
  - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada seksi Budidaya dan Pengembangan Tanaman Tahunan, rempah dan penyegar;
  - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian seksi Budidaya dan Pengembangan Tanaman Tahunan, rempah dan penyegar;
  - e. Merencanakan program / kegiatan Budidaya dan Pengembangan Perkebunan;
  - f. Merencanakan kegiatan budidaya dan pengembangan perkebunan;
  - g. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan kegiatan budidaya dan pengembanagan perkebunan;

- h. Melaksanakan identifikasi komoditi perkebunan yang sesuai dengan tipe lahan;
  - i. Melaksanakan bimbingan dan pemanfaatan kultur teknis budidaya tanaman tahunan perkebunan, tumpang sari dan pembinaan kultur induk;
  - j. Mengadakan bimbingan pelaksanaan pola-pola pengembangan tanaman perkebunan yang bernilai ekonomi tinggi;
  - k. Melaksanakan bimbingan penerapan teknologi yang mempunyai spesifik lokasi;
  - l. Menyelenggarakan demonstrasi dan kaji terap teknologi tepat guna;
  - m. Melakukan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
  - n. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - o. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perkebunan sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Budidaya dan pengembangan tanaman semusim mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis seksi Budidaya dan pengembangan tanaman semusim;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis seksi Budidaya dan pengembangan tanaman semusim;
  - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada seksi Budidaya dan pengembangan tanaman semusim;
  - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian seksi Budidaya dan pengembangan tanaman semusim;
  - e. Merencanakan program/kegiatan proteksi tanaman Perkebunan;
  - f. Membuat rencana kerja tahunan sesuai petunjuk dan ketentuan berlaku;
  - g. Membuat leaflet atau brosur tentang OPT dan cara pengendaliannya;
  - h. Melakukan pembinaan dan bimbingan pengendalian OPT kepada petugas kecamatan dan petani yang meliputi : gejala serangan OPT, jenis OPT, cara penanggulangan dini dan batas ambang pengendalian OPT pada masing-masing komoditi ;
  - i. Memberikan pelayanan informasi kepada petugas, petani, masyarakat dan instansi terkait tentang OPT dan pengendaliannya;
  - j. Mengidentifikasi masalah dan mencari alternatif pemecahannya sebagai bahan penentuan kebijakan selanjutnya;
  - k. Melakukan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
  - l. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - m. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perkebunan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Pembenuhan, sarana prasarana dan perlindungan tanaman perkebunan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis seksi Pembenuhan, sarana prasarana dan perlindungan tanaman perkebunan;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis seksi Pembenuhan, sarana prasarana dan perlindungan tanaman perkebunan;

- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada seksi Pembenihan, sarana prasarana dan perlindungan tanaman perkebunan;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian seksi Pembenihan, sarana prasarana dan perlindungan tanaman perkebunan;
- e. Menyiapkan paket sarana produksi;
- f. Melakukan bimbingan pemanfaatan dan pemeliharaan alat mesin;
- g. Memantau pengadaan, peredaran, penyimpanan serta penggunaan pupuk dan pestisida;
- h. Melakukan pembinaan, identifikasi, inventarisasi dan penyebaran prototipe alat dan mesin pertanian;
- i. Melakukan demonstrasi dan kaji terap alsintan;
- j. Melaksanakan bimbingan penggunaan alat mesin dan bengkel alat mesin;
- k. Melakukan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- l. Melaksanakan tugas-tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan;
- m. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perkebunan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 16

Bidang Peternakan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang Peternakan.

#### Pasal 17

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 16 Bidang Peternakan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Peternakan;
- b. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Peternakan;
- c. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Peternakan;
- d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Peternakan;
- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang Peternakan;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 18

- (1) Bidang Peternakan terdiri dari :
  - a. Seksi Budidaya dan Pengembangan ternak ruminansia;
  - b. Seksi Budidaya dan Pengembangan ternak non ruminansia;
  - c. Seksi Pakan ternak, sarana prasarana dan pelayanan usaha.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Peternakan.

## Pasal 19

- (1) Seksi Budidaya dan Pengembangan ternak ruminansia mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis Seksi Budidaya dan Pengembangan ternak ruminansia;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis Seksi Budidaya dan Pengembangan ternak ruminansia;
  - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada Seksi Budidaya dan Pengembangan ternak ruminansia;
  - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian Seksi Budidaya dan Pengembangan ternak ruminansia;
  - e. Menyiapkan administrasi calon penerima dan calon lokasi penyebaran ternak pemerintah, dari berbagai sumber dana;
  - f. Mencatat, mendata dan mengawasi ternak redistribusi/revolving beserta permasalahannya dan atau berbagai sumber dana;
  - g. Mencatat sasaran lokasi penyebaran ternak, sesuai komoditi;
  - h. Membuat perencanaan dan mencatat hasil identifikasi lokasi penyebaran ternak;
  - i. Menginventarisir dan mengembangkan potensi kawasan dan kelembagaan peternakan;
  - j. Menginventarisir, membina dan mencatat data ternak pemerintah, termasuk pengembangannya;
  - k. Mencatat, memeriksa dan menyeleksi serta menerima hasil penjualan ternak tidak layak bibit (TLB) dan menyelesaikan kasus ternak pemerintah;
  - l. Mengadakan, mengembangkan dan menyebarkan ternak pemerintah kepada masyarakat;
  - m. Melaksanakan registrasi/pengkartuan ternak besar dan pencatatan perkembangan populasi ternak;
  - n. Melaksanakan, membina sentra pembibitan ternak di masyarakat;
  - o. Melakukan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
  - p. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - q. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Peternakan sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Budidaya dan Pengembangan ternak non ruminansia mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis Seksi Budidaya dan Pengembangan ternak non ruminansia;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis Seksi Budidaya dan Pengembangan ternak non ruminansia;
  - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada Seksi Budidaya dan Pengembangan ternak non ruminansia;
  - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian Seksi Budidaya dan Pengembangan ternak non ruminansia;
  - e. Melaksanakan pengumpulan bahan dan informasi perluasan areal hijauan makanan ternak dan pakan olahan/jadi;

- f. Melaksanakan kegiatan penanaman hijauan makanan ternak di kebun bibit atau lokasi lain yang dianggap layak;
  - g. Inventarisir data teknis lahan kritis dan pengembangan usaha tani konservasi lahan;
  - h. Melaksanakan kegiatan reklamasi lahan dan optimalisasi untuk tujuan hijauan makanan ternak;
  - i. Melaksanakan kegiatan pengembangan sumber air, rehabilitasi dan optimalisasi air serta pembinaan konservasi air irigasi untuk tujuan hijauan makanan ternak;
  - j. Melaksanakan bimbingan dan penyediaan sarana prasarana alat dan mesin peternakan;
  - k. Melakukan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
  - l. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - m. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Peternakan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Pakan ternak, sarana prasarana dan pelayanan usaha mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis Seksi Pakan ternak, sarana prasarana dan pelayanan usaha;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis Seksi Pakan ternak, sarana prasarana dan pelayanan usaha;
  - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada Seksi Pakan ternak, sarana prasarana dan pelayanan usaha;
  - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian Seksi Pakan ternak, sarana prasarana dan pelayanan usaha;
  - e. Melakukan pembinaan dan pengembangan kerjasama kemitraan peternak dan pengusaha dan atau pihak-pihak lain;
  - f. Melaksanakan bimbingan analisa usaha, serta rekomendasi ijin usaha peternakan dan rekomendasi pengeluaran ternak serta pemantauan jual beli ternak;
  - g. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan kelembagaan / kelompok ternak serta prosesi (kontes, lomba kelompok, ekspo, dll) di bidang peternakan;
  - h. Melaksanakan pengelolaan teknis dan administrasi pasar hewan.
  - i. Melakukan pemantauan dan pengawasan penerapan standar teknis pasar hewan;
  - j. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyebaran informasi pasar hewan;
  - k. Melakukan koordinasi dan atau memantau kegiatan polsus di pasar hewan;
  - l. Melakukan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
  - m. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - n. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Peternakan sesuai tugas dan fungsinya.

## Pasal 20

Bidang Kesehatan Hewan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang Kesehatan Hewan.

## Pasal 21

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 20, Bidang Kesehatan Hewan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Kesehatan Hewan ;
- b. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di Kesehatan Hewan ;
- c. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Kesehatan Hewan;
- d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Kesehatan Hewan;
- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang Kesehatan Hewan;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

## Pasal 22

- (1) Bidang Kesehatan Hewan terdiri dari :
  - a. Seksi Kesehatan Veteriner;
  - b. Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner;
  - c. Seksi Reproduksi Ternak.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Kesehatan Hewan.

## Pasal 23

- (1) Seksi Kesehatan Veteriner mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis Seksi Kesehatan Veteriner;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis Seksi Kesehatan Veteriner;
  - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada Seksi Kesehatan Veteriner;
  - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian Seksi Kesehatan Veteriner;
  - e. Melaksanakan bimbingan, pengembangan dan pengawasan terhadap kesehatan hewan;
  - f. Melaksanakan pengadaan dan penyaluran sediaan biologik, farmasetik untuk penanggulangan penyakit hewan menular bukan wabah;
  - g. Melaksanakan bimbingan pengawasan sediaan biologik, farmasetik dan premik dalam peredaran ditingkat depo, toko obat serta memberikan rekomendasi ijin usaha obat hewan dan praktek dokter hewan;
  - h. Melakukan pengamatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan dan penyakit hewan menular/zoonosa;

- i. Pembinaan dan sertifikasi pelayanan medik veteriner;
  - j. Melakukan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
  - k. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - l. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Hewan sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner;
  - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner;
  - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner;
  - e. Melakukan analisa dan penanggulangan residu bahan kimia komoditi peternakan;
  - f. Melaksanakan bimbingan, pengembangan dan pengawasan terhadap kesehatan masyarakat veteriner;
  - g. Melakukan analisa dan penanggulangan residu kimia komoditi peternakan;
  - h. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pemberian rekomendasi ijin rumah potong hewan, rumah potong unggas dan mengkoordinasikan pemantauan kegiatan rumah potong hewan, rumah potong unggas dan herkoering daging di pasar umum;
  - i. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap rumah potong hewan dan para penjagal hewan serta rekomendasi ijin jagal;
  - j. Melaksanakan penerapan kebijakan alat dan mesin kesehatan masyarakat veteriner;
  - k. Melakukan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
  - l. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - m. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Hewan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Reproduksi Ternak mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis Seksi Reproduksi Ternak;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis Seksi Reproduksi Ternak;
  - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada Seksi Reproduksi Ternak;
  - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian Seksi Reproduksi Ternak;
  - e. Melaksanakan distribusi dan mengkoordinasikan pengadaan mani beku, N2 cair serta alat inseminasi buatan;
  - f. Melaksanakan monitoring pelaksanaan inseminasi buatan;
  - g. Melaksanakan pemeriksaan kualitas mani beku dan pemeriksaan kebuntingan serta Asisten Tehnik Reproduksi (ATR);
  - h. Melaksanakan pembinaan penanganan mani beku dan inseminasi buatan;

- i. Melakukan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Hewan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 24

Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil.

#### Pasal 25

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 24, Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil;
- b. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pengelolaan Pengolahan dan Pemasaran Hasil;
- c. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil;
- d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil;
- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 26

- (1) Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil terdiri dari :
  - a. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - b. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan;
  - c. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil.

#### Pasal 27

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura;

- e. Melaksanakan pemantauan ijin usaha pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
  - f. Melaksanakan bimbingan penerapan teknis, pembinaan standar mutu dan pengolahan hasil pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
  - g. Melaksanakan bimbingan peningkatan mutu unit pengolahan, alat transportasi dan unit penyimpanan hasil pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
  - h. Melaksanakan promosi komoditas hasil pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
  - i. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, analisis, pelayanan dan penyebaran informasi pasar;
  - j. Melaksanakan bimbingan usaha tani, dan pemasaran hasil pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
  - k. Melaksanakan bimbingan kelembagaan usaha tani, manajemen usaha tani dan pencapaian pola kerjasama usaha tani dan pengolahan hasil tanaman pangan dan hortikultura;
  - l. Melaksanakan bimbingan penerapan teknologi, pasca panen dan pengolahan hasil tanaman pangan dan hortikultura;
  - m. Melaksanakan perhitungan kehilangan hasil (losisi) pada saat lepas panen;
  - n. Melaksanakan bimbingan pemantauan dan pemeliharaan higienis serta sanitasi lingkungan usaha pertanian;
  - o. Melaksanakan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
  - p. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - q. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan;
  - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan;
  - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan;
  - e. Melaksanakan bimbingan penerapan standar teknis dan sertifikasi pengadaan bahan tanaman;
  - f. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan mutu produksi dan hasil perkebunan;
  - g. Melaksanakan pengkajian mutu produksi hasil perkebunan;
  - h. Melaksanakan bimbingan peningkatan mutu unit pengolahan, alat transportasi dan unit penyimpanan hasil perkebunan;
  - i. Melaksanakan promosi komoditas hasil perkebunan;
  - j. Melaksanakan bimbingan usaha tani dan pemasaran hasil perkebunan, bimbingan kelembagaan usaha tani dan pencapaian pola kerjasama usaha tani dan pengolahan hasil perkebunan;
  - k. Melaksanakan bimbingan penerapan teknologi, pasca panen dan pengolahan hasil perkebunan;
  - l. Melaksanakan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
  - m. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - n. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil sesuai tugas dan fungsinya.

- (3) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan;
  - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan;
  - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan;
  - e. Melakukan pembinaan dan pengembangan kerjasama kemitraan pengusaha dan atau pihak-pihak lain;
  - f. Memfasilitasi kelembagaan usaha pengolahan dan pemasaran hasil dalam mengakses permodalan;
  - g. Melakukan pengawasan pengolahan dan pemasaran hasil ternak dari dan ke wilayah kabupaten;
  - h. Melakukan bimbingan penerapan satandar mutu dan kelembagaan pengolahan hasil;
  - i. Melakukan bimbingan pemasaran hasil olahan dari bahan ternak;
  - j. Melakukan bimbingan pengadaan, penggunaan dan pemeliharaan alat mesin pengolahan hasil;
  - k. Menetapkan pengeluaran dan pemasukan bahan pangan asal ternak antar kabupaten;
  - l. Melakukan layanan promosi komoditas peternakan;
  - m. Menyiapkan paket teknologi pengolahan hasil ternak, termasuk limbah dan lainnya;
  - n. Melaksanakan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
  - o. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - p. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 28

Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian Hasil mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang Prasarana dan Sarana Pertanian.

#### Pasal 29

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 28, Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Prasarana dan Sarana Pertanian;
- b. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Prasarana dan Sarana Pertanian;
- c. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Prasarana dan Sarana Pertanian;
- d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Prasarana dan Sarana Pertanian;
- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang Prasarana dan Sarana Pertanian;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

## Pasal 30

- (1) Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian terdiri dari :
  - a. Seksi Prasarana dan Sarana Lahan;
  - b. Seksi Prasarana dan Sarana Pengairan;
  - c. Seksi Sarana Pertanian.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian.

## Pasal 31

- (1) Seksi Prasarana dan Sarana Lahan mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis Seksi Prasarana dan Sarana Lahan;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis Seksi Prasarana dan Sarana Lahan;
  - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada Seksi Prasarana dan Sarana Lahan;
  - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian Seksi Prasarana dan Sarana Lahan;
  - e. Melaksanakan kegiatan penyediaan sarana prasarana Lahan;
  - f. Melakukan pembinaan, identifikasi, inventarisasi lahan;
  - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - h. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Prasarana dan Sarana Pengairan mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis Seksi Prasarana dan Sarana Pengairan;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis Seksi Prasarana dan Sarana Pengairan;
  - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada Seksi Prasarana dan Sarana Pengairan;
  - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian Seksi Prasarana dan Sarana Pengairan;
  - e. Melaksanakan kegiatan penyediaan sarana prasarana Pengairan;
  - f. Melakukan pembinaan, identifikasi, inventarisasi sarana dan prasarana pengairan;
  - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - h. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Sarana Pertanian mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis Seksi Sarana Pertanian;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis Seksi Sarana Pertanian;
  - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada Seksi Sarana Pertanian;
  - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian Seksi Sarana Pertanian;
  - e. Melaksanakan kegiatan penyediaan sarana prasarana pertanian;

- f. Melakukan pembinaan, identifikasi, inventarisasi sarana dan prasarana pertanian;
- g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- h. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 28

- (1) UPT adalah pelaksana teknis yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang Pertanian, Peternakan dan Perkebunan.
- (2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 29

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

#### Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada pasal 29, terdiri dari sejumlah 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 seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **BAB III**

### **TATA KERJA**

#### Pasal 31

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan UPT serta Jabatan Fungsional wajib melakukan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horisontal dalam lingkungan dinas dengan instansi terkait sesuai bidang tugas masing-masing.

#### Pasal 32

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku .

Pasal 33

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

**BAB IV  
PENUTUP**

Pasal 34

Dengan berlakunya peraturan ini, maka Peraturan Bupati Lombok Barat Nomor 15 Tahun 2010 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pertanian, Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Lombok Barat, (Berita Daerah Kabupaten Lombok Barat Tahun 2010 Nomor 15), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 35

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal 3 Januari 2012.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Gerung  
pada tanggal 27 Desember 2011

**BUPATI LOMBOK BARAT,**

**H. ZAINI ARONY**

Diundangkan di Gerung  
pada tanggal 28 Desember 2011

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LOMBOK BARAT,**

**H. MOH. UZAIR**

BERITA DAERAH KABUPATEN LOMBOK BARAT TAHUN 2011 NOMOR 32.