

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON



NOMOR 80 TAHUN 2016, SERI D. 29

PERATURAN BUPATI CIREBON

NOMOR : 80 Tahun 2016

TENTANG

FUNGSI, TUGAS POKOK DAN TATA KERJA DINAS PERTANIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon, salah satu satuan kerja perangkat daerah untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pertanian yang diwadahi dalam bentuk dinas daerah adalah Dinas Pertanian Kabupaten Cirebon;
- b. bahwa sehubungan dengan telah ditetapkannya Peraturan Bupati Cirebon Nomor 61 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Cirebon, maka dipandang perlu untuk mengatur Fungsi, Tugas Pokok dan Tata Kerja pada Dinas Pertanian Kabupaten Cirebon dimaksud;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka Fungsi, Tugas Pokok dan Tata Kerja Dinas Pertanian, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950); Sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa

Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
11. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Pertanian Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1330);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 9 Tahun 2016 tentang Penetapan Urusan Pemerintahan Konkuren Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 9, Seri D.6);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 10 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 10, Seri E.3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 46);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 16, Seri D.7);
15. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 61 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Cirebon (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 61, Seri D. 10).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG FUNGSI, TUGAS POKOK DAN TATA KERJA DINAS PERTANIAN KABUPATEN CIREBON.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Cirebon;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Cirebon;
4. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Cirebon tentang Fungsi, Tugas Pokok dan Tata Kerja Dinas Pertanian Kabupaten Cirebon;
5. Bupati adalah Bupati Cirebon;
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Cirebon;
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Cirebon;
8. Kepala Dinas Pertanian adalah Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Cirebon;
9. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pertanian Kabupaten Cirebon;
10. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Pertanian Kabupaten Cirebon;
11. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pertanian Kabupaten Cirebon;
12. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pertanian Kabupaten Cirebon;
13. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Pertanian Kabupaten Cirebon;
14. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Dinas Pertanian Kabupaten Cirebon;
15. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pertanian Kabupaten Cirebon;
16. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Pertanian Kabupaten Cirebon;
17. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pertanian Kabupaten Cirebon;
18. Tanaman Pangan adalah segala jenis tanaman yang didalamnya terdapat karbohidrat dan protein sebagai sumber energi manusia;

19. Serelia adalah kelompok tanaman yang dimanfaatkan bijinya sebagai sumber karbohidrat, yang termasuk jenis tanaman serelia diantaranya padi, jagung, gandum, gandum durum, jelai, haver dan gandum hitam;
20. Aneka Kacang adalah kelompok tanaman penghasil biji-bijian yang di dalamnya terkandung karbohidrat dan protein diantaranya kedelai, kacang tanah dan kacang hijau;
21. Aneka Umbi adalah kelompok tanaman yang di dalam umbinya terdapat kandungan karbohidrat sebagai sumber nutrisi bagi tubuh diantaranya ubi kayu (singkong), ubi jalar, talas, kentang dan sebagainya;
22. Hortikultura adalah budidaya jenis tanaman buah, tanaman hias, tanaman sayuran dan tanaman obat-obatan;
23. Tanaman Sayuran adalah tanaman yang sebagian besar mengandung kadar air yang tinggi dan dikonsumsi baik dalam keadaan segar maupun setelah diolah secara minimal;
24. Tanaman Buah-buahan adalah segala bentuk tanaman yang ditanam dan dipanen untuk diambil buahnya;
25. Tanaman Hias adalah komoditi tanaman yang bukan untuk dikonsumsi hasilnya melainkan untuk diambil keunikan dan keindahannya;
26. Tanaman Obat-obatan adalah segala tanaman baik berupa umbi, biji, daun dan sebagainya yang dapat dimanfaatkan untuk mengobati penyakit maupun menjaga stamina tubuh;
27. Perkebunan adalah segala kegiatan yang mengusahakan tanaman tertentu pada tanah dan/atau media tumbuh lainnya dalam ekosistem yang sesuai, mengolah dan memasarkan barang dan jasa hasil tanaman tersebut, dengan bantuan ilmu pengetahuan dan teknologi, permodalan serta manajemen untuk mewujudkan kesejahteraan bagi pelaku usaha perkebunan dan masyarakat;
28. Tanaman Tahunan adalah tanaman perkebunan yang umumnya berumur lebih dari satu tahun dan pemungutan hasilnya dilakukan lebih dari satu kali masa panen untuk satu kali pertanaman;
29. Tanaman semusim adalah tanaman perkebunan yang pada umumnya berumur pendek dan panennya dilakukan satu atau beberapa kali masa panen (keprasan) untuk satu kali penanaman;
30. Tanaman Rempah dan penyegar adalah kelompok tanaman yang bagian tumbuhannya digunakan sebagai sumber cita rasa dan aroma;

31. Peternakan adalah kegiatan mengembangbiakkan dan membudidayakan hewan ternak untuk mendapatkan manfaat dan hasil dari kegiatan tersebut;
32. Ternak Ruminansia adalah sekumpulan hewan pemakan tumbuhan (herbivora) yang mencerna makanannya dalam dua langkah: pertama dengan menelan bahan mentah, kemudian mengeluarkan makanan yang sudah setengah dicerna dari perutnya dan mengunyahnya atau juga disebut dengan hewan pemamah biak;
33. Ternak Unggas adalah jenis hewan ternak kelompok burung yang dimanfaatkan untuk daging dan telur atau bulunya;
34. Aneka Ternak adalah hewan ternak lainnya yang dengan sengaja dipelihara yang tidak termasuk dalam kelompok ternak ruminansia dan ternak unggas;
35. Kesehatan Hewan adalah segala urusan yang berkaitan dengan perawatan hewan, pengobatan hewan, pelayanan kesehatan hewan, pengendalian dan penanggulangan penyakit hewan, penolakan penyakit, medik reproduksi, medik konservasi, obat hewan dan peralatan kesehatan hewan, serta keamanan pakan ;
36. Veteriner adalah ilmu kedokteran hewan dalam rangka pencegahan penyakit;
37. Kesehatan Masyarakat Veteriner adalah sebagai suatu komponen aktivitas kesehatan masyarakat yang mengarah kepada penerapan keterampilan, pengetahuan dan sumberdaya profesi kedokteran hewan untuk perlindungan dan perbaikan kesehatan masyarakat;
38. Penyuluhan adalah proses penyebaran informasi yang berkaitan dengan upaya perbaikan cara-cara berusahatani demi tercapainya pendapatan dan perbaikan kesejahteraan keluarganya;
39. Kelembagaan adalah aturan di dalam suatu kelompok masyarakat atau organisasi yang memfasilitasi koordinasi antar anggotanya untuk membantu mereka dengan harapan dimana setiap orang dapat bekerja sama atau berhubungan satu dengan yang lain untuk mencapai tujuan bersama yang diinginkan;
40. Sumber Daya Manusia adalah manusia yang dipekerjakan di sebuah organisasi sebagai penggerak untuk mencapai tujuan organisasi itu;
41. Metodologi adalah ilmu-ilmu/cara yang digunakan untuk memperoleh kebenaran menggunakan penelusuran dengan tata cara tertentu dalam menemukan kebenaran, tergantung dari realitas yang sedang dikaji;

42. Teknologi adalah kumpulan alat, termasuk mesin, modifikasi, pengaturan dan prosedur yang digunakan dalam penyuluhan pertanian.

BAB II

TUGAS UMUM JABATAN STRUKTURAL

Pasal 2

- (1) Setiap jabatan struktural pada Dinas Pertanian mempunyai tugas umum.
- (2) Tugas umum jabatan struktural sesuai dengan ruang lingkup dinas/ sekretariat/ bidang/ subbagian/ seksi/ UPT/ sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. memimpin dan mempertanggungjawabkan kegiatan;
 - b. merencanakan kegiatan dan anggaran;
 - c. menyusun standar teknis dan standar operasional prosedur;
 - d. mengkoordinasikan kegiatan dengan unit kerja lain;
 - e. memberi petunjuk, mendistribusikan tugas kepada pegawai;
 - f. mengevaluasi dan menganalisis kegiatan dan program sebagai bahan perencanaan dan pengendalian;
 - g. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan, penyelenggaraan program, kegiatan, tugas dan kinerja pegawai;
 - h. membina, menilai dan mengevaluasi tugas dan kinerja pegawai;
 - i. memberikan saran, masukan dan bahan pertimbangan kepada pimpinan; dan
 - j. melaporkan kegiatan kepada pimpinan.

BAB III

KEPALA DINAS

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan di bidang prasarana dan sarana, tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan serta penyuluhan pertanian;
 - b. penyusunan program penyuluhan pertanian;
 - c. pengembangan prasarana pertanian;
 - d. pengawasan mutu, peredaran dan pengendalian penyediaan benih tanaman, benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak;
 - e. pengawasan penggunaan sarana pertanian;
 - f. pembinaan produksi di bidang pertanian;

- g. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman dan penyakit hewan;
 - h. pengendalian dan penanggulangan bencana alam;
 - i. pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
 - j. pelaksanaan penyuluhan pertanian;
 - k. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis pertanian;
 - l. pemantauan dan evaluasi di bidang pertanian;
 - m. pelaksanaan administrasi Dinas Pertanian; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Kepala Dinas adalah pimpinan Dinas yang bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (3) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang pertanian.

BAB IV SEKRETARIAT

Bagian Kesatu Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. Pengoordinasian sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan Dinas;
 - b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program Dinas;
 - c. pembinaan dan pemberian layanan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, arsip dan dokumentasi Dinas;
 - d. pengelolaan pengaduan dan pelayanan informasi;
 - e. penyelenggaraan koordinasi dan penyusunan laporan Dinas;
 - f. pembinaan penyelenggaraan organisasi dan tata laksana, kerjasama dan hubungan masyarakat;
 - g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/ kekayaan negara;
 - h. penyelenggaraan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris (unsur staf) yang melaksanakan tugas di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian layanan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas.

Bagian Kedua
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 5

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana kantor;
 - c. pengelolaan urusan rumah tangga, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, penggandaan dan keamanan dalam;
 - d. pengelolaan penyimpanan barang milik negara;
 - e. pengelolaan arsip, penataan dokumen, surat menyurat dan ekspedisi dinas;
 - f. pengelolaan layanan informasi, aspirasi dan pengaduan Dinas;
 - g. penyiapan bahan pembinaan Standar Operasional Prosedur (SOP) tiap-tiap unit kerja;
 - h. pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas;
 - i. penyiapan bahan kebutuhan pegawai, rencana pendidikan dan pelatihan, pengembangan karir, pembinaan dan disiplin pegawai serta pemberian sanksi dan penghargaan pegawai;
 - j. penyiapan bahan pembinaan penilaian kinerja pegawai;
 - k. pengelolaan administrasi perjalanan dinas;
 - l. pengaturan acara rapat dinas, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
 - m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
 - n. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - o. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian (unsur staf) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, ketatalaksanaan, kehumasan, perlengkapan, rumah tangga serta administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas.

Bagian Ketiga
Subbagian Keuangan dan Aset

Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Keuangan dan Aset;
 - b. penyiapan bahan rencana anggaran dinas;
 - c. penatausahaan keuangan Dinas;
 - d. pemberian layanan administrasi bidang keuangan;
 - e. pelaksanaan verifikasi dokumen dan rencana pelaksanaan anggaran Dinas;
 - f. penyiapan bahan pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan Dinas;
 - g. pelaksanaan pencatatan barang milik daerah/ aset;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
 - i. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Subbagian Keuangan dan Aset dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Keuangan dan Aset (unsur staf) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (3) Kepala Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas pokok penyiapan bahan penyusunan anggaran, penatausahaan keuangan, pencatatan aset dan penyusunan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan.

Bagian Keempat

Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 7

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program di bidang pertanian;
 - c. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan anggaran di bidang pertanian;
 - d. penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan di bidang pertanian;
 - e. penyiapan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;

- f. pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan statistik di bidang pertanian;
 - g. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pertanian;
 - h. penyusunan laporan kinerja di bidang pertanian;
 - i. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.
- (2) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan (unsur staf) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (3) Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pertanian.

BAB V BIDANG TANAMAN PANGAN

Bagian Kesatu

Bidang Tanaman Pangan

Pasal 7

- (1) Bidang Tanaman Pangan mempunyai fungsi:
- a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang tanaman pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur tanaman pangan, dan sumber daya pendukung tanaman pangan lainnya;
 - b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah dibidang tanaman pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur tanaman pangan, dan sumber daya pendukung tanaman pangan lainnya;
 - c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang tanaman pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur tanaman pangan, dan sumber daya pendukung tanaman pangan lainnya;
 - d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang tanaman pangan, dan sumber daya pendukung tanaman pangan lainnya;
 - e. penyiapan pemantapan program di bidang tanaman pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur tanaman pangan, dan sumber daya pendukung tanaman pangan lainnya;

- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang tanaman pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur tanaman pangan, dan sumber daya pendukung tanaman pangan lainnya;
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Bidang Tanaman Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Tanaman Pangan (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kepala Bidang Tanaman Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan.

Bagian Kedua

Seksi Tanaman Serelia

Pasal 8

- (1) Seksi Tanaman Serelia mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan koordinasi di bidang tanaman serelia dan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung tanaman pangan lainnya;
 - b. penyiapan bahan koordinasi dibidang tanaman serelia dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
 - c. penyiapan bahan analisis di bidang tanaman serelia dan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung tanaman pangan lainnya;
 - d. penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang tanaman serelia dan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung tanaman pangan lainnya;
 - e. penyiapan data tanaman serelia dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);
 - f. penyiapan data tanaman serelia dan informasi untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) tanaman pangan;
 - g. penyiapan bahan tanaman serelia pengembangan jaringan informasi tanaman pangan;
 - h. penyiapan bahan pendampingan di bidang tanaman serelia dan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung tanaman pangan lainnya;
 - i. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang tanaman serelia dan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung tanaman pangan lainnya; dan

- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang tanaman pangan sesuai dengan tugasnya.
- (2) Seksi tanaman serelia dipimpin oleh seorang Kepala Seksi tanaman serelia (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (3) Kepala Seksi tanaman serelia mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang tanaman pangan dan penyediaan infrastruktur dan sumber daya pangan.

Bagian Ketiga

Seksi Aneka Kacang dan Umbi

Pasal 9

- (1) Seksi Aneka Kacang dan Umbi mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan koordinasi di bidang tanaman kacang-kacangan dan umbi-umbian dan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung tanaman pangan lainnya;
 - b. penyiapan bahan koordinasi dibidang tanaman kacang-kacangan dan umbi-umbian dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
 - c. penyiapan bahan analisis di bidang tanaman kacang-kacangan dan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung tanaman pangan lainnya;
 - d. penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang tanaman kacang-kacangan dan umbi-umbian dan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung tanaman pangan lainnya;
 - e. penyiapan data tanaman kacang-kacangan dan umbi-umbian dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);
 - f. penyiapan data tanaman kacang-kacangan dan umbi-umbian dan informasi untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) tanaman pangan;
 - g. penyiapan bahan tanaman kacang-kacangan dan umbi-umbian pengembangan jaringan informasi tanaman pangan;
 - h. penyiapan bahan pendampingan di bidang tanaman kacang-kacangan dan umbi-umbian dan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung tanaman pangan lainnya;

- i. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang tanaman kacang-kacangan dan umbi-umbian dan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung tanaman pangan lainnya; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang tanaman pangan sesuai dengan tugasnya.
- (2) Seksi Aneka Kacang dan Umbi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Aneka Kacang dan Umbi (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (3) Kepala Seksi Aneka Kacang dan Umbi mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang tanaman pangan dan penyediaan infrastruktur dan sumber daya pangan.

Bagian Keempat

Seksi Prasarana dan Sarana Pertanian

Pasal 10

- (1) Seksi Prasarana dan Sarana Pertanian mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan koordinasi di bidang tanaman sarana produksi pertanian dan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung tanaman pangan lainnya;
 - b. penyiapan bahan koordinasi dibidang tanaman sarana produksi pertanian dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
 - c. penyiapan bahan analisis di bidang sarana produksi pertanian dan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung tanaman pangan lainnya;
 - d. penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang tanaman sarana produksi pertanian dan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung tanaman pangan lainnya;
 - e. penyiapan data tanaman sarana produksi pertanian dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);
 - f. penyiapan data tanaman sarana produksi pertanian dan informasi untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) tanaman pangan;
 - g. penyiapan bahan tanaman sarana produksi pertanian pengembangan jaringan informasi tanaman pangan;

- h. penyiapan bahan pendampingan di bidang tanaman sarana produksi pertanian dan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung tanaman pangan lainnya;
 - i. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang tanaman sarana produksi pertanian dan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung tanaman pangan lainnya; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang tanaman pangan sesuai dengan tugasnya.
- (2) Seksi Prasarana dan Sarana Pertanian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi tanaman sarana produksi pertanian (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (3) Kepala Seksi Prasarana dan Sarana Pertanian mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang tanaman pangan dan penyediaan infrastruktur dan sumber daya pangan.

BAB VI BIDANG HORTIKULTURA

Bagian Kesatu

Bidang Hortikultura

Pasal 11

- (1) Bidang Hortikultura mempunyai fungsi:
- a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang hortikultura dan koordinasi penyediaan infrastruktur hortikultura, dan sumber daya pendukung hortikultura lainnya;
 - b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah dibidang hortikultura dan koordinasi penyediaan infrastruktur hortikultura, dan sumber daya pendukung hortikultura lainnya;
 - c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang hortikultura dan koordinasi penyediaan infrastruktur hortikultura, dan sumber daya pendukung hortikultura lainnya;
 - d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang hortikultura, dan sumber daya pendukung hortikultura lainnya;
 - e. penyiapan pemantapan program di bidang hortikultura dan koordinasi penyediaan infrastruktur hortikultura, dan sumber daya pendukung hortikultura lainnya;

- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang hortikultura dan koordinasi penyediaan infrastruktur hortikultura, dan sumber daya pendukung hortikultura lainnya;
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Bidang hortikultura dipimpin oleh seorang Kepala Bidang hortikultura (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kepala Bidang hortikultura mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang hortikultura.

Bagian Kedua

Seksi Tanaman Sayuran dan Tanaman Hias

Pasal 12

- (1) Seksi Tanaman Sayuran dan Tanaman Hias mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan koordinasi di bidang tanaman sayuran dan tanaman hias dan infrastruktur hortikultura dan sumber daya pendukung tanaman hortikultura lainnya;
 - b. penyiapan bahan koordinasi dibidang tanaman sayuran dan tanaman hias dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
 - c. penyiapan bahan analisis di bidang tanaman sayuran dan tanaman hias dan infrastruktur hortikultura dan sumber daya pendukung tanaman hortikultura lainnya;
 - d. penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang tanaman sayuran dan tanaman hias dan infrastruktur hortikultura dan sumber daya pendukung tanaman hortikultura lainnya;
 - e. penyiapan data tanaman sayuran dan tanaman hias dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);
 - f. penyiapan data tanaman sayuran dan tanaman hias dan informasi untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) tanaman hortikultura;
 - g. penyiapan bahan tanaman sayuran dan tanaman hias pengembangan jaringan informasi tanaman hortikultura;

- h. penyiapan bahan pendampingan di bidang tanaman sayuran dan tanaman hias dan infrastruktur hortikultura dan sumber daya pendukung hortikultura lainnya;
 - i. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang tanaman sayuran dan tanaman hias dan infrastruktur hortikultura dan sumber daya pendukung tanaman hortikultura lainnya; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang hortikultura sesuai dengan tugasnya.
- (2) Seksi tanaman sayuran dan tanaman hias dipimpin oleh seorang Kepala Seksi tanaman sayuran dan tanaman hias (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (3) Kepala Seksi tanaman sayuran dan tanaman hias mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang hortikultura dan penyediaan infrastruktur dan sumber daya hortikultura.

Bagian Ketiga

Seksi Tanaman Buah-Buahan dan Aneka Tanaman

Pasal 13

- (1) Seksi Tanaman Buah-Buahan dan Aneka Tanaman mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan koordinasi di bidang buah-buahan dan tanaman hias dan infrastruktur hortikultura dan sumber daya pendukung tanaman hortikultura lainnya;
 - b. penyiapan bahan koordinasi dibidang buah-buahan dan tanaman hias dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
 - c. penyiapan bahan analisis di bidang buah-buahan dan tanaman hias dan infrastruktur hortikultura dan sumber daya pendukung tanaman hortikultura lainnya;
 - d. penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang buah-buahan dan tanaman hias dan infrastruktur hortikultura dan sumber daya pendukung tanaman hortikultura lainnya;
 - e. penyiapan data buah-buahan dan tanaman hias dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);

- f. penyiapan data buah-buahan dan tanaman hias dan informasi untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) tanaman hortikultura;
 - g. penyiapan bahan buah-buahan dan tanaman hias pengembangan jaringan informasi tanaman hortikultura;
 - h. penyiapan bahan pendampingan di bidang buah-buahan dan tanaman hias dan infrastruktur hortikultura dan sumber daya pendukung hortikultura lainnya;
 - i. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang buah-buahan dan tanaman hias dan infrastruktur hortikultura dan sumber daya pendukung tanaman hortikultura lainnya; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang hortikultura sesuai dengan tugasnya.
- (2) Seksi Tanaman Buah-Buahan dan Aneka Tanaman dipimpin oleh seorang Kepala Seksi buah-buahan dan tanaman hias (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (3) Kepala Seksi Tanaman Buah-Buahan dan Aneka Tanaman mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang hortikultura dan penyediaan infrastruktur dan sumber daya hortikultura.

BAB VII

BIDANG PERKEBUNAN

Bagian Kesatu

Bidang Perkebunan

Pasal 14

- (1) Bidang Perkebunan mempunyai fungsi:
- a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang perkebunan dan koordinasi penyediaan infrastruktur perkebunan, dan sumber daya pendukung perkebunan lainnya;
 - b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah dibidang perkebunan dan koordinasi penyediaan infrastruktur perkebunan, dan sumber daya pendukung perkebunan lainnya;

- c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang perkebunan dan koordinasi penyediaan infrastruktur perkebunan, dan sumber daya pendukung perkebunan lainnya;
 - d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang perkebunan, dan sumber daya pendukung perkebunan lainnya;
 - e. penyiapan pemantapan program di bidang perkebunan dan koordinasi penyediaan infrastruktur perkebunan, dan sumber daya pendukung perkebunan lainnya;
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang perkebunan dan koordinasi penyediaan infrastruktur perkebunan, dan sumber daya pendukung perkebunan lainnya;
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Bidang Perkebunan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Perkebunan (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kepala Bidang perkebunan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan.

Bagian Kedua

Seksi Tanaman Semusim

Pasal 15

- (1) Seksi Tanaman Semusim mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan koordinasi di bidang tanaman semusim dan infrastruktur perkebunan dan sumber daya pendukung tanaman pangan lainnya;
 - b. penyiapan bahan koordinasi dibidang tanaman semusim dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
 - c. penyiapan bahan analisis di bidang tanaman semusim dan infrastruktur perkebunan dan sumber daya pendukung tanaman perkebunan lainnya;
 - d. penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang tanaman semusim dan infrastruktur perkebunan dan sumber daya pendukung tanaman perkebunan lainnya;
 - e. penyiapan data tanaman semusim dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);

- f. penyiapan data tanaman semusim dan informasi untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) tanaman perkebunan;
 - g. penyiapan bahan tanaman semusim pengembangan jaringan informasi tanaman perkebunan;
 - h. penyiapan bahan pendampingan di bidang tanaman semusim dan infrastruktur perkebunan dan sumber daya pendukung perkebunan lainnya;
 - i. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang tanaman semusim dan infrastruktur perkebunan dan sumber daya pendukung tanaman perkebunan lainnya; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang perkebunan sesuai dengan tugasnya.
- (2) Seksi Tanaman Semusim dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Tanaman Semusim (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
 - (3) Kepala Seksi Tanaman Semusim mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang tanaman perkebunan dan penyediaan infrastruktur dan sumber daya perkebunan.

Bagian Ketiga

Seksi Tanaman Rempah, Penyegar dan Tahunan

Pasal 16

- (1) Seksi tanaman rempah, penyegar dan tahunan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan koordinasi di bidang tanaman rempah, penyegar dan tahunan dan infrastruktur perkebunan dan sumber daya pendukung tanaman perkebunan lainnya;
 - b. penyiapan bahan koordinasi dibidang tanaman rempah, penyegar dan tahunan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
 - c. penyiapan bahan analisis di bidang tanaman rempah, penyegar dan tahunan dan infrastruktur perkebunan dan sumber daya pendukung tanaman perkebunan lainnya;
 - d. penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang tanaman rempah, penyegar dan tahunan dan infrastruktur perkebunan dan sumber daya pendukung tanaman perkebunan lainnya;

- e. penyiapan data tanaman rempah, penyegar dan tahunan dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);
 - f. penyiapan data tanaman rempah, penyegar dan tahunan dan informasi untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) tanaman perkebunan;
 - g. penyiapan bahan tanaman rempah, penyegar dan tahunan pengembangan jaringan informasi tanaman perkebunan;
 - h. penyiapan bahan pendampingan di bidang tanaman rempah, penyegar dan tahunan dan infrastruktur perkebunan dan sumber daya pendukung perkebunan lainnya;
 - i. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang tanaman rempah, penyegar dan tahunan dan infrastruktur perkebunan dan sumber daya pendukung tanaman perkebunan lainnya; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang perkebunan sesuai dengan tugasnya.
- (2) Seksi tanaman rempah, penyegar dan tahunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi tanaman rempah, penyegar dan tahunan (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (3) Kepala Seksi tanaman rempah, penyegar dan tahunan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang tanaman perkebunan dan penyediaan infrastruktur dan sumber daya perkebunan.

BAB VII

BIDANG PETERNAKAN

Bagian Kesatu

Bidang Peternakan

Pasal 17

- (1) Bidang Peternakan mempunyai fungsi:
- a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang peternakan dan koordinasi penyediaan infrastruktur peternakan, dan sumber daya pendukung peternakan lainnya;

- b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah dibidang peternakan dan koordinasi penyediaan infrastruktur peternakan, dan sumber daya pendukung peternakan lainnya;
 - c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang peternakan dan koordinasi penyediaan infrastruktur peternakan, dan sumber daya pendukung peternakan lainnya;
 - d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang peternakan, dan sumber daya pendukung peternakan lainnya;
 - e. penyiapan pemantapan program di bidang peternakan dan koordinasi penyediaan infrastruktur peternakan, dan sumber daya pendukung peternakan lainnya;
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang peternakan dan koordinasi penyediaan infrastruktur peternakan, dan sumber daya pendukung peternakan lainnya;
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Bidang peternakan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang peternakan (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kepala Bidang peternakan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan.

Bagian Kedua

Seksi Ternak Unggas dan Aneka Ternak

Pasal 18

- (1) Seksi Ternak Unggas dan Aneka Ternak mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan koordinasi di bidang ternak unggas dan aneka ternak dan infrastruktur peternakan dan sumber daya pendukung peternakan lainnya;
 - b. penyiapan bahan koordinasi dibidang ternak unggas dan aneka ternak dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
 - c. penyiapan bahan analisis di bidang ternak unggas dan aneka ternak dan infrastruktur peternakan dan sumber daya pendukung peternakan lainnya;

- d. penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang ternak unggas dan aneka ternak dan infrastruktur peternakan dan sumber daya pendukung peternakan lainnya;
 - e. penyiapan data ternak unggas dan aneka ternak dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);
 - f. penyiapan data ternak unggas dan aneka ternak dan informasi untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) peternakan;
 - g. penyiapan bahan ternak unggas dan aneka ternak pengembangan jaringan informasi peternakan;
 - h. penyiapan bahan pendampingan di bidang ternak unggas dan aneka ternak dan infrastruktur peternakan dan sumber daya pendukung peternakan lainnya;
 - i. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang ternak unggas dan aneka ternak dan infrastruktur peternakan dan sumber daya pendukung peternakan lainnya; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang peternakan sesuai dengan tugasnya.
- (4) Seksi ternak unggas dan aneka ternak dipimpin oleh seorang Kepala Seksi ternak unggas dan aneka ternak (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (5) Kepala Seksi ternak unggas dan aneka ternak mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang peternakan dan penyediaan infrastruktur dan sumber daya peternakan.

Bagian Ketiga

Seksi Ternak Ruminansia

Pasal 19

- (1) Seksi Ternak Ruminansia mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan koordinasi di bidang ternak ruminansia dan infrastruktur peternakan dan sumber daya pendukung peternakan lainnya;
 - b. penyiapan bahan koordinasi dibidang ternak ruminansia dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
 - c. penyiapan bahan analisis di bidang ternak ruminansia dan infrastruktur peternakan dan sumber daya pendukung peternakan lainnya;

- d. penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang ternak ruminansia dan infrastruktur peternakan dan sumber daya pendukung peternakan lainnya;
 - e. penyiapan data ternak ruminansia dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);
 - f. penyiapan data ternak ruminansia dan informasi untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) peternakan;
 - g. penyiapan bahan ternak ruminansia pengembangan jaringan informasi peternakan;
 - h. penyiapan bahan pendampingan di bidang ternak ruminansia dan infrastruktur peternakan dan sumber daya pendukung peternakan lainnya;
 - i. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang ternak ruminansia dan infrastruktur peternakan dan sumber daya pendukung peternakan lainnya; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang peternakan sesuai dengan tugasnya.
- (2) Seksi Ternak Ruminansia dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Ternak Ruminansia (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (3) Kepala Seksi Ternak Ruminansia mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang peternakan dan penyediaan infrastruktur dan sumber daya peternakan.

BAB VIII

BIDANG KESEHATAN HEWAN

Bagian Kesatu

Bidang Kesehatan Hewan

Pasal 20

- (1) Bidang Kesehatan Hewan mempunyai fungsi:
- a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang Kesehatan Hewan dan koordinasi penyediaan infrastruktur Kesehatan Hewan, dan sumber daya pendukung Kesehatan Hewan lainnya;
 - b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah dibidang Kesehatan Hewan dan koordinasi penyediaan infrastruktur Kesehatan Hewan, dan sumber daya pendukung Kesehatan Hewan lainnya;

- c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang Kesehatan Hewan dan koordinasi penyediaan infrastruktur Kesehatan Hewan, dan sumber daya pendukung Kesehatan Hewan lainnya;
 - d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang Kesehatan Hewan, dan sumber daya pendukung Kesehatan Hewan lainnya;
 - e. penyiapan pemantapan program di bidang Kesehatan Hewan dan koordinasi penyediaan infrastruktur Kesehatan Hewan, dan sumber daya pendukung Kesehatan Hewan lainnya;
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang Kesehatan Hewan dan koordinasi penyediaan infrastruktur Kesehatan Hewan dan sumber daya pendukung Kesehatan Hewan lainnya;
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Bidang Kesehatan Hewan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Kesehatan Hewan (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Kepala Bidang Kesehatan Hewan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang Kesehatan Hewan.

Bagian Kedua

Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner

Pasal 21

- (1) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan koordinasi di kesehatan masyarakat veteriner dan infrastruktur Kesehatan Hewan dan sumber daya pendukung Kesehatan Hewan lainnya;
 - b. penyiapan bahan koordinasi dibidang kesehatan masyarakat veteriner dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
 - c. penyiapan bahan analisis di bidang kesehatan masyarakat veteriner dan infrastruktur Kesehatan Hewan dan sumber daya pendukung Kesehatan Hewan lainnya;
 - d. penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang kesehatan masyarakat veteriner dan infrastruktur Kesehatan Hewan dan sumber daya pendukung Kesehatan Hewan lainnya;

- e. penyiapan data kesehatan masyarakat veteriner dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);
 - f. penyiapan data kesehatan masyarakat veteriner dan informasi untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) Kesehatan Hewan;
 - g. penyiapan bahan kesehatan masyarakat veteriner pengembangan jaringan informasi Kesehatan Hewan;
 - h. penyiapan bahan pendampingan di bidang kesehatan masyarakat veteriner dan infrastruktur Kesehatan Hewan dan sumber daya pendukung Kesehatan Hewan lainnya;
 - i. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang kesehatan masyarakat veteriner dan infrastruktur Kesehatan Hewan dan sumber daya pendukung Kesehatan Hewan lainnya; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Hewan sesuai dengan tugasnya.
- (2) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Masyarakat Veteriner (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (3) Kepala Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang Kesehatan Hewan dan penyediaan infrastruktur dan sumber daya Kesehatan Hewan.

Bagian Ketiga

Seksi Penanggulangan Penyakit dan Obat Hewan

Pasal 22

- (1) Seksi Penanggulangan Penyakit dan Obat Hewan mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan koordinasi di bidang penanggulangan penyakit dan obat hewan dan infrastruktur Kesehatan Hewan dan sumber daya pendukung Kesehatan Hewan lainnya;
 - b. penyiapan bahan koordinasi dibidang penanggulangan penyakit dan obat hewan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
 - c. penyiapan bahan analisis di bidang penanggulangan penyakit dan obat hewan dan infrastruktur Kesehatan Hewan dan sumber daya pendukung Kesehatan Hewan lainnya;

- d. penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang penanggulangan penyakit dan obat hewan dan infrastruktur Kesehatan Hewan dan sumber daya pendukung Kesehatan Hewan lainnya;
 - e. penyiapan data penanggulangan penyakit dan obat hewan dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);
 - f. penyiapan data penanggulangan penyakit dan obat hewan dan informasi untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) Kesehatan Hewan;
 - g. penyiapan bahan penanggulangan penyakit dan obat hewan pengembangan jaringan informasi Kesehatan Hewan;
 - h. penyiapan bahan pendampingan di bidang penanggulangan penyakit dan obat hewan dan infrastruktur Kesehatan Hewan dan sumber daya pendukung Kesehatan Hewan lainnya;
 - i. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang penanggulangan penyakit dan obat hewan dan infrastruktur Kesehatan Hewan dan sumber daya pendukung Kesehatan Hewan lainnya; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Hewan sesuai dengan tugasnya.
- (2) Seksi Penanggulangan Penyakit dan Obat Hewan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Penanggulangan Penyakit dan Obat Hewan (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (3) Kepala Seksi Penanggulangan Penyakit dan Obat Hewan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang Kesehatan Hewan dan penyediaan infrastruktur dan sumber daya Kesehatan Hewan.

BAB VIII
BIDANG PENYULUHAN

Bagian Pertama

Bidang Penyuluhan

Pasal 23

- (1) Bidang Penyuluhan mempunyai fungsi:
- a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang penyuluhan dan sumber daya manusia dan koordinasi penyediaan infrastruktur penyuluhan dan

- sumber daya manusia, dan sumber daya pendukung penyuluhan dan sumber daya manusia lainnya;
- b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah dibidang penyuluhan dan sumber daya manusia dan koordinasi penyediaan infrastruktur penyuluhan dan sumber daya manusia, dan sumber daya pendukung penyuluhan dan sumber daya manusia lainnya;
 - c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang penyuluhan dan sumber daya manusia dan koordinasi penyediaan infrastruktur penyuluhan dan sumber daya manusia, dan sumber daya pendukung penyuluhan dan sumber daya manusia lainnya;
 - d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang penyuluhan dan sumber daya manusia, dan sumber daya pendukung penyuluhan dan sumber daya manusia lainnya;
 - e. penyiapan pemantapan program di bidang penyuluhan dan sumber daya manusia dan koordinasi penyediaan infrastruktur penyuluhan dan sumber daya manusia, dan sumber daya pendukung penyuluhan dan sumber daya manusia lainnya;
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang penyuluhan dan sumber daya manusia dan koordinasi penyediaan infrastruktur penyuluhan dan sumber daya manusia dan sumber daya pendukung penyuluhan dan sumber daya manusia lainnya;
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Bidang Penyuluhan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Penyuluhan (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kepala Bidang Penyuluhan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang Penyuluhan.

Bagian Kedua

Seksi Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia

Pasal 24

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan koordinasi di kelembagaan dan sumber daya manusia dan infrastruktur penyuluhan dan sumber daya manusia dan sumber

- daya pendukung penyuluhan dan sumber daya manusia lainnya;
- b. penyiapan bahan koordinasi dibidang kelembagaan dan sumber daya manusia dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
 - c. penyiapan bahan analisis di bidang kelembagaan dan sumber daya manusia dan infrastruktur penyuluhan dan sumber daya manusia dan sumber daya pendukung penyuluhan dan sumber daya manusia lainnya;
 - d. penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang kelembagaan dan sumber daya manusia dan infrastruktur penyuluhan dan sumber daya manusia dan sumber daya pendukung penyuluhan dan sumber daya manusia lainnya;
 - e. penyiapan data kelembagaan dan sumber daya manusia dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);
 - f. penyiapan data kelembagaan dan sumber daya manusia dan informasi untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) penyuluhan dan sumber daya manusia;
 - g. penyiapan bahan kelembagaan dan sumber daya manusia pengembangan jaringan informasi Kesehatan Hewan penyuluhan dan sumber daya manusia;
 - h. penyiapan bahan pendampingan di bidang kelembagaan dan sumber daya manusia dan infrastruktur penyuluhan dan sumber daya manusia dan sumber daya pendukung penyuluhan dan sumber daya manusia lainnya;
 - i. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan dan sumber daya manusia dan infrastruktur penyuluhan dan sumber daya manusia dan sumber daya pendukung penyuluhan dan sumber daya manusia lainnya; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang penyuluhan dan sumber daya manusia sesuai dengan tugasnya.
- (2) Seksi Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh seorang Kepala Seksi kelembagaan dan sumber daya manusia (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

- (3) Kepala Seksi Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang penyuluhan dan penyediaan infrastruktur dan sumber daya penyuluhan dan sumber daya manusia.

Bagian Ketiga

Seksi Metodologi dan Teknologi

Pasal 25

- (1) Seksi Metodologi dan Teknologi mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan koordinasi di bidang metodologi dan teknologi, infrastruktur penyuluhan dan sumber daya manusia, sumber daya pendukung penyuluhan dan sumber daya manusia lainnya;
 - b. penyiapan bahan koordinasi dibidang metodologi dan teknologi dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
 - c. penyiapan bahan analisis di bidang metodologi dan teknologi dan infrastruktur penyuluhan dan sumber daya manusia dan sumber daya pendukung penyuluhan dan sumber daya manusia lainnya;
 - d. penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang metodologi dan teknologi, infrastruktur penyuluhan dan sumber daya manusia, sumber daya pendukung penyuluhan dan sumber daya manusia lainnya;
 - e. penyiapan data metodologi dan teknologi dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);
 - f. penyiapan data metodologi dan teknologi dan informasi untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) penyuluhan dan sumber daya manusia;
 - g. penyiapan bahan metodologi dan teknologi pengembangan jaringan informasi penyuluhan dan sumber daya manusia;
 - h. penyiapan bahan pendampingan di bidang metodologi dan teknologi, infrastruktur penyuluhan, sumber daya manusia dan sumber daya pendukung penyuluhan dan sumber daya manusia lainnya;
 - i. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang metodologi dan

- teknologi, infrastruktur penyuluhan, sumber daya manusia dan sumber daya pendukung penyuluhan dan sumber daya manusia lainnya; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyuluhan sesuai dengan tugasnya.
- (2) Seksi Metodologi dan Teknologi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Metodologi dan Teknologi (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (3) Kepala Seksi Metodologi dan Teknologi mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang penyuluhan dan penyediaan infrastruktur dan sumber daya penyuluhan dan sumber daya manusia.

BAB VIII

TATA KERJA

Umum

Pasal 26

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas dan urusan dinas merupakan satu kesatuan yang tidak dapat di pisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi dinas sebagai pelaksanaan tugas pemerintah daerah, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Sekretariat, Subbagian, Bidang dan Seksi serta kelompok jabatan fungsional menurut bidang tugasnya.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkup dinas bertanggung jawab secara berjenjang kepada atasan langsung masing-masing dan wajib melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi.
- (4) Kepala dinas dalam tugasnya melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait lainnya.

BAB IX

PELAPORAN

Pasal 27

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;

- (2) Pengaturan mengenai laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X HAL MEWAKILI

Pasal 28

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris;
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang, sesuai Bidang fungsi dan tugas pokoknya dan/ atau berdasarkan senioritas.

BAB XI KEPEGAWAIAN

Pasal 29

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah setelah memenuhi syarat administrasi dan kualifikasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas bertanggungjawab dalam pelaksanaan pembinaan kepegawaian di lingkup Dinas.

BAB XII KETENTUAN LAIN

Pasal 30

- (1) Uraian tugas jabatan struktural, ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.
- (2) Penetapan dan uraian tugas jabatan fungsional umum, ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

BAB XIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Dengan berlakunya peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Cirebon Nomor 58 Tahun 2008 tentang rincian tugas, fungsi, dan tata kerja Dinas Pertanian, Perkebunan, Peternakan dan Kehutanan (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2008 Nomor 58 Seri D.16), Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Cirebon.

Ditetapkan di Sumber
Pada tanggal 8 Desember 2016
BUPATI CIREBON,

ttd

SUNJAYA PURWADISASTRA

Diundangkan di Sumber
Pada tanggal 13 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON



YAYAT RUHYAT

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2016 NOMOR 80, SERI D.29