



WALIKOTA BANDUNG

**PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN WALIKOTA BANDUNG
NOMOR 1389 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PANGAN DAN PERTANIAN
KOTA BANDUNG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANDUNG,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 ayat (1) Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung, perlu menetapkan Peraturan Walikota Bandung tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pangan dan Pertanian Kota Bandung;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
4. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung;

MEMUTUSKAN ...

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PANGAN DAN PERTANIAN KOTA BANDUNG.

BAB I**KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

- 1. Pemerintah Pusat adalah Pemerintah Republik Indonesia.**
- 2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Jawa Barat.**
- 3. Daerah adalah Kota Bandung.**
- 4. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Bandung.**
- 5. Walikota adalah Walikota Bandung.**
- 6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung.**
- 7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.**
- 8. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kota Bandung yang merupakan unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.**
- 9. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Bandung.**
- 10. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bandung.**

11. Dinas ...

11. Dinas Pangan dan Pertanian yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pangan dan Pertanian Kota Bandung.
12. Kepala Dinas Pangan dan Pertanian adalah Kepala Dinas Pangan dan Pertanian Kota Bandung.
13. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Pangan dan Pertanian Kota Bandung.
14. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit pelaksana teknis pada Dinas yang dibentuk sesuai dengan kebutuhan.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Dinas.
16. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
17. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
18. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Pembangunan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
19. Rencana Strategis yang selanjutnya disingkat Renstra adalah dokumen perencanaan satuan kerja perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
20. Rencana Kerja yang selanjutnya disebut Renja adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk untuk periode 1 (satu) tahun.
21. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung.
22. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKIP adalah laporan yang berisikan akuntabilitas dan kinerja suatu instansi pemerintah.

23. laporan ...

23. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan keterangan pertanggungjawaban yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Walikota kepada DPRD.
24. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan rencana kerja pembangunan daerah yang disampaikan oleh Walikota kepada Pemerintah.
25. Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat IPPD adalah informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah yang disampaikan oleh Walikota kepada masyarakat.
26. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya PPID adalah Pejabat yang bertanggungjawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi di Badan Publik.
27. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pertanian dan perikanan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian ...

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas ditetapkan sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas;**
- b. Sekretariat, membawahkan:**
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;**
 - 2. Sub Bagian Keuangan dan ;**
 - 3. Sub Bagian Program, Data dan Informasi.**
- c. Bidang Ketahanan Pangan, membawahkan:**
 - 1. Seksi Ketersediaan dan Cadangan Pangan;**
 - 2. Seksi Distribusi Pangan;**
 - 3. Seksi Konsumsi Dan Penganekaragaman Pangan.**
- d. Bidang Keamanan Pangan, membawahkan:**
 - 1. Seksi Keamanan Pangan Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura;**
 - 2. Seksi Keamanan Pangan Hasil Peternakan;**
 - 3. Seksi Keamanan Pangan Hasil Perikanan.**
- e. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, membawahkan:**
 - 1. Seksi Sarana dan Prasarana Tanaman;**
 - 2. Seksi Produksi dan Perlindungan Tanaman;**
 - 3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman.**
- f. Bidang Peternakan, membawahkan:**
 - 1. Seksi Sarana dan Prasarana Peternakan;**
 - 2. Seksi Produksi dan Kesehatan Hewan;**
 - 3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan.**
- g. Bidang Perikanan, membawahkan:**
 - 1. Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan;**
 - 2. Seksi Produksi dan Kesehatan Perikanan;**
 - 3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan.**
- h. Bidang ...**

h. Bidang Pemberdayaan, Penyuluhan dan Kerjasama membawahkan:

- 1. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Pangan dan Pertanian;**
- 2. Seksi Penyuluhan;**
- 3. Seksi Kerjasama Antar Lembaga.**

i. UPT;

j. Jabatan Pelaksana dan kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Dinas
Pasal 4

- (1) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas.**
- (2) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Walikota dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang pangan, bidang pertanian dan bidang perikanan.**
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:**
 - a. perumusan kebijakan lingkup pangan dan pertanian;**
 - b. pelaksanaan kebijakan lingkup pangan dan pertanian;**
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pangan dan pertanian;**
 - d. pelaksanaan administrasi lingkup pangan dan pertanian; dan**
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.**
- (4) Uraian tugas Kepala Dinas adalah sebagai berikut:**
 - a. menyelenggarakan penyusunan dan penetapan rencana kerja, program kerja, dan anggaran Dinas berdasarkan kebijakan umum Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;**
 - b. mendelegasikan ...**

- b. mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
- c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Walikota agar tujuan dan sasaran tercapai;**
- d. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan;**
- e. melakukan pembinaan jasmani dan rohani, pemberian tanda penghargaan, pembinaan pra dan pasca pensiun pegawai dalam rangka meningkatkan kesejahteraan pegawai;**
- f. memimpin, mengatur, membina dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas yang meliputi Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Kepala Seksi;**
- g. mengoordinasikan penyelenggaraan tugas yang meliputi pengoordinasian penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan rencana dan program kerja lingkup Dinas;**
- h. melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengendalian tata naskah dinas lingkup Dinas;**
- i. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, pengelolaan kearsipan, protokol dan hubungan masyarakat di lingkungan Dinas;**
- j. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan data dan informasi penetapan rencana kerja daerah yang meliputi RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra dan Renja, serta rencana kerja lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;**
- k. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan data dan informasi penetapan laporan kinerja daerah yang meliputi LKPJ, LPPD, IPPD, LKIP dan laporan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;**
- l. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya dalam lingkup Dinas;**

membuat ...

- m. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan Dinas;**
- n. melaksanakan pembinaan, pengembangan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pangan dan pertanian;**
- o. menyelenggarakan urusan yang menjadi kewenangan Dinas dalam lingkup pangan dan pertanian;**
- p. merumuskan kebijakan teknis Daerah lingkup pangan dan pertanian;**
- q. menyelenggarakan dan mengoordinasikan perencanaan, implementasi dan evaluasi kebijakan lingkup pangan dan pertanian;**
- r. menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian lingkup pangan dan pertanian;**
- s. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;**
- t. menyelenggarakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pangan dan pertanian; dan**
- u. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.**

Bagian Kedua

Sekretariat Dinas

Pasal 5

- (1) Sekretariat Dinas dipimpin oleh seorang Sekretaris Dinas.**
- (2) Sekretaris Dinas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup kesekretariatan yang meliputi pengelolaan umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, pengoordinasian penyusunan program, data dan informasi serta pengoordinasian tugas-tugas bidang.**

(3) Dalam ...

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Dinas menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja kesekretariatan dan Dinas;
 - b. pengoordinasian bahan perumusan kebijakan lingkup kesekretariatan dan Dinas;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan lingkup kesekretariatan dan Dinas;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup kesekretariatan dan Dinas;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan administrasi lingkup kesekretariatan dan Dinas; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Sekretaris Dinas terdiri dari:
- a. menyusun rencana kerja, program kerja, dan anggaran Sekretariat dan pengoordinasian penyusunan rencana kerja, program kerja, dan anggaran Dinas berdasarkan kebijakan operasional Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - d. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup sekretariat;
 - e. melakukan pembinaan jasmani dan rohani, mengusulkan pemberian tanda penghargaan, pembinaan pra dan pasca pensiun pegawai dalam rangka meningkatkan kesejahteraan pegawai lingkup sekretariat dan Dinas;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas lingkup kesekretariatan yang meliputi pengelolaan umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, pengoordinasian penyusunan program, data dan informasi serta pengoordinasian tugas-tugas bidang;
 - g. pengoordinasian ...

- g. pengoordinasian penyelenggaraan tugas yang meliputi pengoordinasian penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan rencana dan program kerja lingkup Sekretariat dan Dinas;**
- h. melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengendalian tata naskah dinas lingkup Sekretariat dan Dinas;**
- i. melaksanakan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, pengelolaan kearsipan, protokol dan hubungan masyarakat di lingkungan Sekretariat dan Dinas;**
- j. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan data dan informasi bahan penetapan rencana kerja daerah yang meliputi RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra dan Renja, serta rencana kerja lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;**
- k. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan data dan informasi bahan penetapan laporan kinerja daerah yang meliputi LKPJ, LPPD, IPPD, LKIP dan laporan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;**
- l. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya dalam lingkup Sekretariat dan Dinas;**
- m. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan Sekretariat dan Dinas;**
- n. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;**
- o. melaksanakan pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup Sekretariat dan Dinas;**
- p. menyelenggarakan pembinaan Jabatan Fungsional di Lingkungan Dinas;**
- q. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup kesekretariatan;**
- r. mengidentifikasi ...**

- r. mengidentifikasi dan mengumpulkan data dan informasi dari unit kerja;
 - s. mengolah, menata dan menyimpan data dan/atau informasi yang diperoleh dari unit kerja;
 - t. melaksanakan pelayanan informasi publik;
 - u. menyeleksi dan pengujian data dan informasi yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang dibuka untuk publik;
 - v. melaksanakan kerjasama dengan pejabat pada unit kerja untuk melakukan pengujian guna menentukan aksesibilitas atas suatu informasi;
 - w. melakukan koordinasi dengan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi jika diperlukan dalam penyelesaian sengketa informasi;
 - x. melakukan koordinasi dengan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dalam pengelolaan dan pelayanan informasi serta dokumentasi;
 - y. melaksanakan pengoordinasian perumusan, formulasi dan perencanaan kebijakan lingkup pangan dan pertanian;
 - z. melaksanakan pengoordinasian implementasi dan evaluasi kebijakan lingkup pangan dan pertanian; dan
 - aa. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretaris Dinas membawahkan:
1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Program, Data dan Informasi.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala ...

- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Dinas lingkup pelayanan administrasi umum dan kepegawaian.**
- (3) Dalam, melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:**
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;**
 - b. penyiapan bahan kebijakan operasional lingkup pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;**
 - c. pelaksanaan kebijakan lingkup pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;**
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;**
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup pelayanan administrasi umum dan kepegawaian; dan**
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.**
- (4) Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:**
 - a. menyusun program dan rencana Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;**
 - b. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
 - c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;**
 - d. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup administrasi umum dan kepegawaian;**
 - e. melakukan pembinaan jasmani dan rohani, mengumpulkan dan mengolah data bahan usulan pemberian tanda penghargaan, pembinaan pra dan pasca pensiun pegawai dalam rangka meningkatkan kesejahteraan pegawai;**
 - f. melaksanakan ...**

- f. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi persuratan yang meliputi penerimaan, pencatatan, pendistribusian dan pengiriman naskah dinas;**
- g. melaksanakan pengelolaan kegiatan rapat-rapat kedinasan;**
- h. melaksanakan pengelolaan kearsipan naskah dinas dan dokumentasi kedinasan;**
- i. melaksanakan pengelolaan perpustakaan dinas;**
- j. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan kehumasan dan keprotokolan;**
- k. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan kerumahtanggaan, kebersihan, keindahan, ketertiban lingkungan, dan keamanan serta pelayanan administrasi umum Dinas dan UPT;**
- l. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi kepegawaian,**
- m. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai,**
- n. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun dan cuti pegawai;**
- o. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi kartu pegawai, kartu istri/kartu suami, taspen, taperum, asuransi kesehatan pegawai, Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga (SKUMPTK);**
- p. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi pengembangan pendidikan dan pelatihan, ijin belajar/tugas belajar, ujian dinas/ujian penyesuaian ijazah;**
- q. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi pengembangan karir, pemberian penghargaan, dan peningkatan kesejahteraan pegawai;**
- r. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi presensi kehadiran pegawai, apel pegawai, dan hukuman disiplin;**
- s. melaksanakan ...**

- s. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi ijin perceraian pegawai;
- t. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan penilaian prestasi kerja pegawai, daftar nominatif untuk kepangkatan (DUK);
- u. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi rencana kebutuhan dan penganggaran BMD lingkup Dinas;
- v. melaksanakan dan mengoordinasikan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, BMD lingkup Dinas;
- w. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, pengusulan penghapusan BMD lingkup Dinas;
- x. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi penatausahaan BMD lingkup Dinas;
- y. menyiapkan, mengonsemp, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
- z. membuat telaahan staf bahan rumusan kebijakan lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
- aa. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
- bb. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi, pelaporan lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
- cc. melakukan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- dd. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf ...

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan
Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.**
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Dinas lingkup keuangan.**
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:**
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup keuangan;**
 - b. penyiapan bahan kebijakan operasional lingkup keuangan;**
 - c. pelaksanaan kebijakan lingkup keuangan;**
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup keuangan;**
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup keuangan; dan**
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.**
- (4) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan dan adalah sebagai berikut:**
 - a. menyusun rencana kerja, program kerja Sub Bagian Keuangan;**
 - b. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
 - c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;**
 - d. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup Sub Bagian Keuangan;**
 - e. menyusun petunjuk teknis operasional administrasi dan pengelolaan keuangan Dinas;**
 - f. melaksanakan ...**

- f. melaksanakan pengumpulan data bahan penyusunan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Dinas;**
- g. melaksanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan administrasi keuangan, anggaran, pendapatan dan belanja;**
- h. melaksanakan penyusunan bahan dan pembuatan daftar gaji dan tambahan penghasilan bagi Aparatur Sipil Negara (ASN);**
- i. menganalisis data untuk bahan penyusunan rancangan anggaran pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;**
- j. melaksanakan penatausahaan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja Dinas;**
- k. melaksanakan pembinaan administrasi keuangan;**
- l. melaksanakan pengoordinasian, penyiapan bahan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Dinas;**
- m. melaksanakan penatausahaan keuangan Dinas;**
- n. melaksanakan pengelolaan kearsipan administrasi keuangan Dinas;**
- o. menyiapkan, mengonsep, memeriksa, dan memaraf konsep naskah dinas lingkup keuangan;**
- p. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum pengelolaan dan administrasi keuangan Dinas;**
- q. melaksanakan pembinaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan lingkup keuangan;**
- r. melakukan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan**
- s. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.**

Paragraf ...

Paragraf 3
Sub Bagian Program, Data dan Informasi
Pasal 8

- (1) Sub Bagian Program, Data dan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.**
- (2) Kepala Sub Bagian Program, Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris lingkup program, data dan informasi.**
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Program, Data dan Informasi menyelenggarakan fungsi:**
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup program, data dan informasi;**
 - b. penyiapan bahan kebijakan operasional lingkup program, data dan informasi;**
 - c. pelaksanaan kebijakan lingkup program, data dan informasi;**
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup program, data dan informasi;**
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup program, data dan informasi; dan**
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.**
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Program, Data dan Informasi adalah sebagai berikut:**
 - a. menyusun rencana kerja, program kerja Sub Bagian Program, Data dan Informasi;**
 - b. melaksanakan penyiapan data dan informasi perumusan rencana dan program kerja lingkup program, data dan informasi;**
 - c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
 - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;**
 - e. melaksanakan ...**

- e. melaksanakan pengidentifikasian dan pengumpulan data dan informasi dari unit kerja di lingkungan Dinas;
- f. melaksanakan pengolahan, penataan dan penyimpanan data dan/atau informasi yang diperoleh dari unit kerja di lingkungan Dinas;
- g. melaksanakan pelayanan informasi publik;
- h. melaksanakan penyeleksian dan pengujian data dan informasi yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang dibuka untuk publik;
- i. melakukan kerja sama dengan pejabat pada unit kerja untuk melakukan pengujian guna menentukan aksesibilitas atas suatu informasi;
- j. melakukan koordinasi dengan PPID jika diperlukan dalam penyelesaian sengketa informasi;
- k. melakukan koordinasi dengan PPID dalam pengelolaan dan pelayanan informasi serta dokumentasi;
- l. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi program dalam rangka penyiapan bahan dan pengoordinasian data dan informasi rencana kerja daerah yang meliputi RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, dan Renja serta rencana kerja dinas lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- m. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan data dan informasi bahan penetapan laporan kinerja Daerah yang meliputi LKPJ, LPPD, IPPD, LKIP dan laporan-laporan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- n. melaksanakan pengelolaan data, penyajian dan pengembangan aplikasi serta sistem informasi;
- o. melaksanakan pembinaan dan pengawasan manajemen pengelolaan data dan informasi;
- p. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup program, data dan informasi;
- q. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan lingkup program, data dan informasi;
- r. melaksanakan ...

- r. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- s. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup program, data dan informasi;
- t. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program, data dan informasi; dan
- u. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Ketahanan Pangan

Pasal 9

- (1) Bidang Ketahanan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Ketahanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup Bidang Ketahanan Pangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Ketahanan Pangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup ketahanan pangan;
 - b. penyiapan bahan perumusan lingkup ketahanan pangan;
 - c. pelaksanaan kebijakan lingkup ketahanan pangan;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup ketahanan pangan;
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup ketahanan pangan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Ketahanan Pangan adalah sebagai berikut:
 - a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup ketahanan pangan;
 - b. menyusun ...

- b. menyusun rencana dan program kerja lingkup ketahanan pangan;**
- c. mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
- d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;**
- e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup ketahanan pangan;**
- f. membagi tugas dan mengarahkan sasaran kebijakan lingkup bidang Ketahanan Pangan kepada bawahan sesuai dengan program yang telah ditetapkan;**
- g. memantau pelaksanaan program lingkup bidang Ketahanan Pangan sesuai rencana untuk mencapai sasaran yang telah ditentukan;**
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan pelaksanaan tugas dengan rencana program yang telah ditetapkan;**
- i. mengkaji bahan kebijakan teknis lingkup ketahanan pangan sebagai bahan rumusan kebijakan;**
- j. mengkaji dan mengkoreksi bahan pedoman pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang ketahanan pangan;**
- k. mengkaji bahan kebijakan sebagai bahan penyusunan program lingkup ketahanan pangan;**
- l. melaksanakan tata usaha umum untuk mendukung lingkup ketahanan pangan;**
- m. memeriksa, memaraf dan menandatangani konsep naskah dinas;**
- n. melakukan penyiapan bahan Jejaring Ketahanan Pangan Daerah;**
- o. membuat telaahan staf sebagai bahan perumusan kebijakan lingkup ketahanan pangan;**
- p. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;**
- q. melaksanakan ...**

- q. melaksanakan komunikasi, informasi dan edukasi lingkup ketahanan pangan;
 - r. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program ketahanan pangan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
 - s. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Ketahanan Pangan membawahkan:
- a. Seksi Ketersediaan dan Cadangan Pangan;
 - b. Seksi Distribusi Pangan; dan
 - c. Seksi Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan.

Paragraf 1

Seksi Ketersediaan dan Cadangan Pangan

Pasal 10

- (1) Seksi Ketersediaan dan Cadangan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Ketersediaan dan Cadangan Pangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Ketahanan Pangan lingkup Ketersediaan dan Cadangan Pangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Ketersediaan dan Cadangan Pangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup ketersediaan dan cadangan pangan;
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup ketersediaan dan cadangan pangan;
 - c. pelaksanaan kebijakan operasional lingkup ketersediaan dan cadangan pangan;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup ketersediaan dan cadangan pangan;
 - e. pelaksanaan ...

- e. pelaksanaan administrasi lingkup ketersediaan dan cadangan pangan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Ketersediaan dan Cadangan Pangan adalah sebagai berikut:
- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup ketersediaan dan cadangan pangan;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup ketersediaan dan cadangan pangan;
 - c. mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup ketersediaan dan cadangan pangan;
 - f. memeriksa dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan pelaksanaan tugas dengan rencana dan program sebagai bahan untuk penyempurnaan hasil kerja dan sebagai bahan penilaian kinerja bawahan;
 - g. memeriksa data sebagai penyusunan bahan kebijakan lingkup ketersediaan dan cadangan pangan;
 - h. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan lingkup ketersediaan dan cadangan pangan;
 - i. menyusun dan menyiapkan bahan hubungan kerja pelaksanaan lingkup ketersediaan dan cadangan pangan;
 - j. menganalisa data untuk bahan kajian pelaksanaan kegiatan lingkup ketersediaan dan cadangan pangan;
 - k. mengidentifikasi kawasan ketersediaan dan cadangan pangan untuk penyusunan bahan kebijakan;
 - l. menyiapkan ...

- l. menyiapkan bahan analisis dan kajian lingkup Ketersediaan dan cadangan pangan daerah;
- m. menyiapkan data dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);
- n. menyiapkan data dan informasi untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) ketersediaan pangan;
- o. menyiapkan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan dan cadangan pangan;
- p. menyiapkan bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
- q. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan lingkup ketersediaan dan cadangan pangan;
- r. memberikan bimbingan pemantauan dan evaluasi ketersediaan dan cadangan;
- s. menyiapkan dan menyusun bahan koordinasi dan pembinaan serta pengawasan ketersediaan dan cadangan pangan;
- t. melaksanakan kegiatan Pengembangan cadangan pangan;
- u. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas;
- v. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum lingkup ketersediaan dan cadangan pangan;
- w. melakukan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- x. menyiapkan dan melaksanakan komunikasi, informasi dan edukasi lingkup ketersediaan dan cadangan pangan;
- y. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program ketersediaan dan cadangan pangan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- z. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf ...

Paragraf 2
Seksi Distribusi Pangan
Pasal 11

- (1) Seksi Distribusi Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.**
- (2) Kepala Seksi Distribusi Pangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Ketahanan Pangan lingkup Distribusi Pangan.**
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Distribusi Pangan menyelenggarakan fungsi:**
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup distribusi pangan;**
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup distribusi pangan;**
 - c. pelaksanaan kebijakan operasional lingkup distribusi pangan;**
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup distribusi pangan;**
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup distribusi pangan; dan**
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.**
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Distribusi Pangan adalah sebagai berikut :**
 - a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup distribusi pangan;**
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup distribusi pangan;**
 - c. mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
 - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;**
 - e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup distribusi pangan;**
 - f. memeriksa ...**

- f. memeriksa dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan pelaksanaan tugas dengan rencana dan program sebagai bahan untuk penyempurnaan hasil kerja dan sebagai bahan penilaian kinerja bawahan;
- g. memeriksa data sebagai penyusunan bahan kebijakan lingkup distribusi pangan;
- h. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan lingkup distribusi pangan;
- i. menyusun dan menyiapkan bahan hubungan kerja pelaksanaan lingkup distribusi pangan;
- j. menganalisa data untuk bahan kajian pelaksanaan kegiatan lingkup distribusi pangan;
- k. melakukan penyiapan data dan informasi rantai pasokan dan kebutuhan pangan (*supply demand*);
- l. melakukan penyiapan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
- m. melakukan penyiapan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk informasi harga;
- n. melaksanakan kegiatan pemantauan dan analisis akses pangan masyarakat;
- o. melaksanakan kegiatan operasional Dewan Ketahanan Pangan;
- p. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas;
- q. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum lingkup distribusi pangan;
- r. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- s. menyiapkan dan melaksanakan komunikasi, informasi dan edukasi lingkup distribusi pangan;
- t. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Seksi Distribusi Pangan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- u. melaksanakan ...

- u. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan

Pasal 12

- (1) Seksi Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Ketahanan Pangan lingkup konsumsi dan penganekaragaman pangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup konsumsi dan penganekaragaman pangan;
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup konsumsi dan penganekaragaman pangan;
 - c. pelaksanaan kebijakan operasional lingkup konsumsi dan penganekaragaman pangan;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup konsumsi dan penganekaragaman pangan;
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup konsumsi dan penganekaragaman pangan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan adalah sebagai berikut:
 - a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup konsumsi dan penganekaragaman pangan;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup konsumsi dan penganekaragaman pangan;
 - c. mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - d. mengarahkan ...

- d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
- e. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup konsumsi dan penganekaragaman pangan;
- f. menyusun dan menyiapkan bahan hubungan kerja pelaksanaan lingkup konsumsi dan penganekaragaman pangan;
- g. menganalisa data untuk bahan kajian pelaksanaan kegiatan lingkup konsumsi dan penganekaragaman pangan;
- h. melaksanakan kegiatan penyuluhan sumber pangan alternatif;
- i. melaksanakan kegiatan gerakan makan sayur dan buah, gerakan makan ikan serta gerakan minum susu;
- j. penyiapan bahan Pelatihan Konsumsi Beragam, Bergizi Seimbang, dan Aman (B2SA);
- k. penyiapan bahan penyusunan program, koordinasi, pengaturan, pengendalian dan evaluasi di lingkup Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan;
- l. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum lingkup Seksi Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan;
- m. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas;
- n. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat dan *stake holder* terkait;
- o. menyiapkan dan melaksanakan komunikasi, informasi dan edukasi lingkup Distribusi Pangan;
- p. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Seksi Distribusi Pangan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- q. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian ...

Bagian Keempat
Bidang Keamanan Pangan
Pasal 13

- (1) Bidang Keamanan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.**
- (2) Kepala Bidang Keamanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup bidang Keamanan Pangan.**
- (3) Untuk melaksanakan Tugas sebagaimana di maksud pada ayat (2), Kepala Bidang Keamanan Pangan menyelenggarakan fungsi:**
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup keamanan pangan;**
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup keamanan pangan;**
 - c. pelaksanaan kebijakan lingkup keamanan pangan;**
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup keamanan pangan;**
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup keamanan pangan; dan**
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.**
- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Keamanan Pangan adalah sebagai berikut:**
 - a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup keamanan pangan;**
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup keamanan pangan;**
 - c. mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
 - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;**
 - e. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup keamanan pangan;**
 - f. memberi ...**

- f. memberi petunjuk kepada bawahan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
- g. memantau pelaksanaan program keamanan pangan daerah sesuai rencana untuk mencapai sasaran yang telah ditentukan;**
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan pelaksanaan tugas dengan rencana program agar diperoleh hasil kerja yang diharapkan;**
- i. mengkaji bahan kebijakan teknis di bidang Keamanan Pangan sebagai bahan rumusan kebijakan;**
- j. mengkaji dan mengkoreksi bahan pedoman pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Keamanan Pangan;**
- k. mengkaji bahan kebijakan sebagai bahan penyusunan program Keamanan Pangan;**
- l. melaksanakan tata usaha umum untuk mendukung Keamanan Pangan;**
- m. melakukan penyiapan bahan jejaring keamanan pangan daerah (JKPD);**
- n. membuat telaahan staf sebagai bahan perumusan kebijakan di bidang Keamanan Pangan;**
- o. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas;**
- p. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;**
- q. melaksanakan komunikasi, informasi dan edukasi bidang keamanan pangan;**
- r. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Keamanan Pangan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan**
- s. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.**

(5) Dalam ...

- (5) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Keamanan Pangan membawahkan:
- a. Seksi Keamanan Pangan Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura.
 - b. Seksi Keamanan Pangan Hasil Peternakan; dan
 - c. Seksi Keamanan Pangan Hasil Perikanan.

Paragraf 1

Seksi Keamanan Pangan Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 14

- (1) Seksi Keamanan Pangan Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Keamanan Pangan Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang keamanan Pangan lingkup Keamanan Pangan Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Keamanan Pangan Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup keamanan pangan hasil tanaman pangan dan hortikultura;
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup keamanan pangan hasil tanaman pangan dan hortikultura;
 - c. pelaksanaan kebijakan operasional lingkup keamanan pangan hasil tanaman pangan dan hortikultura;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup keamanan pangan hasil tanaman pangan dan hortikultura;
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup keamanan pangan hasil tanaman pangan dan hortikultura; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

(4) Uraian ...

(4) Uraian tugas Kepala Seksi Keamanan Pangan Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura adalah sebagai berikut :

- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup keamanan pangan hasil tanaman pangan dan hortikultura;**
- b. menyusun rencana dan program kerja lingkup keamanan pangan hasil tanaman pangan dan hortikultura;**
- c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
- d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;**
- e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup keamanan pangan hasil tanaman pangan dan hortikultura;**
- f. memeriksa dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan pelaksanaan tugas dengan rencana dan program sebagai bahan untuk penyempurnaan hasil kerja dan sebagai bahan penilaian kinerja bawahan;**
- g. memeriksa data sebagai penyusunan bahan kebijakan Keamanan Pangan hasil tanaman pangan dan hortikultura;**
- h. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan keamanan pangan hasil tanaman pangan dan hortikultura;**
- i. menyusun dan menyiapkan bahan hubungan kerja pelaksanaan lingkup keamanan pangan hasil tanaman pangan dan hortikultura;**
- j. menganalisa data untuk bahan kajian pelaksanaan kegiatan lingkup keamanan pangan hasil tanaman pangan dan hortikultura;**
- k. mengidentifikasi ...**

- k. mengidentifikasi kawasan Keamanan Pangan hasil tanaman pangan dan hortikultura untuk penyusunan bahan kebijakan;**
- l. melaksanakan koordinasi dan pembinaan pengelolaan laboratorium pengujian mutu hasil tanaman pangan dan hortikultura;**
- m. memberikan bimbingan pemantauan dan pemeriksaan higiene dan sanitasi lingkungan usaha tanaman pangan dan hortikultura;**
- n. menyiapkan dan menyusun bahan koordinasi dan pembinaan serta pengawasan lalu lintas dan pengujian mutu hasil tanaman pangan dan hortikultura;**
- o. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum lingkup seksi keamanan pangan hasil tanaman pangan dan hortikultura;**
- p. menyiapkan, mengnsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas;**
- q. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;**
- r. menyiapkan dan melaksanakan komunikasi, informasi dan edukasi lingkup keamanan pangan hasil tanaman pangan dan hortikultura**
- s. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program seksi keamanan pangan hasil tanaman pangan dan hortikultura sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan**
- t. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.**

Paragraf 2

Seksi Keamanan Pangan Hasil Peternakan

Pasal 15

- (1) Seksi Keamanan Pangan Hasil Peternakan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.**

(2) Kepala ...

- (2) Kepala Seksi Keamanan Pangan Hasil Peternakan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Keamanan Pangan lingkup keamanan pangan hasil peternakan.**
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Keamanan Pangan Hasil Peternakan menyelenggarakan fungsi:**
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup keamanan pangan hasil peternakan;**
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup keamanan pangan hasil peternakan;**
 - c. pelaksanaan kebijakan operasional lingkup keamanan pangan hasil peternakan;**
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup keamanan pangan hasil peternakan;**
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup keamanan pangan hasil peternakan; dan**
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.**
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Keamanan Pangan Hasil Peternakan adalah sebagai berikut:**
 - a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup keamanan pangan hasil peternakan;**
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup keamanan pangan hasil peternakan;**
 - c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
 - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;**
 - e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup keamanan pangan hasil peternakan;**
 - f. memeriksa ...**

- f. memeriksa dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan pelaksanaan tugas dengan rencana dan program sebagai bahan untuk penyempurnaan hasil kerja dan sebagai bahan penilaian kinerja bawahan;**
- g. memeriksa data sebagai penyusunan bahan kebijakan lingkup Seksi Keamanan Pangan Hasil Peternakan;**
- h. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Keamanan Pangan Hasil Peternakan;**
- i. menyusun dan menyiapkan bahan hubungan kerja pelaksanaan lingkup Seksi Keamanan Pangan Hasil Peternakan;**
- j. menganalisa data untuk bahan kajian pelaksanaan kegiatan lingkup Seksi Keamanan Pangan Hasil Peternakan;**
- k. melaksanakan kegiatan Seksi Keamanan Pangan Hasil Peternakan;**
- l. mengidentifikasi kawasan dan melaksanakan Keamanan Pangan Hasil Peternakan dikawasan tersebut untuk penyusunan bahan kebijakan;**
- m. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengelolaan laboratorium kesehatan masyarakat veteriner dalam rangka pengawasan kesehatan masyarakat veteriner;**
- n. melaksanakan pengawasan pemotongan hewan dan pengujian mutu hasil peternakan yang beredar;**
- o. mengeluarkan Surat Keterangan Kesehatan Produk Pangan Hasil Peternakan untuk lalu lintas produk hasil peternakan;**
- p. melaksanakan Pemeriksaan terkait Higiene Sanitasi tempat lingkungan usaha di Bidang Peternakan untuk pembuatan Surat Rekomendasi Pembuatan Nomor Kontrol Veteriner;**
- q. memberikan ...**

- q. memberikan bimbingan pemantauan dan pemeriksaan higiene dan sanitasi lingkungan usaha hasil peternakan di daerah;
- r. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum lingkup Seksi Keamanan Pangan Hasil Peternakan;
- s. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas;
- t. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- u. menyiapkan dan melaksanakan komunikasi, informasi dan edukasi lingkup keamanan pangan hasil peternakan;
- v. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup keamanan pangan Hasil Peternakan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- w. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Keamanan Pangan Hasil Perikanan

Pasal 16

- (1) Seksi Keamanan Pangan Hasil Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Keamanan Pangan Hasil Perikanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Keamanan Pangan lingkup keamanan pangan hasil perikanan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Keamanan Pangan Hasil Perikanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup keamanan pangan hasil perikanan;
 - b. penyiapan ...

- b. penyiapan bahan kebijakan lingkup keamanan pangan hasil perikanan;**
 - c. pelaksanaan kebijakan operasional lingkup keamanan pangan hasil perikanan;**
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup keamanan pangan hasil perikanan;**
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup keamanan pangan hasil perikanan; dan**
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.**
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Keamanan Pangan Hasil Perikanan adalah sebagai berikut:**
- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup keamanan pangan hasil perikanan;**
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup keamanan pangan hasil perikanan;**
 - c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
 - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;**
 - e. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup keamanan pangan hasil perikanan;**
 - f. memeriksa dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan pelaksanaan tugas dengan rencana dan program sebagai bahan untuk penyempurnaan hasil kerja dan sebagai bahan penilaian kinerja bawahan;**
 - g. memeriksa data sebagai penyusunan bahan kebijakan lingkup Seksi Keamanan Pangan Hasil Perikanan;**
 - h. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Keamanan Pangan Hasil Perikanan;**
 - i. menyusun ...**

- i. menyusun dan menyiapkan bahan hubungan kerja pelaksanaan lingkup Seksi Keamanan Pangan Hasil Perikanan;**
- j. menganalisa data untuk bahan kajian pelaksanaan kegiatan lingkup Seksi Keamanan Pangan Hasil Perikanan;**
- k. melaksanakan kegiatan Seksi Keamanan Pangan Hasil Perikanan;**
- l. mengidentifikasi kawasan dan melaksanakan Keamanan Pangan Hasil Perikanan dikawasan tersebut untuk penyusunan bahan kebijakan;**
- m. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengelolaan laboratorium perikanan;**
- n. melaksanakan pengawasan pengujian mutu hasil Perikanan yang beredar;**
- o. mengeluarkan Surat Keterangan Kesehatan Produk Pangan Hasil Perikanan untuk lalu lintas produk hasil Perikanan;**
- p. memberikan bimbingan pemantauan dan pemeriksaan higiene dan sanitasi lingkungan usaha hasil Perikanan;**
- q. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum lingkup Seksi Keamanan Pangan Hasil Perikanan;**
- r. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas;**
- s. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;**
- t. menyiapkan dan melaksanakan komunikasi, informasi dan edukasi lingkup keamanan pangan hasil perikanan;**
- u. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup keamanan pangan Hasil Perikanan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan**
- v. melaksanakan ...**

- v. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 17

- (1) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup tanaman pangan dan hortikultura.
- (3) Dalam melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja tanaman pangan dan hortikultura;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup tanaman pangan dan hortikultura;
 - c. pelaksanaan kebijakan lingkup lingkup tanaman pangan dan hortikultura;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup tanaman pangan dan hortikultura;
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup tanaman pangan dan hortikultura; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura adalah sebagai berikut:
 - a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup tanaman pangan dan hortikultura;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup tanaman pangan dan hortikultura;
 - c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - d. mengarahkan ...

- d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
- e. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup tanaman pangan dan hortikultura;
- f. menyusun kebijakan perbenihan, produksi, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- g. merencanakan kebutuhan dan penyediaan benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- h. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas;
- i. melakukan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, instansi terkait sesuai tugas dan fungsinya;
- j. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan dinas;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup tanaman pangan dan hortikultura;
- l. mengawasi peredaran, dan sertifikasi benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- m. memberikan bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- n. memberikan bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- o. melaksanakan pembinaan bimbingan teknis alat dan mesin pertanian;
- p. memfasilitasi pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- q. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang tanaman pangan dan hortikultura; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(5) Dalam ...

- (5) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura membawahkan:
- a. Seksi Sarana dan Prasarana Tanaman;
 - b. Seksi Produksi dan Perlindungan Tanaman; dan
 - c. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Tanaman;

Paragraf 1

Seksi Sarana dan Prasarana Tanaman

Pasal 18

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Tanaman dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Tanaman mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang tanaman pangan dan hortikultura lingkup sarana dan prasarana tanaman.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana tanaman menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup sarana dan prasarana tanaman;
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup sarana dan prasarana tanaman;
 - c. pelaksanaan kebijakan operasional lingkup sarana dan prasarana tanaman;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup sarana dan prasarana tanaman;
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup sarana dan prasarana tanaman; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Pertanian adalah sebagai berikut:
 - a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup sarana dan prasarana tanaman;

b. menyusun ...

- b. menyusun rencana dan program kerja lingkup sarana dan prasarana tanaman;**
- c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
- d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;**
- e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup sarana dan prasarana tanaman;**
- f. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi sarana dan prasarana tanaman;**
- g. menyusun kebijakan lingkup sarana dan prasarana tanaman;**
- h. menyediakan dukungan infrastruktur sarana dan prasarana tanaman;**
- i. melakukan penghitungan penyediaan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;**
- j. menyediakan dan mengawasi peredaran pupuk, pestisida, irigasi, serta alat dan mesin pertanian;**
- k. melakukan penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;**
- l. melakukan penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, irigasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian;**
- m. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas;**
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup sarana dan prasarana tanaman;**
- o. melakukan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, instansi terkait sesuai tugas dan fungsinya;**
- p. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan dinas;**
- q. melakukan ...**

- q. melakukan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih di bidang tanaman pangan;
- r. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul;
- s. memantau dan mengevaluasi lingkup sarana dan prasarana tanaman; dan
- t. melakukan penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air;
- u. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi sarana dan prasarana pertanian; dan
- v. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Produksi dan Perlindungan Tanaman

Pasal 19

- (1) **Seksi Produksi dan Perlindungan Tanaman dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.**
- (2) **Kepala Seksi Produksi dan Perlindungan Tanaman mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Holtikultura lingkup produksi dan perlindungan tanaman.**
- (3) **Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Produksi dan Perlindungan Tanaman menyelenggarakan fungsi:**
 - a. **penyusunan rencana dan program kerja lingkup produksi dan perlindungan tanaman;**
 - b. **penyiapan bahan kebijakan lingkup produksi dan perlindungan tanaman;**
 - c. **pelaksanaan kebijakan operasional lingkup produksi dan perlindungan tanaman;**
 - d. **pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup produksi dan perlindungan tanaman;**
 - e. **pelaksanaan ...**

- e. pelaksanaan administrasi lingkup produksi dan perlindungan tanaman; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi produksi tanaman pangan dan hortikultura serta perlindungan tanaman adalah sebagai berikut:
- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup produksi dan perlindungan tanaman;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup produksi dan perlindungan tanaman;
 - c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - e. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup produksi dan perlindungan tanaman;
 - f. menyusun rencana teknis operasional dan program kerja lingkup produksi tanaman pangan dan hortikultura serta perlindungan tanaman sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - g. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan program dan rencana yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - h. memeriksa dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan pelaksanaan tugas dengan rencana dan program sebagai bahan untuk penyempurnaan hasil kerja dan sebagai bahan penilaian kinerja bawahan;
 - i. melakukan penyiapan bahan penyusunan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi lingkup perlindungan tanaman;
 - j. melakukan ...

- j. melakukan penyiapan bahan pengendalian serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT);**
- k. melakukan penyiapan bahan pengamatan OPT;**
- l. melaksanakan penyiapan sekolah lapang pengendalian hama terpadu;**
- m. melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim;**
- n. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan seksi perlindungan tanaman; dan**
- o. memeriksa data sebagai penyusunan bahan kebijakan Seksi Produksi dan Perlindungan Tanaman;**
- p. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan produksi dan perlindungan tanaman;**
- q. menyusun dan menyiapkan bahan hubungan kerja pelaksanaan Seksi Produksi dan Perlindungan Tanaman;**
- r. menganalisa data untuk bahan kajian pelaksanaan kegiatan Seksi Produksi dan Perlindungan Tanaman;**
- s. melaksanakan bimbingan teknis budidaya produksi dan perlindungan tanaman;**
- t. menyiapkan penetapan sentra komoditas produksi dan perlindungan tanaman;**
- u. melaksanakan bimbingan seleksi bibit tanaman, produksi benih, pengamatan, identifikasi dan pemetaan;**
- v. melaksanakan bimbingan pengembangan dan pemberdayaan kelompok tani dan gabungan kelompok tani;**
- w. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penangkar benih tanaman, penyebaran bibit tanaman pangan dan hortikultura di Daerah;**
- x. mengidentifikasi kawasan produksi tanaman pangan dan hortikultura untuk penyusunan bahan kebijakan;**
- y. menyusun ...**

- y. menyusun dan menyiapkan bahan evaluasi untuk menyusun laporan pelaksanaan kegiatan produksi dan perlindungan tanaman;
- z. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum di lingkup seksi produksi dan perlindungan tanaman;
- aa. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- bb. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas;
- cc. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program seksi produksi dan perlindungan tanaman sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- dd. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Pengolahan dan Pemasaran Tanaman

Pasal 20

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Tanaman dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura lingkup pengolahan dan pemasaran hasil tanaman.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup pengolahan dan pemasaran hasil tanaman;
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup pengolahan dan pemasaran hasil tanaman;
 - c. pelaksanaan kebijakan operasional lingkup pengolahan dan pemasaran hasil tanaman;
 - d. pelaksanaan ...

- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pengolahan dan pemasaran hasil tanaman;
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup pengolahan dan pemasaran hasil tanaman; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman adalah sebagai berikut:
- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup pengolahan dan pemasaran hasil tanaman;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup pengolahan dan pemasaran hasil tanaman;
 - c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - e. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup pengolahan dan pemasaran hasil tanaman;
 - f. menyusun rencana teknis operasional dan program kerja di lingkup pengolahan dan pemasaran hasil tanaman sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - g. melaksanakan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - h. memeriksa dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan pelaksanaan tugas dengan rencana dan program sebagai bahan untuk penyempurnaan hasil kerja dan sebagai bahan penilaian kinerja bawahan;
 - i. memeriksa data sebagai bahan penyusunan kebijakan lingkup pengolahan dan pemasaran hasil tanaman;
 - j. menyusun ...

- j. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil tanaman;**
- k. menyusun dan menyiapkan bahan hubungan kerja pelaksanaan lingkup pengolahan dan pemasaran hasil tanaman;**
- l. mengidentifikasi lokasi pengolahan dan pemasaran hasil tanaman untuk penyusunan bahan kebijakan;**
- m. menyiapkan dan menyusun bahan koordinasi dan pembinaan penerapan pola kemitraan dan fasilitasi kerjasama usaha tani;**
- n. menyusun dan menyiapkan bahan pengendalian dan pengawasan usaha hasil olahan tanaman kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil tanaman;**
- o. melaksanakan bimbingan teknis penerapan pola kemitraan dan fasilitasi kerjasama usaha tani;**
- p. menyediakan fasilitasi permodalan lingkup pengolahan dan pemasaran hasil tanaman;**
- q. memfasilitasi rekomendasi/perizinan lingkup pengolahan dan pemasaran hasil tanaman;**
- r. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum lingkup pengolahan dan pemasaran hasil tanaman;**
- s. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas;**
- t. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;**
- u. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil tanaman sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan**
- v. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.**

Bagian ...

Bagian Keenam
Bidang Peternakan
Pasal 21

- (1) Bidang Peternakan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.**
- (2) Kepala Bidang Peternakan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup bidang Peternakan.**
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Peternakan menyelenggarakan fungsi:**
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup peternakan;**
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup peternakan;**
 - c. pelaksanaan kebijakan lingkup peternakan;**
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup peternakan;**
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup peternakan; dan**
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.**
- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Peternakan adalah sebagai berikut:**
 - a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup peternakan;**
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup peternakan;**
 - c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
 - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;**
 - e. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup peternakan;**
 - f. menyusun kebijakan perbibitan, produksi, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang Peternakan;**
 - g. merencanakan ...**

- g. merencanakan kebutuhan dan penyediaan bibit di bidang Peternakan;**
 - h. melakukan pengawasan peredaran, dan sertifikasi bibit dan pakan di bidang Peternakan;**
 - i. memberikan bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang Peternakan;**
 - j. melakukan pembinaan bimbingan teknis alat dan mesin peternakan;**
 - k. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas;**
 - l. melakukan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, instansi terkait sesuai tugas dan fungsinya;**
 - m. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan dinas;**
 - n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup tanaman pangan dan hortikultura;**
 - o. memberikan bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang Peternakan;**
 - p. memfasilitasi izin usaha/rekomendasi teknis di bidang Peternakan;**
 - q. memantau dan mengevaluasi di bidang Peternakan; dan**
 - r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.**
- (5) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Peternakan membawahkan:**
- a. Seksi Sarana dan Prasarana Peternakan;**
 - b. Seksi Produksi Kesehatan Hewan; dan**
 - c. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan.**

Paragraf ...

Paragraf 1
Seksi Sarana dan Prasarana Peternakan
Pasal 22

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Peternakan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.**
- (2) Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Peternakan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang peternakan lingkup sarana dan prasarana peternakan.**
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana Peternakan menyelenggarakan fungsi:**
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup sarana dan prasarana peternakan;**
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup sarana dan prasarana peternakan;**
 - c. pelaksanaan kebijakan operasional lingkup sarana dan prasarana peternakan;**
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup sarana dan prasarana peternakan;**
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup sarana dan prasarana peternakan; dan**
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.**
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Peternakan adalah sebagai berikut:**
 - a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup sarana dan prasarana peternakan;**
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup sarana dan prasarana peternakan;**
 - c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
 - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;**
 - e. membina ...**

- e. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup sarana dan prasarana peternakan;
- f. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi sarana dan prasarana peternakan;
- g. menyusun kebijakan lingkup sarana dan prasarana peternakan;
- h. menyediakan dukungan infrastruktur sarana dan prasarana peternakan;
- i. melakukan penghitungan penyediaan pakan, alat dan mesin peternakan;
- j. menyediakan dan mengawasi peredaran pakan, alat dan mesin peternakan;
- k. melakukan penjaminan mutu pakan, alat dan mesin peternakan;
- l. melakukan penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan peternakan;
- m. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum lingkup pengolahan dan pemasaran hasil tanaman;
- n. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas;
- o. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil tanaman sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan;
- q. melakukan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu bibit di bidang peternakan;
- r. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan bibit unggul;
- s. memantau dan mengevaluasi lingkup sarana dan prasarana peternakan;
- t. melakukan ...

- t. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi sarana dan prasarana peternakan;
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Produksi dan Kesehatan Hewan

Pasal 23

- (1) Seksi Produksi dan Kesehatan Hewan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Produksi dan Kesehatan Hewan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala bidang peternakan lingkup produksi dan kesehatan hewan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Produksi dan Kesehatan Hewan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup produksi dan kesehatan hewan;
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup produksi dan kesehatan hewan;
 - c. pelaksanaan kebijakan operasional lingkup produksi dan kesehatan hewan;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup produksi dan kesehatan hewan;
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup produksi dan kesehatan hewan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian Tugas Kepala Seksi Produksi dan Kesehatan Hewan adalah sebagai berikut:
 - a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup produksi dan kesehatan hewan;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup produksi dan kesehatan hewan;
 - c. mendelegasikan ...

- c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
- e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup produksi dan kesehatan hewan;
- f. memeriksa dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan pelaksanaan tugas dengan rencana dan program sebagai bahan untuk penyempurnaan hasil kerja dan sebagai bahan penilaian kinerja bawahan;
- g. memeriksa data sebagai penyusunan bahan kebijakan lingkup produksi dan kesehatan hewan;
- h. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan produksi dan kesehatan hewan;
- i. menyusun dan menyiapkan bahan hubungan kerja pelaksanaan lingkup produksi dan kesehatan hewan;
- j. menganalisa data untuk bahan kajian pelaksanaan kegiatan lingkup produksi dan kesehatan hewan;
- k. melaksanakan bimbingan teknis budidaya peternakan dan kesehatan hewan;
- l. menyiapkan penetapan sentra lokasi budidaya peternakan;
- m. melaksanakan bimbingan seleksi bibit ternak, produksi benih ternak, pengamatan, identifikasi dan pemetaan lokasi;
- n. melaksanakan bimbingan pengembangan dan pemberdayaan kelompok tani ternak dan gabungan kelompok tani ternak;
- o. mengidentifikasi kawasan produksi peternakan untuk penyusunan bahan kebijakan;
- p. menyusun ...

- p. menyusun dan menyiapkan bahan evaluasi untuk menyusun laporan pelaksanaan kegiatan peternakan dan kesehatan hewan;
- q. menyiapkan bahan pengawasan dan mutu obat hewan tingkat distributor;
- r. menyiapkan bahan pengamatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
- s. menyiapkan bahan dan menetapkan persyaratan teknis kesehatan hewan dan penerbitan keterangan kesehatan hewan;
- t. memfasilitasi unit pelayanan kesehatan hewan, penanggulangan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular;
- u. mengawasi peredaran dan penerapan mutu obat hewan;
- v. memfasilitasi izin/rekomendasi usaha distributor obat hewan dan izin praktek dokter hewan;
- w. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum di lingkup seksi produksi dan kesehatan hewan;
- x. Menyiapkan, mengonsep, memeriksa, dan memaraf konsep naskah dinas;
- y. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- z. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program seksi produksi dan kesehatan hewan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- å. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan

Pasal 24

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.**

(2) Seksi ...

- (2) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil peternakan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang peternakan lingkup pengolahan dan pemasaran hasil peternakan.**
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan menyelenggarakan fungsi:**
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;**
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;**
 - c. pelaksanaan kebijakan operasional lingkup pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;**
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;**
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup pengolahan dan pemasaran hasil peternakan; dan**
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.**
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan adalah sebagai berikut:**
 - a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;**
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;**
 - c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
 - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;**
 - e. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;**
 - f. memeriksa ...**

- f. memeriksa dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan pelaksanaan tugas dengan rencana dan program sebagai bahan untuk penyempurnaan hasil kerja dan sebagai bahan penilaian kinerja bawahan;**
- g. memeriksa data sebagai bahan penyusunan kebijakan lingkup pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;**
- h. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;**
- i. menyusun dan menyiapkan bahan hubungan kerja pelaksanaan lingkup pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;**
- j. mengidentifikasi lokasi pengolahan dan pemasaran hasil peternakan untuk penyusunan bahan kebijakan;**
- k. menyiapkan dan menyusun bahan koordinasi dan pembinaan penerapan pola kemitraan dan fasilitasi kerjasama usaha tani ternak;**
- l. menyusun dan menyiapkan bahan pengendalian dan pengawasan usaha hasil olahan ternak kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;**
- m. melaksanakan bimbingan teknis penerapan pola kemitraan dan fasilitasi kerjasama usaha tani ternak;**
- n. menyediakan fasilitasi permodalan lingkup pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;**
- o. memfasilitasi rekomendasi/perizinan lingkup pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;**
- p. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum lingkup pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;**
- q. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf knsep naskah dinas;**
- r. melakukan ...**

- r. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- s. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil tanaman sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- t. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Bidang Perikanan
Pasal 25

- (1) Bidang Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Perikanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup perikanan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perikanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup perikanan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup perikanan;
 - c. pelaksanaan kebijakan lingkup perikanan;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup perikanan;
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup perikanan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Perikanan adalah sebagai berikut:
 - a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup perikanan;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup perikanan;
 - c. menjelaskan ...

- c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
- e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup perikanan;
- f. menyusun kebijakan perbenihan, produksi, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perikanan;
- g. merencanakan kebutuhan dan penyediaan benih perikanan;
- h. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas;
- i. melakukan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, instansi terkait sesuai tugas dan fungsinya;
- j. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan dinas;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup perikanan;
- l. mengawasi peredaran, dan sertifikasi benih di bidang Perikanan;
- m. memberikan bimbingan penerapan peningkatan produksi Perikanan;
- n. memberikan bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang Perikanan;
- o. melaksanakan pembinaan bimbingan teknis alat dan mesin perikanan;
- p. memfasilitasi izin usaha/rekomendasi teknis di bidang Perikanan;
- q. memantau dan mengevaluasi di bidang Perikanan; dan
- r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(5) Dalam ...

- (5) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Perikanan membawahkan:
- a. Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan;
 - b. Seksi Produksi dan Kesehatan Perikanan; dan
 - c. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Perikanan.

Paragraf 1

Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan

Pasal 26

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Perikanan lingkup sarana dan prasarana perikanan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup sarana dan prasarana perikanan;
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup sarana dan prasarana perikanan;
 - c. pelaksanaan kebijakan operasional lingkup sarana dan prasarana perikanan;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup sarana dan prasarana perikanan;
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup sarana dan prasarana perikanan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan adalah sebagai berikut:
 - a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup sarana dan prasarana perikanan;
 - b. menyusun ...

- b. menyusun rencana dan program kerja lingkup sarana dan prasarana perikanan;**
- c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
- d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;**
- e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup sarana dan prasarana perikanan;**
- f. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Sarana dan Prasarana perikanan;**
- g. menyusun kebijakan lingkup sarana dan prasarana perikanan;**
- h. menyediakan dukungan infrastruktur sarana dan prasarana perikanan;**
- i. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum lingkup sarana dan prasarana perikanan;**
- j. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas;**
- k. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;**
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Kegiatan sarana dan prasarana perikanan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan;**
- m. melakukan penghitungan penyediaan pakan, alat dan mesin perikanan;**
- n. menyediakan dan mengawasi peredaran pakan, alat dan mesin perikanan;**
- o. melakukan ...**

- o. melakukan penjaminan mutu pakan, alat dan mesin perikanan;**
- p. melakukan penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan perikanan;**
- q. melakukan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih di bidang perikanan;**
- r. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan bibit unggul;**
- s. pemantauan dan evaluasi lingkup sarana dan prasarana perikanan;**
- t. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi sarana dan prasarana perikanan; dan**
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.**

Paragraf 2

Seksi Produksi dan Kesehatan Perikanan

Pasal 27

- (1) Seksi Produksi dan Kesehatan Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.**
- (2) Kepala Seksi Produksi dan Kesehatan Perikanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala bidang perikanan lingkup produksi dan kesehatan perikanan.**
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Produksi dan Kesehatan Perikanan menyelenggarakan fungsi:**
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup produksi dan kesehatan perikanan;**
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup produksi dan kesehatan perikanan;**
 - c. pelaksanaan kebijakan operasional lingkup produksi dan kesehatan perikanan;**
 - d. pelaksanaan ...**

- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup produksi dan kesehatan perikanan;
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup produksi dan kesehatan perikanan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Seksi Produksi dan Kesehatan Perikanan adalah sebagai berikut:
- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup produksi dan kesehatan perikanan;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup produksi dan kesehatan perikanan;
 - c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup produksi dan kesehatan perikanan;
 - f. menyusun rencana teknis operasional dan program kerja lingkup produksi dan kesehatan perikanan;
 - g. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan program dan rencana yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - h. memeriksa dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan pelaksanaan tugas dengan rencana dan program sebagai bahan untuk penyempurnaan hasil kerja dan sebagai bahan penilaian kinerja bawahan;
 - i. memeriksa data sebagai penyusunan bahan kebijakan dibidang produksi dan kesehatan Perikanan;
 - j. menyusun ...

- j. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan produksi dan kesehatan Perikanan;**
- k. menyusun dan menyiapkan bahan hubungan kerja pelaksanaan bidang produksi dan kesehatan Perikanan;**
- l. menganalisa data untuk bahan kajian pelaksanaan kegiatan dibidang produksi dan kesehatan Perikanan;**
- m. melaksanakan bimbingan teknis budidaya perikanan;**
- n. menyiapkan penetapan sentra lokasi budidaya perikanan;**
- o. melaksanakan bimbingan seleksi bibit ikan, produksi benih ikan, pengamatan, identifikasi dan pemetaan lokasi;**
- p. melaksanakan bimbingan pengembangan dan pemberdayaan kelompok tani ikan dan gabungan kelompok tani ikan;**
- q. mengidentifikasi kawasan produksi perikanan untuk penyusunan bahan kebijakan;**
- r. menyusun dan menyiapkan bahan evaluasi untuk menyusun laporan pelaksanaan kegiatan produksi dan kesehatan Perikanan;**
- s. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum di lingkup produksi dan kesehatan perikanan;**
- t. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas;**
- u. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;**
- v. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program seksi produksi dan kesehatan ikan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan**
- w. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.**

Paragraf 3 ...

Paragraf 3**Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan****Pasal 28**

- (1) **Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.**
- (2) **Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala bidang perikanan lingkup pengolahan dan pemasaran hasil perikanan.**
- (3) **Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil perikanan menyelenggarakan fungsi:**
 - a. **penyusunan rencana dan program kerja lingkup pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;**
 - b. **penyiapan bahan kebijakan lingkup pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;**
 - c. **pelaksanaan kebijakan operasional lingkup pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;**
 - d. **pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;**
 - e. **pelaksanaan administrasi lingkup pengolahan dan pemasaran hasil perikanan; dan**
 - f. **pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.**
- (4) **Uraian tugas Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan sebagai berikut:**
 - a. **mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;**
 - b. **menyusun rencana dan program kerja lingkup pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;**
 - c. **menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
 - d. **mengarahkan ...**

- d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;**
- e. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;**
- f. menyusun rencana teknis operasional dan program kerja di lingkup pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;**
- g. melaksanakan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
- h. memeriksa dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan pelaksanaan tugas dengan rencana dan program sebagai bahan untuk penyempurnaan hasil kerja dan sebagai bahan penilaian kinerja bawahan;**
- i. memeriksa data sebagai bahan penyusunan kebijakan lingkup pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;**
- j. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;**
- k. menyusun dan menyiapkan bahan hubungan kerja pelaksanaan lingkup pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;**
- l. mengidentifikasi lokasi pengolahan dan pemasaran hasil perikanan untuk penyusunan bahan kebijakan;**
- m. menyiapkan dan menyusun bahan koordinasi dan pembinaan penerapan pola kemitraan dan fasilitasi kerjasama usaha tani ikan;**
- n. menyusun dan menyiapkan bahan pengendalian dan pengawasan usaha hasil olahan ikan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;**
- o. melaksanakan bimbingan teknis penerapan pola kemitraan dan fasilitasi kerjasama usaha tani ikan;**
- p. memfasilitasi ...**

- p. memfasilitasi rekomendasi/perizinan lingkup pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- q. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum lingkup pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- r. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas;
- s. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- t. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- u. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

Bidang Pemberdayaan, Penyuluhan, dan Kerjasama

Pasal 29

- (1) Bidang Pemberdayaan, Penyuluhan, dan Kerjasama dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Pemberdayaan, Penyuluhan, dan Kerjasama mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup bidang pemberdayaan, penyuluhan, dan kerjasama.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pemberdayaan, Penyuluhan, dan Kerjasama menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup pemberdayaan, penyuluhan, dan kerjasama;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup pemberdayaan, penyuluhan, dan kerjasama;
 - c. pelaksanaan ...

- c. pelaksanaan kebijakan lingkup pemberdayaan, penyuluhan, dan kerjasama;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pemberdayaan, penyuluhan, dan kerjasama;
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup pemberdayaan, penyuluhan, dan kerjasama; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Bidang Pemberdayaan, Penyuluhan, dan Kerjasama sebagai berikut:
- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup pemberdayaan, penyuluhan, dan kerjasama;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup pemberdayaan, penyuluhan, dan kerjasama;
 - c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - e. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup pemberdayaan, penyuluhan, dan kerjasama;
 - f. memantau pelaksanaan kebijakan bidang pemberdayaan, penyuluhan, dan kerjasama sesuai rencana program untuk mencapai sasaran yang telah ditentukan;
 - g. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan pelaksanaan tugas dengan rencana program agar diperoleh hasil kerja yang diharapkan;
 - h. mengkaji bahan kebijakan teknis lingkup pemberdayaan, penyuluhan, dan kerjasama sebagai bahan rumusan kebijakan;
 - i. mengkaji ...

- i. mengkaji dan mengoreksi bahan pedoman pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pemberdayaan, penyuluhan, dan kerjasama;
 - j. mengkaji dan mengoreksi bahan pedoman pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pemberdayaan, penyuluhan, dan kerjasama;
 - k. mengkaji bahan kebijakan pembinaan, monitoring dan evaluasi serta laporan lingkup pemberdayaan, penyuluhan, dan kerjasama;
 - l. mengkaji bahan kebijakan pembinaan, monitoring dan evaluasi serta laporan lingkup pemberdayaan, penyuluhan, dan kerjasama;
 - m. melaksanakan tatausaha umum untuk mendukung pelaksanaan pemberdayaan, penyuluhan, dan kerjasama;
 - n. membuat telaahan staf sebagai bahan perumusan kebijakan lingkup pemberdayaan, penyuluhan, dan kerjasama;
 - o. memeriksa, memaraf, dan/atau menandatangani konsep naskah dinas;
 - p. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
 - q. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program pemberdayaan, penyuluhan, dan kerjasama sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
 - r. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pemberdayaan, Penyuluhan, dan Kerjasama membawahkan:
- a. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Pangan dan Pertanian;
 - b. Seksi Penyuluhan; dan
 - c. Seksi Kerjasama Antar Lembaga.

Paragraf 1**Seksi Pemberdayaan Masyarakat Pangan dan Pertanian****Pasal 30**

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Pangan dan Pertanian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.**
- (2) Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Pangan dan Pertanian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pemberdayaan, Penyuluhan, dan Kerjasama lingkup pemberdayaan masyarakat pangan dan pertanian.**
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Pangan dan Pertanian menyelenggarakan fungsi:**
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup pemberdayaan masyarakat pangan dan pertanian;**
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup pemberdayaan masyarakat pangan dan pertanian;**
 - c. pelaksanaan kebijakan operasional lingkup pemberdayaan masyarakat pangan dan pertanian;**
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro dan fasilitasi UKM;**
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup pemberdayaan masyarakat pangan dan pertanian; dan**
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.**
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Pangan dan Pertanian adalah sebagai berikut:**
 - a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup pemberdayaan masyarakat pangan dan pertanian;**
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup pemberdayaan masyarakat pangan dan pertanian;**
 - c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
 - d. mengarahkan ...**

- d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
- e. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup pemberdayaan masyarakat pangan dan pertanian;
- f. memeriksa data sebagai bahan penyusunan kebijakan pemberdayaan masyarakat pangan dan pertanian;
- g. melakukan penyiapan anggaran seksi pemberdayaan masyarakat pangan dan pertanian;
- h. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat pangan dan pertanian;
- i. menyusun dan menyiapkan bahan hubungan kerja pelaksanaan pemberdayaan masyarakat pangan dan pertanian;
- j. menganalisa data untuk bahan kajian pemberdayaan masyarakat pangan dan pertanian;
- k. melaksanakan pemberdayaan masyarakat pangan dan pertanian;
- l. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum di bidang kajian kemitraan dan partisipasi masyarakat;
- m. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memarafg konsep naskah dinas;
- n. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program lingkup pemberdayaan masyarakat pangan dan pertanian sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- p. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Penyuluhan
Pasal 31

- (1) Seksi Penyuluhan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.**
- (2) Kepala Seksi Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pemberdayaan, Penyuluhan dan Kerjasama lingkup penyuluhan.**
- (3) Dalam melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Penyuluhan menyelenggarakan fungsi:**
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup penyuluhan;**
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup penyuluhan;**
 - c. pelaksanaan kebijakan operasional lingkup penyuluhan;**
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup penyuluhan;**
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup penyuluhan; dan**
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.**
- (4) Uraian tugas Seksi Penyuluhan adalah sebagai berikut:**
 - a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup penyuluhan;**
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup penyuluhan;**
 - c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
 - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;**
 - e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup penyuluhan;**
 - f. melakukan perencanaan dan penerapan metode penyuluhan;**
 - g. melakukan ...**

- g. melakukan diseminasi hasil penelitian dan pengkajian teknologi;**
- h. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi kelembagaan ketenagaan dan metode, serta informasi penyuluhan;**
- i. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi penyuluhan;**
- j. melakukan penyiapan bahan penyusunan program penyuluhan;**
- k. melakukan penyiapan bahan materi dan pengembangan metodologi lingkup penyuluhan;**
- l. melakukan penyiapan bahan informasi dan media lingkup penyuluhan;**
- m. melakukan penyiapan bahan pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi lingkup penyuluhan;**
- n. melakukan penyiapan bahan penguatan dan pengembangan serta peningkatan kapasitas di bidang ketenagaan penyuluhan;**
- o. melakukan penyusunan dan pengelolaan database di bidang ketenagaan penyuluhan;**
- p. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum di bidang kajian kemitraan dan partisipasi masyarakat;**
- q. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memarafg konsep naskah dinas;**
- q. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;**
- r. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program lingkup penyuluhan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan;**
- s. melakukan penyiapan bahan pengembangan kompetensi kerja penyuluh;**
- t. melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan kepada penyuluh;**
- u. melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi akreditasi di bidang kelembagaan penyuluhan;**

v. melakukan ...

- v. melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan petani;
- w. melakukan penyiapan bahan penilaian dan pemberian penghargaan kepada kelembagaan penyuluh;
- x. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan seksi penyuluhan; dan
- y. melakukan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Kerjasama Antar Lembaga

Pasal 32

- (1) Seksi Kerjasama Antar Lembaga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Kerjasama Antar Lembaga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pemberdayaan, Penyuluhan dan Kerjasama lingkup kerjasama antar lembaga.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Kerjasama Antar Lembaga menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup kerjasama antar lembaga;
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup kerjasama antar lembaga;
 - c. pelaksanaan kebijakan operasional lingkup kerjasama antar lembaga;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup kerjasama antar lembaga;
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup kerjasama antar lembaga; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kerjasama Antar Lembaga adalah sebagai berikut:
 - a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup kerjasama antar lembaga;
 - b. menyusun ...

- b. menyusun rencana dan program kerja lingkup kerjasama antar lembaga;**
- c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
- d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;**
- e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup kerjasama antar lembaga;**
- f. menyusun rencana teknis operasional dan program kerja di lingkup kerjasama antar lembaga;**
- g. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
- h. memeriksa data sebagai bahan penyusunan kebijakan kerjasama antar lembaga;**
- i. melakukan penyiapan anggaran seksi kerjasama antar lembaga;**
- j. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kerjasama antar lembaga;**
- k. menyusun dan menyiapkan bahan hubungan kerja pelaksanaan kerjasama antar lembaga;**
- l. menganalisa data untuk bahan kajian kerjasama antar lembaga;**
- m. melaksanakan kerjasama antar lembaga;**
- n. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum di kerjasama antar lembaga;**
- o. menyiapkan, mengonsep, memeriksa, dan memaraf konsep naskah dinas;**
- p. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;**
- q. melaksanakan ...**

- q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerjasama antar lembaga sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- r. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

UPT

Pasal 33

Ketentuan lebih lanjut mengenai rincian tugas, fungsi dan uraian tugas serta tata kerja Satuan Organisasi UPT pada Dinas diatur dalam Peraturan Walikota.

BAB V

Bagan Struktur Organisasi Dinas

Pasal 34

Bagan Struktur Organisasi Dinas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 35

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Kelompok ...

- (2) **Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.**
- (3) **Kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan ditetapkan berdasarkan Keputusan Kepala Dinas.**

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 36

- (1) **Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas, serta instansi lain di luar Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya.**
- (2) **Setiap atasan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.**
- (3) **Setiap atasan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.**
- (4) **Setiap atasan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.**
- (5) **Setiap laporan yang diterima oleh atasan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.**

(6) Dalam ...

- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap atasan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 37

- (1) Penetapan Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini merupakan landasan kerja bagi satuan-satuan Organisasi di lingkungan Dinas dan wajib untuk dilaksanakan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai rincian uraian tugas masing-masing jabatan bagi satuan-satuan Organisasi di lingkungan Dinas diselaraskan dengan aktivitas kerja dan ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 38

- (1) Ketentuan mengenai Bagan Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas serta Tata Kerja Dinas yang telah ada sebelum Peraturan Walikota ini diundangkan dinyatakan masih tetap berlaku sampai dengan tanggal 31 Desember 2016.
- (2) Pada saat mulai berlakunya Peraturan Walikota ini Pejabat yang ada dalam melaksanakan Tugas Pokok, Fungsi, uraian tugas serta Tata Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya Pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Walikota ini.
- (3) Pengisian jabatan Kepala Dinas dan Kepala Unit Kerja sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini dilaksanakan paling lambat pada akhir bulan Desember 2016.

BAB X ...

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Bandung Nomor 429 Tahun 2010 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kota Bandung (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2010 Nomor 31), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini, dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bandung.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 20 Desember 2016
WALIKOTA BANDUNG,

TTD.

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 20 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,

TTD.

YOSSI IRIANTO

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2016 NOMOR 50

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,



H. BAMBANG SUHARI, SH.

Pembina

NIP. 19650715 198603 1 027