BUPATI LOMBOK TENGAH
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI LOMBOK TENGAH
NOMOR 84 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERTANIAN KABUPATEN LOMBOK TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LOMBOK TENGAH,

Menimbang: a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, dan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien untuk meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik, perlu dilakukan penyederhanaan struktur organisasi dan penyesuaian tata kerja Perangkat Daerah;

b. bahwa beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 25 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pertanian Kabupaten Lombok Tengah sudah tidak sesuai sehinggga perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja 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 beberapa 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2017 Nomor 63 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
7. 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, FUNGSI DAN TATA KERJA 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 sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin

pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.

4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lombok Tengah;
5. Dinas adalah Dinas Pertanian Kabupaten Lombok Tengah;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Lombok Tengah;
7. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Pertanian Kabupaten Lombok Tengah:
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
9. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

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

Susunan Organisasi

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas Pertanian terdiri dari:

A. Kepala Dinas.

B. Sekretaris, terdiri dari:

1. Sub Bagian Umum Kepegawaian dan Keuangan;
2. Kelompok Jabatan Fungsional

C. Unsur Pelaksana adalah Bidang, terdiri dari:

1. Bidang Produksi Pertanian, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
2. Bidang Produksi Peternakan, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;

3. Bidang Prasarana Pertanian, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
4. Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
5. Bidang Penyuluhan, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
6. Bidang Agribisnis, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;

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

BAB III

TUGAS POKOK DAN FUNGSI UNSUR ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

(1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang pertanian.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:

a. Perumusan kebijakan di bidang Produksi Pertanian, Prasarana Pertanian, Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner, serta Bidang Penyuluhan dan Perizinan Usaha Pertanian;
b. Penyusunan program penyuluhan pertanian;
c. Pengembangan prasarana pertanian;
d. Pengawasan mutu, peredaran dan pengendalian penyediaan benih tanaman, benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak;
e. Pengawasan penggunaan sarana pertanian;
f. Pembinaan produksi di bidang pertanian;
g. Pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman dan penyakit hewan;
h. Pengendalian dan penanggulangan bencana alam;
i. Pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
j. pelaksanaan penyuluhan pertanian;
k. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis 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.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

(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 Dinas 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 Perangkat Daerah 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 Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya

Paragraf 1

Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan

Pasal 6

(1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan 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, perlengkapan serta pengelolaan dan pelayanan administrasi keuangan lingkup Dinas

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan 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 masya nnnrakat dan perlengkapan;

c. Penyiapan bahan perumusan dan penjabaran kebijakan teknis dibidang penyusunan anggaran, perbendaharaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan lingkup Dinas;

d. Pengumpulan, pengolahan dan analisis data kepegawaian dan kebutuhan perlengkapan;

e. Pelaksanaan pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan dan pendistribusian perlengkapan inventaris kantor sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;

f. Penyiapan bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksana pelaksanaan tugas Dinas;

g. Pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian lingkup Dinas sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;

h. Penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan PNS lingkup Dinas;

i. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka analisis pelaksanaan anggaran, perbendaharaan, pembukuan dan verifikasi;

j. Pelaksanaan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tunjangan Aparatur Sipil Negara (ASN);

k. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Satuan Pemegang Kas (PPK, PPTK);

l. Pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi keuangan lingkup Dinas sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;

m. Pengkoordinasi penyusunan laporan keuangan dan pelaksanaan kegiatan lingkup Dinas;

n. Pelaksanakan Inventarisasi Aset dan pengelolaan tata usaha barang lingkup Dinas;

o. Pelaksanaan tata kelola keasripan lingkup Dinas;

p. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas pengurus dan atau penyimpan barang;

q. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian;

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

Bagian Ketiga

Bidang Produksi Pertanian

Pasal 7

(1) Bidang Produksi Pertanian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bidang Produksi Pertanian.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Produksi Pertanian mempunyai fungsi:

a. Pengkoordinasian penyusunan RKA, DPA dan Program Kerja Seksi lingkup bidang;

b. Penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis bidang di Bidang Produksi Pertanian;

c. Penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan di Bidang Produksi pertanian;

d. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di Bidang Produksi Pertanian;

e. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Bidang Produksi Pertanian;

f. Penyusunan bahan koordinasi, informasi, dan sinkronisasi tugas-tugas di Bidang Produksi Pertanian;

g. Penyusunan bahan pemberian rekomendasi teknis pertanian dalam Bidang Produksi Pertanian;

h. Penyusunan bahan pemberian rekomendasi usaha pertanian dan pengkoordinasian dengan Bidang lain;

i. Penyiapan bahan pelaporan tugas dinas di Bidang Produksi pertanian;

j. Pengkajian bahan kerjasama dengan pihak lain di Bidang Produksi pertanian;

k. Pelaksanaan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

l. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Produksi Peternakan

Pasal 8

(1) Bidang Produksi Peternakan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bidang Produksi Peternakan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Produksi Peternakan mempunyai fungsi :

a. Pengkoordinasian penyusunan RKA, DPA dan Program Kerja Seksi lingkup bidang;

b. Penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis bidang di Bidang Produksi Peternakan;

c. Penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan di Bidang Produksi Peternakan;

d. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di Bidang Produksi Peternakan;

e. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Bidang Produksi Peternakan;

f. Penyusunan bahan koordinasi, informasi, dan sinkronisasi tugas-tugas di Bidang Produksi Peternakan;

g. Penyusunan bahan pemberian rekomendasi teknis pertanian dalam Bidang Produksi Peternakan;

h. Penyusunan bahan pemberian rekomendasi usaha peternakan dan pengkoordinasian dengan Bidang lain;

i. Penyiapan bahan pelaporan tugas dinas di Bidang Produksi Peternakan;

j. Pengkajian bahan kerjasama dengan pihak lain di Bidang Produksi Peternakan;

k. Pelaksanaan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

l. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Prasarana Pertanian

Pasal 9

(1) Bidang Prasarana Pertanian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan dalam bidang Prasarana Pertanian

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Prasarana Pertanian mempunyai fungsi:

a. Pengkoordinasian penyusunan RKA, DPA dan Program Kerja Seksi lingkup bidang;

b. Penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis dibidang Prasarana Pertanian;

c. Penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan di bidang Prasarana Pertanian;

d. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dibidang Prasarana Pertanian;

e. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas bidang Prasarana Pertanian;

f. Penyusunan bahan koordinasi, informasi, dan sinkronisasi tugas-tugas dibidang Prasarana Pertanian;

g. Penyusunan bahan pemberian rekomendasi teknis dibidang Prasarana Pertanian;

h. Penyiapan bahan pelaporan tugas dinas dibidang Prasarana Pertanian;

i. Pelaksanaan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

j. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Kesehatan Hewan dan

Kesehatan Masyarakat Veteriner

Pasal 10

(1) Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan dalam bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai fungsi:

a. Pengkoordinasian penyusunan RKA, DPA dan Program Kerja Seksi lingkup bidang;

b. Penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis dibidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;

c. Pengendalian penyakit hewan dan penjaminan kesehatan hewan;

d. Pengawasan obat hewan;

e. Pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produk hewan;

f. Pengelolaan pelayanan jasa laboratorium dan jasa Medik Veteriner;

g. Penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;

h. Pelaksanaan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh

Bidang Penyuluhan

Pasal 11

(1) Bidang Penyuluhan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan 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;

d. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dibidang;

e. Penyusunan Program Penyuluhan dan Rencana Kerja Tahunan Penyuluh Pertanian;

f. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas bidang Penyuluhan;

g. Penyusunan bahan koordinasi, informasi, dan sinkronisasi tugas-tugas dibidang Penyuluh;

h. Penyusunan bahan pemberian rekomendasi teknis Penyuluh;

i. Penyiapan bahan pelaporan tugas dinas dibidang Penyuluh;

j. Pengkajian bahan kerjasama dengan pihak lain dibidang Penyuluh;

k. Pelaksanaan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

l. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedelapan

Bidang Agribisnis

Pasal 12

(1) Bidang Agribisnis dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan dalam bidang Agribisnis.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Agribisnis mempunyai fungsi:

a. Pengkoordinasian penyusunan RKA, DPA dan Program Kerja Seksi lingkup bidang;

b. Penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis bidang Agribisnis;

c. Penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan lingkup bidang;

d. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis lingkup bidang;

e. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas bidang Agribisnis;

f. Penyusunan bahan koordinasi, informasi, dan sinkronisasi tugas-tugas dibidang Agribisnis;

g. Penyusunan bahan pemberian rekomendasi teknis Agribisnis;

h. Penyiapan bahan pelaporan tugas dinas dibidang Agribisnis;

i. Pengkajian bahan kerjasama dengan pihak lain dibidang Agribisnis;

j. Pelaksanaan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

k. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kesembilan

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 13

(1) Unit Pelaksana Teknis melaksanakan sebagian tugas Dinas yang berkaitan dengan kegiatan teknis operasional tertentu dan / atau kegiatan penunjang tertentu.

(2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Kesepuluh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 14

Pada lingkup Dinas dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

(1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;

(2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Administrator sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan;

(3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditetapkan Sub Koordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan Administrator masing-masing;

(4) Sub Koordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas

mengkoordinasikan dan mengelola kegiatan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

(5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penempatan Jabatan Fungsional ke dalam unit kerja lingkup Dinas, dan pembagian tugas Sub Koordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas;

Pasal 16

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, terdiri dari berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.

(3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas harus menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Dinas.

Pasal 18

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pertanian secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 19

Dinas harus menyusun peta jabatan berdasarkan analisis jabatan, analisis beban kerja dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

Pasal 20

Setiap unsur di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi lingkup Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah maupun dengan Pemerintah Provinsi dan Pusat.

Pasal 21

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas:

a. harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan

dan pelaporan kinerja yang terintegrasi;

b. bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta arahan bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

c. wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil Langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

(1) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala.

(2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk Menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

(3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan unit organisasi yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V

JABATAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 23

(1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan struktural eselon II.b

(2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.a

(3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Adminstrator atau jabatan struktural eselon III.b

(4) Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a

Pasal 24

(1) Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

(2) Tatacara pengangkatan dan pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Pejabat fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

(1) Pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini pejabat yang ada saat ini berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 75 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pertanian Kabupaten

Lombok Tengah (Berita Daerah kabupaten Lombok Tengah Tahun 2016 Nomor 75) tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini, serta tetap diberikan hak kepegawaian dan hak administrasi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 25 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pertanian Kabupaten Lombok Tengah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

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, 1 Desember 2021

BUPATI LOMBOK TENGAH,

H. LALU PATHUL BAHRI

Diundangkan di Praya
pada tanggal 2021

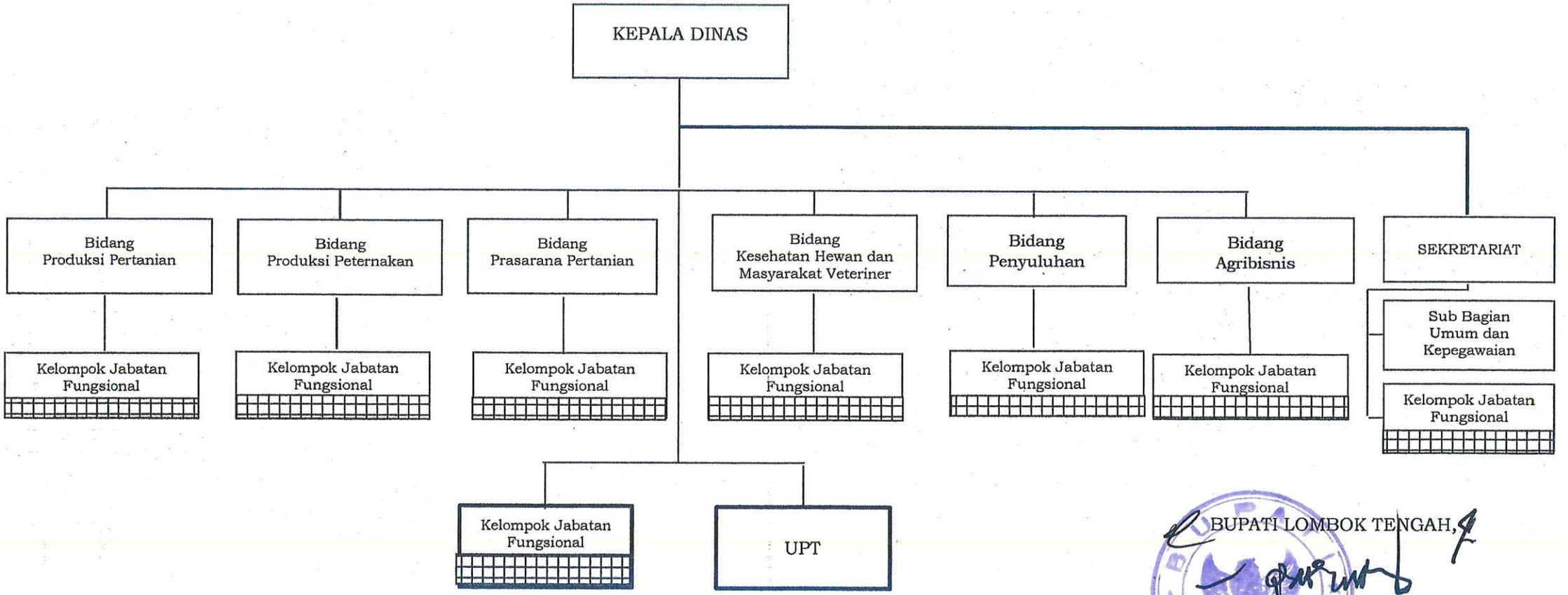
SEKRETARIS DAERAH,

LALU FIRMAN WIJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH TAHUN 2021 NOMOR

Lampiran Peraturan Bupati Lombok Tengah
Nomor : 84 Tahun 2021
Tanggal : 1 Desember 2021
Tentang : Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pertanian Kabupaten Lombok Tengah

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERTANIAN KABUPATEN LOMBOK TENGAH



BUPATI LOMBOK TENGAH,

H. LALU PATHUL BAHRI