

LAMPIRAN IIs : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT
 NOMOR 8 TAHUN 2023
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH
 PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

TUGAS DAN FUNGSI
 DINAS PERTANIAN DAN PERKEBUNAN PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
1	Kepala Dinas	Merumuskan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Bidang Pertanian kegiatan Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan, Sarana dan Prasarana Pertanian, serta Kesekretariatan.	<ul style="list-style-type: none"> a. Merumuskan bahan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan, Sarana dan Prasarana Pertanian, serta Kesekretariatan; b. Merumuskan bahan kebijakan, menetapkan, memfasilitasi dan menyelenggarakan Kebijakan Teknis, Pedoman dan Petunjuk Teknis berdasarkan Peraturan Per Undang-Undangan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas baik dari Pusat, Provinsi serta mengembangkan teknik-teknik perbaikan kerja sesuai dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi; c. Merumuskan bahan kebijakan dan menyelenggarakan Pengawasan peredaran sarana pertanian, serta Penerbitan sertifikasi dan pengawasan peredaran benih tanaman; d. Merumuskan bahan kebijakan dan menyelenggarakan Penataan prasarana pertanian, serta Pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian provinsi; e. Merumuskan bahan kebijakan dan menyelenggarakan Penerbitan izin usaha pertanian yang kegiatan usahanya lintas Daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) Daerah provinsi; f. Merumuskan bahan kebijakan, membina, memfasilitasi dan mengembangkan koordinasi dengan unit kerja/Instansi terkait dalam hal pelaksanaan tugas berdasarkan data dan petunjuk untuk kelancaran pelaksanaan tugas; g. Merumuskan bahan kebijakan menyusun konsep kebijakan yang berkaitan dengan hubungan antara bidang pengkajian masalah Pengelolaan Lahan, Pengembangan Usaha dan Perlindungan Sarana dan Prasarana Bidang Pertanian dan Perkebunan; h. Merumuskan bahan kebijakan dan menyusun konsep kebijakan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan yang berkaitan dengan Pertanian dan Perkebunan; 	<ul style="list-style-type: none"> a. Perumusan dan penyelenggaraan bahan/materi kebijakan di bidang Pertanian dan Perkebunan; b. Perumusan dan penyelenggaraan Rencana/Program kebijakan di bidang Pertanian dan Perkebunan; c. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi; d. Pelaksanaan administrasi dinas, pembinaan, di bidang Pertanian dan Perkebunan; dan e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none"> i. Merumuskan bahan kebijakan dan menyelenggarakan kebijakan Pembinaan Umum, Perencanaan, Kepegawaian, Keuangan dan Pengelolaan Barang Daerah lingkup Dinas sesuai dengan data dan ketentuan per Undang-Undang agar tercipta pola pembinaan Perencanaan, Kepegawaian, Keuangan dan Pengelolaan Administrasi barang yang baik; j. Merumuskan bahan kebijakan dan mengidentifikasi permasalahan, menganalisa dan mengevaluasi serta merumuskan alternatif pemecahannya di bidang Pertanian dan Perkebunan; k. Merumuskan Rencana Strategis, Rencana Kerja, RKA/DPA kegiatan Dinas; l. Merumuskan bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi; m. Merumuskan bahan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, LKPJ, LPPD, RLPPD dan laporan kegiatan Dinas; n. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	
2	Sekretaris	Menyusun bahan/materi kebijakan, rencana/program dan melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Bidang Pertanian kegiatan Program, Keuangan, serta Umum.	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun bahan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Program, Keuangan dan Umum; b. Menyusun bahan kebijakan fasilitasi dan penyalarsan program dan kegiatan Dekonsetrasi dan Tugas Pembantuan; c. Menyusun bahan kebijakan rencana/program dan pengelolaan sistem perencanaan serta pelaksanaan persiapan perumusan kebijakan; d. Menyusun bahan kebijakan dan melaksanakan urusan pengelolaan keuangan, surat menyurat, kearsipan, kepegawaian pengelolaan asset/barang daerah serta urusan rumah tangga Dinas; e. Menyusun bahan Rencana Strategis, Rencana Kerja, RKA/DPA kegiatan Dinas; f. Menyusun bahan kebijakan dan melaksanakan kebijakan penyusunan pembinaan umum, perencanaan, kepegawaian, keuangan dan pengelolaan barang daerah sesuai dengan data dan ketentuan per undang-undangan agar tercipta pola 	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan dan pelaksanaan bahan/materi kebijakan di bidang Kesekretariatan; b. Penyusunan dan pelaksanaan Rencana/Program kebijakan di bidang Kesekretariatan; c. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi; d. Pelaksanaan administrasi dinas, pembinaan, di

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<p>pembinaan perencanaan, kepegawaian, keuangan dan pengelolaan administrasi barang yang baik;</p> <p>g. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>h. Menyusun bahan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, LKPJ, LPPD, RLPPD dan laporan kegiatan Dinas;</p> <p>i. Menyusun bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Kesekretariatan;</p> <p>j. Menyusun bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Kesekretariatan;</p> <p>k. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</p> <p>l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	<p>bidang Kesekretariatan; dan</p> <p>e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>
3	Sub Bagian Umum	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Bidang Pertanian kegiatan Umum.	<p>a. Menyiapkan bahan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Umum;</p> <p>b. Menyiapkan bahan kebijakan dan mengawasi pelaksanaan tugas secara langsung maupun tidak langsung sesuai ketentuan untuk mengetahui pekerjaan yang telah, sedang maupun yang belum dilaksanakan serta permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan tugas;</p> <p>c. Menyiapkan bahan konsep koordinasi dengan unit kerja instansi terkait berdasarkan data dan petunjuk untuk kelancaran pelaksanaan tugas;</p> <p>d. Menyiapkan bahan konsep pembinaan pengelolaan administrasi Perlengkapan dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan sebagai bahan kebijakan;</p> <p>e. Menyiapkan bahan kebijakan, mengidentifikasi permasalahan, mengecek, mengoreksi, serta mencari alternatif pemecahannya berdasarkan data dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kebijakan;</p> <p>f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, monitoring dan evaluasi;</p> <p>g. Menyiapkan bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Umum;</p> <p>h. Menyiapkan bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah,</p>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<p>usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Umum;</p> <p>i. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</p> <p>j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
4	Bidang Tanaman Pangan	Menyusun bahan/materi kebijakan, rencana/program dan melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Bidang Pertanian kegiatan Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan, Produksi Tanaman Pangan, serta Pengolahan dan Pemasaran Tanaman Pangan.	<p>a. Menyusun bahan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan, Produksi Tanaman Pangan, serta Pengolahan dan Pemasaran Tanaman Pangan;</p> <p>b. Menyusun bahan kebijakan konsep juklak, juknis dan data Bidang Tanaman Pangan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;</p> <p>c. Menyusun bahan kebijakan dan melaksanakan pengawasan pelaksanaan rencana/program bidang Tanaman Pangan;</p> <p>d. Menyusun bahan kebijakan dan melaksanakan penyusunan data Perbenihan, Perlindungan, Produksi, data pengolahan dan pemasaran hasil tanaman Pangan;</p> <p>e. Menyusun bahan kebijakan dan melaksanakan Koordinasi, Pembinaan, Pendampingan, Pemantauan dan Evaluasi dalam pelaksanaan Perbenihan dan Perlindungan;</p> <p>f. Menyusun bahan kebijakan dan melaksanakan Koordinasi, Pembinaan, Pendampingan, Pemantauan dan Evaluasi dalam pelaksanaan Produksi Tanaman Pangan;</p> <p>g. Menyusun bahan kebijakan dan melaksanakan Koordinasi, pembinaan, pendampingan, pemantauan dan evaluasi dalam pelaksanaan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan;</p> <p>h. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>i. Menyusun bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Tanaman Pangan;</p> <p>j. Menyusun bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Tanaman Pangan;</p> <p>k. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</p> <p>l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	<p>a. Penyusunan dan pelaksanaan bahan/materi kebijakan di bidang Tanaman Pangan;</p> <p>b. Penyusunan dan pelaksanaan Rencana/Program kebijakan di bidang Tanaman Pangan;</p> <p>c. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>d. Pelaksanaan administrasi dinas, pembinaan, di bidang Tanaman Pangan; dan</p> <p>e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
5	Bidang Hortikultura	Menyusun bahan/materi kebijakan, rencana/program dan melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Bidang Pertanian kegiatan Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura, Produksi Tanaman Hortikultura, serta Pengolahan dan Pemasaran Hortikultura.	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun bahan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura, Produksi Tanaman Hortikultura, serta Pengolahan dan Pemasaran Hortikultura; b. Menyusun bahan kebijakan konsep juklak, juknis dan data Bidang Hortikultura berdasarkan Peraturan Perundang-undangan; c. Menyusun bahan kebijakan dan melaksanakan pengawasan pelaksanaan rencana/program bidang Hortikultura; a. Menyusun bahan kebijakan dan melaksanakan koordinasi, pembinaan, pendampingan, pemantauan dan evaluasi dalam pelaksanaan kegiatan seksi Perbenihan dan Perlindungan d. Menyusun bahan kebijakan dan melaksanakan koordinasi, pembinaan, pendampingan, pemantauan dan evaluasi dalam pelaksanaan kegiatan seksi Produksi Tanaman Hortikultura; e. Menyusun bahan kebijakan dan melaksanakan Koordinasi, Pembinaan, Pendampingan, Pemantauan dan Evaluasi dalam pelaksanaan kegiatan seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura; f. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi; g. Menyusun bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Hortikultura; h. Menyusun bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Hortikultura; i. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan dan pelaksanaan bahan/materi kebijakan di bidang Hortikultura; b. Penyusunan dan pelaksanaan Rencana/Program kebijakan di bidang Hortikultura; c. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi; d. Pelaksanaan administrasi dinas, pembinaan, di bidang Hortikultura; dan e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.
6	Bidang Perkebunan	Menyusun bahan/materi kebijakan, rencana/program dan melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian,	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun bahan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan, Produksi Tanaman Perkebunan, serta Pengolahan dan Pemasaran Perkebunan; b. Menyusun bahan kebijakan konsep juklak, juknis dan data Bidang Perkebunan berdasarkan Peraturan Perundang- 	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan dan pelaksanaan bahan/materi kebijakan di bidang Perkebunan; b. Penyusunan dan

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		<p>pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Bidang Pertanian kegiatan Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan, Produksi Tanaman Perkebunan, serta Pengolahan dan Pemasaran Perkebunan.</p>	<p>undangan;</p> <p>c. Menyusun bahan kebijakan dan melaksanakan pengawasan pelaksanaan rencana/program bidang Perkebunan;</p> <p>b. Menyusun bahan kebijakan dan melaksanakan koordinasi, pembinaan, pendampingan, pemantauan dan evaluasi dalam pelaksanaan kegiatan seksi Perbenihan dan Perlindungan</p> <p>d. Menyusun bahan kebijakan dan melaksanakan koordinasi, pembinaan, pendampingan, pemantauan dan evaluasi dalam pelaksanaan kegiatan seksi Produksi Tanaman Perkebunan;</p> <p>e. Menyusun bahan kebijakan dan melaksanakan Koordinasi, Pembinaan, Pendampingan, Pemantauan dan Evaluasi dalam pelaksanaan kegiatan seksi Pengolahan dan Pemasaran Perkebunan;</p> <p>f. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>g. Menyusun bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Perkebunan;</p> <p>h. Menyusun bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Perkebunan;</p> <p>i. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</p> <p>j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	<p>pelaksanaan Rencana/Program kebijakan di bidang Perkebunan;</p> <p>c. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>d. Pelaksanaan administrasi dinas, pembinaan, di bidang Perkebunan; dan</p> <p>e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>
7	<p>Bidang Sarana dan Prasarana Pertanian</p>	<p>Menyusun bahan/materi kebijakan, rencana/program dan melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Bidang Pertanian kegiatan Lahan, Irigasi dan Pembiayaan,</p>	<p>a. Menyusun bahan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Lahan, Irigasi dan Pembiayaan, Pupuk dan Pestisida, serta Alat dan Mesin Pertanian;</p> <p>b. Menyusun bahan kebijakan konsep Petunjuk Pelaksanaan, Petunjuk Teknis dan data Bidang Sarana dan Prasarana Pertanian berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;</p> <p>c. Menyusun bahan kebijakan dan melaksanakan pengawasan pelaksanaan rencana/program bidang Sarana dan Prasarana Pertanian;</p> <p>c. Menyusun bahan kebijakan dan melaksanakan koordinasi, pembinaan, pendampingan, pemantauan dan evaluasi dalam pelaksanaan kegiatan seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan;</p> <p>d. Menyusun bahan kebijakan dan melaksanakan koordinasi,</p>	<p>a. Penyusunan dan pelaksanaan bahan/materi kebijakan di bidang Sarana dan Prasarana Pertanian;</p> <p>b. Penyusunan dan pelaksanaan Rencana/Program kebijakan di bidang Sarana dan Prasarana Pertanian;</p> <p>c. Pelaksanaan</p>

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		Pupuk dan Pesticida, serta Alat dan Mesin Pertanian.	<p>pembinaan, pendampingan, pemantauan dan evaluasi dalam pelaksanaan kegiatan seksi Pupuk dan Pesticida;</p> <p>e. Menyusun bahan kebijakan dan melaksanakan Koordinasi, Pembinaan, Pendampingan, Pemantauan dan Evaluasi dalam pelaksanaan kegiatan seksi Alat dan Mesin Pertanian;</p> <p>f. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>g. Menyusun bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Sarana dan Prasarana Pertanian;</p> <p>h. Menyusun bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Sarana dan Prasarana Pertanian;</p> <p>i. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</p> <p>j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	<p>koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>d. Pelaksanaan administrasi dinas, pembinaan, di bidang Sarana dan Prasarana Pertanian; dan</p> <p>e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd

H. ZULKIEFLIMANSYAH