



PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT

NOMOR 39 TAHUN 2015

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS,  
UNIT PELAKSANA TEKNIS BADAN DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA  
LEMBAGA LAIN SEBAGAI BAGIAN PERANGKAT DAERAH  
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 53 ayat (5) Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat, Pasal 46 ayat (5) Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Bappeda dan Lembaga Teknis Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Bappeda dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat, dan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Lain Sebagai Bagian dari Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2014 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Lain Sebagai Bagian dari Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas-Dinas Daerah, Unit Pelaksana Teknis Badan pada Lembaga Teknis Daerah dan Unit Pelaksana Teknis Pada Lembaga Lain sebagai Bagian dari Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
7. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 5 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 5);
8. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 6) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Daerah Tahun 2014 Nomor 11);
9. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah

Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Daerah Tahun 2011 Nomor 41);

10. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Bappeda dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 8) sebagaimana telah beberap kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Bappeda dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Daerah Tahun 2014 Nomor 12);
11. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 3 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Lain sebagai Bagian dari Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Daerah Tahun 2009 Nomor 3) sebagaimana telah beberap kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 3 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Lain sebagai Bagian dari Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Daerah Tahun 2014 Nomor 13);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PADA DINAS-DINAS DAERAH, UNIT PELAKSANA TEKNIS BADAN PADA LEMBAGA TEKNIS DAERAH DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA LEMBAGA LAIN SEBAGAI BAGIAN DARI PERANGKAT DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Nusa Tenggara Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

5. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas-Dinas Provinsi Nusa Tenggara Barat,.
7. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPTB adalah Unit Pelaksana Teknis Badan pada Lembaga Teknis Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat,.
8. Unit Pelaksana Teknis pada Lembaga Lain yang selanjutnya disingkat UPTLL adalah Unit Pelaksana Teknis pada Lembaga Lain Sebagai bagian dari Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
9. Dinas adalah Dinas-Dinas pada Provinsi Nusa Tenggara Barat.
10. Badan adalah Badan pada Lembaga Teknis Daerah dan Badan pada Lembaga Lain Sebagai Bagian dari Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
11. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

## BAB II

### PEMBENTUKAN

#### Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk UPTD, UPTB dan UPTLL pada :

- a. Dinas-Dinas Daerah, terdiri dari :
  1. Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Provinsi Nusa Tenggara Barat, terdiri dari :
    - a). UPTD Balai Pengembangan Kegiatan Belajar Masyarakat;
    - b). UPTD Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan; dan
    - c). UPTD Balai Pengelola Prasarana dan Sarana Pemuda dan Olahraga;
  2. Dinas Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Barat, terdiri dari :
    - a). UPTD Balai Kesehatan Mata Masyarakat;
    - b). UPTD Balai Pengembangan Tenaga Kesehatan;
    - c). UPTD Balai Laboratorium Kesehatan Masyarakat Pulau Lombok;
    - d). UPTD Balai Laboratorium Kesehatan Masyarakat Pulau Sumbawa; dan
    - e). UPTD Akademi Perawat Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Barat;
  3. Dinas Sosial Kependudukan dan Catatan Sipil Provinsi Nusa Tenggara Barat, terdiri dari :
    - a). UPTD Panti Sosial Asuhan Anak Harapan Mataram;
    - b). UPTD Panti Sosial Bina Remaja Karya Putra Mataram;
    - c). UPTD Panti Sosial Tresna Werdha Meci Angi Bima;

- d). UPTD Panti Sosial Bina Karya Aikmel;
  - e). UPTD Panti Sosial Karya Wanita Budirini Mataram;
  - f). UPTD Panti Sosial Tresna Werdha Puspakarma Mataram;
  - g). UPTD Panti Sosial Bina Laras Suka Waras Selebung; dan
  - h). UPTD Rumah Perlindungan dan Petirahan Anak Putra Utama Mataram;
4. Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Provinsi Nusa Tenggara Barat, terdiri dari :
    - a). UPTD Balai Pelayanan Informasi Publik; dan
    - b). UPTD Balai Pengolahan Data Elektronik;
  5. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Nusa Tenggara Barat, terdiri dari :
    - a). UPTD Balai Latihan Kerja Mataram;
    - b). UPTD Balai Pengembangan Produktivitas Tenaga Kerja Daerah;
    - c). UPTD Balai Hygine Perusahaan dan Keselamatan Kerja; dan
    - d). UPTD Balai Latihan Transmigrasi;
  6. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Nusa Tenggara Barat, terdiri dari :
    - a). UPTD Museum Negeri Provinsi Nusa Tenggara Barat; dan
    - b). UPTD Taman Budaya Provinsi Nusa Tenggara Barat.
  7. Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Nusa Tenggara Barat, terdiri dari :
    - a). UPTD Balai Pengujian Material Konstruksi;
    - b). UPTD Balai Informasi Sumber Daya Air;
    - c). UPTD Balai Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Pulau Lombok;
    - d). UPTD Balai Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Sumbawa;
    - e). UPTD Balai Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Bima Dompu;
    - f). UPTD Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Pulau Lombok;
    - g). UPTD Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Sumbawa;
    - h). UPTD Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Dompu dan Bima; dan
    - i). UPTD Pemberdayaan dan Pengawasan Jasa Konstruksi.
  8. Dinas Koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah Provinsi Nusa Tenggara Barat, yaitu :
    - UPTD Balai Pendidikan dan Pelatihan Koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
  9. Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Nusa Tenggara Barat, terdiri dari :

- a). UPTD Balai Metrologi Mataram;
  - b). UPTD Balai Pengembangan Pelatihan dan Promosi Ekspor Daerah; dan
  - c). UPTD Balai Pengolahan Komoditi Unggulan Daerah dan Kemasan Nusa Tenggara Barat.
10. Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Nusa Tenggara Barat, terdiri dari :
- a). UPTD Balai Benih Induk Padi Palawija dan Hortikultura;
  - b). UPTD Balai Proteksi Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
  - c). UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura;
11. Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Nusa Tenggara Barat, terdiri dari :
- a). UPTD Balai Inseminasi Buatan;
  - b). UPTD Rumah Sakit Hewan dan Laboratorium Veteriner;
  - c). UPTD Balai Pembibitan Ternak dan Hijauan Makanan Ternak Serading; dan
  - d). UPTD Balai Pengembangan dan Pengolahan Pakan Ternak Ruminansia.
12. Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Nusa Tenggara Barat, terdiri dari:
- a). UPTD Balai Pengembangan Budidaya Ikan Air Tawar Aikmel;
  - b). UPTD Balai Pengembangan Budidaya Perikanan Pantai Sekotong;
  - c). UPTD Balai Pengembangan Penangkapan Ikan Tanjung Luar;
  - d). UPTD Balai Laboratorium Pengujian Mutu Hasil Perikanan;
  - e). UPTD Pelabuhan Perikanan Labuhan Lombok;
  - f). UPTD Balai Kesehatan Ikan dan Konservasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan; dan
  - g). UPTD Pelabuhan Perikanan Pantai Teluk Saleh;
13. Dinas Kehutanan Provinsi Nusa Tenggara Barat, terdiri dari :
- a). UPTD Balai Perbenihan dan Pembibitan Tanaman Hutan; dan
  - b). UPTD Balai Taman Hutan Raya Nurraksa.
14. Dinas Perkebunan Provinsi Nusa Tenggara Barat, terdiri dari :
- a). UPTD Balai Perbenihan Tanaman Perkebunan;
  - b). UPTD Balai Produksi dan Pengolahan Hasil Perkebunan; dan
  - c). UPTD Balai Laboratorium Perlindungan Tanaman Perkebunan.
15. Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Nusa Tenggara Barat, terdiri dari :
- a). UPTD Balai Pengujian Mineral dan Energi; dan
  - b). UPTD Balai Informasi Mineral dan Energi.

16. Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat, terdiri dari :

- a). UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Mataram;
- b). UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Praya;
- c). UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Selong;
- d). UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Sumbawa Besar;
- e). UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Raba Bima;
- f). UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Dompu;
- g). UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Sumbawa Barat;
- h). UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Lombok Barat; dan
- i). UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Tanjung Lombok Utara.

b. Lembaga Teknis Daerah, terdiri dari :

1. Badan Lingkungan Hidup dan Penelitian Provinsi Nusa Tenggara Barat, terdiri dari :
  - a). UPTB Balai Laboratorium Lingkungan; dan
  - b). UPTB Balai Penelitian dan Pengembangan;
2. Badan Ketahanan Pangan Provinsi Nusa Tenggara Barat :
  - UPTB Balai Pengawasan dan Sertifikasi Mutu Pangan.
3. Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat :
  - UPTB Balai Penyimpanan Pemeliharaan dan Pelayanan Informasi Arsip.
4. Badan Kepegawaian Daerah dan Pendidikan Pelatihan Provinsi Nusa Tenggara Barat:
  - UPTB Unit Pelayanan Penilaian Kompetensi.

c. Lembaga Lain sebagai Bagian dari Perangkat Daerah, terdiri dari :

1. Badan Koordinasi Penyuluhan Pertanian Perikanan dan Kehutanan, terdiri dari :
  - a). UPT Balai Pendidikan dan Pelatihan Pertanian Mataram;
  - b). UPT Sekolah Menengah Kejuruan Pertanian Pembangunan Mataram; dan
  - c). UPT Sekolah Menengah Kejuruan Pertanian Pembangunan Bima.

### BAB III

#### KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu

##### Umum

##### Pasal 3

- (1) UPTD berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala UPTD.

#### Pasal 4

- (1) UPTB berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) UPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala UPTB.

#### Pasal 5

- (1) UPTLL berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sekretariat.
- (2) UPTLL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala UPTLL.

#### Pasal 6

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat sesuai dengan bidang teknisnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan operasional pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - b. pelaksanaan operasional tugas teknis Dinas sesuai dengan bidangnya; dan
  - c. pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan pada UPTD.

#### Pasal 7

- (1) UPTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis penunjang yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat sesuai dengan bidangnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokoknya, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPTB menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan operasional pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - b. pelaksanaan operasional tugas penunjang Badan sesuai dengan bidangnya; dan
  - c. pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan pada UPTB.

#### Pasal 8

- (1) UPTLL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan teknis penunjang yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat sesuai dengan bidangnya.



- (2) Dalam melaksanakan tugas pokoknya, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPTLL menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan operasional pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - b. pelaksanaan operasional tugas teknis dan tugas penunjang badan sesuai dengan bidangnya; dan
  - c. pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan pada UPTLL.

## Bagian Kedua

### UPTD Balai Pengembangan Kegiatan Belajar Masyarakat Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Provinsi Nusa Tenggara Barat

#### Paragraf 1

#### Tugas Pokok dan Fungsi

#### Pasal 9

- (1) UPTD Balai Pengembangan Kegiatan Belajar Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian teknis operasional pada Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Provinsi Nusa Tenggara Barat di bidang Pendidikan Non Formal dan Informal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Pengembangan Kegiatan Belajar Masyarakat, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja Balai Pengembangan Kegiatan Belajar Masyarakat;
  - b. pelaksanaan pengkajian program pendidikan non formal dan informal;
  - c. pembuatan, penyusunan, pengembangan program, sarana belajar dan ketenagaan pendidikan non formal dan informal;
  - d. pelaksanaan uji coba model program, ketenagaan, sarana belajar pendidikan non formal dan informal.
  - e. pelaksanaan pengembangan profesi pendidikan non formal dan informal;
  - f. pelaksanaan bimbingan teknis unit pelaksana program pendidikan non formal dan informal;
  - g. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pendidik dan tenaga kependidikan non formal dan informal;
  - h. pelaksanaan penilaian, pengendalian mutu dan evaluasi dampak pelaksanaan program PAUDNI;
  - i. pelaksanaan pelayanan dan penyebaran informasi program pendidikan nonformal dan informal;
  - j. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
  - k. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

#### Paragraf 2

#### Susunan Organisasi

## Pasal 10

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Pengembangan Kegiatan Belajar Masyarakat, terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pelayanan dan Sarana Belajar PAUDNI;
  - d. Seksi Pendataan Pemantauan Evaluasi dan Pelaporan; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Balai Pengembangan Kegiatan Belajar Masyarakat tercantum dalam Lampiran I, Peraturan Gubernur ini.

## Paragraf 3

## Uraian Tugas

## Pasal 11

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Balai Pengembangan Kegiatan Belajar Masyarakat sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Provinsi Nusa Tenggara Barat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Balai Pengembangan Kegiatan Belajar Masyarakat.
- (3) Seksi Pelayanan dan Sarana Belajar PAUDNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja, perumusan teknis operasional, koordinasi dan fasilitasi teknis penyelenggaraan pengembangan program dan sarana belajar pembentukan dan pembinaan percontohan program serta peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini Nonformal dan Informal.
- (4) Seksi Pendataan Pemantauan Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja, perumusan teknis operasional, koordinasi, fasilitasi teknis bidang pendataan, pemantauan, evaluasi, pelaporan, pelayanan dan penyebaran informasi Pendidik Anak Usia Dini Nonformal dan Informal.

## Bagian Ketiga

UPTD Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan  
Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga  
Provinsi Nusa Tenggara Barat

## Paragraf 1

## Tugas Pokok dan Fungsi

## Pasal 12

- (1) UPTD Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Provinsi Nusa Tenggara Barat di bidang Teknologi Komunikasi dan Informasi Pendidikan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan;
  - b. penyusunan rencana kegiatan pelaksanaan program pengembangan teknologi komunikasi pendidikan;
  - c. penyiapan pelaksanaan kegiatan dan pengembangan teknologi komunikasi pendidikan di Provinsi Nusa Tenggara Barat;
  - d. pelaksanaan pengamatan, pemantauan dan evaluasi pemberdayaan teknologi komunikasi pendidikan;
  - e. penyelenggaraan pendidikan dan latihan pendayagunaan sarana teknologi komunikasi pendidikan;
  - f. pelaksanaan penggandaan teknologi pembelajaran dalam penerapan sistem pendidikan jarak jauh;
  - g. pelaksanaan teknologi pembelajaran dalam penerapan sistem pendidikan jarak jauh;
  - h. penyusunan dan persiapan bahan pembelajaran dalam rangka peningkatan mutu tenaga kependidikan dan tenaga profesionalisme;
  - i. pelaksanaan pengelolaan penggunaan teknologi komunikasi pendidikan dalam kegiatan pembelajaran jarak jauh yang meliputi siaran radio pendidikan untuk murid sekolah dasar, diklat siaran radio pendidikan bingkai suara, film ungkapan budaya dan satelit siaran langsung;
  - j. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
  - k. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

## Paragraf 2

## Susunan Organisasi

## Pasal 13

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan, terdiri dari:
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Produksi; dan
  - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan, tercantum dalam Lampiran II, Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3  
Uraian Tugas

Pasal 14

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Provinsi Nusa Tenggara Barat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan.
- (3) Seksi Produksi mempunyai tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf c, melakukan penyiapan bahan, penyusunan program, perumusan teknis operasional, koordinasi, fasilitasi teknis kegiatan pengembangan dan pelayanan teknologi komunikasi pendidikan.

Bagian Keempat

UPTD Balai Pengelola Prasarana dan Sarana Pemuda dan Olahraga  
Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga  
Provinsi Nusa Tenggara Barat

Paragraf 1  
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 15

- (1) UPTD Balai Pengelola Prasarana dan Sarana Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Provinsi Nusa Tenggara Barat di Bidang Pengelolaan Prasarana dan Sarana Pemuda dan Olahraga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Pengelola Prasarana dan Sarana Pemuda dan Olahraga menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Balai Pengelola Prasarana dan Sarana Pemuda dan Olahraga;
  - b. penyusunan rencana kegiatan pelaksanaan program kerja pengelolaan, pemeliharaan prasarana dan sarana pemuda dan olahraga;
  - c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan, pemeliharaan prasarana, sarana pemuda dan olahraga;
  - d. koordinasi pelaksanaan kegiatan dengan instansi terkait;

- e. penyiapan rekomendasi untuk mengadakan perubahan, pembongkaran, pemanfaatan prasarana, sarana pemuda dan olahraga milik pemerintah daerah;
- f. penyiapan rekomendasi pembangunan prasarana dan sarana pemuda, olahraga oleh sektor swasta dengan masyarakat;
- g. pengumpulan, pengolahan, serta evaluasi dan pelaporan; dan
- h. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

#### Paragraf 2

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 16

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Pengelola Prasarana dan Sarana Pemuda dan Olahraga, terdiri dari:
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pengelolaan;
  - d. Seksi Pemeliharaan; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Balai Pengelola Prasarana dan Sarana Pemuda dan Olahraga tercantum dalam Lampiran III, Peraturan Gubernur ini.

#### Paragraf 3

#### Uraian Tugas

#### Pasal 17

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Balai Pengelola Prasarana dan Sarana Pemuda dan Olahraga sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Provinsi Nusa Tenggara Barat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan, urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Balai Pengelola Prasarana dan Sarana Pemuda dan Olahraga.
- (3) Seksi Pengelolaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis dan melaksanakan pengelolaan prasarana dan sarana pemuda dan olahraga.
- (4) Seksi Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, penyiapan rekomendasi teknis dan melaksanakan pemeliharaan prasarana dan sarana pemuda dan olahraga.

#### Bagian Kelima

UPTD Balai Kesehatan Mata Masyarakat  
Dinas Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Barat

Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 18

- (1) UPTD Balai Kesehatan Mata Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Barat di bidang Pelayanan Kesehatan Mata.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Kesehatan Mata Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Balai Kesehatan Mata Masyarakat;
  - b. pelaksanaan tugas manajemen di bidang pelayanan kesehatan mata;
  - c. penyediaan kebutuhan sarana dan prasarana yang berkaitan dengan pelayanan kesehatan mata;
  - d. peningkatan kemitraan dengan lintas sektoral dan Lembaga Swadaya Masyarakat dalam pelayanan kesehatan mata;
  - e. peningkatan mutu pelayanan kesehatan mata kepada masyarakat;
  - f. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
  - g. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 19

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Kesehatan Mata Masyarakat, terdiri dari:
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pelayanan;
  - d. Seksi Penunjang; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Balai Kesehatan Mata Masyarakat tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 20

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Balai Kesehatan

Mata Masyarakat sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Barat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Balai Kesehatan Mata Masyarakat.
- (3) Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan pelayanan kesehatan mata di dalam gedung dan luar gedung, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
- (4) Seksi Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas mempersiapkan kebutuhan sarana dan prasarana dalam menjaga kesinambungan dan mutu pelayanan kesehatan mata masyarakat.

#### Bagian Keenam

UPTD Balai Pengembangan Tenaga Kesehatan  
Dinas Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Barat

#### Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

#### Pasal 21

- (1) UPTD Balai Pengembangan Tenaga Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Barat di bidang Pengembangan Tenaga Kesehatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Pengembangan Tenaga Kesehatan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Balai Pengembangan Tenaga Kesehatan;
  - b. pengkajian dan penyusunan kebutuhan pelatihan tenaga kesehatan serta penyelenggaraan kegiatan pelatihan;
  - c. pembinaan administrasi pelatihan dan penyediaan sarana pelatihan;
  - d. pengembangan laboratorium/lahan praktek lapangan;
  - e. pengembangan metode pelatihan;
  - f. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
  - g. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

#### Paragraf 2

Susunan Organisasi

#### Pasal 22

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Pengembangan Tenaga Kesehatan, terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Kajian Mutu Pelatihan;
  - d. Seksi Penyelenggaraan Pelatihan;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Balai Pengembangan Tenaga Kesehatan tercantum dalam Lampiran V Peraturan Gubernur ini.

### Paragraf 3

#### Uraian Tugas

#### Pasal 23

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Balai Pengembangan Tenaga Kesehatan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Barat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan tata usaha, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan UPTD Balai Pengembangan Tenaga Kesehatan.
- (3) Seksi Kajian Mutu Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan kajian kebutuhan pelatihan dan pengembangan pelatihan tenaga kesehatan baik metode maupun substansi jenis pelatihan termasuk akreditasi pelatihan.
- (4) Seksi Penyelenggaraan Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pelatihan, penyiapan praktek kerja lapangan, mengevaluasi penyelenggaraan pelatihan dan evaluasi pasca pelatihan.

### Bagian Ketujuh

#### UPTD Balai Laboratorium Kesehatan Masyarakat Pulau Lombok Dinas Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Barat

#### Paragraf 1

#### Tugas Pokok dan Fungsi

#### Pasal 24

- (1) UPTD Balai Laboratorium Kesehatan Masyarakat Pulau Lombok melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Barat di bidang



Pemeriksaan Laboratorium Kesehatan Masyarakat dan Perorangan di Wilayah Pulau Lombok.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Laboratorium Kesehatan Masyarakat Pulau Lombok menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program pemeriksaan Balai Laboratorium Kesehatan Masyarakat Pulau Lombok;
  - b. pengkajian dan analisis teknis pemeriksaan laboratorium kesehatan;
  - c. pengujian dan penerapan teknologi laboratorium;
  - d. pelaksanaan kebijakan teknis laboratorium kesehatan;
  - e. pelaksanaan pemeriksaan laboratorium kesehatan perorangan/LKP yang meliputi pemeriksaan laboratorium kesehatan lingkungan, mikrobiologi, kimia, patologi dan imunologi dari specimen klinis;
  - f. pelaksanaan pemeriksaan laboratorium kesehatan masyarakat/LKM yang meliputi pemeriksaan laboratorium kesehatan lingkungan, mikrobiologi, kimia dan fisika dari *specimen* lingkungan;
  - g. pelaksanaan kalibrasi, *maintenance* peralatan laboratorium dan perbekalan;
  - h. pelaksanaan pelayanan medis terbatas yang terdiri dari pemeriksaan fisik-diagnostic, *ECG*, *Rontgen Thorax*, konsultasi pre dan post check laboratorium;
  - i. pelaksanaan sistem rujukan terhadap hal-hal tersebut pada huruf e dan f di atas serta pelaksanaan rujukan iptek;
  - j. pelaksanaan kegiatan pemantapan mutu eksternal dan internal laboratorium;
  - k. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
  - l. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
  - m. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

#### Paragraf 2

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 25

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Laboratorium Kesehatan Masyarakat Pulau Lombok, terdiri dari :
- a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pengembangan Pelayanan Laboratorium;
  - d. Seksi Pelayanan Laboratorium Kesehatan Dasar dan Rujukan;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Balai Laboratorium Kesehatan Masyarakat Pulau Lombok tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Gubernur ini.

#### Paragraf 3

## Uraian Tugas

## Pasal 26

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Balai Laboratorium Kesehatan Masyarakat Pulau Lombok sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Barat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b, mempunyai Tugas menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Balai Laboratorium Kesehatan Masyarakat Pulau Lombok.
- (3) Seksi Pengembangan Pelayanan Laboratorium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kegiatan pemeriksaan laboratorium kesehatan masyarakat, kegiatan penelitian dan survey pengembangan pemeriksaan laboratorium kesehatan, koordinasi, peningkatan kapasitas sumber daya kesehatan, fasilitasi pengendalian dan jaminan mutu hasil pemeriksaan laboratorium kesehatan serta memberikan laporan hasil kegiatan pemeriksaan laboratorium kesehatan masyarakat dan perorangan.
- (4) Seksi Pelayanan Laboratorium Kesehatan Dasar dan Rujukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan media, reagensia, sterilisasi, kalibrasi peralatan laboratorium, pelaksanaan teknis operasional, koordinasi, fasilitasi teknis pengujian laboratorium kesehatan perorangan dan masyarakat, fasilitasi pelayanan medis terbatas, kegiatan rujukan pemeriksaan iptek dan kegiatan pengabdian masyarakat serta memberikan laporan hasil pemeriksaan laboratorium kesehatan masyarakat dan perorangan.

## Bagian Kedelapan

UPTD Balai Laboratorium Kesehatan Masyarakat Pulau Sumbawa  
Dinas Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Barat

## Paragraf 1

## Tugas Pokok dan Fungsi

## Pasal 27

- (1) UPTD Balai Laboratorium Kesehatan Masyarakat Pulau Sumbawa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Barat di bidang Pemeriksaan Laboratorium Kesehatan Masyarakat dan Perorangan di Wilayah Pulau Sumbawa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Laboratorium Kesehatan Masyarakat Pulau Sumbawa menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program pemeriksaan Balai Laboratorium Kesehatan Masyarakat Pulau Sumbawa;
  - b. pengkajian dan analisis teknis pemeriksaan laboratorium kesehatan;
  - c. pengujian dan penerapan teknologi laboratorium;
  - d. pelaksanaan kebijakan teknis laboratorium kesehatan;
  - e. pelaksanaan pemeriksaan laboratorium kesehatan perorangan/ LKP meliputi laboratorium klinik, mikro biologi, kimia, patologi dan imunologi, dari spesimen lingkungan;
  - f. pelaksanaan pemeriksaan laboratorium kesehatan masyarakat/LKM yang meliputi pemeriksaan laboratorium kesehatan lingkungan, mikrobiologi, kimia dan fisika dari spesimen lingkungan;
  - g. pelaksanaan kalibrasi, maintenance peralatan laboratorium dan perbekalan;
  - h. pelayanan medis terbatas;
  - i. pelaksanaan sistem rujukan specimen;
  - j. pemantapan mutu;
  - k. pengabdian kepada masyarakat;
  - l. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
  - m. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

#### Paragraf 2

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 28

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Laboratorium Kesehatan Masyarakat Pulau Sumbawa, terdiri dari:
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pengembangan Pelayanan Laboratorium;
  - d. Seksi Pelayanan Laboratorium Kesehatan Dasar dan Rujukan; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Balai Laboratorium Kesehatan Masyarakat Pulau Sumbawa sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Gubernur ini.

## Paragraf 3

## Uraian Tugas

## Pasal 29

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Balai Laboratorium Kesehatan Masyarakat Pulau Sumbawa sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Barat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b, mempunyai Tugas menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Balai Laboratorium Kesehatan Masyarakat Pulau Sumbawa.
- (3) Seksi Pengembangan Pelayanan Laboratorium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kegiatan pemeriksaan laboratorium kesehatan masyarakat, kegiatan penelitian dan survey pengembangan pemeriksaan laboratorium kesehatan, koordinasi, peningkatan kapasitas sumber daya kesehatan, fasilitasi pengendalian dan jaminan mutu hasil pemeriksaan laboratorium kesehatan serta memberikan laporan hasil kegiatan pemeriksaan laboratorium kesehatan masyarakat dan perorangan.
- (4) Seksi Pelayanan Laboratorium Kesehatan Dasar dan Rujukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan media, reagensia, sterilisasi, kalibrasi peralatan laboratorium, pelaksanaan teknis operasional, koordinasi, fasilitasi teknis pengujian laboratorium kesehatan perorangan dan masyarakat, fasilitasi pelayanan medis terbatas, kegiatan rujukan pemeriksaan iptek dan kegiatan pengabdian masyarakat serta memberikan laporan hasil pemeriksaan laboratorium kesehatan masyarakat dan perorangan.

## Bagian Kesembilan

UPTD Akademi Perawat Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Barat

Dinas Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Barat

## Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

## Pasal 30

- (1) UPTD Akademi Perawat Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Barat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis

operasional pada Dinas Kesehatan di bidang penyelenggaraan pendidikan keperawatan kesehatan, pengabdian pada masyarakat, membina tenaga pendidikan kesehatan, mahasiswa, penelitian terapan, tenaga administrasi umum dan administrasi akademik serta hubungan dengan lingkungannya.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Akademi Perawat Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Barat, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Akademi Perawat Kesehatan;
  - b. penyusunan kegiatan pengembangan pendidikan dan latihan di bidang kesehatan dan melaksanakan bimbingan mahasiswa;
  - c. pengkajian dan analisis teknis pendidikan;
  - d. pengujian dan penerapan kegiatan proses belajar mengajar;
  - e. pelaksanaan kebijakan teknis pendidikan;
  - f. pelaksanaan perlengkapan laboratorium penunjang proses belajar mengajar;
  - g. pelaksanaan ketatausahaan pendidikan;
  - h. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
  - i. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

#### Paragraf 2

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 31

- (1) Susunan organisasi UPTD Akademi Perawat Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Barat, terdiri dari :
- a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Akademik;
  - d. Seksi Kemahasiswaan; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Akademi Perawat Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Barat tercantum dalam Lampiran VIII, Peraturan Gubernur ini.

#### Paragraf 3

#### Uraian Tugas

#### Pasal 32

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasi pelaksanaan tugas UPTD Akademi Perawat Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Barat sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan

oleh Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Barat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Akademi Perawat Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Barat.
- (3) Seksi Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf c, mempunyai tugas membantu Kepala dalam memimpin pelaksanaan akademik yang meliputi pelaksanaan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- (4) Seksi Kemahasiswaan ebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf d, mempunyai tugas membantu Kepala UPTD dalam melaksanakan kegiatan di bidang pembinaan mahasiswa serta pelayanan kesejahteraan masyarakat.

#### Bagian Kesepuluh

UPTD Panti Sosial Asuhan Anak Harapan Mataram  
Dinas Sosial Kependudukan dan Catatan Sipil  
Provinsi Nusa Tenggara Barat

#### Paragraf 1

#### Tugas Pokok dan Fungsi

#### Pasal 33

- (1) UPTD Panti Sosial Asuhan Anak Harapan Mataram mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Sosial Kependudukan dan Catatan Sipil di bidang sosial meliputi pembinaan fisik, mental, sosial, bakat dan kemampuan serta keterampilan bagi anak yatim, piatu yang kurang mampu dan terlantar agar anak dapat tumbuh dan berkembang secara wajar.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Panti Sosial Asuhan Anak Harapan Mataram, menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Panti Sosial Asuhan Anak Harapan Mataram;
  - b. penyusunan pelayanan kesejahteraan sosial dan rehabilitasi sosial;
  - c. pengkajian dan analisis teknis pelayanan dan rehabilitasi sosial;
  - d. pengujian dan penerapan pelayanan dan rehabilitasi sosial;

- e. pelaksanaan kebijakan teknis pelayanan rehabilitasi sosial;
- f. pelaksanaan motivasi, observasi, identifikasi dan penerimaan calon kelayan;
- g. pelaksanaan konsultasi, pengungkapan dan pemahaman masalah;
- h. penampungan, pengasramaan dan perawatan;
- i. pembinaan dan bimbingan fisik, mental, sosial, dan keterampilan kerja usaha;
- j. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
- k. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

Paragraf 2  
Susunan Organisasi  
Pasal 34

- (1) Susunan Organisasi UPTD Panti Sosial Asuhan Anak Harapan Mataram, terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Bimbingan Sosial dan Keterampilan;
  - d. Seksi Penyantunan dan Penyaluran;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Panti Sosial Asuhan Anak Harapan Mataram sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3  
Uraian Tugas  
Pasal 35

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Panti Sosial Asuhan Anak Harapan Mataram sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Sosial Kependudukan dan Catatan Sipil Provinsi Nusa Tenggara Barat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Panti Sosial Asuhan Anak Harapan Mataram.
- (3) Seksi Bimbingan Sosial dan Keterampilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas

melakukan penyiapan bahan penyusunan program, perumusan teknis operasional, koordinasi, fasilitasi pelayanan, bimbingan teknis usaha-usaha kesejahteraan sosial anak yatim, piatu dan yatim piatu yang kurang mampu dan anak terlantar.

- (4) Seksi Penyantunan dan Penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program, perumusan teknis operasional, koordinasi fasilitasi teknis usaha-usaha penyantunan dan penyaluran anak yatim, piatu, yatim piatu dan anak terlantar.

#### Bagian Kesebelas

UPTD Panti Sosial Bina Remaja Karya Putra Mataram

Dinas Sosial Kependudukan dan Catatan Sipil

Provinsi Nusa Tenggara Barat

Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 36

- (1) UPTD Panti Sosial Bina Remaja Karya Putra Mataram mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Sosial Kependudukan dan Catatan Sipil dalam memberikan bimbingan, pelayanan dan rehabilitasi sosial yang bersifat promotif dalam bentuk bimbingan pengetahuan dasar pendidikan, fisik, mental, sosial pelatihan keterampilan, resosialisasi bimbingan lanjut bagi anak terlantar putus sekolah agar mampu mandiri dan berperan aktif dalam kehidupan bermasyarakat serta pengkajian dan penyiapan standar pelayanan dan rujukan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Panti Sosial Bina Remaja Karya Putra Mataram, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja Panti Sosial Bina Remaja Karya Putra Mataram;
  - b. penyusunan pelayanan kesejahteraan sosial dan rehabilitasi sosial;
  - c. pengkajian dan analisis teknis pelayanan rehabilitasi sosial;
  - d. pengujian dan penerapan pelayanan dan rehabilitasi sosial;
  - e. pelaksanaan kebijakan teknis pelayanan rehabilitasi sosial;
  - f. pelaksanaan motivasi, observasi, identifikasi dan penerimaan calon kelayan;
  - g. pelaksanaan konsultasi, pengungkapan dan pemahaman masalah.
  - h. penampungan, pengasramaan dan perawatan;
  - i. pembinaan dan bimbingan fisik, mental, sosial dan keterampilan kerja/usaha;



- j. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
- k. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

Paragraf 2  
Susunan Organisasi

Pasal 37

- (1) Susunan Organisasi UPTD Panti Sosial Bina Remaja Karya Putra Mataram, terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Bimbingan Sosial dan Keterampilan;
  - d. Seksi Penyantunan; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Panti Sosial Bina Remaja Karya Putra Mataram sebagaimana tercantum dalam Lampiran X, Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3  
Uraian Tugas

Pasal 38

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasi pelaksanaan tugas UPTD Panti Sosial Bina Remaja Karya Putra Mataram sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Sosial Kependudukan dan Catatan Sipil Provinsi Nusa Tenggara Barat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf b, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Panti Sosial Bina Remaja Karya Putra Mataram.
- (3) Seksi Bimbingan Sosial dan Keterampilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program, perumusan teknis operasional, koordinasi, fasilitasi teknis pelayanan bidang sosial meliputi: bimbingan fisik, mental, sosial, pelatihan keterampilan dan resosialisasi bimbingan lanjut anak terlantar, putus sekolah.
- (4) Seksi Penyantunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas penyiapan bahan penyusunan program, perumusan teknis operasional, koordinasi, fasilitasi teknis pelayanan kebutuhan dasar meliputi pengasramaan, permakanan, pakaian dan kesehatan anak terlantar, putus sekolah.

## Bagian Kedua Belas

UPTD Panti Sosial Tresna Werdha Meci Angi Bima  
Dinas Sosial Kependudukan dan Catatan Sipil  
Provinsi Nusa Tenggara Barat

## Paragraf 1

## Tugas Pokok dan Fungsi

## Pasal 39

- (1) UPTD Panti Sosial Tresna Werdha Meci Angi Bima mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Sosial Kependudukan dan Catatan Sipil di bidang Pelayanan dan Perawatan Jasmani dan Rohani kepada orang lanjut usia yang terlantar agar para lanjut usia dapat hidup secara wajar.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Panti Sosial Tresna Werdha Meci Angi Bima menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Panti Sosial Tresna Werdha Meci Angi Bima;
  - b. penyusunan pelayanan kesejahteraan sosial dan rehabilitasi sosial;
  - c. pengkajian dan analisis teknis pelayanan rehabilitasi sosial;
  - d. pengujian dan penerapan pelayanan dan rehabilitasi sosial;
  - e. pelaksanaan kebijakan teknis pelayanan rehabilitasi sosial;
  - f. pelaksanaan motivasi, observasi, identifikasi dan penerimaan calon kelayan;
  - g. pelaksanaan konsultasi, pengungkapan dan pemahaman masalah;
  - h. penampungan pengasramaan dan perawatan;
  - i. pembinaan dan bimbingan fisik, mental, sosial, dan keterampilan, kerja usaha;
  - j. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
  - k. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

## Paragraf 2

## Susunan Organisasi

## Pasal 40

- (1) Susunan Organisasi UPTD Panti Sosial Tresna Werdha Meci Angi Bima, terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Bimbingan Sosial dan Keterampilan;
  - d. Seksi Penyantunan dan Penyaluran;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Panti Sosial Tresna Werdha Meci Angi Bima sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI, Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 41

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Panti Sosial Tresna Werdha Meci Angi Bima sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Sosial Kependudukan dan Catatan Sipil Provinsi Nusa Tenggara Barat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Panti Sosial Tresna Werdha Meci Angi Bima.
- (3) Seksi Bimbingan Sosial dan Keterampilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program, perumusan teknis operasional, koordinasi, fasilitasi pelayanan dan perawatan jasmani dan rohani kepada orang lanjut usia yang terlantar.
- (4) Seksi Penyantunan dan Penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program, perumusan teknis operasional, koordinasi, fasilitasi teknis usaha-usaha penyantunan dan penyaluran kepada orang lanjut usia yang terlantar.

Bagian Ketiga Belas  
UPTD Panti Sosial Bina Karya Aikmel  
Dinas Sosial Kependudukan dan Catatan Sipil  
Provinsi Nusa Tenggara Barat

Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 42

- (1) UPTD Panti Sosial Bina Karya Aikmel mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Sosial Kependudukan dan Catatan Sipil di bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial yang meliputi pembinaan fisik, mental, sosial, mengubah sikap dan tingkah laku, pelatihan keterampilan dan rasionalisasi serta pembinaan lanjut bagi para gelandang, pengemis dan orang terlantar agar mampu berperan aktif dalam kehidupan bermasyarakat.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Panti Sosial Bina Karya Aikmel menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja Panti Sosial Bina Karya Aikmel;
  - b. penyusunan pelayanan kesejahteraan sosial dan rehabilitasi sosial;
  - c. pengkajian dan analisis teknis pelayanan rehabilitasi sosial;
  - d. pengujian dan penerapan pelayanan dan rehabilitasi sosial;
  - e. pelaksanaan kebijakan teknis pelayanan rehabilitasi sosial;
  - f. pelaksanaan motivasi, observasi, identifikasi dan penerimaan calon kelayan;
  - g. pelaksanaan konsultasi, pengungkapan dan pemahaman masalah;
  - h. penampungan pengasramaan dan perawatan;
  - i. pembinaan dan bimbingan fisik, mental, sosial, dan keterampilan, kerja usaha;
  - j. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
  - k. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

#### Paragraf 2

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 43

- (1) Susunan Organisasi UPTD Panti Sosial Bina Karya Aikmel, terdiri dari :
- a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Bimbingan Sosial dan Keterampilan;
  - d. Seksi Penyantunan dan Penyaluran; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Panti Sosial Bina Karya Aikmel sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII, Peraturan Gubernur ini.

#### Paragraf 3

#### Uraian Tugas

#### Pasal 44

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Panti Sosial Bina Karya Aikmel sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Sosial Kependudukan dan Catatan Sipil sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) huruf b, mempunyai Tugas menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan,

kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Panti Sosial Bina Karya Aikmel.

- (3) Seksi Bimbingan Sosial dan Keterampilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program, perumusan teknis operasional, koordinasi, fasilitasi pelayanan, bimbingan teknis usaha-usaha kesejahteraan sosial anak/remaja putus sekolah dan terlantar.
- (4) Seksi Penyantunan dan Penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program, perumusan teknis operasional, koordinasi, fasilitasi teknis usaha-usaha penyantunan dan penyaluran anak/remaja putus sekolah dan terlantar.

#### Bagian Keempat Belas

UPTD Panti Sosial Karya Wanita Budirini Mataram  
Dinas Sosial Kependudukan dan Catatan Sipil  
Provinsi Nusa Tenggara Barat

#### Paragraf 1

#### Tugas Pokok dan Fungsi

#### Pasal 45

- (1) UPTD Panti Sosial Karya Wanita Budirini Mataram mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Sosial Kependudukan dan Catatan Sipil di bidang rehabilitasi sosial meliputi pembinaan fisik, mental, sosial, mengubah sikap dan tingkah laku, pelatihan keterampilan dan rasionalisasi serta pembinaan lanjut bagi wanita tuna susila, wanita rawan tindak asusila, korban tindak kekerasan, trafficking dan orang dengan HIV/AIDS agar mampu berperan aktif dalam kehidupan bermasyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Panti Sosial Karya Wanita Budirini Mataram, menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Panti Sosial Karya Wanita Budirini Mataram;
  - b. penyusunan pelayanan kesejahteraan sosial dan rehabilitasi sosial;
  - c. pengkajian dan analisis teknis pelayanan rehabilitasi sosial;
  - d. pengujian dan penerapan pelayanan dan rehabilitasi sosial;
  - e. pelaksanaan kebijakan teknis pelayanan rehabilitasi sosial;
  - f. pelaksanaan motivasi, observasi, identifikasi dan penerimaan calon kelayan;

- g. pelaksanaan konsultasi, pengungkapan dan pemahaman masalah;
- h. penampungan pengasramaan dan perawatan;
- i. pembinaan dan bimbingan fisik, mental, sosial, dan keterampilan, kerja usaha;
- j. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
- k. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

#### Paragraf 2

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 46

- (1) Susunan organisasi UPTD Panti Sosial Karya Wanita Budirini Mataram, terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Bimbingan Sosial dan Keterampilan;
  - d. Seksi Penyantunan dan Penyaluran; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Panti Sosial Karya Wanita Budirini Mataram sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII, Peraturan Gubernur ini.

#### Paragraf 3

#### Uraian Tugas

#### Pasal 47

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasi pelaksanaan tugas UPTD Panti Sosial Karya Wanita Budirini Mataram sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Sosial Kependudukan dan Catatan Sipil sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf b, mempunyai Tugas menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Panti Sosial Karya Wanita Budirini Mataram.
- (3) Seksi Bimbingan Sosial dan Keterampilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program, perumusan teknis operasional, koordinasi, fasilitasi pelayanan, bimbingan teknis usaha-usaha rehabilitasi sosial

meliputi pembinaan fisik, mental, sosial, mengubah sikap dan tingkah laku, pelatihan keterampilan dan rasionalisasi serta pembinaan lanjut bagi wanita tuna susila, wanita rawan tindak asusila, korban tindak kekerasan, trafficking dan orang dengan HIV/AIDS agar mampu berperan aktif dalam kehidupan bermasyarakat.

- (4) Seksi Penyantunan dan Penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program, perumusan teknis operasional, koordinasi, fasilitasi teknis usaha-usaha penyantunan dan penyaluran bagi wanita tuna susila, wanita rawan tindak asusila, korban tindak kekerasan, trafficking dan orang dengan HIV/AIDS agar mampu berperan aktif dalam kehidupan bermasyarakat.

#### Bagian Kelima Belas

UPTD Pantti Sosial Tresna Werdha Puspakarma Mataram  
Dinas Sosial Kependudukan dan Catatan Sipil  
Provinsi Nusa Tenggara Barat

Paragraf 1  
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 48

- (1) UPTD Pantti Sosial Tresna Werdha Puspakarma Mataram mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Sosial Kependudukan dan Catatan Sipil di bidang Pelayanan dan Perawatan Jasmani dan Rohani kepada orang lanjut usia yang terlantar agar para lanjut usia dapat hidup secara wajar.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pantti Sosial Tresna Werdha Puspakarma Mataram menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Pantti Sosial Tresna Werdha Puspakarma Mataram;
  - b. penyusunan pelayanan kesejahteraan sosial dan rehabilitasi sosial;
  - c. pengkajian dan analisis teknis pelayanan rehabilitasi sosial;
  - d. pengujian dan penerapan pelayanan dan rehabilitasi sosial;
  - e. pelaksanaan kebijakan teknis pelayanan rehabilitasi sosial;
  - f. pelaksanaan motivasi, observasi, identifikasi dan penerimaan calon kelayan;
  - g. Pelayanan konsultasi, pengungkapan dan pemahaman masalah;
  - h. penampungan pengasramaan dan perawatan;
  - i. pembinaan dan bimbingan fisik, mental, sosial, dan keterampilan, kerja usaha;
  - j. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan

- k. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

#### Paragraf 2

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 49

- (1) Susunan Organisasi UPTD Panti Sosial Tresna Werdha Puspakarma Mataram, terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Bimbingan Sosial dan Keterampilan;
  - d. Seksi Penyantunan dan Penyaluran;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Panti Sosial Tresna Werdha Puspakarma Mataram sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV, Peraturan Gubernur ini.

#### Paragraf 3

#### Uraian Tugas

#### Pasal 50

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Panti Sosial Tresna Werdha Puspakarma Mataram sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Sosial Kependudukan dan Catatan Sipil sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) huruf b, mempunyai Tugas menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Panti Sosial Tresna Werdha Puspakarma Mataram.
- (3) Seksi Bimbingan Sosial dan Keterampilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program, perumusan teknis operasional, koordinasi, fasilitasi pelayanan, bimbingan teknis usaha-usaha pelayanan dan perawatan jasmani dan rohani kepada orang lanjut usia yang terlantar agar para lanjut usia dapat hidup secara wajar.
- (4) Seksi Penyantunan dan Penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program, perumusan teknis operasional, koordinasi, fasilitasi teknis usaha-usaha penyantunan dan penyaluran kepada orang lanjut usia yang terlantar agar para lanjut usia dapat hidup secara wajar.

#### Bagian Keenam Belas

UPTD Panti Sosial Bina Laras Suka Waras Selebung  
Dinas Sosial Kependudukan dan Catatan Sipil



## Provinsi Nusa Tenggara Barat

## Paragraf 1

## Tugas Pokok dan Fungsi

## Pasal 51

- (1) UPTD Panti Sosial Bina Laras Suka Waras Selebung mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Sosial Kependudukan dan Catatan Sipil di bidang Pelayanan Rehabilitasi Sosial yang meliputi pembinaan fisik, mental, sosial, mengubah sikap dan tingkah laku, pelatihan keterampilan dan rasionalisasi serta pembinaan lanjut bagi para penyandang cacat mental, bekas psikotik agar mampu hidup selaras dengan lingkungan sekitarnya dan berperan aktif dalam kehidupan bermasyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Panti Sosial Bina Laras Suka Waras Selebung menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Panti Sosial Bina Laras Suka Waras Selebung;
  - b. penyusunan pelayanan kesejahteraan sosial dan rehabilitasi sosial;
  - c. pengkajian dan analisis teknis pelayanan rehabilitasi sosial;
  - d. pengujian dan penerapan pelayanan dan rehabilitasi sosial;
  - e. pelaksanaan kebijaksanaan teknis pelayanan rehabilitasi sosial;
  - f. pelaksanaan motivasi, observasi, identifikasi dan penerimaan calon kelayan;
  - g. pelaksanaan konsultasi, pengungkapan dan pemahaman masalah;
  - h. penampungan pengasramaan dan perawatan;
  - i. pembinaan dan bimbingan fisik, mental, sosial, dan keterampilan, kerja usaha;
  - j. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
  - k. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

## Paragraf 2

## Susunan Organisasi

## Pasal 52

- (1) Susunan Organisasi UPTD Panti Sosial Bina Laras Suka Waras Selebung, terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Bimbingan Sosial dan Keterampilan;
  - d. Seksi Penyantunan dan Penyaluran; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Panti Sosial Bina Laras Selebung sebagaimana tercantum dalam Lampiran XV, Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3  
Uraian Tugas

Pasal 53

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Panti Sosial Bina Laras Suka Waras Selebung sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Sosial Kependudukan dan Catatan Sipil sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) huruf b, mempunyai Tugas menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Panti Sosial Bina Laras Suka Waras Selebung.
- (3) Seksi Bimbingan Sosial dan Keterampilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program, perumusan teknis operasional, koordinasi, fasilitasi pelayanan, bimbingan teknis usaha-usaha rehabilitasi sosial yang meliputi pembinaan fisik, mental, sosial, mengubah sikap dan tingkah laku, pelatihan keterampilan dan rasionalisasi serta pembinaan lanjut bagi para penyandang cacat mental, dan bekas psikotik.
- (4) Seksi Penyantunan dan Penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program, perumusan teknis operasional, koordinasi, fasilitasi teknis usaha-usaha penyantunan dan penyaluran bagi para penyandang cacat mental, dan bekas psikotik.

Bagian Ketujuh Belas

UPTD Rumah Perlindungan dan Petirahan Sosial Anak  
Putra Utama Mataram

Dinas Sosial Kependudukan dan Catatan Sipil

Provinsi Nusa Tenggara Barat

Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 54

- (1) UPTD Rumah Perlindungan dan Petirahan Sosial Anak Putra Utama Mataram mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Sosial Kependudukan dan Catatan Sipil di bidang Pembinaan Kesejahteraan Sosial anak yang meliputi pembinaan fisik, mental, sosial, emosional dan intelegensia serta bimbingan pengembangan kemampuan dan pemantapan sikap sosial bagi anak yang mengalami hambatan belajar karena menyandang masalah sosial agar potensi kepastian belajarnya pulih kembali serta perlindungan khusus

bagi anak yang mengalami korban tindak kekerasan perlakuan salah, penelantaran dan lain-lain.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Rumah Perlindungan dan Petirahan Sosial Anak Putra Utama Mataram menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Rumah Perlindungan dan Petirahan Sosial Anak Putra Utama Mataram;
  - b. pelaksanaan pelayanan kesejahteraan sosial anak melalui rehabilitasi sosial dan pengembangan sosial;
  - c. pengkajian dan analisis teknis pelayanan rehabilitasi sosial dan pengembangan sosial;
  - d. pengujian dan penerapan pelayanan rehabilitasi sosial dan pengembangan sosial;
  - e. pelaksanaan kebijakan teknis pelayanan rehabilitasi sosial dan pengembangan sosial;
  - f. pelaksanaan pendekatan awal, sosialisasi, seleksi dan motivasi serta home visit, resosialisasi, rujukan dan pembinaan lanjut;
  - g. pelaksanaan konsultasi, pengungkapan dan pemahaman masalah;
  - h. penampungan, pengasramaan dan perawatan;
  - i. pembinaan dan bimbingan fisik, mental, sosial dan keterampilan psikomotorik;
  - j. pelaksanaan bimbingan melalui temporary shelter dan home protection bagi anak yang memerlukan pelayanan perlindungan khusus;
  - k. pelaksanaan penyuluhan sosial anak bagi kelayan, keluarga, masyarakat dan lembaga/institusi terkait;
  - l. perlindungan dan advokasi anak;
  - m. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
  - n. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

#### Paragraf 2

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 55

- (1) Susunan Organisasi UPTD Rumah Perlindungan dan Petirahan Sosial Anak Putra Utama Mataram, terdiri dari :
- a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Bimbingan dan Penyuluhan Sosial Anak;
  - d. Seksi Penyantunan dan Perlindungan Anak; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Rumah Perlindungan dan Petirahan Sosial Anak Putra Utama Mataram sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVI, Peraturan Gubernur ini.

#### Paragraf 3

## Uraian Tugas

## Pasal 56

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Rumah Perlindungan dan Petirahan Sosial Anak Putra Utama Mataram sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Sosial Kependudukan dan Catatan Sipil sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) huruf b, mempunyai Tugas menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Rumah Perlindungan dan Petirahan Sosial Anak Putra Utama Mataram.
- (3) Seksi Bimbingan dan Penyuluhan Sosial Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, penyusunan program, perumusan teknis operasional, koordinasi, fasilitasi pelayanan, bimbingan teknis usaha-usaha pembinaan kesejahteraan sosial anak yang meliputi pembinaan fisik, mental, sosial, emosional dan intelegensia serta bimbingan pengembangan kemampuan dan pementapan sikap sosial bagi anak yang mengalami hambatan belajar karena menyandang masalah sosial serta perlindungan khusus bagi anak yang mengalami korban tindak kekerasan perlakuan salah, penelantaran dan lain-lain.
- (4) Seksi Penyantunan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program, perumusan teknis operasional, koordinasi, fasilitasi teknis usaha-usaha penyantunan dan penyaluran bagi anak yang mengalami hambatan belajar karena menyandang masalah sosial serta perlindungan khusus bagi anak yang mengalami korban tindak kekerasan perlakuan salah, penelantaran dan lain-lain.

Bagian Kedelapan Belas  
UPTD Balai Pelayanan Informasi Publik  
Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika  
Provinsi Nusa Tenggara Barat  
Paragraf 1  
Tugas Pokok dan Fungsi

## Pasal 57

- (1) UPTD Balai Pelayanan Informasi Publik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika di bidang Pelayanan Informasi Publik dan Tugas Pembantuan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Pelayanan Informasi Publik menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program Balai Pelayanan Informasi Publik;
  - b. perumusan kebijakan di bidang pelayanan informasi publik;
  - c. pelaksanaan pelayanan informasi publik tentang penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan pemerintah provinsi dengan lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat;
  - d. pelaksanaan dan koordinasi, pemantauan masalah-masalah di bidang informasi, komunikasi dan media masa serta pemberdayaan potensi informasi;
  - e. pelayanan penunjang penyelenggaraan pemerintah provinsi;
  - f. pengembangan kualitas layanan informasi publik berbasis kemitraan;
  - g. penyebarluasan layanan informasi publik berbasis kinerja;
  - h. penyebarluasan informasi berbasis komunitas;
  - i. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
  - j. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

#### Paragraf 2

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 58

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Pelayanan Informasi Publik, terdiri dari :
- a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pelayanan Informasi Media Tradisional;
  - d. Seksi Pelayanan Informasi Media Cetak dan Elektronik; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Balai Pelayanan Informasi Publik sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVII, Peraturan Gubernur ini.

#### Paragraf 3

#### Uraian Tugas

#### Pasal 59

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Balai Pelayanan Informasi Publik sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Provinsi Nusa Tenggara Barat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) huruf b, mempunyai Tugas menyiapkan bahan

koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Balai Pelayanan Informasi Publik.

- (3) Seksi Pelayanan Informasi Media Tradisional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas membuat rencana kerja tahunan, mengadakan kegiatan pelayanan informasi melalui media tradisional (pemutaran film, siaran keliling, pertunjukan rakyat, ceramah diskusi/sosialisasi desiminasi informasi), memberi petunjuk dan menilai hasil kerja bawahan, melaksanakan monitoring dan evaluasi agar kegiatan dapat berjalan efektif dan efisien dalam pelaksanaan tugas pelayanan informasi melalui media tradisional sesuai data dan ketentuan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (4) Seksi Pelayanan Informasi Media Cetak dan Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas membuat rencana kerja tahunan, mengadakan kegiatan pelayanan informasi melalui media elektronik dan cetak (mimbar radio, radio spot, dialog interaktif melalui radio/televisi, menerbitkan brosur, leaflet, poster/baliho, spanduk, pelayanan kepastakaan dan dokumentasi), memberi petunjuk dan menilai hasil kerja bawahan, melaksanakan monitoring dan evaluasi agar kegiatan dapat berjalan efektif dan efisien dalam pelaksanaan tugas pelayanan informasi melalui media elektronik dan cetak sesuai data dan ketentuan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Kesembilan Belas  
 UPTD Balai Pengolahan Data Elektronik  
 Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika  
 Provinsi Nusa Tenggara Barat  
 Paragraf 1  
 Tugas Pokok dan Fungsi  
 Pasal 60

- (1) UPTD Balai Pengolahan Data Elektronik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika di bidang Pengolahan Data Elektronik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Pengolahan Data Elektronik menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program pembangunan dan pengembangan sistem telematika;

- b. penyiapan stándar dan prosedur pembangunan dan penembangan sistem informasi manajemen pemerintahan daerah;
- c. penyiapan data dasar (database) dan pengintegrasian berbagai sistem telematika;
- d. pemberian bimbingan teknis, kerjasama teknologi informasi, pendayagunaan sistem informasi di bidang pembangunan dan pengembangan serta pengendalian sistem telematika;
- e. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

#### Paragraf 2

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 61

- (2) Susunan Organisasi UPTD Balai Pengolahan Data Elektronik, terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Telematika;
  - d. Seksi Pendayagunaan Sistem Informasi; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Balai Pengolahan Data Elektronik sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVIII, Peraturan Gubernur ini.

#### Paragraf 3

#### Uraian Tugas

#### Pasal 62

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Balai Pengolahan Data Elektronik sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Provinsi Nusa Tenggara Barat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf b, mempunyai Tugas menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Balai Pengolahan Data Elektronik.
- (3) Seksi Telematika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas membuat rencana kerja tahunan, mengadakan kegiatan penyiapan bahan pengelolaan piranti lunak dan keras serta pengembangan jaringan komunikasi sistem telematika, memberi petunjuk dan menilai hasil kerja bawahan, melaksanakan monitoring dan evaluasi agar

kegiatan dapat berjalan efektif dan efisien dalam pelaksanaan tugas pelayanan informasi melalui media elektronik dan cetak sesuai ketentuan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

- (4) Seksi Pendayagunaan Sistem Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas membuat rencana kerja tahunan, mengadakan kegiatan penyiapan bahan perencanaan, evaluasi, pengendalian serta pendayagunaan sistem informasi, penyiapan data dasar (database) dan pengintegrasian penyajian informasi, memberi petunjuk dan menilai hasil kerja bawahan, melaksanakan monitoring dan evaluasi agar kegiatan dapat berjalan efektif dan efisien dalam pelaksanaan tugas pelayanan informasi melalui media elektronik dan cetak sesuai data dan ketentuan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Kedua Puluh  
 UPTD Balai Latihan Kerja Mataram  
 Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Nusa Tenggara  
 Barat  
 Paragraf 1  
 Tugas Pokok dan Fungsi  
 Pasal 63

- (1) UPTD Balai Latihan Kerja Mataram mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi di bidang penyusunan kebijakan teknis latihan kerja, pengkajian dan analisis latihan kerja, pemantauan dan pengendalian latihan kerja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Latihan Kerja Mataram, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja Balai Latihan Kerja;
  - b. pengkajian dan analisis teknis latihan kerja;
  - c. pengujian dan penerapan program latihan kerja yang sudah disempurnakan;
  - d. pelaksanaan kebijakan teknis latihan kerja;
  - e. penyelenggaraan program latihan kerja;
  - f. pemantauan dan pengendalian latihan kerja;
  - g. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
  - h. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

Paragraf 2  
 Susunan Organisasi  
 Pasal 64



- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Latihan Kerja Mataram, terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Penyelenggaraan Latihan Kerja;
  - d. Seksi Pemantauan dan Evaluasi Latihan Kerja; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Balai Latihan Kerja Mataram sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIX, Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3  
Uraian Tugas

Pasal 65

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Balai Latihan Kerja Mataram sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1) huruf b, mempunyai Tugas menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Balai Latihan Kerja Mataram.
- (3) Seksi Penyelenggaraan Latihan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana/program, menyiapkan bahan penyusunan sertifikasi, melaksanakan pengembangan program pelatihan ketenagakerjaan, melaksanakan pendidikan dan pelatihan ketenagakerjaan, menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pada Seksi Penyelenggaraan Latihan Kerja, dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.
- (4) Seksi Pemantauan dan Evaluasi Latihan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana/program, melaksanakan pemantauan hasil latihan kerja, melaksanakan pengawasan uji keterampilan, melaksanakan penilaian penentuan kelulusan, menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pada Seksi Pemantauan dan Evaluasi Latihan Kerja, dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

Bagian Kedua Puluh Satu

Balai Pengembangan Produktivitas Tenaga Kerja Daerah  
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Nusa Tenggara  
Barat

Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

## Pasal 66

- (1) UPTD Balai Pengembangan Produktivitas Tenaga Kerja Daerah mempunyai melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi di bidang rencana dan program pengembangan produktivitas tenaga kerja, pengkajian dan analisis teknis penyelenggaraan produktivitas tenaga kerja, pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan produktivitas tenaga kerja, pemantauan dan pengendalian latihan kerja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Pengembangan Produktivitas Tenaga Kerja Daerah, menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Balai Pengembangan Produktivitas Tenaga Kerja Daerah;
  - b. penyusunan pengembangan produktivitas tenaga kerja;
  - c. pengkajian dan analisis teknis penyelenggaraan produktivitas tenaga kerja;
  - d. pengujian dan penerapan teknis pengembangan produktivitas tenaga kerja;
  - e. pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan produktivitas tenaga kerja;
  - f. penyelenggaraan program pengembangan produktivitas tenaga kerja;
  - g. pemantauan dan pengendalian program pengembangan produktivitas tenaga kerja;
  - h. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
  - i. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

## Paragraf 2

## Susunan Organisasi

## Pasal 67

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Pengembangan Produktivitas Tenaga Kerja Daerah, terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pengkajian Produktivitas Tenaga Kerja;
  - d. Seksi Penerapan Produktivitas Tenaga Kerja;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Balai Pengembangan Produktivitas Tenaga Kerja Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XX, Peraturan Gubernur ini.

## Paragraf 3

## Uraian Tugas

## Pasal 68

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan

mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Balai Pengembangan Produktivitas Tenaga Kerja Daerah sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Balai Pengembangan Produktivitas Tenaga Kerja Daerah.
- (3) Seksi Pengkajian Produktivitas Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana/program kerja; mengkaji dan menganalisis kebijakan teknis operasional pengembangan produktivitas tenaga kerja; melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait; melaksanakan fasilitasi teknis pengembangan produktivitas tenaga kerja; menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pada Seksi Pengkajian Produktivitas Tenaga kerja; dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.
- (4) Seksi Penerapan Produktivitas Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana/program kerja, pelaksanaan dan penerapan kebijakan teknis pengembangan produktivitas tenaga kerja; menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pada Seksi Penerapan Produktivitas Tenaga kerja; dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

Bagian Kedua Puluh Dua  
 UPTD Balai Hygine Perusahaan dan Keselamatan Kerja  
 Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Nusa Tenggara  
 Barat  
 Paragraf 1  
 Tugas Pokok dan Fungsi  
 Pasal 69

- (1) UPTD Balai Hygine Perusahaan dan Keselamatan Kerja mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi di bidang hygiene perusahaan, ergonomi, kesehatan dan keselamatan kerja dengan menggunakan fasilitas laboratorium.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Hygine Perusahaan dan Keselamatan Kerja, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja Balai Hygine Perusahaan dan Keselamatan Kerja;
- b. melaksanakan pelatihan, pemberian layanan konsultasi dan bantuan teknis di bidang hygiene perusahaan, kesehatan dan keselamatan kerja kepada perusahaan;
- c. melaksanakan kegiatan penyelidikan dan pengujian di bidang hygiene perusahaan, kesehatan dan keselamatan kerja, penyerasian antara pekerja dengan lingkungan kerja (ergonomi) dan gizi kerja;
- d. mengelola fasilitas tempat dan peralatan pelatihan dan pengujian hygiene perusahaan, kesehatan dan keselamatan kerja;
- e. melaksanakan pelatihan dan petunjuk serta bantuan teknik hygiene perusahaan, ergonomi, kesehatan dan keselamatan kerja kepada yang membutuhkan;
- f. mempersiapkan penyelenggaraan pelatihan dan pengujian hygiene perusahaan ergonomi, kesehatan dan keselamatan kerja;
- g. melakukan pemantauan dan pengendalian program hygiene perusahaan dan keselamatan kerja;
- h. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
- i. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

#### Paragraf 2

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 70

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Hygine Perusahaan dan Keselamatan Kerja, terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pelatihan dan Pengujian;
  - d. Seksi Pemasaran dan Kerjasama; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Balai Hygine Perusahaan dan Keselamatan Kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXI, Peraturan Gubernur ini.

#### Paragraf 3

#### Uraian Tugas

#### Pasal 71

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Balai Hygine Perusahaan dan Keselamatan Kerja sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta

melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Balai Hygine Perusahaan dan Keselamatan Kerja dan Transmigrasi.

- (3) Seksi Pelatihan dan Pengujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana/program kerja, melaksanakan kegiatan pelatihan, melakukan usaha-usaha pengembangan tenaga hygiene perusahaan dan keselamatan kerja melalui seminar dan penyuluhan, melakukan pengkajian, pengujian dan analisis di bidang K3, menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pada Seksi Pelatihan dan Pengujian, dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.
- (4) Seksi Pemasaran dan Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana/program kerja, melaksanakan kegiatan pemasaran dan kerjasama dengan lembaga lain terkait, menyediakan data dan informasi dalam rangka promosi pemasaran di bidang pemasaran dan kerjasama, menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pada Seksi Pemasaran dan Kerjasama, dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

Bagian Kedua Puluh Tiga

UPTD Balai Latihan Transmigrasi

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Nusa Tenggara Barat

Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 72

- (1) UPTD Balai Latihan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi dalam penyusunan rencana/program pendidikan dan pelatihan transmigrasi, pengkajian dan analisis teknis penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan transmigrasi, pelaksanaan kebijakan teknis pendidikan dan pelatihan transmigrasi, pemantauan dan pengendalian pendidikan dan pelatihan transmigrasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Latihan Transmigrasi, menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Balai Latihan Transmigrasi;
  - b. penyusunan program pendidikan dan pelatihan bagi calon transmigrasi dan transmigrasi;
  - c. penyiapan dan pelaksanaan pelatihan bagi calon transmigrasi dan transmigrasi;
  - d. penyiapan monitoring dan bimbingan pasca pelatihan;
  - e. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
  - f. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

Paragraf 2  
Susunan Organisasi

Pasal 73

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Latihan Transmigrasi, terdiri dari:
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pelatihan;
  - d. Seksi Rencana dan Evaluasi; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Balai Latihan Transmigrasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXII, Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3  
Uraian Tugas

Pasal 74

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Balai Latihan Transmigrasi sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Balai Latihan Transmigrasi.
- (3) Seksi Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan persiapan bahan penyusunan rencana/program kerja, melaksanakan kegiatan pelatihan, melakukan usaha-usaha pengembangan keterampilan bagi calon transmigran dan transmigrasi, melakukan pengkajian di bidang pelatihan transmigrasi, menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pada Seksi Pelatihan, dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.
- (4) Seksi Pemasaran dan Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan persiapan bahan penyusunan rencana/program kerja; melaksanakan kegiatan pemasaran dan kerjasama; melakukan promosi pemasaran dan hasil pelatihan dan pemberian layanan informasi transmigrasi; menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pada Seksi Pemasaran dan Kerjasama; dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

Bagian Kedua Puluh Empat

UPTD Museum Negeri Provinsi Nusa Tenggara Barat  
Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Nusa Tenggara Barat

Paragraf 1  
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 75

- (1) UPTD Museum Negeri Provinsi NTB pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata di bidang permuseuman.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Museum Negeri Nusa Tenggara Barat, menyelenggarakan fungsi:
  - a. melaksanakan kegiatan pemeliharaan, pengamanan dan pemanfaatan benda koleksi Museum Provinsi NTB;
  - b. melaksanakan konservasi dan preparasi benda koleksi museum sesuai dengan prosedur standar;
  - c. melaksanakan bimbingan dan edukasi kepada masyarakat pengunjung museum untuk keperluan apresiasi, pendidikan, penelitian dan pengkajian benda-benda koleksi museum;
  - d. melaksanakan kegiatan-kegiatan penunjang yang berkaitan dengan benda koleksi museum dalam rangka peningkatan apresiasi terhadap kebudayaan bangsa dan pemahaman sejarah kebudayaan;
  - e. melaksanakan upaya penulisan dan penyebarluasan tentang koleksi museum yang memiliki nilai transformatif untuk membangun peradaban bangsa yang berwatak budaya.
  - f. menyelenggarakan kegiatan-kegiatan seminar dan diskusi kebudayaan berbasis koleksi museum yang berorientasi pada peningkatan Ketahanan Nasional dan Wawasan Nusantara;
  - g. mengembangkan peran serta masyarakat jenjang dan jejaring kerja dalam rangka pengembangan dan peningkatan kualitas pengelolaan dan pelayanan Museum Negeri Nusa Tenggara Barat;
  - h. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

Paragraf 2  
Susunan Organisasi

Pasal 76

- (1) Susunan Organisasi UPTD Museum Negeri Provinsi Nusa Tenggara Barat, terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Konservasi dan Preparasi;
  - d. Seksi Koleksi dan Bimbingan Edukasi; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Museum Negeri Provinsi NTB sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXIII, Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3  
Uraian Tugas

Pasal 77

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasi pelaksanaan tugas UPTD Museum Negeri Provinsi Nusa Tenggara Barat sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Nusa Tenggara Barat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan tata usaha, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, rumah tangga dan melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan UPTD Museum Negeri Provinsi Nusa Tenggara Barat.
- (3) Seksi Konservasi dan Preparasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas menyusun rencana kegiatan Seksi Konservasi dan Preparasi, mengamati kondisi koleksi untuk penyusunan konsep rencana perawatan koleksi, mengkoordinir penyediaan bahan obat-obatan dan sarana perawatan/fumigasi koleksi untuk kegiatan konservasi koleksi, melakukan kegiatan konservasi preventif maupun kuratif; menyusun rencana sarana untuk restorasi koleksi, mengkoordinir pengumpulan data untuk analisa kelembaban udara pada ruang penyimpanan koleksi maupun di dalam ruang pameran tetap, menyusun rencana pameran, baik pameran temporer maupun pameran keliling, menyusun rencana penyempurnaan tata pameran tetap maupun renovasi tata pameran, mengkoordinir penyiapan sarana untuk kegiatan pameran-pameran Museum, melakukan kegiatan penataan pameran (pameran temporer, pameran keliling), turut mengumpulkan data melalui observasi untuk evaluasi hasil kegiatan pameran, menyusun laporan kegiatan pada Seksi Konservasi dan Preparasi.
- (4) Seksi Koleksi dan Bimbingan Edukasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas menyusun rencana kegiatan Seksi dan Bimbingan Edukasi, melakukan survei pengadaan koleksi; melaksanakan inventarisasi dan reinvetarisasi koleksi; katalogisasi dan rekatalogisasi koleksi, pendokumentasian dalam bentuk tulisan, suara dan gambar; menyusun naskah panduan koleksi, menyusun naskah buku tentang koleksi; melakukan penelitian naskah kuno, studi banding koleksi; studi banding Museum, menyusun Juklak kegiatan bimbingan Edukatif Kultural, menyusun pedoman materi bimbingan untuk jenjang pendidikan, bimbingan



pengunjung, pemutaran film dokumenter, bimbingan pengunjung, bimbingan karya tulis untuk siswa dan mahasiswa, melakukan demonstrasi/peragaan pembuatan kerajinan, mengadakan lomba/festival bagi siswa, mengadakan pertunjukan seni tradisional, menyelenggarakan Museum keliling, menyusun narasi Slide Program, menyusun laporan kegiatan pada Seksi Koleksi dan Bimbingan Edukasi.

Bagian Kedua Puluh Lima  
UPTD Taman Budaya Provinsi NTB  
Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Nusa Tenggara Barat  
Paragraf 1  
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 78

- (1) UPTD Taman Budaya Provinsi Nusa Tenggara Barat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata di bidang pengolahan seni sebagai unsur budaya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Taman Budaya Provinsi Nusa Tenggara Barat, menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Taman Budaya Provinsi Nusa Tenggara Barat;
  - b. pelaksanaan peningkatan serta pengembangan seni budaya;
  - c. pelaksanaan pertunjukan seni pertunjukan dan pameran seni rupa;
  - d. pelaksanaan pendokumentasian dan informasi seni budaya;
  - e. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
  - f. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

Paragraf 2  
Susunan Organisasi

Pasal 79

- (1) Susunan Organisasi UPTD Taman Budaya Provinsi Nusa Tenggara Barat, terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Penyajian;
  - d. Seksi Pengembangan dan Peningkatan Mutu Kesenian; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Taman Budaya Provinsi Nusa Tenggara Barat sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXIV, Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3  
Uraian Tugas

Pasal 80

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Taman Budaya Provinsi Nusa Tenggara Barat sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Nusa Tenggara Barat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Taman Budaya Provinsi Nusa Tenggara Barat.
- (3) Seksi Penyajian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas menyusun rencana kegiatan Seksi Penyajian, merencanakan dan melaksanakan pameran seni rupa, merencanakan dan melaksanakan pertunjukan seni, merencanakan dan melaksanakan kunjungan Duta Seni, merencanakan dan melaksanakan Festival/Lomba; merencanakan pengadaan dan perawatan koleksi seni, melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data, mengadakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas staf, menyusun laporan kegiatan pada Seksi Penyajian.
- (4) Seksi Pengembangan dan Peningkatan Mutu Kesenian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas menyusun rencana kegiatan Seksi Pengembangan dan Peningkatan Mutu Kesenian, merencanakan dan melaksanakan penelitian, pengembangan dan pengolahan pelatihan seni, merencanakan dan melaksanakan pelatihan dan eksperimentasi, merencanakan dan melaksanakan seminar, diskusi, sarasehan, ceramah, lokakarya dan workshop seni budaya, merencanakan dan melaksanakan kerjasama antar instansi/lembaga/badan, merencanakan pengadaan dan perawatan koleksi seni, melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data, mengadakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas staf, mengkoordinir Pamong Budaya (jabatan Fungsional) sesuai dengan jenis kegiatan, menyusun laporan kegiatan pada Seksi Peningkatan dan Pengembangan Mutu Kesenian.

Bagian Kedua Puluh Enam

UPTD Balai Pengujian Material Konstruksi  
Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Nusa Tenggara Barat  
Paragraf 1

## Tugas Pokok dan Fungsi

## Pasal 81

- (1) UPTD Balai Pengujian Material Konstruksi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Pekerjaan Umum di bidang pengujian kualitas/mutu air, tanah dan bahan bangunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Pengujian Material Konstruksi, menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Balai Pengujian Material Konstruksi;
  - b. pengkajian dan analisis mutu bahan material;
  - c. pengujian dan penerapan standar mutu teknologi tepat guna;
  - d. pelaksanaan kebijakan teknis dalam hal pengujian kualitas/mutu air, tanah dan bahan bangunan;
  - e. pengendalian dan pengawasan mutu dalam penggunaan, pemakaian bahan bangunan;
  - f. pelayanan jasa pengujian;
  - g. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
  - h. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

## Paragraf 2

## Susunan Organisasi

## Pasal 82

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Pengujian Material Konstruksi, terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pengujian Air;
  - d. Seksi Bahan Bangunan dan Pengujian Tanah; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Balai Pengujian Material Konstruksi sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXV, Peraturan Gubernur ini.

## Paragraf 3

## Uraian Tugas

## Pasal 83

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Balai Pengujian Material Konstruksi sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Nusa Tenggara Barat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Balai Pengujian Material Konstruksi.
- (3) Seksi Pengujian Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, penyusunan program, perumusan teknis operasional, koordinasi, fasilitasi dan pelayanan teknis penelitian dan pengujian serta evaluasi kualitas air.
- (4) Seksi Bahan Bangunan dan Pengujian Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, penyusunan program, perumusan teknis operasional, koordinasi, fasilitasi dan pelayanan teknis penelitian dan pengujian bahan dan komponen bangunan di lapangan dan di laboratorium.

Bagian Kedua Puluh Tujuh  
UPTD Balai Informasi Sumber Daya Air  
Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Nusa Tenggara Barat

Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 84

- (1) UPTD Balai Informasi Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Pekerjaan Umum dalam pelayanan pengelolaan jaringan hidrologi dan informasi sumber daya air.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Informasi Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Balai Pengembangan Kegiatan Belajar Masyarakat;
  - b. evaluasi kinerja sistem hidrologi dan sistem informasi Sumber Daya Air;
  - c. perencanaan teknis pembangunan, operasi dan pemeliharaan serta rehabilitasi dan relokasi pos hidrologi serta perencanaan teknis pengembangan dan peningkatan pengelolaan sistem informasi Sumber Daya Air;
  - d. pelaksanaan pembangunan konstruksi, rehabilitasi dan relokasi pos hidrologi;
  - e. pelaksanaan pengamatan hidrologi, pengumpulan dan pengolahan data hidrologi dan data Sumber Daya Air serta penyajian informasi hidrologi dan informasi Sumber Daya Air;
  - f. pemutakhiran dan penerbitan informasi Sumber Daya Air secara berkala;
  - g. pengesahan data dan/atau informasi Sumber Daya Air yang berasal dari institusi di luar instansi pemerintah atau perorangan;

- h. penyebarluasan data dan informasi Sumber Daya Air;
- i. penyusunan rekomendasi teknis perijinan pengelolaan hidrologi;
- j. pelaksanaan jejaring kemitraan pengelolaan hidrologi, jejaring informasi Sumber Daya Air, dan clearing house bidang hidrologi;
- k. pembinaan dan bantuan teknik pada Kab./Kota dalam pengelolaan sistem hidrologi dan sistem informasi Sumber Daya Air;
- l. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
- m. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

#### Paragraf 2

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 85

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Informasi Sumber Daya Air, terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pengelolaan Jaringan Hidrologi;
  - d. Seksi Data dan Hidromatika; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Balai Informasi Sumber Daya Air sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXVI, Peraturan Gubernur ini.

#### Paragraf 3

#### Uraian Tugas

#### Pasal 86

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Balai Informasi Sumber Daya Air sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Nusa Tenggara Barat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Balai Informasi Sumber Daya Air.
- (3) Seksi Pengelolaan Jaringan Hidrologi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan kegiatan, perencanaan teknis pengelolaan pos hidrologi, pelaksanaan konstruksi, operasi dan pemeliharaan dan rehabilitasi/relokasi pos hidrologi, pengukuran dan kalibrasi peralatan hidrologi, bantuan teknik

dan clearing house bidang hidrologi, standarisasi peralatan dan pengukuran hidrologi, pembinaan teknis petugas operasional, pengumpulan dan pemasukan data observasi hidrologi dan hidrometeorologi.

- (4) Seksi Data dan Hidromatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan kegiatan, perencanaan teknis pengembangan dan peningkatan pengelolaan system informasi Sumber Daya Air, pengumpulan, pengolahan, pemutakhiran dan penerbitan informasi Sumber Daya Air secara berkala, pengesahan data dan/atau informasi Sumber Daya Air yang berasal dari institusi di luar instansi pemerintah atau perseorangan, penyimpanan dan penyajian data dan informasi Sumber Daya Air mencakup data hidrologi, hidrometeorologi, hidrogeologi, mata air, kebijakan Sumber Daya Air, prasarana Sumber Daya Air, teknologi Sumber Daya Air, lingkungan pada Sumber Daya Air dan sosekbud masyarakat terkait Sumber Daya Air.

#### Bagian Kedua Puluh Delapan

UPTD Balai Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Pulau Lombok  
Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Nusa Tenggara Barat

#### Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

#### Pasal 87

- (1) UPTD Balai Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Pulau Lombok mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Pekerjaan Umum dibidang pelayanan kebutuhan air melalui kegiatan operasi, pemeliharaan dan perbaikan prasarana Sumber Daya Air, pemberdayaan dan koordinasi dengan organisasi pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Pulau Lombok.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Pulau Lombok menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja Balai Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Pulau Lombok;
  - b. pelaksanaan operasi jaringan irigasi dan jaringan irigasi air tanah serta jaringan irigasi lahan kering mencakup prasarana mata air, sungai, danau, waduk, embung, muara dan pantai;
  - c. pelaksanaan operasi, embung dan bendung;
  - d. pelaksanaan operasi prasarana sungai dan pengendali banjir;
  - e. pemeliharaan dan perbaikan prasarana jaringan irigasi, (air, tanah, lahan kering), embung, bendungan dan sungai;
  - f. perencanaan pemakaian pelayanan air untuk irigasi, air minum dan peternakan;

- g. pemantauan dan pencegahan daya rusak air terhadap prasarana Sumber Daya Air serta permukiman dan pertokoan;
- h. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
- i. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

#### Paragraf 2

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 88

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Pulau Lombok, terdiri dari:
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Operasi Sungai Embung dan Bendungan;
  - d. Seksi Operasi Jaringan; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Balai Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Lombok sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXVII, Peraturan Gubernur ini.

#### Paragraf 3

#### Uraian Tugas

#### Pasal 89

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan UPTD Balai Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Pulau Lombok sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Nusa Tenggara Barat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Balai Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Pulau Lombok.
- (3) Seksi Operasi Sungai Embung dan Bendungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan operasi prasarana pengendalian banjir, prasarana infrastruktur sungai, prasarana pantai dan muara; melaksanakan operasi embung, bendungan serta jaringan irigasi; melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan prasarana pengendali banjir, prasarana infrastruktur sungai, pantai dan muara; melaksanakan operasi pencegahan terhadap bencana alam seperti banjir, air pasang dan kekeringan; melaksanakan

kegiatan posko banjir dan penanganan darurat infrastruktur sumber daya air; memberdayakan peran serta organisasi pengelolaan embung, sungai dan pantai; melaksanakan operasi dan pemeliharaan terhadap sumber mata air, danau dan sumber-sumber mata air lainnya dan menyusun program dan anggaran OPBS.

- (4) Seksi Operasi Jaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan operasi jaringan irigasi, jaringan irigasi air tanah, jaringan irigasi lahan kering melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan prasarana jaringan irigasi, jaringan irigasi air tanah, jaringan irigasi lahan kering; melaksanakan, memantau dan koordinasi pola tanam daerah irigasi, memberdayakan peran serta organisasi pengelolaan jaringan irigasi, pencegahan daya rusak air terhadap jaringan irigasi.

#### Bagian Kedua Puluh Sembilan

UPTD Balai Pengelolaan Sumber Daya Air Sungai Wilayah Sumbawa  
Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Nusa Tenggara Barat

#### Paragraf 1

#### Tugas Pokok dan Fungsi

#### Pasal 90

- (1) UPTD Balai Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Pulau Sumbawa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Pekerjaan Umum di bidang pelayanan kebutuhan air melalui kegiatan operasi, pemeliharaan dan perbaikan prasarana Sumber Daya Air, pemberdayaan dan koordinasi dengan organisasi pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Sumbawa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Sumbawa menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja Balai Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Sumbawa;
  - b. pelaksanaan operasi jaringan irigasi dan jaringan irigasi air tanah serta jaringan irigasi lahan kering mencakup prasarana mata air, sungai, danau, waduk, embung, muara dan pantai;
  - c. pelaksanaan operasi, embung dan bendung;
  - d. pelaksanaan operasi prasarana sungai dan pengendali banjir;
  - e. pemeliharaan dan perbaikan prasarana jaringan irigasi, (air, tanah, lahan kering), embung, bendungan dan sungai;
  - f. perencanaan pemakaian pelayanan air untuk irigasi, air minum dan peternakan;
  - g. pemantauan dan pencegahan daya rusak air terhadap prasarana Sumber Daya Air serta permukiman dan pertokoan;



- h. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
- i. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

#### Paragraf 2

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 91

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Sumbawa, terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Operasi Sungai, Embung dan Bendungan;
  - d. Seksi Operasi Jaringan; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Balai Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Sumbawa sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXVIII, Peraturan Gubernur ini.

#### Paragraf 3

#### Uraian Tugas

#### Pasal 92

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan UPTD Balai Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Sumbawa sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Nusa Tenggara Barat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Balai Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Sumbawa.
- (3) Seksi Operasi Sungai, Embung dan Bendungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan operasi prasarana pengendalian banjir, prasarana infrastruktur sungai, prasarana pantai dan muara; melaksanakan operasi embung, bendungan serta jaringan irigasi; melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan prasarana pengendali banjir, prasarana infrastruktur sungai, pantai dan muara; melaksanakan operasi pencegahan terhadap Bencana Alam seperti banjir, air pasang dan kekeringan; melaksanakan kegiatan posko banjir dan penanganan darurat infrastruktur sumber daya air; memberdayakan peran serta organisasi

pengelolaan embung, sungai dan pantai; melaksanakan operasi dan pemeliharaan terhadap sumber mata air, danau dan sumber-sumber mata air lainnya dan menyusun program dan anggaran OPBS.

- (4) Seksi Operasi Jaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan operasi jaringan irigasi, jaringan irigasi air tanah, jaringan irigasi lahan kering; melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan prasarana jaringan irigasi, jaringan irigasi air tanah, jaringan irigasi lahan kering; melaksanakan, memantau dan koordinasi pola tanam daerah irigasi, memberdayakan peran serta organisasi pengelolaan jaringan irigasi, pencegahan daya rusak air terhadap jaringan irigasi.

Bagian Ketiga Puluh  
UPTD Balai Pengelolaan Sumber Daya Air  
Wilayah Sungai Bima Dompu Dinas Pekerjaan Umum  
Provinsi Nusa Tenggara Barat  
Paragraf 1  
Tugas Pokok dan Fungsi  
Pasal 93

- (1) UPTD Balai Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Bima Dompu mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Pekerjaan Umum di bidang pelayanan kebutuhan air melalui kegiatan operasi, pemeliharaan dan perbaikan prasarana Sumber Daya Air, pemberdayaan dan koordinasi dengan organisasi pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Bima Dompu.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Bima Dompu menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja Balai Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Bima Dompu;
  - b. pelaksanaan operasi jaringan irigasi dan jaringan irigasi air tanah serta jaringan irigasi lahan kering mencakup prasarana mata air, sungai, danau, waduk, embung, muara dan pantai;
  - c. pelaksanaan operasi, embung dan bendung;
  - d. pelaksanaan operasi prasarana sungai dan pengendali banjir;
  - e. pemeliharaan dan perbaikan prasarana jaringan irigasi, (air, tanah, lahan kering), embung, bendungan dan sungai;
  - f. perencanaan pemakaian pelayanan air untuk irigasi, air minum dan peternakan;

- g. pemantauan dan pencegahan daya rusak air terhadap prasarana Sumber Daya Air serta permukiman dan pertokoan;
- h. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
- i. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

#### Paragraf 2

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 94

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Bima Dompou, terdiri dari:
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Operasi Sungai Embung dan Bendungan;
  - d. Seksi Operasi Jaringan; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (1) Bagan Struktur Organisasi UPTD Balai Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Bima Dompou sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXIX, Peraturan Gubernur ini.

#### Paragraf 3

#### Uraian Tugas

#### Pasal 95

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan UPTD Balai Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Bima Dompou sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Nusa Tenggara Barat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Balai Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Bima Dompou.
- (3) Seksi Operasi Sungai Embung dan Bendungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan operasi prasarana pengendalian banjir, prasarana infrastruktur sungai, prasarana pantai dan muara; melaksanakan operasi embung, bendungan serta jaringan irigasi; melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan prasarana prasarana pengendali banjir, prasarana infrastruktur sungai, pantai dan muara; melaksanakan operasi pencegahan

terhadap bencana alam seperti banjir, air pasang dan kekeringan; melaksanakan kegiatan posko banjir dan penanganan darurat infrastruktur sumber daya air; memberdayakan peran serta organisasi pengelolaan embung, sungai dan pantai; melaksanakan operasi dan pemeliharaan terhadap sumber mata air, danau dan sumber-sumber mata air lainnya dan menyusun program dan anggaran OPBS.

- (4) Seksi Operasi Jaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan operasi jaringan irigasi, jaringan irigasi air tanah, jaringan irigasi lahan kering; melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan prasarana jaringan irigasi, jaringan irigasi air tanah, jaringan irigasi lahan kering; melaksanakan, memantau dan koordinasi pola tanam daerah irigasi; memberdayakan peran serta organisasi pengelolaan jaringan irigasi; pencegahan daya rusak air terhadap jaringan irigasi.

#### Bagian Ketiga Puluh Satu

UPTD Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Pulau Lombok  
Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Nusa Tenggara Barat

#### Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

#### Pasal 96

- (1) UPTD Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Pulau Lombok mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Operasional pada Dinas Pekerjaan Umum di bidang Pemeliharaan Jalan s di Pulau Lombok.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Pulau Lombok menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja Pemeliharaan jalan Provinsi Wilayah Pulau Lombok;
  - b. pelaksanaan Pemeliharaan Jalan Provinsi di Pulau Lombok;
  - c. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemeliharaan jalan Provinsi di Pulau Lombok dengan instansi terkait;
  - d. pengendalian atas pemeliharaan jalan Provinsi di Pulau Lombok.
  - e. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
  - f. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

#### Paragraf 2

Susunan Organisasi

#### Pasal 97

- (1) Susunan Organisasi Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Pulau Lombok, terdiri dari :

- a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pelaksana Pemeliharaan;
  - d. Seksi Peralatan dan Bahan; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Pulau Lombok sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXX, Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3  
Uraian Tugas

Pasal 98

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (1) huruf a, Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Pulau Lombok mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Pulau Lombok sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Pulau Lombok.
- (3) Seksi Pelaksana Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pemeliharaan jalan provinsi di Pulau Lombok.
- (4) Seksi Peralatan dan Bahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (1) huruf d, mempunyai menyiapkan peralatan dan bahan pemeliharaan jalan Provinsi di Pulau Lombok;

Bagian Ketiga Puluh Dua

UPTD Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Sumbawa  
ada Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Nusa Tenggara Barat

Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 99

- (1) UPTD Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Sumbawa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Pekerjaan Umum di bidang Pemeliharaan Jalan Wilayah Sumbawa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Sumbawa menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja Pemeliharaan jalan Provinsi Wilayah Sumbawa;

- b. pelaksanaan Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Sumbawa;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemeliharaan jalan Provinsi Wilayah Sumbawa dengan instansi terkait;
- d. pengendalian atas pemeliharaan jalan Provinsi Wilayah Sumbawa;
- e. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
- f. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

### Paragraf 2

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 100

- (1) Susunan Organisasi Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Sumbawa, terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pelaksana Pemeliharaan;
  - d. Seksi Peralatan dan Bahan; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Sumbawa sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXI, Peraturan Gubernur ini.

### Paragraf 3

#### Uraian Tugas

#### Pasal 101

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Balai Pemeliharaan jalan Provinsi Wilayah Sumbawa sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas serta Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Sumbawa;
- (3) Seksi Pelaksana Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pemeliharaan jalan Provinsi Wilayah Sumbawa;

- (4) Seksi Peralatan dan Bahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas menyiapkan peralatan dan bahan pemeliharaan jalan Provinsi Wilayah Sumbawa.

Bagian Ketiga Puluh Tiga  
UPTD Balai Pemeliharaan Jalan  
Provinsi Wilayah Dompu dan Bima  
pada Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Nusa Tenggara Barat  
Paragraf 1  
Tugas Pokok dan Fungsi  
Pasal 102

- (1) UPTD Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Dompu dan Bima mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Pekerjaan Umum di bidang Pemeliharaan Jalan Wilayah Dompu dan Bima.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Dompu dan Bima menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja Pemeliharaan jalan Provinsi Wilayah Dompu dan Bima;
  - b. pelaksanaan Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Dompu dan Bima;
  - c. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemeliharaan jalan Provinsi Wilayah Dompu dan Bima dengan instansi terkait;
  - d. pengendalian atas pemeliharaan jalan Provinsi Wilayah Dompu dan Bima;
  - e. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
  - f. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

Paragraf 2  
Susunan Organisasi

Pasal 103

- (1) Susunan Organisasi Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Dompu dan Bima, terdiri dari :
- a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pelaksana Pemeliharaan;
  - d. Seksi Peralatan dan Bahan; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Dompu dan Bima sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXII, Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

## Uraian Tugas

## Pasal 104

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (1) huruf a, Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Dompu dan Bima mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Dompu dan Bima sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Balai Pemeliharaan jalan Provinsi Wilayah Dompu dan Bima.
- (3) Seksi Pelaksana Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pemeliharaan jalan Provinsi Wilayah Dompu dan Bima.
- (4) Seksi Peralatan dan Bahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas menyiapkan peralatan dan bahan pemeliharaan jalan Provinsi Wilayah Dompu dan Bima.

## Bagian Ketiga Puluh Empat

UPTD Balai Pemberdayaan dan Pengawasan Jasa Konstruksi  
Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Nusa Tenggara Barat

## Paragraf 1

## Tugas Pokok dan Fungsi

## Pasal 105

- (1) UPTD Balai Pemberdayaan dan Pengawasan Jasa Konstruksi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Pekerjaan Umum di bidang Pemberdayaan dan Pengawasan Jasa Konstruksi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Pemberdayaan dan Pengawasan Jasa Konstruksi menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Balai Pemberdayaan dan Pengawasan Jasa Konstruksi;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis operasional di bidang pemberdayaan dan pengawasan jasa konstruksi;



- c. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan dan pengawasan jasa konstruksi dengan instansi terkait;
- d. pengembangan sistem informasi dan teknologi jasa konstruksi;
- e. penelitian dan pengembangan jasa konstruksi;
- f. pelatihan, bimbingan teknis dan penyuluhan jasa konstruksi;
- g. pengawasan tata lingkungan lintas Kabupaten/Kota untuk terpenuhinya tertib penyelenggaraan pekerjaan konstruksi;
- h. pemberdayaan dan pengawasan Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi daerah dan asosiasi jasa konstruksi;
- i. pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan dan pengawasan jasa konstruksi;
- j. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
- k. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

## Paragraf 2

### Susunan Organisasi

#### Pasal 106

- (1) Susunan Organisasi Balai Pemberdayaan dan Pengawasan Jasa Konstruksi, terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pemberdayaan Jasa Konstruksi;
  - d. Seksi Pengawasan jasa Konstruksi;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Balai Pemberdayaan dan Pengawasan Jasa Konstruksi sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXIII, Peraturan Gubernur ini.

## Paragraf 3

### Uraian Tugas

#### Pasal 107

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Balai Pemberdayaan dan Pengawasan Jasa Konstruksi sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Nusa Tenggara Barat sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan

koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Balai Pemberdayaan dan Pengawasan Jasa Konstruksi.

- (3) Seksi Pemberdayaan Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis operasional di bidang pengembangan sistem informasi dan teknologi, pelatihan, bimbingan teknis dan penyuluhan jasa konstruksi dan pemberdayaan Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi daerah dan Asosiasi Jasa Konstruksi.
- (4) Seksi Pengawasan Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan Kebijakan Teknis operasional di bidang pengawasan jasa konstruksi untuk terpenuhinya tertib penyelenggaraan pekerjaan jasa konstruksi dan pengawasan terhadap Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi.

Bagian Ketiga Puluh Lima  
 UPTD Balai Pendidikan dan Pelatihan Koperasi  
 Usaha Mikro Kecil dan Menengah  
 Dinas Koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah  
 Provinsi Nusa Tenggara Barat  
 Paragraf 1  
 Tugas Pokok dan Fungsi  
 Pasal 108

- (1) UPTD Balai Pendidikan dan Pelatihan Koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah di bidang Pendidikan dan Pelatihan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Pendidikan dan Pelatihan Koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah, menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Balai Pendidikan dan Pelatihan Koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
  - b. pengkajian dan analisis teknis tentang kebutuhan pendidikan dan pelatihan koperasi, usaha kecil dan menengah;
  - c. pengujian penerapan hasil identifikasi kebutuhan pendidikan dan pelatihan koperasi, usaha kecil dan menengah;

- d. penyusunan rencana program dan pengawasan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan perkoperasian, usaha kecil dan menengah;
- e. pelaksanaan kebijakan teknis operasional di bidang pendidikan dan pelatihan koperasi, pengusaha kecil dan menengah serta fasilitasi pembiayaan simpan pinjam;
- f. pengkoordinasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan koperasi, usaha kecil dan menengah;
- g. pemantauan pasca diklat;
- h. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
- i. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

Paragraf 2  
Susunan Organisasi

Pasal 109

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Pendidikan dan Pelatihan Koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah , terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Kediklatan Sumber Daya Manusia Koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
  - d. Seksi Pengkajian dan Monitoring Evaluasi Pasca Pendidikan dan Latihan; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Balai Pendidikan dan Pelatihan Koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXIV, Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3  
Uraian Tugas

Pasal 110

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Balai Pendidikan dan Pelatihan Koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah Provinsi Nusa Tenggara Barat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan .
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan di lingkungan Balai Pendidikan dan Pelatihan Koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah.

- (3) Seksi Kediklatan Sumber Daya Manusia Koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan identifikasi kebutuhan diklat Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, menyusun program diklat Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, melakukan penyiapan bahan diklat, melaksanakan teknis operasional kegiatan diklat, koodinasi dan fasilitasi teknis, melaksanakan bimbingan teknis dan konsultasi pasca diklat, menyusun laporan pelaksanaan diklat, bintek dan konsultasi pasca diklat, melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai petunjuk atasan.
- (4) Seksi Pengkajian dan Monitoring Evaluasi Pasca Pendidikan dan Latihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas menyiapkan bahan pengkajian dan analisis kebutuhan diklat, menyusun program evaluasi diklat, menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi, koordinasi dan fasilitasi teknis monitoring dan evaluasi diklat, melakukan bimbingan teknis dan konsultasi pasca diklat, menyusun laporan hasil monitoring dan evaluasi diklat, membantu tugas-tugas lainnya sesuai petunjuk atasan.

Bagian Ketiga Puluh Enam  
 UPTD Balai Metrologi Mataram  
 Dinas Perindustrian dan Perdagangan  
 Provinsi Nusa Tenggara Barat  
 Paragraf 1  
 Tugas Pokok dan Fungsi  
 Pasal 111

- (1) UPTD Balai Metrologi Mataram mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan di bidang pengujian dan penerapan standar ukur, pengkajian, analisis dan verifikasi standar ukur, pelaksanaan kebijakan teknis tera dan tera ulang ukuran, takaran, timbangan dan perlengkapannya (UTTP), pengawasan, pengelolaan dan penyuluhan di bidang kemetrologian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Metrologi Mataram, menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Balai Metrologi Mataram;
  - b. pengkajian, analisis dan verifikasi standar ukur;
  - c. pengujian dan penerapan standar ukur;
  - d. pelaksanaan kebijakan teknis tera dan tera ulang ukuran, takaran, timbangan dan perlengkapannya;
  - e. pengelolaan standar dan laboratorium kemetrologian;

- f. pengawasan dan kalibrasi ukuran, takaran, timbangan dan Perlengkapannya bukan metrologi lokal;
- g. pengawasan barang dalam keadaan terbungkus;
- h. penyuluhan kemetrologian;
- i. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
- j. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

Paragraf 2  
Susunan Organisasi

Pasal 112

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Metrologi Mataram, terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Massa dan Timbangan;
  - d. Seksi Ukuran Arus Panjang dan Volume;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Balai Metrologi Mataram sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXV, Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3  
Uraian Tugas

Pasal 113

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Balai Metrologi Mataram sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Balai Metrologi Mataram.
- (3) Seksi Massa dan Timbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana/program kerja; perumusan teknis operasional, koordinasi, fasilitasi teknis tera, tera ulang, pengujian, kalibrasi, bimbingan teknis kepada reparatir untuk ukuran massa dan timbangan; menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pada Seksi Massa dan

Timbangan; dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

- (4) Seksi Ukuran Arus Panjang dan Volume sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana/program kerja; perumusan teknis operasional, koordinasi, fasilitasi teknis tera, tera ulang, pengujian, kalibrasi, bimbingan teknis kepada reparatir untuk ukuran arus, panjang dan volume; menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pada Seksi Ukuran Arus Panjang dan Volume; dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

### Bagian Ketiga Puluh Tujuh

UPTD Balai Pengembangan Pelatihan dan Promosi Ekspor Daerah  
Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Nusa Tenggara  
Barat

#### Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

#### Pasal 114

- (1) UPTD Balai Pengembangan Pelatihan dan Promosi Ekspor Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan di bidang Pelatihan Promosi dan Ekspor Daerah serta pengelolaan urusan ketatausahaan UPTD.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Pengembangan Pelatihan dan Promosi Ekspor Daerah, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Pengembangan Pelatihan dan Promosi Ekspor Daerah;
  - b. penyiapan pelaksanaan kegiatan dan pengembangan ekspor daerah;
  - c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan promosi untuk peningkatan kompetensi pengusaha dan calon pengusaha, serta pengembangan informasi dan promosi sumberdaya lokal;
  - d. penyusunan dan persiapan bahan pembelajaran dalam rangka peningkatan mutu pengusaha dan calon pengusaha lokal yang berkaitan dengan pengembangan ekspor daerah;
  - e. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
  - f. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

#### Paragraf 2

Susunan Organisasi

#### Pasal 115

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Pengembangan Pelatihan dan Promosi Ekspor Daerah, terdiri dari:

- a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pelatihan;
  - d. Seksi Promosi dan Informasi; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Balai Pengembangan Pelatihan dan Promosi Ekspor Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXVI, Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3  
Uraian Tugas

Pasal 116

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok memimpin, menyusun kebijaksanaan, mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan tugas UPTD Balai Pengembangan Pelatihan Promosi Ekpor Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan
- (3) Seksi Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengkoordinir penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan pelatihan dalam meningkatkan kompetensi daya saing pengusaha dan calon pengusaha.
- (4) Seksi Promosi dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas menyiapkan dan menyelenggarakan pelayanan promosi dan informasi untuk persiapan keikutsertaan pameran, promosi internet guna meningkatkan akses produk lokal serta sosialisasi produk layanan.

Bagian Ketiga Puluh Delapan

UPTD Balai Pengolahan Komoditi Unggulan Daerah dan Kemasan  
Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Nusa Tenggara Barat

Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 117

- (1) UPTD Balai Pengolahan Komoditi Unggulan Daerah dan Kemasan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan di bidang operasional dan teknis penunjang Dinas yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat di bidang Industri olahan dan kemasan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokoknya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Pengolahan Komoditi Unggulan Daerah dan Kemasan, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Balai Pengolahan Komoditi Unggulan Daerah dan Kemasan;
  - b. penyusunan dan penyiapan bahan pembelajaran peningkatan kualitas sumber daya lokal dalam pengembangan industri makanan, minuman dan kemasan;
  - c. pelaksanaan pelatihan dan pembinaan di bidang industri makanan, minuman dan kemasan;
  - d. pelaksanaan pengembangan industri makanan, minuman dan kemasan;
  - e. pelayanan teknis industri makanan, minuman, kerajinan dan kemasan kepada masyarakat/pelaku usaha dan IKM;
  - f. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
  - g. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

Paragraf 2  
Susunan Organisasi

Pasal 118

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Pengolahan Komoditi Unggulan Daerah dan Kemasan, terdiri dari :
- a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pelatihan, Pembinaan Industri Makanan, Minuman dan Kemasan;
  - d. Seksi Teknis Pelayanan Disain dan Kemasan; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Balai Pengolahan Komoditi Unggulan Daerah dan Kemasan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXVII, Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3  
Uraian Tugas

Pasal 119

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan, pelaksanaan tugas UPTD Balai Pengolahan Komoditi Unggulan Daerah dan Kemasan sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan,



kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Balai Pengolahan Komoditi Unggulan Daerah dan Kemasan.

- (3) Seksi Pelatihan dan Pembinaan Industri Makanan, Minuman dan Kemasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan pelatihan, pembinaan dan pengembangan di bidang Pengolahan Industri Makanan, Minuman dan Kemasan.
- (4) Seksi Teknis Pelayanan Desain dan Kemasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis di bidang desain dan kemasan.

Bagian Ketiga Puluh Sembilan  
UPTD Balai Benih Induk Padi Palawija dan Hortikultura  
Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura  
Provinsi Nusa Tenggara Barat  
Paragraf 1  
Tugas Pokok dan Fungsi  
Pasal 120

- (1) UPTD Balai Benih Induk Padi Palawija dan Hortikultura mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Pertanian Tanaman dan Hortikultura di bidang Perbenihan Padi, Palawija dan Hortikultura.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Benih Induk Padi Palawija dan Hortikultura, menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Balai Benih Induk Padi Palawija dan Hortikultura;
  - b. penghasil benih dasar dan benih pokok padi, palawija dan hortikultura;
  - c. pelaksanaan pengamatan teknologi dibidang perbenihan;
  - d. penyampaian informasi perbenihan;
  - e. pelaksanaan pengujian varietas dan galur harapan yang berasal dari pemulia tanaman;
  - f. pelaksanaan studi, latihan dan arena pertemuan penyuluh pertanian, kontak tani dan para petugas serta ahli dalam kalangan perbenihan;
  - g. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
  - h. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

Paragraf 2  
Susunan Organisasi

Pasal 121

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Benih Induk Padi Palawija dan Hortikultura, terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;

- c. Seksi Benih Padi dan Palawija;
  - d. Seksi Benih Hortikultura; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Balai Benih Induk Padi Palawija dan Hortikultura sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXVIII, Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3  
Uraian Tugas

Pasal 122

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasi pelaksanaan tugas UPTD Balai Benih Induk Padi Palawija dan Hortikultura sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Nusa Tenggara Barat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Balai Benih Induk Padi Palawija dan Hortikultura.
- (3) Seksi Benih Padi dan Palawija sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, penyusunan program, perumusan teknis operasional, koordinasi, fasilitasi teknis kegiatan perbenihan padi dan palawija.
- (4) Seksi Benih Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, penyusunan program, perumusan teknis operasional, koordinasi, fasilitasi teknis kegiatan perbenihan hortikultura.

Bagian Keempat Puluh

UPTD Balai Proteksi Tanaman Pangan dan Hortikultura  
Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura  
Provinsi Nusa Tenggara Barat

Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 123

- (1) UPTD Balai Proteksi Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura di bidang Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Proteksi Tanaman Pangan dan Hortikultura, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja Balai Proteksi Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- b. penyusunan rencana teknis pemantauan, peramalan dan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan, bencana alam dan faktor iklim dan rekomendasinya dibidang pertanian;
- c. pengkajian dan analisis hasil pemantauan, peramalan dan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan, bencana alam dan faktor iklim di bidang pertanian;
- d. pengujian dan penerapan teknis pemantauan, peramalan dan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan, bencana alam dan faktor iklim di bidang pertanian;
- e. pelaksanaan kebijaksanaan teknis penyidikan penyakit di bidang pertanian lintas kabupaten/kota;
- f. pengembangan teknologi pengendalian organisme pengganggu tumbuhan menggunakan agen hayati, pestisida nabati dan musuh alami;
- g. penyebar luasan informasi tentang organisme pengganggu tumbuhan, bencana alam dan faktor iklim dan rekomendasi pengendaliannya;
- h. pengawasan mutu, residu serta pemantauan dampak penggunaan pestisida;
- i. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
- j. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

#### Paragraf 2

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 124

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Proteksi Tanaman Pangan dan Hortikultura, terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Identifikasi dan Evaluasi Serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan;
  - d. Seksi Pengembangan Teknologi dan Laboratorium Organisme Pengganggu Tumbuhan; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Balai Proteksi Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXIX, Peraturan Gubernur ini.

#### Paragraf 3

#### Uraian Tugas

#### Pasal 125

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasi pelaksanaan tugas UPTD Balai Proteksi Tanaman Pangan dan Hortikultura sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas

Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Nusa Tenggara Barat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Balai Proteksi Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (3) Seksi Identifikasi dan Evaluasi Serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas merencanakan dan menyelenggarakan kegiatan identifikasi dan evaluasi serangan organisme pengganggu tumbuhan bencana alam, faktor iklim, penetapan rekomendasi dan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan serta pengawasan pestisida.
- (4) Seksi Pengembangan Teknologi dan Laboratorium Organisme Pengganggu Tumbuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas merencanakan dan menyelenggarakan kegiatan diagnosa organisme pengganggu tumbuhan dan bencana alam, pengembangan metode pengamatan, peramalan organisme pengganggu tumbuhan, spesifik lokasi dan teknis pengendalian organisme pengganggu tumbuhan, penetapan ambang ekonomi serta penggalan dan pengembangan agen hayati dan pestisida nabati.

#### Bagian Keempat Puluh Satu

UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Nusa Tenggara Barat

#### Paragraf 1

#### Tugas Pokok dan Fungsi

#### Pasal 126

- (1) UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura di bidang Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - b. pengkajian dan analisis teknis mutu benih;
  - c. Pengujian dan penerapan pengembangan metode pengujian/ analisa benih laboratorium;
  - d. pelaksanaan kebijakan teknis penilaian penyebaran varietas pada, palawija, dan hortikultura;

- e. pelaksanaan sertifikasi benih;
- f. pengawasan pemasaran benih berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- g. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
- h. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

#### Paragraf 2

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 127

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura, terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Penilaian Kultivar Sertifikasi dan Pengawasan Pemasaran;
  - d. Seksi Pengujian Benih Laboratorium; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana tercantum dalam Lampiran XL, Peraturan Gubernur ini.

#### Paragraf 3

#### Uraian Tugas

#### Pasal 128

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasi pelaksanaan tugas UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Nusa Tenggara Barat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (3) Seksi Penilaian Kultivar Sertifikasi dan Pengawasan Pemasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, penyusunan program, perumusan teknis operasional,

koordinasi, pelaksanaan pengelolaan, pengembangan metode dan pengolahan data.

- (4) Seksi Pengujian Benih Laboratorium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, penyusunan program, perumusan teknis operasional, koordinasi, pengawasan sistem mutu benih laboratorium.

Bagian Keempat Puluh Dua  
UPTD Balai Inseminasi Buatan  
Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan  
Provinsi Nusa Tenggara Barat  
Paragraf 1  
Tugas Pokok dan Fungsi  
Pasal 129

- (1) UPTD Balai Inseminasi Buatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan di bidang Inseminasi Buatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Inseminasi Buatan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Balai Inseminasi Buatan;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis tentang pelayanan inseminasi buatan baik produksi, distribusi, pengujian dan mutu inseminasi buatan;
  - c. pengawasan tentang produksi, distribusi, pengujian dan pengawasan mutu dalam pelayanan inseminasi buatan;
  - d. pengevaluasian tentang produksi, distribusi, pengujian dan pengawasan mutu dalam pelaksanaan inseminasi buatan;
  - e. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
  - f. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

Paragraf 2  
Susunan Organisasi  
Pasal 130

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Inseminasi Buatan, terdiri dari:
- a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Produksi dan Distribusi;
  - d. Seksi Pengujian dan Pengawasan Mutu; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Balai Inseminasi Buatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XLI, Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3  
Uraian Tugas

Pasal 131

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasi pelaksanaan tugas UPTD Balai Inseminasi Buatan sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Nusa Tenggara Barat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan UPTD Balai Inseminasi Buatan.
- (3) Seksi Produksi dan Distribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program, perumusan teknis operasional, koordinasi, fasilitasi serta produksi dan distribusi semen beku yang digunakan dalam pelayanan inseminasi buatan.
- (4) Seksi Pengujian dan Pengawasan Mutu mempunyai tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (1) huruf d, melakukan penyiapan bahan penyusunan program, perumusan teknis operasional, koordinasi, fasilitasi serta melakukan pengujian dan pengawasan mutu pelaksanaan pelayanan inseminasi buatan.

Bagian Keempat Puluh Tiga

UPTD Rumah Sakit Hewan dan Laboratorium Veteriner  
Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Struktur  
Provinsi Nusa Tenggara Barat

Paragraf 1  
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 132

- (1) UPTD Rumah Sakit Hewan dan Laboratorium Veteriner pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan di bidang Pelayanan Kesehatan Hewan Laboratorium Veteriner.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Rumah Sakit Hewan dan Laboratorium Veteriner, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja Rumah Sakit Hewan dan Laboratorium Veteriner;
- b. pelaksanaan pemeriksaan, pengujian dan analisis serta penerapan kebijakan teknis pelayanan kesehatan hewan dan laboratorium veteriner;
- c. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan pelayanan kesehatan hewan dan laboratorium veteriner;
- d. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
- e. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

Paragraf 2  
Susunan Organisasi

Pasal 133

- (1) Susunan Organisasi UPTD Rumah Sakit Hewan dan Laboratorium Veteriner, terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pelayanan Medik/Hewan Produksi dan Hewan Kesayangan;
  - d. Seksi Laboratorium Veteriner; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Rumah Sakit Hewan dan Laboratorium Veteriner sebagaimana tercantum dalam Lampiran XLII, Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3  
Uraian Tugas

Pasal 134

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasi pelaksanaan tugas UPTD Rumah Sakit Hewan dan Laboratorium Veteriner sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Nusa Tenggara Barat serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Rumah Sakit Hewan dan Laboratorium Veteriner.
- (3) Seksi Pelayanan Medik/Hewan Produksi dan Hewan Kesayangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 ayat (1)



huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program, perumusan teknis operasional, koordinasi, fasilitasi serta melaksanakan pelayanan kesehatan pada hewan produksi dan hewan kesayangan.

- (4) Seksi Laboratorium Veteriner sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program, pengujian, analisi dan perumusan teknis operasional, koordinasi, fasilitasi serta melakukan pelayanan laboratorium veteriner.

Bagian Keempat Puluh Empat  
UPTD Balai Pembibitan Ternak dan Hijauan Makanan Ternak  
Serading Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan  
Provinsi Nusa Tenggara Barat  
Paragraf 1  
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 135

- (1) UPTD Balai Pembibitan Ternak dan Hijauan Makanan Ternak Serading mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan di bidang Pembibitan Ternak dan Hijauan Makanan Ternak.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Pembibitan Ternak dan Hijauan Makanan Ternak Serading, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Balai Pembibitan Ternak dan Hijauan Makanan Ternak Serading;
  - b. pelaksanaan analisis teknis kegiatan pembibitan ternak dan hijauan makanan ternak;
  - c. pelaksanaan pengujian dan penerapan kegiatan pembibitan ternak dan hijauan makanan ternak;
  - d. pelaksanaan kebijaksanaan teknis kegiatan pembibitan ternak dan hijauan makan ternak;
  - e. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
  - f. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

Paragraf 2  
Susunan Organisasi

Pasal 136

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Pembibitan Ternak dan Hijauan Makanan Ternak Serading, terdiri dari :
- a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pembibitan Ternak;
  - d. Seksi Pembibitan Hijauan Makanan Ternak; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Balai Pembibitan Ternak dan Hijauan Makanan Ternak Serading sebagaimana tercantum dalam Lampiran XLIII, Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3  
Uraian Tugas

Pasal 137

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasi pelaksanaan tugas UPTD Balai Pembibitan Ternak dan Hijauan Makanan Ternak Serading sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Nusa Tenggara Barat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
- a. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan;
  - b. melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset;
  - c. melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Balai Pembibitan Ternak dan Hijauan Makanan Ternak Serading.
- (3) Seksi Pembibitan Ternak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, perumusan teknis operasional, koordinasi, fasilitasi dan pelayanan teknis kegiatan pembibitan ternak.
- (4) Seksi Pembibitan Hijauan Makanan Ternak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, perumusan teknis operasional, koordinasi, fasilitasi dan pelayanan teknis kegiatan pembibitan hijauan makanan ternak.

Bagian Keempat Puluh Lima  
UPTD Balai Pengembangan dan Pengolahan Pakan Ternak  
Ruminansia Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Nusa  
Tenggara Barat  
Paragraf 1  
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 138

- (1) UPTD Balai Pengembangan dan Pengolahan Pakan Ternak Ruminansia mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat di bidang Pengolahan Pakan Terak Ruminansia.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Pengembangan dan Pengolahan Pakan Ternak Ruminansia, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja Balai Pengembangan dan Pengolahan Pakan Ternak Ruminansia;
- b. penyusunan dan penyiapan bahan pembelajaran peningkatan kualitas sumber daya lokal dalam pengembangan pakan ternak ruminansia;
- c. pelaksanaan pelatihan dan pembinaan di bidang Pengolahan Pakan Ternak Ruminansia;
- d. pelaksanaan pengembangan pakan ternak ruminansia;
- e. pelayanan teknis pengolahan pakan ternak ruminansia kepada masyarakat/pelaku usaha bidang peternakan khususnya ternak ruminansia;
- f. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
- g. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

#### Paragraf 2

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 139

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Pengembangan dan Pengolahan Pakan Ternak Ruminansia, terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pengolahan Pakan Ternak Ruminansia;
  - d. Seksi Pengembangan dan Pelatihan Pakan Ternak Ruminansia; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Balai Pengembangan dan Pengolahan Pakan Ternak Ruminansia sebagaimana tercantum dalam Lampiran XLIV, Peraturan Gubernur ini.

#### Paragraf 3

#### Uraian Tugas

#### Pasal 140

- (1) Kepala UPTD Balai Pengembangan dan Pengolahan Pakan Ternak Ruminansia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas UPTD Balai Pengembangan dan Pengolahan Pakan Ternak Ruminansia sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Nusa Tenggara Barat dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
  - a. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan;

- b. melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset
  - c. melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Balai Pengembangan dan Pengolahan Pakan Ternak Ruminansia.
- (3) Seksi Pengolahan Pakan Ternak Ruminansia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengolahan pakan ternak ruminansia.
- (4) Seksi Pengembangan dan Pelatihan Pakan Ternak Ruminansia mempunyai tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 ayat (1) huruf d, melaksanakan pelatihan, pembinaan dan Pengembangan di bidang Pakan Ternak Ruminansia.

#### Bagian Keempat Puluh Enam

UPTD Balai Pengembangan Budidaya Ikan Air Tawar Aikmel  
Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Nusa Tenggara Barat

#### Paragraf 1

#### Tugas Pokok dan Fungsi

#### Pasal 141

- (1) UPTD Balai Pengembangan Budidaya Ikan Air Tawar Aikmel mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Kelautan dan Perikanan di bidang Pengembangan Pembenihan dan Budidaya Ikan Air Tawar.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Pengembangan Budidaya Ikan Air Tawar Aikmel, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Balai Pengembangan Budidaya Ikan Air Tawar Aikmel;
  - b. penyusunan pengembangan teknologi untuk pembenihan dan budidaya ikan air tawar;
  - c. pengujian dan penerapan teknologi budidaya ikan air tawar;
  - d. pelaksanaan kebijaksanaan teknis di bidang teknologi budidaya ikan air tawar;
  - e. produksi induk dan benih ikan air tawar unggul dan berkualitas;
  - f. pendistribusian induk dan benih ikan air tawar unggul dan berkualitas;
  - g. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
  - h. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

#### Paragraf 2

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 142

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Pengembangan Budidaya Ikan Air Tawar Aikmel, terdiri dari :

- a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pengembangan dan Penerapan;
  - d. Seksi Sarana Budidaya; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Balai Pengembangan Budidaya Ikan Air Tawar Aikmel sebagaimana tercantum dalam Lampiran XLV, Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3  
Uraian Tugas

Pasal 143

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasi pelaksanaan tugas UPTD Balai Pengembangan Budidaya Ikan Air Tawar Aikmel sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Nusa Tenggara Barat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
- a. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan;
  - b. melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset;
  - c. melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Balai Pengembangan Budidaya Ikan Air Tawar Aikmel.
- (3) Seksi Pengembangan dan Penerapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
- a. penyusunan program dalam rangka produksi benih ikan air tawar yang berkualitas unggul;
  - b. penyusunan pengembangan teknologi perbenihan dan budidaya ikan air tawar;
  - c. pengkajian dan analisis teknis perbenihan dan budidaya ikan air tawar;
  - d. pengujian dan penerapan teknologi perbenihan dan budidaya ikan air tawar;
  - e. pengumpulan data teknologi perbenihan dan budidaya ikan air tawar yang berkembang di masyarakat sebagai bahan pengkajian;
  - d. penetapan rekomendasi teknologi perbenihan dan budidaya ikan air tawar;
  - e. implementasi rekomendasi teknologi perbenihan ikan air tawar di instalasi dan masyarakat;
  - f. melakukan sertifikasi usaha perbenihan dan budidaya ikan air tawar;

- g. melaksanakan koordinasi dalam rangka optimalisasi perbenihan di Balai Benih Ikan di Daerah lainnya;
  - h. melakukan kaji terap dan pengembangan teknologi distribusi perbenihan dan budidaya;
  - i. mengkoordinir dan melakukan pembinaan teknologi pada instalasi pengembangan perbenihan dan budidaya air tawar di Provinsi Nusa Tenggara Barat; dan
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Balai.
- (4) Seksi Sarana Budidaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan sarana dalam rangka produksi benih ikan air tawar yang berkualitas unggul;
  - b. menyusun kebutuhan sarana dalam rangka pengembangan teknologi perbenihan ikan dan budidaya air tawar;
  - c. menyediakan sarana dalam rangka pengkajian dan analisis teknis perbenihan ikan dan budidaya air tawar;
  - d. menyediakan sarana dalam rangka pelaksanaan pengujian dan penerapan teknologi perbenihan dan budidaya ikan air tawar;
  - e. melakukan pengumpulan data sarana perbenihan ikan air tawar yang berkembang dimasyarakat sebagai bahan pengkajian;
  - f. melaksanakan koordinasi dalam rangka optimalisasi perbenihan di Balai Benih Ikan di Daerah lainnya;
  - g. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana perbenihan dan budidaya di wilayah balai dan instalasi;
  - h. melakukan kaji terap dan pengembangan teknologi sarana perbenihan dan budidaya dalam distribusi benih, mengkoordinir;
  - i. melakukan pembinaan sarana pada instalasi pengembangan perbenihan dan budidaya air tawar di Provinsi Nusa Tenggara Barat; dan
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Balai.

#### Bagian Keempat Puluh Tujuh

### **UPTD Balai Pengembangan Budidaya Perikanan Pantai Sekotong**

Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Nusa Tenggara Barat

Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 144

- (1) UPTD Balai Pengembangan Budidaya Perikanan Pantai Sekotong mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Kelautan dan Perikanan di bidang Tata Usaha, Teknologi Pengembangan Budidaya Perikanan Pantai (Budidaya Laut dan Budidaya Air Payau).

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Pengembangan Budidaya Perikanan Pantai Sekotong, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Balai Pengembangan Budidaya Perikanan Pantai Sekotong;
  - b. penyusunan pengembangan teknologi perikanan budidaya pantai;
  - c. pengkajian dan analisis teknologi perikanan budidaya pantai;
  - d. pengujian dan penerapan teknologi perikanan budidaya pantai;
  - e. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang teknologi perikanan budidaya pantai;
  - f. penetapan rekomendasi teknologi perikanan budidaya pantai;
  - g. penghasil benih komoditas budidaya perikanan pantai;
  - h. pelaksanaan monitoring dan pembinaan budidaya pantai;
  - i. pelaksanaan desiminasi teknologi budidaya pantai;
  - j. pelaksanaan koordinasi dengan Balai Budidaya Laut dan Payau di daerah lain serta instalasi terkait;
  - k. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
  - l. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

#### Paragraf 2

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 145

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Pengembangan Budidaya Perikanan Pantai Sekotong, terdiri dari :
- a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pengembangan dan Pelayanan Teknis;
  - d. Seksi Sarana dan Prasarana; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Balai Pengembangan Budidaya Perikanan Pantai Sekotong sebagaimana tercantum dalam Lampiran XLVI, Peraturan Gubernur ini.

#### Paragraf 3

#### Uraian Tugas

#### Pasal 146

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan UPTD Balai Pengembangan Budidaya Perikanan Pantai Sekotong sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan;
  - b. melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset;
  - c. melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Balai Pengembangan Budaya Perikanan Pantai Sekotong.
- (3) Seksi Pengembangan dan Pelayanan Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:
- a. melakukan pelayanan teknis dan informasi kegiatan pengembangan, penerapan serta pengawasan tehnik perbenihan, pembudidayaan ikan laut dan pembudidayaan ikan air payau, penetapan rekomendasi;
  - b. melakukan pembinaan, sertifikasi dan pendataan perbenihan dan pembudidayaan ikan laut dan pembudidayaan ikan air payau; dan
  - c. melakukan koordinasi pengembangan dan penerapan kegiatan perbenihan dan pembudidayaan ikan laut dan pembudidayaan ikan air payau dengan instansi dan unit kerja terkait.
- (4) Seksi Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas:
- a. melakukan pengelolaan, pemanfaatan, pemeliharaan sarana prasarana produksi perbenihan dan sarana prasarana produksi pembudidayaan ikan laut dan pembudidayaan ikan air payau;
  - b. menyiapkan sarana prasarana produksi yang dibutuhkan untuk kegiatan kaji terap dan pengembangan, penerapan kegiatan perbenihan dan pembudidayaan ikan laut dan pembudidayaan ikan air payau;
  - c. melakukan pendataan sarana prasarana produksi perbenihan dan sarana prasarana pembudidayaan ikan laut dan pembudidayaan ikan air payau; dan
  - d. melakukan koordinasi dengan instansi dan unit kerja terkait.

Bagian Keempat Puluh Delapan  
 UPTD Balai Pengembangan Penangkapan Ikan Tanjung Luar  
 pada Dinas Kelautan dan Perikanan  
 Provinsi Nusa Tenggara Barat  
 Paragraf 1  
 Tugas Pokok dan Fungsi  
 Pasal 147

- (1) UPTD Balai Pengembangan Penangkapan Ikan Tanjung Luar mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Kelautan dan Perikanan di bidang Tata Usaha, Teknologi Penangkapan Ikan, melaksanakan kajian teknologi di bidang teknis penangkapan dan metode



penangkapan ikan dan melakukan analisa dan merekomendasikan hasil kajian perekayasa teknologi penangkapan ikan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Pengembangan Penangkapan Ikan Tanjung Luar menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Balai Pengembangan Penangkapan Ikan Tanjung Luar;
  - b. pengkajian analisis teknis penangkapan ikan;
  - c. pengujian dan penerapan teknologi penangkapan ikan;
  - d. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang teknologi penangkapan ikan;
  - e. penetapan rekomendasi teknologi penangkapan ikan;
  - f. fasilitasi perbaikan alat tangkap dan mesin kapal perikanan;
  - g. pelaksanaan pembinaan teknis pengembangan teknologi penangkapan ikan ke Kabupaten/Kota;
  - h. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
  - i. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

#### Paragraf 2

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 148

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Pengembangan Penangkapan Ikan Tanjung Luar, terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pengembangan dan Penerapan;
  - d. Seksi Sarana Penangkapan Ikan; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Balai Pengembangan Penangkapan Ikan Tanjung Luar sebagaimana tercantum dalam Lampiran XLVII, Peraturan Gubernur ini.

#### Paragraf 3

#### Uraian Tugas

#### Pasal 149

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasi pelaksanaan tugas UPTD Balai Pengembangan Penangkapan Ikan Tanjung Luar sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Nusa Tenggara Barat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan;
  - b. melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset;
  - c. melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Balai Pengembangan Penangkapan Ikan Tanjung Luar.
- (3) Seksi Pengembangan dan Penerapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:
- a. menyusun program kegiatan ujicoba dan kaji terap penangkapan ikan;
  - b. mengumpulkan data teknis sebagai bahan kajian teknis penangkapan ikan;
  - c. menyiapkan juklak/juknis pengkajian (unit penangkapan dan unit alat bantu penangkapan);
  - d. melaksanakan ujicoba dan kaji terap teknologi penangkapan, menyiapkan bahan dukungan rekomendasi teknologi penangkapan ikan;
  - e. menyiapkan dan menyusun bahan usulan Rencana Standarisasi Nasional Indonesia dengan Balai Besar Pengembangan Penangkapan Ikan;
  - f. melakukan pembinaan teknis pengembangan penangkapan ikan ke Kabupaten/Kota; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Balai.
- (4) Seksi Sarana Penangkapan Ikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas :
- a. menyusun program kegiatan di bidang sarana penangkapan ikan;
  - b. melaksanakan inventarisasi dan pendataan sarana penangkapan ikan;
  - c. melaksanakan pemeliharaan sarana penangkapan ikan;
  - d. melaksanakan optimalisasi pemanfaatan sarana penangkapan ikan;
  - e. melaksanakan pengembangan sarana penangkapan ikan;
  - f. melaksanakan pendataan sarana penangkapan ikan;
  - g. melakukan pembinaan teknis pengembangan sarana penangkapan ikan ke Kabupaten/Kota; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Balai.

Bagian Keempat Puluh Sembilan  
UPTD Balai Laboratorium Pengujian Mutu Hasil Perikanan  
Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Nusa Tenggara Barat

Paragraf 1  
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 150

- (1) UPTD Balai Laboratorium Pengujian Mutu Hasil Perikanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Kelautan dan Perikanan di bidang Tata Usaha, penyusunan rencana pengujian mutu hasil pengujian kebijakan teknis mutu hasil perikanan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Laboratorium Pengujian Mutu Hasil Perikanan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja Balai Laboratorium Pengujian Mutu Hasil Perikanan;
  - b. pelaksanaan pengkajian dan analisis teknis mutu hasil perikanan;
  - c. pelaksanaan pengujian dan penerapan sistem mutu hasil perikanan;
  - d. pelaksanaan kebijakan teknis mutu hasil perikanan;
  - e. penetapan rekomendasi ekspor dan impor dengan mengeluarkan Sertifikat Mutu terhadap produk-produk hasil perikanan;
  - f. penetapan rekomendasi Surat Keterangan Mutu terhadap produk hasil perikanan untuk lokal dan antar pulau;
  - g. penetapan rekomendasi hasil pengujian laboratorium berdasarkan standar yang telah ditetapkan;
  - h. pelaksanaan program Standar Nasional Indonesia yang telah ditetapkan sesuai dengan petunjuk pelaksanaannya;
  - i. pelaksanaan aplikasi teknologi terhadap Pengembangan Produk Nilai Tambah berdasarkan Standar Nasional Indonesia;
  - j. pelaksanaan pengendalian mutu sesuai penerapan *Hazard Analysis Critical Control Point*;
  - k. pelaksanaan pengembangan Sumber Daya Manusia bagi petugas mutu;
  - l. pelaksanaan pembinaan terhadap Unit Pengolahan Ikan;
  - m. pelaksanaan koordinasi dengan Balai Pengujian Mutu Hasil Perikanan Daerah Lain dan dengan instansi terkait lainnya;
  - n. pelaksanaan pembinaan teknis mutu produk hasil perikanan ke Kabupaten/Kota;
  - o. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
  - p. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

#### Paragraf 2

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 151

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Laboratorium Pengujian Mutu Hasil Perikanan, terdiri dari :
- a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pengujian Mikrobiologi;
  - d. Seksi Pengujian Kimia/Fisika; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Balai Laboratorium Pengujian Mutu Hasil Perikanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XLVIII, Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3  
Uraian Tugas

Pasal 152

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Balai Laboratorium Pengujian Mutu Hasil Perikanan sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Balai Laboratorium Pengujian Mutu Hasil Perikanan.
- (3) Seksi Pengujian Mikrobiologi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana pengujian organoleptik dan mikrobiologi, menginventarisir alat-alat dan bahan/media yang ada serta menyusun rencana kebutuhan peralatan dan bahan/media untuk pengujian, mempelajari petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta peraturan-peraturan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
  - b. mempersiapkan tempat, alat, bahan/media untuk pengujian sesuai kebutuhan;
  - c. menerima, membukukan dan mendistribusikan contoh dari PPC kepada nalis sesuai dengan jenis uji yang diminta pengguna jasa;
  - d. melakukan pengujian organoleptik dan mikrobiologi terhadap bahan baku, bahan penolong, bahan tambahan dan produk akhir hasil perikanan berdasarkan Standar Nasional Indonesia yang berlaku;
  - e. melakukan monitoring dan pengawasan cemaran mikroba pada produk-produk hasil perikanan ditingkat masyarakat dalam rangka keamanan menjamin keamanan pangan;
  - f. memberikan petunjuk teknis/pembinaan kepada para analis mikrobiologi secara periodik;
  - g. menganalisa dan mengevaluasi serta memberi kesimpulan hasil uji serta mengidentifikasi permasalahan yang timbul dan alternatif pemecahannya;
  - h. memberikan petunjuk teknis/pembinaan kepada laboratorium milik pengusaha di bidang perikanan;
  - i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan penentu kebijakan;
  - j. melaksanakan pengujian produk nilai tambah berdasarkan Standar Nasional Indonesia;
  - k. melaksanakan ujicoba dan uji terap teknologi hasil perikanan yang bisa dikembangkan;
  - l. menghimpun dan mendata produk-produk hasil perikanan yang bernilai tambah untuk dilakukan pengujian;

- m. melaksanakan bimbingan dan peragaan teknik produk nilai tambah kepada kelompok pengolah dan industri rumah tangga;
  - n. membimbing dan mengadakan pengendalian serta menguji produk-produk olahan yang ada di lapangan; dan
  - o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.
- (4) Seksi Pengujian Kimia/Fisika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana pengujian kimia fisika;
  - b. menginventarisir alat-alat dan bahan/reagensia serta menyusun rencana kebutuhan peralatan dan bahan/reagensia untuk pengujian, serta program kalibrasi alat;
  - c. mempelajari petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta peraturan-peraturan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
  - d. mempersiapkan tempat, alat, bahan/ reagensia untuk pengujian sesuai kebutuhan,
  - e. menerima, pembukuan dan mendistribusikan contoh dari PPC sesuai dengan jenis uji yang diminta pengguna jasa, melakukan pengujian kimia fisika terhadap bahan baku, bahan penolong, bahan tambahan dan produk akhir hasil perikanan berdasarkan Standar Nasional Indonesia yang berlaku;
  - f. melakukan monitoring dan pengawasan penggunaan bahan kimia terlarang pada produk-produk hasil perikanan ditingkat masyarakat dalam rangka menjamin keamanan pangan;
  - g. memberikan petunjuk teknis kepada para analis kimia fisika dan melaksanakan monitoring secara periodik;
  - h. memberikan petunjuk teknis/pembinaan kepada laboratorium milik pengusaha di bidang perikanan;
  - i. menganalisa dan mengevaluasi serta memberi kesimpulan hasil uji serta mengidentifikasi permasalahan yang timbul dan alternatif pemecahannya, memberikan petunjuk teknis/ pembinaan kepada pengguna jasa tentang sistem pengendalian mutu berdasarkan penerapan HACCP; dan
  - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan penentu kebijakan dan melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

#### Bagian Kelima Puluh

UPTD Balai Pelabuhan Perikanan Labuhan Lombok  
Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Nusa Tenggara Barat

#### Paragraf 1

#### Tugas Pokok dan Fungsi

#### Pasal 153

- (1) UPTD Balai Pelabuhan Perikanan Labuhan Lombok mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis

operasional pada Dinas Kelautan dan Perikanan di bidang Tata Usaha, Sarana Pelabuhan dan Tata Operasional.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Pelabuhan Perikanan Labuhan Lombok menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja Balai Pengembangan Kegiatan Belajar Masyarakat;
  - b. penyusunan rencana kerja dan pengembangan;
  - c. pelaksanaan pengelolaan, pemeliharaan dan pengembangan sarana pelabuhan;
  - d. pelaksanaan pengelolaan, pemeliharaan dan pengembangan sarana pelabuhan;
  - e. pelaksanaan pengaturan, pelayanan, pengolahan dan pendistribusian sarana pelabuhan;
  - f. pelaksanaan optimalisasi pemanfaatan fasilitas jasa pelabuhan perikanan dalam rangka pelayanan publik;
  - g. pembinaan teknis terhadap Pangkalan Pendaratan Ikan;
  - h. pendataan dan pelaporan produksi hasil perikanan;
  - i. pengkoordinasian dengan instansi terkait dan pihak swasta;
  - j. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
  - k. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

#### Paragraf 2

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 154

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Pelabuhan Perikanan Labuhan Lombok, terdiri dari :
- a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Sarana Pelabuhan;
  - d. Seksi Tata Operasional;
- dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Balai Pelabuhan Perikanan Labuhan Lombok sebagaimana tercantum dalam Lampiran XLIX, Peraturan Gubernur ini.

#### Paragraf 3

#### Uraian Tugas

#### Pasal 155

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Balai Pelabuhan Perikanan Labuhan Lombok sesuai kebijakan yang ditetapkan

oleh Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Nusa Tenggara Barat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Balai Pelabuhan Perikanan Labuhan Lombok.
- (3) Seksi Sarana Pelabuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan pengelolaan, pemeliharaan dan pengembangan sarana dan prasarana pelabuhan berupa perbengkelan, slipway, sarana air bersih, dermaga, tangkai BBM, pabrik es, cool storage, lantai jemur, gedung penggaraman, tempat pelelangan ikan, kios nelayan dan mess nelayan dan sarana lainnya;
  - b. melaksanakan pendataan dan pelaporan produksi hasil perikanan; dan
  - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- 2) Seksi Tata Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas;
  - a. melaksanakan pemanfaatan sarana pelabuhan dan pelayanan publik;
  - b. melaksanakan pengaturan bongkar muat kapal perikanan;
  - c. penyiapan dan pengaturan perbekalan untuk kebutuhan nelayan dan kapal perikanan;
  - d. melaksanakan penataan pengolahan, pengawasan mutu dan penyaluran hasil perikanan;
  - e. melakukan koordinasi dengan instansi terkait, kesyahbandaran, kepolisian, satuan kerja pengawasan dan pihak terkait lainnya;
  - f. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan pelabuhan perikanan daerah lainnya;
  - g. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan pihak pengusaha perikanan;
  - h. melaksanakan pendataan produksi penyaluran es, bahan bakar minyak, tambat labuh, dan air bersih; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Kelima Puluh Satu

UPTD Balai Kesehatan Ikan dan Konservasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Nusa Tenggara Barat

#### Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

## Pasal 156

- (1) UPTD Balai Kesehatan Ikan dan Konservasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Kelautan dan Perikanan di bidang Pengendalian Hama dan Penyakit Ikan serta pemulihan sumber daya hama dan penyakit ikan, melaksanakan pengendalian dan pemulihan sumber daya kelautan dan perikanan, melaksanakan pengendalian kelautan dan perikanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Kesehatan Ikan dan Konservasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Balai Kesehatan Ikan dan Konservasi Ikan dan Konservasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan;
  - b. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penyebaran hama dan penyakit ikan;
  - c. pelaksanaan pengendalian dan pemulihan sumberdaya kelautan dan perikanan;
  - d. pelaksanaan penyebaran informasi hama penyakit ikan dan pemulihan sumber daya kelautan dan perikanan;
  - e. pemberian rekomendasi bidang penanggulangan hama dan penyakit ikan serta biota perairan yang dilindungi dan dilarang untuk diperdagangkan;
  - f. pelaksanaan koordinasi ke Balai Konservasi dan Hama Penyakit di Daerah Lainnya;
  - g. pelaksanaan rehabilitasi, konservasi dan preservasi sumber daya kelautan dan perikanan;
  - h. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
  - i. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

## Paragraf 2

## Susunan Organisasi

## Pasal 157

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Kesehatan Ikan dan Konservasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan, terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pengendalian Hama dan Penyakit Ikan;
  - d. Seksi Pengendalian dan Pemulihan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Balai Kesehatan Ikan dan Konservasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.

## Paragraf 3

## Uraian Tugas



## Pasal 158

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan UPTD Balai Kesehatan Ikan dan Konservasi Sumberdaya Kelautan dan Perikanan sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Balai Kesehatan Ikan dan Konservasi Sumberdaya Kelautan dan Perikanan.
- (3) Seksi Pengendalian Hama dan Penyakit Ikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan pengawasan, pemberantasan dan penyebaran hama dan penyakit ikan;
  - b. melaksanakan pengambilan sample dan melakukan diagnosa berupa gejala klinis penyebab utama penyakit, menyediakan dan menyebarluaskan informasi penyakit ikan;
  - c. memberikan rekomendasi dan penerapan teknis penanggulangan penyakit dan lingkungan;
  - d. melaksanakan pengiriman sample tertentu serta menunjang kegiatan laboratorium pada level yang lebih tinggi; dan
  - e. melaksanakan pengendalian pencemaran lingkungan perairan, melaksanakan kebijakan rekomendasi penerbitan sertifikat kesehatan ikan dan lingkungan serta menyiapkan bahan dan menyusun laporan.
- (4) Seksi Pengendalian dan Pemulihan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan identifikasi status sumberdaya kelautan dan perikanan;
  - b. melaksanakan pengendalian rehabilitasi, konservasi dan preservasi sumberdaya kelautan dan perikanan;
  - c. memberikan rekomendasi penetapan jenis biota perairan yang dilindungi;
  - d. memberikan rekomendasi penetapan jenis biota perairan yang dilarang untuk diperdagangkan;
  - e. menyediakan dan menyebarluaskan informasi wilayah rehabilitasi, konservasi dan preservasi; dan
  - f. menyiapkan bahan dan menyusun laporan.

## Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Nusa Tenggara Barat

## Paragraf 1

## Tugas Pokok dan Fungsi

## Pasal 159

- (1) UPTD Balai Pelabuhan Perikanan Pantai Teluk Saleh mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Kelautan dan Perikanan di bidang Tata Kelola Pelabuhan Perikanan Pantai.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Pelabuhan Perikanan Pantai Teluk Saleh menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Balai Pelabuhan Perikanan Pantai Teluk Saleh;
  - b. pelaksanaan pengelolaan, pemeliharaan dan pengembangan sarana pelabuhan;
  - c. pelaksanaan pengaturan, pelayanan, pengolahan dan pendistribusian sarana pelabuhan;
  - d. pelaksanaan optimalisasi pemanfaatan fasilitas jasa pelabuhan perikanan dalam rangka pelayanan publik;
  - e. pembinaan teknis terhadap pangkalan pendaratan ikan;
  - f. pengkoordinasian dengan instansi terkait dan pihak swasta;
  - g. pelaksanaan penyaluran dan pengembangan masyarakat nelayan;
  - h. pemantauan wilayah pesisir dan swasta bahari dan/atau pengendalian lingkungan;
  - i. pelaksanaan kesyahbandaran;
  - j. pengawasan dan pengendalian sumber daya ikan;
  - k. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
  - l. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

## Paragraf 2

## Susunan Organisasi

## Pasal 160

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Pelabuhan Perikanan Pantai Teluk Saleh, terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Sarana Pelabuhan;
  - d. Seksi Tata Operasional; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Balai Pelabuhan Perikanan Pantai Teluk Saleh sebagaimana tercantum dalam Lampiran LI, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

## Paragraf 3

## Uraian Tugas

## Pasal 161

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160 ayat (1) huruf a, Balai Pelabuhan Perikanan Pantai Teluk Saleh mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Balai Pelabuhan Perikanan Pantai Teluk Saleh sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Nusa Tenggara Barat serta Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Balai Pelabuhan Perikanan Pantai Teluk Saleh.
- (3) Seksi Sarana Pelabuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan pengelolaan, pemeliharaan dan pengembangan sarana dan prasarana pelabuhan berupa perbengkelan, slipway, sarana air bersih, dermaga, tangki Bahan Bakar Minyak, pabrik es, cool storage, lantai jemur, gedung penggaraman, tempat pelelangan ikan kios nelayan dan mess nelayan dan sarana lainnya;
  - b. melaksanakan pendataan dan pelaporan produksi hasil perikanan;
  - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya .
- (4) Seksi Tata Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan pemanfaatan sarana pelabuhan dan pelayanan publik;
  - b. melaksanakan pengaturan bongkar muat kapal perikanan, penyiapan dan pengaturan perbekalan untuk kebutuhan nelayan dan kapal perikanan;
  - c. melaksanakan penataan pengolahan, pengawasan mutu dan penyaluran hasil perikanan;
  - d. melakukan koordinasi dengan instansi terkait, kesyahbandaran, kepolisian, satuan kerja pengawasan dan pihak terkait lainnya;
  - e. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan pihak pengusaha perikanan;
  - f. melaksanakan pendataan produksi penyaluran es, bahan bakar minyak, tambat labuh dan air bersih; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## Tugas Pokok dan Fungsi

## Pasal 162

- (1) UPTD Balai Perbenihan dan Pembibitan Tanaman Hutan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Nusa Tenggara Barat dalam melaksanakan pengelolaan sumber benih, produksi benih, produksi bibit, pengawasan dan pengendalian produksi serta peredaran benih dan bibit tanaman hutan pada skala provinsi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Perbenihan dan Pembibitan Tanaman Hutan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program perbenihan tanaman hutan;
  - b. pelaksanaan urusan perbenihan tanaman hutan;
  - c. pelaksanaan urusan pembibitan tanaman hutan; dan
  - d. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

## Paragraf 2

## Susunan Organisasi

## Pasal 163

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Perbenihan dan Pembibitan Tanaman Hutan, terdiri dari:
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Perbenihan Tanaman Hutan;
  - d. Seksi Pembibitan Tanaman Hutan; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Balai Perbenihan dan Pembibitan Tanaman Hutan sebagaimana tercantum dalam Lampiran LII, Peraturan Gubernur ini.

## Paragraf 3

## Uraian Tugas

## Pasal 164

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Balai Perbenihan dan Pembibitan Tanaman Hutan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kehutanan serta ketentuan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Balai Perbenihan dan Pembibitan Tanaman Hutan.

- (3) Seksi Perbenihan Tanaman Hutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana/program kerja;
  - b. pelaksanaan bahan identifikasi sumber benih tanaman hutan;
  - c. penyiapan bahan penyusunan petunjuk tentang perbenihan tanaman hutan;
  - d. pengelolaan dan produksi benih tanaman hutan;
  - e. penyiapan bahan pelayanan perizinan dalam produksi dan perdagangan benih tanaman hutan;
  - f. penyiapan pembinaan, pengendalian, pengawasan, pemantauan dan evaluasi produksi dan peredaran benih tanaman hutan pada skala provinsi;
  - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan Seksi Perbenihan Tanaman Hutan; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.
- (4) Seksi Pembibitan Tanaman Hutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana/program kerja;
  - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk tentang pembibitan tanaman hutan;
  - c. pelaksanaan ujicoba teknologi pembibitan; pelaksanaan produksi bibit tanaman hutan;
  - d. penyiapan bahan pelayanan perizinan dalam produksi dan perdagangan dan perdagangan bibit tanaman hutan skala provinsi;
  - e. penyiapan bahan pembinaan, pengendalian, pengawasan, pemantauan dan evaluasi produksi dan peredaran bibit tanaman hutan pada skala provinsi;
  - f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan Seksi Pembibitan Tanaman Hutan; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

Bagian Kelima Puluh Empat  
UPTD Balai Taman Hutan Raya Nurraksa  
Dinas Kehutanan Provinsi Nusa Tenggara Barat  
Paragraf 1  
Tugas Pokok dan Fungsi  
Pasal 165

- (1) UPTD Balai Taman Hutan Raya Nurraksa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Kehutanan di bidang pengelolaan Taman Hutan Raya Nurraksa sebagai areal (*natural*) maupun secara buatan (*artificial*).

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Taman Hutan Raya Nurraksa menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Balai Taman Hutan Raya Nurraksa;
  - b. pelaksanaan konservasi sumber daya alam dan pemanfaatan jasa lingkungan;
  - c. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
  - d. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

#### Paragraf 2

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 166

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Taman Hutan Raya Nurraksa, terdiri dari:
- a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Konservasi Sumber Daya Alam;
  - d. Seksi Pemanfaatan Jasa Lingkungan; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Balai Taman Hutan Raya Nurraksa sebagaimana tercantum dalam Lampiran LIII, Peraturan Gubernur ini.

#### Paragraf 3

#### Uraian Tugas

#### Pasal 167

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Balai Taman Hutan Raya Nurraksa sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kehutanan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Balai Taman Hutan Raya Nurraksa.
- (3) Seksi Konservasi Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana/program kerja;
  - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk tentang konservasi sumber daya alam dalam Taman Hutan Raya;

- c. menyiapkan bahan identifikasi dan penunjukan jenis tumbuhan dan satwa yang dikonservasi baik jenis asli (*indigenous*) maupun jenis dari luar (*exotic*);
  - d. menyiapkan bahan pertimbangan teknis konservasi jenis tumbuhan dan satwa secara insitu dan eksitu termasuk pengendalian populasi;
  - e. menyiapkan bahan pertimbangan teknis izin kegiatan lembaga konservasi skala provinsi antara lain kebun binatang, taman safari, kebun raya;
  - f. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dalam penelitian dan pendidikan konservasi;
  - g. pemantauan dan evaluasi populasi jenis satwa dan tumbuhan liar;
  - h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan Seksi Konservasi Sumber Daya Alam; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.
- (4) Seksi Pemanfaatan Jasa Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan persiapan bahan penyusunan rencana/program kerja;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk tentang pemanfaatan jasa lingkungan;
  - c. menyiapkan bahan identifikasi potensi dan penyusunan program pengembangan pengelolaan dan pemanfaatan jasa lingkungan;
  - d. pelaksanaan teknis pengelolaan dan pemanfaatan jasa lingkungan;
  - e. menyiapkan bahan koordinasi, fasilitasi dan kerjasama dalam penelitian dan pendidikan pengelolaan dan pemanfaatan jasa lingkungan;
  - f. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pengelolaan dan pemanfaatan jasa lingkungan;
  - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan Seksi Pemanfaatan Jasa Lingkungan; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

Bagian Kelima Puluh Lima  
 UPTD Balai Perbenihan Tanaman Perkebunan  
 Dinas Perkebunan Provinsi Nusa Tenggara Barat  
 Paragraf 1  
 Tugas Pokok dan Fungsi  
 Pasal 168

- (1) UPTD Balai Perbenihan Tanaman Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Perkebunan di bidang pengawasan perbenihan tanaman perkebunan di Wilayah Provinsi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Perbenihan Tanaman Perkebunan, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja Balai Perbenihan Tanaman Perkebunan;
- b. pelaksanaan urusan perbenihan tanaman perkebunan;
- c. pengidentifikasian dan pengembangan varietas unggul lokal;
- d. pemantauan dan pengawasan peredaran benih dan standar mutu benih;
- b. pengawasan dan sertifikasi benih perkebunan;
- c. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
- d. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

Paragraf 2  
Susunan Organisasi

Pasal 169

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Perbenihan Tanaman Perkebunan, terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Balai Perbenihan Tanaman Perkebunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran LIV, Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3  
Uraian Tugas

Pasal 170

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 196 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Balai Perbenihan Tanaman Perkebunan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Perkebunan Provinsi Nusa Tenggara Barat serta ketentuan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Balai Perbenihan Tanaman Perkebunan.

Bagian Kelima Puluh Enam  
UPTD Balai Produksi dan Pengolahan Hasil Perkebunan  
Dinas Perkebunan Provinsi Nusa Tenggara Barat

Paragraf 1  
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 171



- (1) UPTD Balai Produksi dan Pengolahan Hasil Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Perkebunan di bidang produksi dan pengolahan hasil perkebunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPTD Balai Produksi dan Pengolahan Hasil Perkebunan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Balai Produksi dan Pengolahan Hasil Perkebunan;
  - b. pelaksanaan proses produksi pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
  - c. pelaksanaan ujicoba terhadap pengembangan teknik budidaya dan jenis komoditi perkebunan;
  - d. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
  - e. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

Paragraf 2  
Susunan Organisasi

Pasal 172

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Produksi dan Pengolahan Hasil Perkebunan, terdiri dari:
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Balai Produksi dan Pengolahan Hasil Perkebunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran LV Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3  
Uraian Tugas

Pasal 173

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Balai Produksi dan Pengolahan Hasil Perkebunan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Perkebunan Provinsi Nusa Tenggara Barat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan di lingkungan Balai Produksi dan Pengolahan Hasil Perkebunan.

Bagian Kelima Puluh Tujuh  
 UPTD Balai Laboratorium Perlindungan Tanaman Perkebunan  
 Dinas Kehutanan Provinsi Nusa Tenggara Barat  
 Paragraf 1  
 Tugas Pokok dan Fungsi  
 Pasal 174

- (1) UPTD Balai Laboratorium Perlindungan Tanaman Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Perkebunan di bidang pelaksanaan pengamatan dan peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Laboratorium Perlindungan Tanaman Perkebunan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Balai Laboratorium Perlindungan Tanaman Perkebunan;
  - b. pengkajian dan analisis Organisme Pengganggu Tumbuhan tanaman perkebunan;
  - c. pengidentifikasian, pemetaan dan peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan;
  - d. penyebaran informasi keadaan serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan;
  - e. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
  - f. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

Paragraf 2  
 Susunan Organisasi

Pasal 175

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Laboratorium Perlindungan Tanaman Perkebunan, terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Balai Laboratorium Perlindungan Tanaman Perkebunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran LVI, Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3  
 Uraian Tugas

Pasal 176

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 175 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Balai Laboratorium Perlindungan Tanaman Perkebunan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas

Perkebunan Provinsi Nusa Tenggara Barat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 175 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Balai Laboratorium Perlindungan Tanaman Perkebunan.

Bagian Kelima Puluh Delapan  
UPTD Balai Pengujian Mineral dan Energi  
Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Nusa Tenggara Barat  
Paragraf 1  
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 177

- (1) UPTD Balai Pengujian Mineral dan Energi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Pertambangan dan Energi di bidang pelayanan operasional energi sumber daya mineral kepada masyarakat meliputi pengujian mineral dan pengujian energi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Pengujian Mineral dan Energi, menyelenggarakan fungsi:
- a penyusunan rencana dan program kerja Balai Pengujian Mineral dan Energi;
  - b penyiapan bahan dan peralatan untuk keperluan pengujian mineral;
  - c pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
  - d pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

Paragraf 2  
Susunan Organisasi

Pasal 178

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Pengujian Mineral dan Energi, terdiri dari :
- a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pengujian Mineral;
  - d. Seksi Pengujian Energi; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Balai Pengujian Mineral dan Energi sebagaimana tercantum dalam Lampiran LVII, Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3  
Uraian Tugas

Pasal 179

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan

mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Balai Pengujian Mineral dan Energi sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Nusa Tenggara Barat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Balai Pengujian Mineral dan Energi.
- (3) Seksi Pengujian Mineral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan sarana dan prasarana kegiatan pengujian mineral; melakukan pengujian mineral, sifat fisik dan kimia; membuat laporan hasil pengujian berupa riport analisis.
- (4) Seksi Pengujian Energi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, sarana dan prasarana kegiatan pengujian energi; melakukan pengujian di bidang energi, proximate, ultimate dan fisika; membuat laporan hasil pengujian berupa report analisis.

Bagian Kelima Puluh Sembilan  
UPTD Balai Informasi Mineral dan Energi  
Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Nusa Tenggara Barat  
Paragraf 1  
Tugas Pokok dan Fungsi  
Pasal 180

- (1) UPTD Balai Informasi Mineral dan Energi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Pertambangan dan Energi di bidang layanan informasi mineral dan energi kepada masyarakat, publikasi dan evaluasi sistem informasi mineral dan energi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Informasi Mineral dan Energi, mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Balai Informasi Mineral dan Energi;
  - b. pelayanan data informasi mineral dan energi;
  - c. publikasi sistem informasi mineral dan energi SIG;
  - d. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
  - e. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

Paragraf 2  
Susunan Organisasi  
Pasal 181

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Informasi Mineral dan Energi, terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pengolahan Data;
  - d. Seksi Publikasi; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Balai Informasi Mineral dan Energi sebagaimana tercantum dalam Lampiran LVIII, Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 182

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 181 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Balai Pengujian Mineral dan Energi sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Nusa Tenggara Barat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 181 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Balai Informasi Mineral dan Energi.
- (3) Seksi Pengolahan Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 181 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, sarana dan prasarana kegiatan pengumpulan, pengolahan, publikasi dan evaluasi; mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi informasi mineral dan energi.
- (4) Seksi Publikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 181 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas memberikan pelayanan informasi kepada pihak lain baik instansi pemerintah maupun swasta yang berkaitan dengan sektor pertambangan dan energi; mempublikasikan potensi pertambangan dan energi di Provinsi Nusa Tenggara Barat baik berupa *hard copy* (spasial dan A spasial) serta *soft copy*.

Bagian Keenam Puluh

UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Mataram  
Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat

Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 183

- (1) UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Pendapatan Daerah di bidang pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Mataram, menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Mataram;
  - b. pengkajian dan analisa teknis pemeriksaan, pemungutan dan penagihan pajak, retribusi dan pendapatan lain-lain;
  - c. pengkajian dan penerapan peraturan perundang-undangan di bidang pajak, retribusi dan pendapatan lain-lain;
  - d. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pajak, retribusi dan pendapatan lain-lain;
  - e. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
  - f. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

Paragraf 2  
Susunan Organisasi

Pasal 184

- (1) Susunan Organisasi UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Mataram, terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pendapatan Penetapan dan Penagihan Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Pendapatan Lain-Lain;
  - d. Seksi Penatausahaan Pajak Daerah Retribusi Daerah dan Pendapatan Lain-Lain; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Mataram sebagaimana tercantum dalam Lampiran LIX, Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3  
Uraian Tugas

Pasal 185

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Mataram sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah

Provinsi Nusa Tenggara Barat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Mataram.
- (3) Seksi Pendapatan Penetapan dan Penagihan Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Pendapatan Lain-Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan pelayanan dan pengelolaan administrasi yang terkait dengan kegiatan pendataan dan penetapan, penagihan dan pelayanan pajak, sengketa pajak serta melakukan tugas-tugas lainnya meliputi pengumpulan, penghitungan dan pembukuan data potensi sumber, potensi objek dan potensi penerimaan; melakukan penyusunan, perumusan teknis operasional dan koordinasi yang berkenaan dengan kegiatan pendataan dan penetapan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain; melakukan kegiatan penagihan dan pelayanan pemberian keringanan, pengurangan, retribusi dan lain-lain yang berkaitan dengan pemungutan PKD, BBNKB dan Retribusi Daerah, melakukan pembinaan dan pada Unit pelayanan PKB dan BBNKB pada kantor Bersama SAMSAT.
- (4) Seksi Penatausahaan Pajak Daerah Retribusi Daerah dan Pendapatan Lain-Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melakukan kegiatan administrasi penerimaan dan tunggakan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain yang meliputi verifikasi dan pembukuan; analisa dan pelaporan realisasi dan tunggakan; melakukan tugas penyusunan program dan penerimaan teknis operasional; melaksanakan koordinasi yang terkait dengan kegiatan penatausahaan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain; melakukan pembinaan pada unit pelayanan PKB dan BBNKB pada Kantor Bersama SAMSAT.

#### Bagian Keenam Puluh Satu

UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Praya  
Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat

#### Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

#### Pasal 186

- (1) UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Praya mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Pendapatan Daerah di bidang pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Praya, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Praya;
  - b. pengkajian dan analisa teknis pemeriksaan, pemungutan dan penagihan pajak, retribusi dan pendapatan lain-lain;
  - c. pengkajian dan penerapan peraturan perundang-undangan di bidang pajak, retribusi dan pendapatan lain-lain;
  - d. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pajak, retribusi dan pendapatan lain-lain;
  - e. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
  - f. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

Paragraf 2  
Susunan Organisasi  
Pasal 187

- (1) Susunan Organisasi UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Praya, terdiri dari :
- a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pendapatan Penetapan dan Penagihan Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Pendapatan Lain-Lain;
  - d. Seksi Penatausahaan Pajak Daerah Retribusi Daerah dan Pendapatan Lain-Lain; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Praya sebagaimana tercantum dalam Lampiran LX, Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3  
Uraian Tugas  
Pasal 188

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 187 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Praya sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 187 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Praya.



- (3) Seksi Pendapatan Penetapan dan Penagihan Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Pendapatan Lain-Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 187 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan pelayanan dan pengelolaan administrasi yang terkait dengan kegiatan pendataan dan penetapan, penagihan dan pelayanan pajak, sengketa pajak serta melakukan tugas-tugas lainnya meliputi pengumpulan, penghitungan dan pembukuan data potensi sumber, potensi objek dan potensi penerimaan; melakukan penyusunan, perumusan teknis operasional dan koordinasi yang berkenaan dengan kegiatan pendataan dan penetapan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain; melakukan kegiatan penagihan dan pelayanan pemberian keringanan, pengurangan, retribusi dan lain-lain yang berkaitan dengan pemungutan PKD, BBNKB dan Retribusi Daerah; melakukan pembinaan dan pada Unit pelayanan PKB dan BBNKB pada kantor Bersama SAMSAT.
- (4) Seksi Penatausahaan Pajak Daerah Retribusi Daerah dan Pendapatan Lain-Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 187 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melakukan kegiatan administrasi penerimaan dan tunggakan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain yang meliputi verifikasi dan pembukuan; analisa dan pelaporan realisasi dan tunggakan; melakukan tugas penyusunan program dan penerimaan teknis operasional; melaksanakan koordinasi yang terkait dengan kegiatan penatausahaan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain; melakukan pembinaan pada unit pelayanan PKB dan BBNKB pada Kantor Bersama SAMSAT.

#### Bagian Keenam Puluh Dua

#### UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Selong

#### Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat

#### Paragraf 1

#### Tugas Pokok dan Fungsi

#### Pasal 189

- (1) UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Selong mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Pendapatan Daerah di bidang pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Selong menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Selong;
  - b. pengkajian dan analisa teknis pemeriksaan, pemungutan dan penagihan pajak, retribusi dan pendapatan lain-lain;
  - c. pengkajian dan penerapan peraturan perundang-undangan di bidang pajak, retribusi dan pendapatan lain-lain;
  - d. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pajak, retribusi dan pendapatan lain-lain;
  - e. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan

- f. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

Paragraf 2  
Susunan Organisasi

Pasal 190

- (1) Susunan Organisasi UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Selong, terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pendapatan Penetapan dan Penagihan Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Pendapatan Lain-Lain;
  - d. Seksi Penatausahaan Pajak Daerah Retribusi Daerah dan Pendapatan Lain-Lain; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Selong sebagaimana tercantum dalam Lampiran LXI, Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3  
Uraian Tugas

Pasal 191

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 190 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Selong sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 190 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Selong.
- (3) Seksi Pendapatan Penetapan dan Penagihan Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Pendapatan Lain-Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 190 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan pelayanan dan pengelolaan administrasi yang terkait dengan kegiatan pendataan dan penetapan, penagihan dan pelayanan pajak, sengketa pajak serta melakukan tugas-tugas lainnya meliputi pengumpulan, penghitungan dan pembukuan data potensi sumber, potensi objek dan potensi penerimaan; melakukan penyusunan, perumusan teknis operasional dan koordinasi yang berkenaan dengan kegiatan pendataan dan penetapan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain; melakukan kegiatan penagihan dan

pelayanan pemberian keringanan, pengurangan, retribusi dan lain-lain yang berkaitan dengan pemungutan PKD, BBNKB dan Retribusi Daerah; melakukan pembinaan dan pada Unit pelayanan PKB dan BBNKB pada kantor Bersama SAMSAT.

- (4) Seksi Penatausahaan Pajak Daerah Retribusi Daerah dan Pendapatan Lain-Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 190 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melakukan kegiatan administrasi penerimaan dan tunggakan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain yang meliputi verifikasi dan pembukuan; analisa dan pelaporan realisasi dan tunggakan; melakukan tugas penyusunan program dan penerimaan teknis operasional; melaksanakan koordinasi yang terkait dengan kegiatan penatausahaan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain; melakukan pembinaan pada unit pelayanan PKB dan BBNKB pada Kantor Bersama SAMSAT.

#### Bagian Keenam Puluh Tiga

UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Sumbawa Besar Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat

#### Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

#### Pasal 192

- (1) UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Sumbawa Besar mempunyai tugas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Pendapatan Daerah dibidang pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Sumbawa Besar menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Sumbawa Besar;
  - b. pengkajian dan analisa teknis pemeriksaan, pemungutan dan penagihan pajak, retribusi dan pendapatan lain-lain;
  - c. pengkajian dan penerapan peraturan perundang-undangan di bidang pajak, retribusi dan pendapatan lain-lain;
  - d. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pajak, retribusi dan pendapatan lain-lain;
  - e. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
  - f. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

#### Paragraf 2

Susunan Organisasi

#### Pasal 193

- (1) Susunan Organisasi UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Sumbawa Besar, terdiri dari :
- a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;

- c. Seksi Pendapatan Penetapan dan Penagihan Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Pendapatan Lain-Lain;
  - d. Seksi Penatausahaan Pajak Daerah Retribusi Daerah dan Pendapatan Lain-Lain; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Sumbawa Besar sebagaimana tercantum dalam Lampiran LXII, Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3  
Uraian Tugas  
Pasal 194

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 193 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Sumbawa Besar sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 193 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Sumbawa Besar.
- (3) Seksi Pendapatan Penetapan dan Penagihan Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Pendapatan Lain-Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 193 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan pelayanan dan pengelolaan administrasi yang terkait dengan kegiatan pendataan dan penetapan, penagihan dan pelayanan pajak, sengketa pajak serta melakukan tugas-tugas lainnya meliputi pengumpulan, penghitungan dan pembukuan data potensi sumber, potensi objek dan potensi penerimaan; melakukan penyusunan, perumusan teknis operasional dan koordinasi yang berkenaan dengan kegiatan pendataan dan penetapan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain; melakukan kegiatan penagihan dan pelayanan pemberian keringanan, pengurangan, retribusi dan lain-lain yang berkaitan dengan pemungutan PKD, BBNKB dan Retribusi Daerah; melakukan pembinaan dan pada Unit pelayanan PKB dan BBNKB pada kantor Bersama SAMSAT.
- (4) Seksi Penatausahaan Pajak Daerah Retribusi Daerah dan Pendapatan Lain-Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 193 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melakukan kegiatan administrasi penerimaan dan tunggakan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain yang meliputi verifikasi dan pembukuan; analisa dan pelaporan realisasi dan tunggakan; melakukan tugas penyusunan program dan

penerimaan teknis operasional; melaksanakan koordinasi yang terkait dengan kegiatan penatausahaan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain; melakukan pembinaan pada unit pelayanan PKB dan BBNKB pada Kantor Bersama SAMSAT.

#### Bagian Keenam Puluh Empat

UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Raba Bima  
Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat

#### Paragraf 1

#### Tugas Pokok dan Fungsi

#### Pasal 195

- (1) UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Raba Bima mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Pendapatan Daerah di bidang pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Raba Bima, menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Raba Bima;
  - b. pengkajian dan analisa teknis pemeriksaan, pemungutan dan penagihan pajak, retribusi dan pendapatan lain-lain;
  - c. pengkajian dan penerapan peraturan perundang-undangan di bidang pajak, retribusi dan pendapatan lain-lain;
  - d. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pajak, retribusi dan pendapatan lain-lain;
  - e. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
  - f. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

#### Paragraf 2

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 196

- (1) Susunan organisasi UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Raba Bima, terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pendapatan Penetapan dan Penagihan Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Pendapatan Lain-Lain;
  - d. Seksi Seksi Penatausahaan Pajak Daerah Retribusi Daerah dan Pendapatan Lain-Lain; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsioanl.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Raba Bima sebagaimana tercantum dalam Lampiran LXIII, Peraturan Gubernur ini.

#### Paragraf 3

## Uraian Tugas

## Pasal 197

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 196 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Raba Bima sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 196 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Raba Bima.
- (3) Seksi Pendapatan Penetapan dan Penagihan Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Pendapatan Lain-Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 196 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan pelayanan dan pengelolaan administrasi yang terkait dengan kegiatan pendataan dan penetapan, penagihan dan pelayanan pajak, sengketa pajak serta melakukan tugas-tugas lainnya meliputi pengumpulan, penghitungan dan pembukuan data potensi sumber, potensi objek dan potensi penerimaan; melakukan penyusunan, perumusan teknis operasional dan koordinasi yang berkenaan dengan kegiatan pendataan dan penetapan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain; melakukan kegiatan penagihan dan pelayanan pemberian keringanan, pengurangan, retribusi dan lain-lain yang berkaitan dengan pemungutan PKD, BBNKB dan Retribusi Daerah; melakukan pembinaan pada Unit pelayanan PKB dan BBNKB pada kantor Bersama SAMSAT.
- (4) Seksi Penatausahaan Pajak Daerah Retribusi Daerah dan Pendapatan Lain-Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 196 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melakukan kegiatan administrasi penerimaan dan tunggakan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain yang meliputi verifikasi dan pembukuan; analisa dan pelaporan realisasi dan tunggakan; melakukan tugas penyusunan program dan penerimaan teknis operasional; melaksanakan koordinasi yang terkait dengan kegiatan penatausahaan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain; melakukan pembinaan pada unit pelayanan PKB dan BBNKB pada Kantor Bersama SAMSAT.

Bagian Keenam Puluh Lima  
UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Dompu  
Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat  
Paragraf 1  
Tugas Pokok dan Fungsi  
Pasal 198

- (1) UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Dompus mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Pendapatan Daerah di bidang pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Dompus menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Dompus;
  - b. pengkajian dan analisa teknis pemeriksaan, pemungutan dan penagihan pajak, retribusi dan pendapatan lain-lain;
  - c. pengkajian dan penerapan peraturan perundang-undangan di bidang pajak, retribusi dan pendapatan lain-lain;
  - d. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pajak, retribusi dan pendapatan lain-lain;
  - e. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
  - f. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

#### Paragraf 2

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 199

- (1) Susunan Organisasi UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Dompus, terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pendapatan Penetapan dan Penagihan Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Pendapatan Lain-Lain;
  - d. Seksi Penatausahaan Pajak Daerah Retribusi Daerah dan Pendapatan Lain-Lain; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Dompus sebagaimana tercantum dalam Lampiran LXIV, Peraturan Gubernur ini.

#### Paragraf 3

#### Uraian Tugas

#### Pasal 200

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Dompus sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta

melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Dompu.

- (3) Seksi Pendapatan Penetapan dan Penagihan Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Pendapatan Lain-Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan pelayanan dan pengelolaan administrasi yang terkait dengan kegiatan pendataan dan penetapan, penagihan dan pelayanan pajak, sengketa pajak serta melakukan tugas-tugas lainnya meliputi pengumpulan, penghitungan dan pembukuan data potensi sumber, potensi objek dan potensi penerimaan; melakukan penyusunan, perumusan teknis operasional dan koordinasi yang berkenaan dengan kegiatan pendataan dan penetapan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain; melakukan kegiatan penagihan dan pelayanan pemberian keringanan, pengurangan, retribusi dan lain-lain yang berkaitan dengan pemungutan PKD, BBNKB dan Retribusi Daerah; melakukan pembinaan dan pada Unit pelayanan PKB dan BBNKB pada kantor Bersama SAMSAT.
- (4) Seksi Penatausahaan Pajak Daerah Retribusi Daerah dan Pendapatan Lain-Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melakukan kegiatan administrasi penerimaan dan tunggakan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain yang meliputi verifikasi dan pembukuan; analisa dan pelaporan realisasi dan tunggakan; melakukan tugas penyusunan program dan penerimaan teknis operasional; melaksanakan koordinasi yang terkait dengan kegiatan penatausahaan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain; melakukan pembinaan pada unit pelayanan PKB dan BBNKB pada Kantor Bersama SAMSAT.

#### Bagian Keenam Puluh Enam

UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Sumbawa Barat  
Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat

#### Paragraf 1

#### Tugas Pokok dan Fungsi

#### Pasal 201

- (1) UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Sumbawa Barat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Pendapatan Daerah dibidang pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Sumbawa Barat mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Sumbawa Barat;
  - b. pengkajian dan analisa teknis pemeriksaan, pemungutan dan penagihan pajak, retribusi dan pendapatan lain-lain;
  - c. pengkajian dan penerapan peraturan perundang-undangan di bidang pajak, retribusi dan pendapatan lain-lain;



- d. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pajak, retribusi dan pendapatan lain-lain;
- e. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
- f. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

#### Paragraf 2

#### Susunan organisasi

#### Pasal 202

- (1) Susunan Organisasi UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Sumbawa Barat, terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pendapatan Penetapan dan Penagihan Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Pendapatan Lain-Lain;
  - d. Seksi Penatausahaan Pajak Daerah Retribusi Daerah dan Pendapatan Lain-Lain; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Sumbawa Barat sebagaimana tercantum dalam Lampiran LXV, Peraturan Gubernur ini.

#### Paragraf 3

#### Uraian Tugas

#### Pasal 203

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Sumbawa Barat sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Sumbawa Barat.
- (3) Seksi Pendapatan Penetapan dan Penagihan Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Pendapatan Lain-Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan pelayanan dan pengelolaan administrasi yang terkait dengan kegiatan pendataan dan penetapan, penagihan dan pelayanan pajak, sengketa pajak serta melakukan tugas-tugas lainnya meliputi pengumpulan, penghitungan dan pembukuan data potensi sumber, potensi objek dan potensi penerimaan; melakukan penyusunan, perumusan teknis

operasional dan koordinasi yang berkenaan dengan kegiatan pendataan dan penetapan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain; melakukan kegiatan penagihan dan pelayanan pemberian keringanan, pengurangan, retribusi dan lain-lain yang berkaitan dengan pemungutan PKD, BBNKB dan Retribusi Daerah; melakukan pembinaan dan pada Unit pelayanan PKB dan BBNKB pada kantor Bersama SAMSAT.

- (4) Seksi Penatausahaan Pajak Daerah Retribusi Daerah dan Pendapatan Lain-Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melakukan kegiatan administrasi penerimaan dan tunggakan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain yang meliputi verifikasi dan pembukuan; analisa dan pelaporan realisasi dan tunggakan; melakukan tugas penyusunan program dan penerimaan teknis operasional; melaksanakan koordinasi yang terkait dengan kegiatan penatausahaan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain; melakukan pembinaan pada unit pelayanan PKB dan BBNKB pada Kantor Bersama SAMSAT.

Bagian Keenam Puluh Tujuh  
UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Lombok Barat  
Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat  
Paragraf 1  
Tugas Pokok dan Fungsi  
Pasal 204

- (1) UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Lombok Barat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Pendapatan Daerah di bidang pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Lombok Barat menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Lombok Barat;
  - b. pengkajian dan analisa teknis pemeriksaan, pemungutan dan penagihan pajak, retribusi dan pendapatan lain-lain;
  - c. pengkajian dan penerapan peraturan perundang-undangan di bidang pajak, retribusi dan pendapatan lain-lain;
  - d. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pajak, retribusi dan pendapatan lain-lain;
  - e. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
  - f. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

Paragraf 2  
Susunan Organisasi  
Pasal 205

- (1) Susunan Organisasi UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Lombok Barat, terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pendapatan Penetapan dan Penagihan Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Pendapatan Lain-Lain;
  - d. Seksi Penatausahaan Pajak Daerah Retribusi Daerah dan Pendapatan Lain-Lain; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Lombok Barat sebagaimana tercantum dalam Lampiran LXVI, Peraturan Gubernur ini.

### Paragraf 3

#### Uraian Tugas

#### Pasal 206

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Lombok Barat sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Lombok Barat.
- (3) Seksi Pendapatan Penetapan dan Penagihan Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Pendapatan Lain-Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan pelayanan dan pengelolaan administrasi yang terkait dengan kegiatan pendataan dan penetapan, penagihan dan pelayanan pajak, sengketa pajak serta melakukan tugas-tugas lainnya meliputi pengumpulan, penghitungan dan pembukuan data potensi sumber, potensi objek dan potensi penerimaan; melakukan penyusunan, perumusan teknis operasional dan koordinasi yang berkenaan dengan kegiatan pendataan dan penetapan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain; melakukan kegiatan penagihan dan pelayanan pemberian keringanan, pengurangan, retribusi dan lain-lain yang berkaitan dengan pemungutan PKD, BBNKB dan Retribusi Daerah; melakukan pembinaan dan pada Unit pelayanan PKB dan BBNKB pada kantor Bersama SAMSAT.
- (4) Seksi Penatausahaan Pajak Daerah Retribusi Daerah dan Pendapatan Lain-Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal

205 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melakukan kegiatan administrasi penerimaan dan tunggakan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain yang meliputi verifikasi dan pembukuan; analisa dan pelaporan realisasi dan tunggakan; melakukan tugas penyusunan program dan penerimaan teknis operasional; melaksanakan koordinasi yang terkait dengan kegiatan penatausahaan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain; melakukan pembinaan pada unit pelayanan PKB dan BBNKB pada Kantor Bersama SAMSAT.

Bagian Keenam Puluh Delapan  
UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Tanjung  
Lombok Utara Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Nusa Tenggara  
Barat

Paragraf 1  
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 207

- (1) UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Tanjung Lombok Utara mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Pendapatan Daerah di bidang pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Tanjung Lombok Utara menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Tanjung Lombok Utara;
  - b. pengkajian dan analisa teknis pemeriksaan, pemungutan dan penagihan pajak, retribusi dan pendapatan lain-lain;
  - c. pengkajian dan penerapan peraturan perundang-undangan di bidang pajak, retribusi dan pendapatan lain-lain;
  - d. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pajak, retribusi dan pendapatan lain-lain;
  - e. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
  - f. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

Paragraf 2  
Susunan Organisasi  
Pasal 208

- (1) Susunan Organisasi UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Tanjung Lombok Utara, terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pendapatan Penetapan dan Penagihan Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Pendapatan Lain-Lain;
  - f. Seksi Penatausahaan Pajak Daerah Retribusi Daerah dan Pendapatan Lain-Lain; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (3) Bagan Struktur Organisasi UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Tanjung Lombok Utara sebagaimana tercantum dalam Lampiran LXVII, Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 209

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 208 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Tanjung Lombok Utara sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 208 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Tanjung Lombok Utara.
- (3) Seksi Pendapatan Penetapan dan Penagihan Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Pendapatan Lain-Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 208 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan pelayanan dan pengelolaan administrasi yang terkait dengan kegiatan pendataan dan penetapan, penagihan dan pelayanan pajak, sengketa pajak serta melakukan tugas-tugas lainnya meliputi pengumpulan, penghitungan dan pembukuan data potensi sumber, potensi objek dan potensi penerimaan; melakukan penyusunan, perumusan teknis operasional dan koordinasi yang berkenaan dengan kegiatan pendataan dan penetapan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain; melakukan kegiatan penagihan dan pelayanan pemberian keringanan, pengurangan, retribusi dan lain-lain yang berkaitan dengan pemungutan PKD, BBNKB dan Retribusi Daerah; melakukan pembinaan dan pada Unit pelayanan PKB dan BBNKB pada kantor Bersama SAMSAT.
- (4) Seksi Penatausahaan Pajak Daerah Retribusi Daerah dan Pendapatan Lain-Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 208 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melakukan kegiatan administrasi penerimaan dan tunggakan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain yang meliputi verifikasi dan pembukuan; analisa dan pelaporan realisasi dan tunggakan; melakukan tugas penyusunan program dan penerimaan teknis operasional; melaksanakan koordinasi yang terkait dengan kegiatan penatausahaan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain; melakukan pembinaan pada unit pelayanan PKB dan BPNKB pada Kantor Bersama SAMSAT.

UPTB Balai Laboratorium Lingkungan Badan Lingkungan Hidup  
dan Penelitian Provinsi Nusa Tenggara Barat

Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 210

- (1) UPTB Balai Laboratorium Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Badan Lingkungan dan Penelitian di bidang pengujian parameter kualitas lingkungan, pelayanan pelanggan, kehandalan pengujian dan pengembangan sarana pengendalian, keselamatan serta evaluasi dan pengawasan teknis penyelenggaraan laboratorium lingkungan di daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTB Balai Laboratorium Lingkungan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Laboratorium Lingkungan;
  - b. penyiapan konsep standar pelayanan kewenangan daerah kabupaten/ kota dan standar tugas dalam pengaturan ketentuan laboratorium lingkungan dalam hal pengujian parameter kualitas lingkungan, pelayanan pelanggan, kehandalan pengujian dan pengembangan sarana pengendalian keselamatan serta evaluasi dan pengawasan teknis penyelenggaraan laboratorium lingkungan di daerah;
  - c. pelaksanaan ketentuan pengujian parameter kualitas lingkungan, air/limah cair, tanah, udara dan b3/padatan dari sumber bergerak dan tidak bergerak, pelayanan pelanggan, kehandalan pengujian, pengembangan sarana pengendalian keselamatan serta evaluasi dan pengawasan teknis penyelenggaraan laboratorium lingkungan di daerah;
  - d. penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dengan pihak terkait dalam pelaksanaan kegiatan teknis operasional dan kegiatan teknis penunjang dalam pengujian parameter kualitas lingkungan, keselamatan serta evaluasi dan pengawasan teknis laboratorium lingkungan di daerah.
  - e. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
  - f. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 211

- (1) Susunan Organisasi UPTB Balai Laboratorium Lingkungan, terdiri dari :
  - a. Kepala UPTB;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pelayanan Teknis Laboratorim Lingkungan;
  - d. Seksi Evaluasi Laboratorium Lingkungan; dan

e. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTB Balai Laboratorium Lingkungan sebagaimana tercantum dalam Lampiran LXVIII, Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 212

- (1) Kepala UPTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan UPTB Balai Laboratorium Lingkungan sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Badan Lingkungan Hidup dan Penelitian seseuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Balai Laboratorium Lingkungan.
- (3) Seksi Pelayanan Teknis Laboratorium Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, anggaran dan pelaporan serta kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang dalam pengujian parameter kualitas lingkungan, pelayanan, pelanggan, kehandalan pengujian dan pengembangan sarana pengendalian.
- (4) Seksi Evaluasi Laboratorium Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dna pengawasan teknis penyelenggaraan laboratorium, serta penyiapan bahan kerjasama, informasi dan pendayagunaan hasil pengujian laboratorium lingkungan.

Bagian Ketujuh Puluh

UPTB Balai Penelitian dan Pengembangan

Badan Lingkungan Hidup dan Penelitian Provinsi Nusa Tenggara Barat

Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 213

- (1) UPTB Balai Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan penelitian, pengkajian, perakitan dan pelayanan teknologi tepat guna, berkelanjutan dan ramah lingkungan serta pengembangan hasil penelitian.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTB Balai Penelitian dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja pada Bidang Penelitian dan Pengembangan;
  - b. pelaksanaan inventarisasi dan identifikasi dan perakitan teknologi tepat guna, berkelanjutan dan ramah lingkungan;
  - c. pelaksanaan penelitian pengkajian dan perakitan teknologi tepat guna dan ramah lingkungan;
  - d. pelaksanaan pengembangan hasil-hasil penelitian;
  - e. pelaksanaan desiminasi hasil penelitian, pengkajian serta sosialisasi pelayanan teknologi tepat guna, berkelanjutan dan ramah lingkungan;
  - f. penyiapan kerjasama, informasi, dokumentasi serta penyebarluasan dan pendayagunaan hasil penelitian, pengkajian dan perakitan teknologi tepat guna, berkelanjutan dan ramah lingkungan;
  - g. pemberian pelayanan teknik kegiatan penelitian, pengkajian dan perakitan teknologi tepat guna, berkelanjutan dan ramah lingkungan.
  - h. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

#### Paragraf 2

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 214

- (1) Susunan Organisasi UPTB Balai Penelitian dan Pengembangan, terdiri dari :
- a. Kepala UPTB;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Penelitian dan Pengembangan;
  - d. Seksi Evaluasi Hasil Penelitian dan Pengembangan; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTB Balai Penelitian dan Pengembangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran LXIX, Peraturan Gubernur ini.

#### Paragraf 3

#### Uraian Tugas

#### Pasal 215

- (1) Kepala UPTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 214 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan UPTB Balai Penelitian dan Pengembangan sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Badan Lingkungan Hidup dan Penelitian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 214 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan



bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Balai Penelitian dan Pengembangan.

- (3) Seksi Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 214 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, anggaran dan laporan, serta penyiapan bahan kerjasama, informasi dokumentasi, penyebarluasan, pendayagunaan hasil dan pelayanan sarana penelitian, pengkajian, perakitan teknologi tepat guna, berkelanjutan.
- (4) Seksi Evaluasi Hasil Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 214 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap hasil-hasil penelitian serta pengembangan.

#### Bagian Ketujuh Puluh Satu

UPTB Balai Pengawasan dan Sertifikasi Mutu Pangan  
Badan Ketahanan Pangan Provinsi Nusa Tenggara Barat

#### Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

#### Pasal 216

- (1) UPTB Balai Pengawasan dan Sertifikasi Mutu Pangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Badan Ketahanan Pangan di bidang koordinasi pembinaan, pemantauan, pengawasan serta pengkajian mutu dan keamanan pangan dan menyediakan laboratorium uji residu dan kontaminan yang terakreditasi.
- (2) UPTB Balai Pengawasan dan Sertifikasi Mutu Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Balai Pengawasan dan Sertifikasi Mutu Pangan;
  - b. pelaksanaan inventarisasi dan identifikasi kebutuhan sertifikasi mutu pangan;
  - c. pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan, pengujian, serta pengkajian mutu pangan;
  - d. pelaksanaan pengembangan teknologi dan diseminasi hasil pengkajian mutu pangan;
  - e. penyiapan kerjasama, informasi, dokumentasi, serta penyebarluasan dan pendayagunaan hasil pengkajian mutu pangan segar;
  - f. pemberian pelayanan, pengujian, dan sertifikasi mutu pangan segar;
  - g. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
  - h. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

Paragraf 2  
Susunan Organisasi

Pasal 217

- (1) Susunan Organisasi UPTB Pengawasan dan Sertifikasi Mutu Pangan, terdiri dari :
- a. Kepala UPTB;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pelayanan Teknis;
  - d. Seksi Pengujian dan Sertifikasi Mutu Pangan; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTB Balai Pengawasan dan Sertifikasi Mutu Pangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran LXX, Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3  
Uraian Tugas

Pasal 218

- (1) Kepala UPTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217 ayat (1) huruf a, Balai Pengawasan dan Sertifikasi Mutu Pangan mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan UPTB Balai Pengawasan dan Sertifikasi Mutu Pangan sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Badan Ketahanan Pangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Balai Pengawasan dan Sertifikasi Mutu Pangan.
- (3) Seksi Pelayanan Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mensosialisasikan standar, norma dan peraturan yang berkaitan dengan mutu dan keamanan pangan, melakukan monitoring dan pengawasan secara berkala tentang mutu pangan termasuk produk buah dan sayur segar yang berada di pasar ataupun yang siap di ekspor, menyiapkan sumber daya manusia qualified di bidang mutu pangan dan sumber daya manusia untuk penanganan laboratorium, memfasilitasi penyelenggaraan program pendidikan dan pelatihan standarisasi sektor pertanian, melakukan dan memfasilitasi penerapan sistem manajemen kelembagaan dalam proses akreditasi dan melakukan standarisasi sektor pertanian.
- (4) Seksi Pengujian dan Sertifikasi Mutu Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melakukan pengambilan sampel untuk bahan pengujian mutu dan keamanan pangan; melakukan pengujian mutu pangan,

residu dan kontaminan pangan, melakukan pengujian mutu buah dan sayuran segar, penyebaran informasi hasil pengujian mutu pangan, melakukan sertifikasi mutu pangan dan sertifikasi produk, merekomendasikan aspek teknis, social dan bisnis dalam rencana pemberlakuan wajib SNI serta pemberian usulan wajib SNI dan melakukan pembinaan kebun-kebun percontohan.

#### Bagian Ketujuh Puluh Dua

UPTB Balai Penyimpanan, Pemeliharaan dan Pelayanan Informasi Arsip  
Badan Perpustakaan dan Arsip Provinsi Nusa Tenggara Barat

#### Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

#### Pasal 219

- (1) UPTB Balai Penyimpanan, Pemeliharaan dan Pelayanan Informasi Arsip mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah di bidang Penyimpanan, Pemeliharaan dan Pelayanan Informasi Arsip.
- (2) UPTB Balai Penyimpanan, Pemeliharaan dan Pelayanan Informasi Arsip dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Balai Penyimpanan Pemeliharaan dan Pelayanan Informasi Arsip;
  - b. pelaksanaan penyimpanan, pemeliharaan dan pelayanan informasi arsip;
  - c. perlindungan dan penyelematan arsip;
  - d. pembuatan senarai untuk data arsip permanen/statis;
  - e. pelaksanaan inventarisasi arsip, sarana dan prasarana penunjang arsip konvensional maupun elektronik;
  - f. pelaksanaan entry data arsip permanen/statis sebagai data base untuk jaringan informasi kearsipan nasional;
  - g. penataan arsip konvensional maupun elektronik;
  - h. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
  - i. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

#### Paragraf 2

Susunan Organisasi

#### Pasal 220

- (1) Susunan Organisasi UPTB Balai Penyimpanan, Pemeliharaan dan Pelayanan Informasi Arsip, terdiri dari :
  - a. Kepala UPTB;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Penyimpanan dan Pemeliharaan;
  - d. Seksi Pelayanan Informasi; dan

e. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTB Balai Penyimpanan Pemeliharaan dan Pelayanan Informasi Arsip sebagaimana tercantum dalam Lampiran LXXI, Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3  
Uraian Tugas

Pasal 221

- (1) Kepala UPTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 220 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan UPTB Balai Penyimpanan, Pemeliharaan dan pelayanan Informasi Arsip sesuai kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Badan Perpustakaan dan Arsip serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 220 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Balai Penyimpanan Pemeliharaan dan Pelayanan Informasi Arsip.
- (3) Seksi Penyimpanan dan Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 220 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan arsip, menyusun kebutuhan dan inventarisasi sarana dan prasarana penunjang penyimpanan dan pemeliharaan arsip dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.
- (4) Seksi Pelayanan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 220 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan rencana kerja tahunan, menyiapkan bahan konsep pelayanan informasi, entry data arsip data permanen/statis sebagai database untuk Jaringan Informasi Kearsipan Nasional, memberikan pelayanan temu balik arsip statis yang diperlukan oleh lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.

Bagian Ketujuh Puluh Tiga  
UPTB Unit Pelayanan Penilaian Kompetensi  
Badan Kepegawaian Daerah dan Pendidikan Pelatihan  
Provinsi Nusa Tenggara Barat

Paragraf 1  
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 222

- (1) UPTB Unit Pelayanan Penilaian Kompetensi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada

operasional Badan Kepegawaian Daerah dan Pendidikan Pelatihan di bidang pelaksanaan penilaian kompetensi.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTB Unit Pelayanan Penilaian Kompetensi menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Unit Pelayanan Penilaian Kompetensi;
  - b. pengkajian ulang standar kompetensi yang dibuat oleh instansi pengguna sebagai bahan penyusunan simulasi;
  - c. penyusunan dan pengembangan cara penilaian dan alat ukur penilaian;
  - d. persiapan penyusunan sarana dan prasarana pelaksanaan kegiatan;
  - e. pelaksanaan penilaian uji kompetensi untuk Calon Pegawai Negeri Sipil dalam rangka penempatan tugas;
  - f. pelaksanaan uji kompetensi untuk Pegawai Negeri Sipil dalam rangka promosi dalam jabatan struktural;
  - g. pelaksanaan penilaian uji kompetensi Mutasi Pegawai Negeri Sipil;
  - h. pelaksanaan penilaian uji kompetensi kenaikan pangkat, penyesuaian ijazah Pegawai Negeri Sipil;
  - i. pelaksanaan penilaian uji kompetensi Calon Praja IPDN;
  - j. pelaksanaan penilaian uji kompetensi sesuai permintaan pemerintah Kabupaten/Kota maupun instansi Swasta;
  - k. pelaksanaan penilaian uji kompetensi kebutuhan pelatihan;
  - l. pelaksanaan penilaian uji kompetensi identifikasi kader-kader pimpinan;
  - m. pelayanan dan konsultasi psikhis PNS lingkup Provinsi Nusa Tenggara Barat;
  - n. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
  - o. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

#### Paragraf 2

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 223

- (1) Susunan Organisasi UPTB Unit Pelayanan Penilaian Kompetensi, terdiri dari :
- a. Kepala UPTB;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Promosi dan Pelayanan;
  - d. Seksi Penilaian Kompetensi; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTB Unit Pelayanan Penilaian Kompetensi sebagaimana tercantum dalam Lampiran LXXII, Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3  
Uraian Tugas

Pasal 224

- (1) Kepala UPTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 223 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan UPTB Unit Pelayanan Penilaian Kompetensi sesuai kebijakan teknis yang ditetapkan Kepala Badan kepegawaian Daerah dan Pendidikan Pelatihan serta ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 220 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Unit Pelayanan Penilaian Kompetensi.
- (3) Seksi Promosi dan Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 220 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan promosi uji kompetensi dalam rangka identifikasi kader-kader pimpinan, mempersiapkan bahan-bahan promosi uji kompetensi dalam rangka seleksi atas permintaan pemerintah Kabupaten/Kota maupun Instansi Swasta, menyusun perjanjian kerjasama, memberikan pelayanan dan konsultasi psikhis PNS lingkup Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat, membuat laporan kegiatan secara berkala, melaksanakan tugas-tugas kedinasan yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.
- (4) Seksi Penilaian Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 220 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas menyusun standar kompetensi, mempersiapkan alat ukur penilaian ukur penilaian uji kompetensi, menetapkan tata cara penilaian, menyelenggarakan penilaian uji kompetensi, menyusun laporan hasil uji kompetensi, menyusun kegiatan secara berkala, melaksanakan tugas-tugas kedinasan yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Bagian Ketujuh Puluh Empat  
UPT Balai Pendidikan dan Pelatihan Pertanian  
Sekretariat Bakorluh Pertanian, Perikanan dan Kehutanan  
Provinsi Nusa Tenggara Barat

Paragraf 1  
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 225

- (1) UPT Balai Pendidikan dan Pelatihan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Mataram mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Sekretariat Badan Koordinasi Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan di bidang Pendidikan dan Pelatihan Pertanian dalam arti luas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Balai Pendidikan dan Pelatihan Pertanian menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Balai Pendidikan dan Pelatihan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Mataram;
  - b. pengkajian dan analisis teknis program kegiatan diklat pertanian, perikanan dan kehutanan;
  - c. pengujian dan penerapan program kegiatan diklat pertanian, perikanan dan kehutanan;
  - d. pelaksanaan kebijakan teknis program kegiatan diklat pertanian, perikanan dan kehutanan;
  - e. penyiapan data dan informasi sumberdaya manusia pertanian, perikanan dan kehutanan;
  - f. pengkajian kebutuhan tenaga kerja dan diklat pertanian, perikanan dan kehutanan;
  - g. pengkoordinasian pelaksanaan diklat pertanian, perikanan dan kehutanan;
  - h. pelaksanaan tugas operasional, pemberian layanan administrasi dan penyediaan sarana dan prasarana diklat pertanian, perikanan dan kehutanan;
  - i. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
  - j. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

#### Paragraf 2

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 226

- (1) Susunan Organisasi UPT Balai Pendidikan dan Pelatihan Pertanian, terdiri dari :
  - a. Kepala UPT;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Perencanaan dan Evaluasi;
  - d. Seksi Sarana dan Penyelenggaraan; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT Balai Pendidikan dan Pelatihan Pertanian sebagaimana tercantum dalam Lampiran LXXIII, Peraturan Gubernur ini.

#### Paragraf 3

#### Uraian Tugas

## Pasal 227

- (1) Kepala UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 226 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPT Balai Pendidikan dan Pelatihan Pertanian sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Sekretaris Badan Koordinasi Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Provinsi Nusa Tenggara Barat sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 226 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Balai Pendidikan dan Pelatihan Pertanian Perikanan dan Kehutanan Mataram.
- (3) Seksi Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 226 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program, perumusan teknis operasional, koordinasi, fasilitasi teknis, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan serta bimbingan lanjutan pasca pelatihan.
- (4) Seksi Sarana dan Penyelenggaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 226 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program, penyusunan teknis operasional, koordinasi dan fasilitasi teknis sarana/prasarana dan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan.

## Bagian Ketujuh Puluh Lima

UPT Sekolah Menengah Kejuruan Pertanian Pembangunan Mataram  
Sekretariat Badan Koordinasi Penyuluh Pertanian, Perikanan dan Kehutanan  
Provinsi Nusa Tenggara Barat

## Paragraf 1

## Tugas Pokok dan Fungsi

## Pasal 228

- (1) UPT Sekolah Menengah Kejuruan Pertanian Pembangunan Mataram mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Sekretariat Badan Koordinasi Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan di bidang Pendidikan Pertanian yang meliputi subsektor tanaman pangan dan hortikultura, subsektor perkebunan, subsektor peternakan, subsektor perikanan dan subsektor kehutanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Sekolah Menengah Kejuruan Pertanian, Pembangunan Mataram, menyelenggarakan fungsi:



- a. penyusunan rencana dan program kerja Sekolah Menengah Kejuruan Pembangunan Pertanian Perikanan dan Kehutanan Mataram;
- b. penyelenggaraan pendidikan formal tingkat menengah kejuruan bagi lulusan SLTP dan yang sederajat dari Provinsi Nusa Tenggara Barat khususnya dan Indonesia pada umumnya;
- c. penyiapan tenaga teknis menengah pertanian dalam arti luas yang siap pakai, mahir, terampil, memiliki jiwa wirausaha yang berwawasan agribisnis dan agro industri yang berperan serta dalam pertanian pembangunan dalam arti luas;
- d. pelaksanaan pusat pertanian pembangunan dalam arti luas di wilayah kerjanya;
- e. pelaksanaan koordinasi teknis penyelenggaraan pendidikan dan akreditasi SMKPP daerah dan swasta di Provinsi Nusa Tenggara Barat;
- f. pelaksanaan pembinaan pada desa binaan untuk masyarakat pertanian dalam arti luas dipedesaan di sekitar sekolah sebagai salah satu perwujudan Sekolah Menengah Kejuruan Pembangunan Pertanian Perikanan dan Kehutanan Mataram selaku pusat pengembangan pertanian dalam arti luas;
- g. penyediaan sarana dan prasarana dalam mendukung penyelenggaraan proses belajar mengajar untuk menghasilkan lulusan yang siap pakai dan pengembangan sumberdaya manusia dalam arti luar;
- h. pemberdayaan alumni yang belum bekerja untuk melaksanakan kegiatan agribisnis dan agroindustri;
- i. pelaksanaan pemberdayaan petani kecil yang terbesar di Kabupaten/Kota se Nusa Tenggara Barat;
- j. pelaksanaan kerjasama dengan instansi vertikal, perusahaan agribisnis dan agroindustri, yayasan atau lembaga swadaya masyarakat dan masyarakat untuk menjalin kemitraan;
- k. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
- l. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

#### Paragraf 2

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 229

- (1) Susunan organisasi UPT Sekolah Menengah Kejuruan Pertanian Pembangunan Mataram, terdiri dari :
  - a. Kepala UPT;
  - b. Subbagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT Sekolah Menengah Kejuruan Pertanian Pembangunan Mataram sebagaimana tercantum dalam Lampiran LXXIV, Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3  
Uraian Tugas

Pasal 230

- (1) Kepala UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 229 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasi pelaksanaan tugas UPT Sekolah Menengah Kejuruan Pembangunan Pertanian Perikanan dan Kehutanan Mataram sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Sekretaris Badan Koordinasi Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Provinsi Nusa Tenggara Barat sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 229 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Sekolah Menengah Kejuruan Pembangunan Pertanian Perikanan dan Kehutanan Mataram.

Bagian Ketujuh Puluh Enam

UPT Sekolah Menengah Kejuruan Pertanian Pembangunan Bima  
Sekretariat Badan Koordinasi Penyuluh Pertanian Perikanan dan  
Kehutanan Provinsi Nusa Tenggara Barat

Paragraf 1  
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 231

- (1) UPT Sekolah Menengah Kejuruan Pertanian Pembangunan Bima mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Sekretariat Badan Koordinasi Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan di bidang subsektor perkebunan, subsektor peternakan, subsektor perikanan dan subsektor kehutanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Sekolah Menengah Kejuruan Pertanian Pembangunan Pertanian Bima menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja Sekolah Menengah Kejuruan Pembangunan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Bima;
- b. penyelenggaraan pendidikan formal tingkat menengah kejuruan bagi lulusan SLTP dan sederajat yang berada di Kabupaten Bima dan Nusa Tenggara Barat pada umumnya serta di Nusa Tenggara Timur;
- c. penyiapan tenaga teknis menengah pertanian dalam arti luas yang siap pakai, mahir, terampil, memiliki jiwa wirausaha yang berwawasan agribisnis dan agro industri yang berperan serta dalam pertanian pembangunan dalam arti luas;
- d. pelaksanaan koordinasi teknis penyelenggaraan pendidikan dan akreditasi SMKPP daerah dan swasta di Provinsi Nusa Tenggara Barat;
- e. penyediaan sarana dan prasarana dalam mendukung penyelenggaraan proses belajar mengajar untuk menghasilkan lulusan yang siap pakai dan pengembangan sumberdaya manusia dalam arti luas;
- f. pelaksanaan pengembangan usaha pada unit-unit produksi yang berada pada instalasi sekolah seperti koperasi sekolah, kepramukaan, palang merah remaja dan lain-lain;
- g. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan; dan
- h. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi umum dan keuangan.

#### Paragraf 2

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 232

- (1) Susunan Organisasi UPT Sekolah Menengah Kejuruan Pertanian Pembangunan Bima, terdiri dari :
  - a. Kepala UPT;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT Sekolah Pertanian Pembangunan Bima sebagaimana tercantum dalam Lampiran LXXV, Peraturan Gubernur ini.

#### Paragraf 3

#### Uraian Tugas

#### Pasal 233

- (1) Kepala UPTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 232 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPT Sekolah Menengah Kejuruan Pembangunan Pertanian Perikanan dan Kehutanan Bima sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Sekretaris Badan Koordinasi Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Provinsi Nusa Tenggara Barat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 232 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan, melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Sekolah Menengah Kejuruan Pembangunan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Bima.

#### BAB IV

##### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

###### Pasal 234

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Unit Pelaksana Dinas, Unit Pelaksana Teknis Badan dan Unit Pelaksana Teknis Badan Lembaga Lain sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD, UPTB dan UPTLL.

###### Pasal 235

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada pada ayat (1), dibentuk berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB V

##### PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

###### Pasal 236

- a. Kepala UPTD, UPTB dan UPTLL, Kepala Subbagian Tata Usaha, Kepala Seksi dan Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur.

- b. Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dari jabatan struktural dan jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Non Struktural atau Fungsional Umum, pada UPTD, UPTB dan UPTLL di angkat dan di berhentikan dari dan ke Jabatan Non Struktural atau Fungsional Umum oleh Kepala Dinas, Kepala Badan dan Kepala Sekretariat Lembaga Lain.

## BAB VI

### TATA KERJA

#### Pasal 237

- (1) Dalam melaksanakan tugas Kepala UPTD, UPTB dan UPTLL, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepala Seksi, serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan UPTD, UPTB dan UPTLL bertanggungjawab memimpin, mengkoordinasikan, memberikan bimbingan, petunjuk terhadap bawahannya dalam pelaksanaan tugas kedinasan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan UPTD, UPTB dan UPTLL bertanggungjawab dan menyampaikan laporan kepada atasan secara berkala terhadap pelaksanaan tugas masing-masing.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) oleh pimpinan satuan organisasi wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (5) Dalam menyampaikan laporan ditembuskan kepada satuan organisasi terkait yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib menyampaikan laporan secara berkala terhadap pelaksanaan tugas masing-masing.
- (7) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan UPTD, UPTB dan UPTLL wajib melaksanakan pengawasan melekat (WASKAT).

## BAB VII

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 238

- (1) Untuk menjamin efisiensi dan efektifnya kinerja UPTD, UPTB dan UPTLL, maka keberadaannya akan terus menerus dilakukan evaluasi.
- (2) UPTD, UPTB dan UPTLL akan dilakukan penghapusan, perubahan status, dan penggabungan dengan UPTD, UPTB dan UPTBLL yang lain, apabila :
  - a. tidak atau kurang dibutuhkan lagi dalam pelaksanaan tugas pelayanan masyarakat;
  - b. tidak atau kurang diperlukan lagi bagi efektifitas tugas operasional dinas yang bersangkutan;

- c. tidak atau kurang bermanfaat, dalam arti apabila perbandingan kemanfaatannya dengan beban biaya yang dikeluarkan untuk operasional UPTD, UPTB dan UPTBLL tersebut lebih besar beban pembiayaan bagi Pemerintah Daerah.

## BAB VIII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 239

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Gubernur Nomor 23 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas- Dinas Daerah dan Unit Pelaksana Teknis Badan pada Insepektorat, Bappeda dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat (Berita Daerah Tahun 2008 Nomor 23) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 33 Tahun 2010 Tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 23 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja UPTD Pada Dinas-Dinas Daerah dan UPTB Pada Inspektorat, Bappeda dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat (Berita Daerah Tahun 2010 Nomor 112);
- b. Peraturan Gubernur Nomor 23 Tahun 2010 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana teknis Dinas Balai Pengelola Prasarana Pemuda dan Olahraga pada Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Provinsi Nusa Tenggara Barat (Berita Daerah Tahun 2010 Nomor 102);
- c. Peraturan Gubernur Nomor 24 Tahun 2010 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Unit Dinas Rumah sakit Umum Daerah Provinsi di Sumbawa pada Dinas Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Barat (Berita Daerah Tahun 2010 Nomor 103);
- d. Peraturan Gubernur Nomor 25 Tahun 2010 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Balai Pemeliharaan Jalan Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Lombok Pada Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Nusa Tenggara Barat (Berita Daerah Tahun 2010 Nomor 104) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 30 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 25 Tahun 2010 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Lombok Pada Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Nusa Tenggara Barat (Berita Daerah Tahun 2013 Nomor 244);
- e. Peraturan Gubernur Nomor 26 Tahun 2010 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Balai Pemeliharaan Jalan Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Sumbawa Pada Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Nusa Tenggara Barat (Berita Daerah Tahun 2010 Nomor 105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 31 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 26 Tahun 2010 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Sumbawa

Pada Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Nusa Tenggara Barat (Berita Daerah Tahun 2013 Nomor 245);

- f. Peraturan Gubernur Nomor 27 Tahun 2010 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Dompu dan Bima Pada Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Nusa Tenggara Barat (Berita Daerah Tahun 2010 Nomor 106) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 32 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 27 Tahun 2010 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Dompu dan Bima Pada Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Nusa Tenggara Barat (Berita Daerah Tahun 2013 Nomor 246);
- g. Peraturan Gubernur Nomor 34 Tahun 2010 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana teknis Dinas Balai Pemberdayaan dan Pengawasan Jasa Konstruksi Pada Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Nusa Tenggara Barat (Berita Daerah Tahun 2010 Nomor 113);
- h. Peraturan Gubernur Nomor 3 Tahun 2012 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan Pada Sekretariat Badan Koordinasi Penyuluh Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Provinsi Nusa Tenggara Barat (Berita Daerah Tahun 2012 Nomor 162);
- i. Peraturan Gubernur Nomor 39 Tahun 2012 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Pelabuhan Perikanan Pantai Teluk Saleh pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Nusa Tenggara Barat (Berita Daerah Tahun 2012 Nomor 198);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 240

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Ditetapkan di Mataram  
pada tanggal 16 Oktober 2015

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd

H. M. ZAINUL MAJDI

Diundangkan di Mataram

pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI NTB,

ttd

H. MUHAMMAD NUR

BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT TAHUN 2015 NOMOR 39

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM,

H. RUSMAN

NIP. 19620820 198503 1 010