

# PROFIL

## DINAS PERTANIAN DAN PANGAN

### KOTA BUKITTINGGI

---

Dinas Pertanian dan Pangan Kota Bukittinggi Jl. Syeh Jamil Jambek No.40 Kota Bukittinggi  
Telp/Fax. 0752-22870

Sebagai sebuah instansi sektor publik, Dinas Pertanian Kota Bukittinggi mempunyai Rencana Strategis yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun, yaitu untuk tahun 2016-2021 dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Rencana Strategis yang mencakup visi, misi, tujuan, sasaran, serta cara pencapaian tujuan dan sasaran tersebut akan diuraikan dalam bab ini. Kemudian, sasaran yang ingin dicapai dalam tahun 2016 akan dijelaskan dalam Rencana Kinerja 2016.

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Pertanian Kota Bukittinggi mempunyai rencana strategis (Renstra) yang berorientasi pada keluaran (*out put*) dan hasil (*out comes*) yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun yaitu untuk tahun 2016 – 2021 dengan memperhitungkan potensi, kekurangan, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Renstra Dinas Pertanian Kota Bukittinggi mencakup visi, misi, tujuan, sasaran, serta strategi atau cara mencapai tujuan dan sasaran serta target yang akan dicapai.

#### **A. Visi dan Misi**

Visi berkaitan dengan pandangan ke depan menyangkut ke mana instansi pemerintah harus dibawa dan diarahkan agar dapat berkarya secara konsisten dan tetap eksis, antisipatif, inovatif, serta produktif. Visi merupakan suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan instansi pemerintah.

Visi Dinas Pertanian Kota Bukittinggi mengacu pada batasan tersebut dan mengacu pada visi Pemerintah Kota Bukittinggi yaitu:

---

**Terwujudnya Pertanian Perkotaan yang Tangguh Berbasis  
Sumberdaya Lokal dan Berwawasan Lingkungan**

---

Untuk mewujudkan visi yang telah ditetapkan perlu dijabarkan dalam bentuk misi. Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah, sebagai penjabaran visi yang telah ditetapkan.

Misi Dinas Pertanian Kota Bukittinggi ditetapkan sebanyak 2 (dua) misi sebagai berikut:

1. Meningkatkan produksi dan produktivitas tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan perikanan
2. Meningkatkan kualitas dan nilai tambah produk pertanian, perkebunan, peternakan dan perikanan

## **2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas**

Dinas Pertanian dan Pangan Kota Bukittinggi dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian dan Pangan.

Dalam melaksanakan tugas pokok di atas maka Dinas Pertanian dan Pangan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Merumuskan kebijakan teknis di bidang tanaman pangan, perkebunan, hortikultura, perikanan, peternakan, kesehatan hewan, penyuluhan, kelembagaan dan ketahanan pangan;
- b. Melaksanakan kebijakan teknis bidang tanaman pangan, perkebunan, hortikultura, perikanan, peternakan, kesehatan hewan, penyuluhan, kelembagaan dan ketahanan pangan;

- c. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. Melaksanakan administrasi Dinas;
- e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Susunan Organisasi Dinas Pertanian Kota Bukittinggi terdiri dari:

1. **Kepala Dinas**, mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang tanaman pangan, perkebunan, hortikultura, perikanan, peternakan, kesehatan hewan, penyuluhan, kelembagaan dan ketahanan pangan. Dalam melaksanakan tugas tersebut Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
  - a. Merumuskan kebijakan teknis di bidang tanaman pangan, perkebunan, hortikultura, perikanan, peternakan, kesehatan hewan, penyuluhan, kelembagaan dan ketahanan pangan;
  - b. Menyusun dan melaksanakan kebijakan bidang tanaman pangan, perkebunan, hortikultura, perikanan, peternakan, kesehatan hewan, penyuluhan, kelembagaan dan ketahanan pangan;
  - c. Melakukan pembinaan pengawasan dan pengendalian kegiatan dan penggunaan anggaran bidang tanaman pangan, perkebunan, hortikultura, perikanan, peternakan, kesehatan hewan, penyuluhan, kelembagaan dan ketahanan pangan;
  - d. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP);
  - e. Melaksanakan koordinasi kebijakan dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
  - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
2. **Sekretariat**, mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan koordinasi urusan umum dan kepegawaian, perencanaan, dan keuangan. Fungsi sekretariat yaitu:

- a. Menyelenggarakan administrasi umum, kepegawaian, kerumahtanggaan dan asset;
- b. Melakukan koordinasi perencanaan, serta pelaporan program dan kegiatan dinas;
- c. Merumuskan rencana kerja sesuai dengan renstra dinas;
- d. Melakukan koordinasi pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan anggaran dinas;
- e. Melaksanakan pengelolaan anggaran dan keuangan dinas;
- f. Menyelenggarakan upaya penyelesaian masalah dilingkup Dinas;
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

Sekretariat dipimpin oleh seorang **Sekretaris** dan dibantu oleh:

- A. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian dinas

Rincian Tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun program kerja sub bagian sesuai dengan program kerja sekretariat;
- b. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan umum dan kepegawaian;
- c. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
- d. Melaksanakan administrasi kepegawaian;
- e. Melaksanakan pemberian pelayanan persuratan, naskah dinas, kearsipan, mengelola perpustakaan, memberikan informasi dan komunikasi, mengeti/menggandakan/mendistribusikan serta menerima tamu kehumasan dan protokoler;

- f.** Melaksanakan kebutuhan dan perawatan sarana/prasarana, keamanan serta kebersihan Dinas dan lingkungan;
- g.** Mengelola asset di lingkungan dinas;
- h.** Menyiapkan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, mendistribusikan, menyimpan, merawat dan menghapuskan perlengkapan/sarana kerja;
- i.** Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

**B.** Sub Bagian Perencanaan, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas.

Rincian Tugas Sub Bagian Perencanaan adalah sebagai berikut :

- a.** Menyusun program kerja sub bagian sesuai dengan program kerja Dinas;
- b.** Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- c.** Merencanakan,Melaksanakan,Mengendalikan, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian;
- d.** Merencanakan, Melaksanakan, Mengendalikan, evaluasi dan pelaporan sub bagian;
- e.** Mengkoordinasikan penyusunan bahan-bahan kebijakan Dinas;
- f.** Menyelenggarakan analisis dan pengembangan kinerja Dinas;
- g.** Meelaksanakan penyusunan renstra,renja, rencana kegiatan dan anggaran dan laporan kinerja Dinas; dan
- h.** Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

**C.** Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas menyelenggarakan program perencanaan dalam arti menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja,

mengumpulkan, menghimpun, menginventarisasi data dari masing-masing bidang, sebagai bentuk program perencanaan dinas, dokumentasi kegiatan, koordinasi penyusunan program, penyajian data, informasi, sinkronisasi dan analisis data, menyiapkan perumus program rencana kepegawaian, pembinaan pelaksanaan program, melaksanakan monitoring dan evaluasi dalam pembuatan laporan.

Rincian Tugas Sub Bagian Perencanaan adalah sebagai berikut :

- a.** Mengumpulkan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan keuangan;
- b.** Melaksanakan, mengendalikan, evaluasi, dan pelaporan keuangan Dinas;
- c.** Menyiapkan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan keuangan, penatausahaan administrasi keuangan yang meliputi evaluasi semester, verifikasi dan pertanggung jawaban;
- d.** Menyiapkan berkas-berkas keuangan dan pengadministrasian dokumen dalam rangka pelayanan administrasi keuangan di lingkup Dinas;
- e.** Mengkoordinasikan penyiapan bahan laporan keuangan Dinas;
- f.** Melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja sub bagian keuangan; dan
- g.** Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan
- h.** Menyiapkan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi; dan
- i.** Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

3. **Kepala Bidang** mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pertanian dibidang pertanian, tanaman pangan, hortikultura perkebunan dan kehutanan;

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Bidang Pertanian **Tanaman Pangan, dan Perkebunan, Hortikultural**, menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyusun kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan di bidang tanaman pangan, perkebunan dan hortikultura;
- b. Merencanakan kebutuhan dan penyediaan benih di bidang tanaman pangan, perkebunan dan hortikultura;
- c. Mengawaskan peredaran dan sertifikasi benih di bidang tanaman pangan, perkebunan dan hortikultura;
- d. Memberikan bimbingan penerapan penungkatan produksi di bidang tanaman pangan, perkebunan dan hortikultura;
- e. Mengendalikan dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam dan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan, perkebunan dan hortikultura;
- f. Memberikan bimbingan pasca panen di bidang tanaman pangan, perkebunan dan hortikultura;
- g. Memberikan izin usaha/rekomendasi teknis di bidang tanaman pangan, perkebunan dan hortikultura;
- h. Memantau dan mevaluasi di bidang tanaman pangan, perkebunan dan hortikultura;
- i. Menyediakan dukungan infrastruktur tanaman pangan, perkebunan dan hortikultura;
- j. Mengembangkan potensi dan pengelolaan bahan dan irigasi tanaman pangan, perkebunan dan hortikultura; dan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

*Bidang Tanaman Pangan, Perkebunan dan Hortikultural* dibantu oleh:

(1)Seksi tanaman pangan dan perkebunan, mempunyai tugas melakukan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan dan perkebunan.Dalam melaksanakan tugas, seksi tanaman pangan dan perkebunan menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyusun bahan rencana dan anggaran seksi tanaman pangan dan perkebunan;
- b. Menyusunrencana kegiatan tahunan seksi tanaman pangan dan perkebunan sesuai program dan urusan dengan mempedomani rencana strategis Dinas;
- c. Melaksanakan kebijakan di bidang tanaman pangan dan perkebunan sebagai pedoman dan landasan kerja;
- d. Membina dan Membimbing peningkatan mutu dan produksi di bidang tanaman pangan dan perkebunan;
- e. Membina usaha panen, pasca panen dan pengolahan hasil, pemasaran, bimbingan pengembangan sarana usaha,pengembangan stastik dan sistem informasi,perlindungan,pengawasan dan evaluasi hortikultura, penyajianinformasi pasar,menyusun dan memberikan informasi,persyaratan,prosedur;
- f. Membina serta Membimbing penerapan teknologi budidaya di bidang tanaman pangan dan perkebunan;
- g. Menyiapkan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih di bidang tanaman pangan dan perkebunan;
- h. Menyiapkan bahan pengawasan dan pengujian mutu beih di bidang tanaman pangan dan perkebunan;
- i. Menyiapkan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih dibidang tanaman pangan dan perkebunan serta penembangan varietas unggul;
- j. Menyiapka bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar;
- k. Menyiapkan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih;



- l. Menyiapkan bahan pengendalian dan pemantau serangan organisme pengganggu tumbuhan (opt), bimbingan operasional pengamatan dan peramalan opt.
- m. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan;
- n. Menginventarisirkan permasalahan yang berhubungan dengan urusan perencanaan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- o. Menyusun laporan berkala terhadap pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah ditetapkan sebagai dokumen kerja; dan
- p. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

(2) Seksi hortikultura, mempunyai tugas melakukan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang hortikultura. Dalam melaksanakan tugas, seksi hortikultura menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyusun bahan rencana dan anggaran seksi hortikultura;
- b. Menyusun rencana kegiatan tahunan seksi hortikultura sesuai program dan urusan dengan mempedomani rencana strategis Dinas;
- c. Melaksanakan kebijakan di bidang hortikultura sebagai pedoman dan landasan kerja;
- d. Membina dan membimbing peningkatan mutu dan produksi di bidang hortikultura;
- e. Membina usaha panen, pasca panen dan pengolahan hasil, pemasaran, bimbingan pengembangan sarana usaha, pengembangan statistik dan sistem informasi, perlindungan, pengawasan dan evaluasi hortikultura, penyajian informasi pasar, menyusun dan memberikan informasi, persyaratan, prosedur;
- f. Membina dan membimbing penerapan teknologi budidaya di bidang hortikultura;

- g. Menyiapkan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih di bidang hortikultura;
- h. Menyiapkan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih di bidang hortikultura;
- i. Menyiapkan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di bidang hortikultura;
- j. Menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul;
- k. Menyiapkan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar;
- l. Menyiapkan bahan pengendalian dan pemantauan serangan organisme pengganggu tumbuhan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan organisme pengganggu tumbuhan;
- m. Menginventarisirkan permasalahan yang berhubungan dengan urusan perencanaan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- n. Menyusun laporan berkala terhadap pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah ditetapkan sebagai dokumen kerja; dan
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang telah diberikan oleh pimpinan.

(3) Seksi lahan dan irigasi mempunyai tugas menyusun, melaksanakan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta memantau dan evaluasi di bidang pengolahan lahan dan irigasi. Dalam melaksanakan tugas seksi lahan dan irigasi menyelenggarakan fungsi :

- a.** Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi lahan dan irigasi;
- b.** Menyusun rencana kegiatan tahunan seksi lahan dan irigasi sesuai program dan urusan dengan mempedomani rencana strategis Dinas;
- c.** Melaksanakan kebijakan di bidang pengembangan lahan dan irigasi pertanian;

- d. Menyiapkan bahan penyediaan lahan,jalan usaha tani,dan jaringan irigasi tersier;
- e. Menyusun peta pengembangan,rehabilitasi, konservasi,optimalisasi dan pngendalian lahan pertanian;
- f. Menyiapkan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;
- g. Menyiapkan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air;
- h. Menginventarisirkan permasalahan yang berhubungan dengan urusan perencanaan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- i. Menyusun laporan berkala terhadap pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah ditetapkan sebagai dokumen kerja;dan
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

**3. Kepala Bidang Perikanan,Peternakan dan Kesehatan Hewan** mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pertanian dibidang peternakan dan perikanan darat.

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Bidang Peternakan dan Perikanan Darat menyelenggarakan fungsi :

- a. Merumuskan, malaksanakan dan mengkoordinasikan kebijakan, pedoman serta petunjuk teknis penyelenggaraan dan pembinaan administrasi tugas pemerintahan di bidang Perikanan ,peternakan,kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- b. Merumuskan, melaksanakan, mengkoordinasikan kebijakan, pedoman serta petunjuk teknis penyelenggaraan urusan/ kewenangan pemerintah daerah;
- c. Menyusun kebijakan teknis dan penyelenggaraan perlindungan dan mekanisasi perikanan,perternakan,kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;

- d. Mengumpulkan data sebagai bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan kerjasama di bidang perikanan, peternakan, kesehatan hewan dan masyarakat veteriner sesuai dengan norma dan standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang undangan;
- e. Menyusun kebijakan teknis dan penyelenggaraan perencanaan pengadaan teknis sarana dan prasarana produksi perikanan dan peternakan serta konservasi lahan dan tata guna air.
- f. Bertanggungjawab atas perencanaan dan pelaksanaan serta pencapaian program dan atau kegiatan/tugas dilingkup Perikanan, peternakan, kesehatan hewan dan kesejahteraan masyarakat veteriner;
- g. Mengkoordinasikan dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan tugas ; dan
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

**4. Kepala Bidang Perikanan, Peternakan dan Kesehatan Hewan dibantu oleh:**

(1) Seksi perikanan, mempunyai tugas menyusun, melaksanakan kebijakan, dan memberikan bimbingan teknis, serta memantau dan evaluasi di bidang seksi perikanan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, seksi perikanan menyelenggarakan fungsi:

- a. Menghimpun, mencari, mengumpulkan dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan urusan pengembangan usaha perikanan serta menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan sebagai pedoman dan landasan kerja;
- b. Menyusun rencana kegiatan tahunan seksi perikanan sesuai program dan urusan dengan mempedomani rencana strategis Dinas;
- c. Menyusun program dan rencana kerja anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas dan fungsi perikanan;

- d. Menyimpan bahan pedoman pelaksanaan tugas dan bahan fasilitasi penyebaran dokumentasi dan informasi, program pemasyarakatan, pendidikan dan pelatihan standarisasi sektor perikanan;
- e. Membina , penerapan teknologi produksi perikanan serta evaluasi dampak, bimbingan pembenihan, identifikasi kelayakan sumber bibit, mutu serta pengembangannya, merencanakan pengadaan, penyaluran dan pencatatan data produksi;
- f. Membina kepada petani ikan, melaksanakan pembinaan, pengamatan penyakit ,pengupulan data serta mengelolah dan menganalisa data penyakit ikan, pelayanan, penyebaran informasi adanya serangan penyakit ikan, melakukan pengamatan, pengujian dan epidemiologi penyakit serta membuat peta kesehatan ikan, melaksanakan bimbingan pencegahan dan penanggulangan penyakit, wabah, pengawasan terhadap peredaran dan penggunaan obat ikan;
- g. Melaksanakan rekomendasi izin usaha perikanan untuk pengembangn usaha perikanan dalam menggali potensi pendapatan asli daerah serta melaksanakan pembinaan kepada petani ikan;
- h. Melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- i. Menyusun laporan berkala terhadap pelaksanan tugas dan kegiatan yang telah ditetapkan sebagai dokumen kerja;
- j. Menyiapkan bahan, memberikan pelayanan dalam rangka pemeriksaan perencanaan kegiatan;
- k. Memepertanggungjawabkan kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai aturan;
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan;

(2)Seksi peternakan, mempunyai tugas menyusun,melaksanakan kebijakan,dan pemberian bimbingan teknis,serta memantau dan evaluasi di bidang seksi peternakan.Dalam melaksanakan tugas, seksi peternakan menyelenggarakan fungsi:

- a.** Menghimpun, mencari, mengumpulkan dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan urusan pengembangan usaha peternakan serta menyiapkan bahan kebijakan melaksanakan sebagai pedoman dan landasan kerja;
- b.** Menghimpun, mencari, mengumpulkan dan pengolahan data informasi yang berhubungan dengan program peternakan untuk penyusunan kegiatan;
- c.** Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan urusan perencanaan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- d.** Menyusun rencana dan program kerja tahunan sesuai program dan urusan dengan mempedomani rencana strategis dinas;
- e.** Menyusun program dan rencana kerja anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas dan fungsi peternakan;
- f.** Melaksanakan perencanaan, pemantauan, pengawasan, pengkajian informasi serta dampak teknologi pengembangan bidang peternakan;
- g.** Menginventarisasi dan analisa data dalam pemanfaatan dan pengembangan lahan serta sumber daya peternakan;
- h.** Menyiapkan bahan pedoman pelaksanaan tugas dan bahan fasilitasi penyebaran dokumentasi dan informasi, program pemasyarakatan, pendidikan dan pelatihan standarisasi sektor peternakan;
- i.** Menyiapkan rencana pengembangan usaha peternakan sesuai program pemerintah serta melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaannya;
- j.** Mengumpulkan dan mengolah data statistik peternakan dan intensifikasi pengembangan usaha peternakan;
- k.** Merencanakan, melaksanakan, mengembangkan pendistribusian sarna dan prasarana usaha peternakan;

- l.** Menyusun serta menyiapkan dan memberikan informasi dan persyaratan persyaratan prosedur rekomendasi usaha agribisnis, perizinan dan retribusi peternakan;
- m.** Melaksanakan bimbingan usaha, pengolahan dan peningkatan mutu hasil peternakan serta pengawasan terhadap peredaran pakan ternak;
- n.** Menyelenggarakan program pengendalian dan pencegahan, pencemaran lingkungan di bidang peternakan;
- o.** Membina kepada petani peternak dengan berorientasi kepada pengembangan agribisnis (wirausaha peternakan);
- p.** Melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan dengan unit kerja terkait; dan
- q.** Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

(3) Seksi kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner, mempunyai tugas menyusun, melaksanakan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta memantau dan evaluasi di bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner. Dalam melaksanakan tugas seksi kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner menyelenggarakan fungsi :

- a.** Menyusun rencana kegiatan seksi kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner mengacu pada rencana kerja Dinas;
- b.** Menyiapkan bahan koordinasi, mengumpulkan, mengelola data dan informasi, inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berkaitan dengan urusan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- c.** Menyusun dan menyiapkan bahan dan data dalam rangka merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, pengawasan, pembinaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan seksi;
- d.** Menyusun dan melaksanakan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur;

- e. Menyiapkan bahan dan menyusun kebijakan dan petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- f. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- g. Melaksanakan penerapan kebijakan dan standar, identifikasi kebutuhan, pelaksanaan bimbingan, pengawasan serta pengendalian dan pengawasan pemberian rekomendasi perijinan obat hewan, vaksin, sera dan sediaan biologis;
- h. Melaksanakan pengendalian, pengawasan dan pemberian rekomendasi izin rumah sakit hewan, praktek dokter hewan, laboratorium keswan dan laboratorium kesmavet, usaha RPH / RPU, usaha obat hewan di tingkat depo, toko, kios dan pancecer obat hewan, poultry shop dan pet shop;
- i. Melaksanakan pemberian surat keterangan asal hewan dan produk hewan, asal / kesehatan bahan asal ternak dan hasil bahan asal ternak, pemberian rekomendasi instalasi karantina hewan serta pelaksanaan bimbingan pelaksanaan penerapan sertifikat nkV dan sertifikat lainnya;
- j. Melaksanakan pedoman, penerapan kebijakan, pengaturan, pembinaan, pengawasan, monitoring, pemantauan kesehatan dan kesejahteraan hewan, kesehatan masyarakat veteriner serta pencegahan penyakit hewan ; dan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

**5. Kepala Bidang Penyuluhan dan Kelembagaan,** Bidang penyuluhan dan kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan menyusun kebijakan, program pelaksanaan ketenagaan, metode, informasi penyuluhan, pupuk, pestisida, alat, mesin dan kelembagaan. Dalam melaksanakan tugas bidang penyuluhan dan kelembagaan menyelenggarakan fungsi :



- a. Menyusun kebijakan dan program penyuluhan;
- b. Melaksanakan penyuluhan dan pengembangan mekanisme, tatakerja, metode, informasi penyuluhan dan kelembagaan;
- c. Melaksanakan penyuluhan dan pengembangan mekanisme, tatakerja, metode, informasi penyuluhan dan kelembagaan;
- d. Mengumpulkan, mengolah pengemasan dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
- e. Mengolah ketenagaan, metode, informasi penyuluhan dan kelembagaan;
- f. Memberikan fasilitas penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
- g. Menyediakan pengawasan peredaran pupuk, pestisida, serta alat dan mesin;
- h. Memberikan bimbingan pembiayaan pertanian, perikanan dan ketahanan pangan;
- i. Memberikan fasilitas investasi pertanian, perikanan dan ketahanan pangan;
- j. Meningkatkan kapasitas penyuluh pegawai negeri sipil, swadaya dan swasta; dan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

**Kepala Bidang Penyuluhan dibantu oleh:**

(1) Seksi ketenagaan, metode dan informasi dan Kelembagaan:

mempunyai tugas menyusun, melaksanakan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta memantau dan evaluasi di ketenagaan, metode dan informasi penyuluhan. Dalam melaksanakan tugas seksi ketenagaan, metode dan informasi penyuluhan menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi ketenagaan, metode dan informasi penyuluhan;

- b.** Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan ketenagaan penyuluhan dan penyusunan program penyuluhan;
- c.** Menyusun dan mengelola database ketenagaan penyuluh;
- d.** Menyiapkan bahan pengembangan kompetensi kerja ketenagaan penyuluhan;
- e.** Menyiapkan bahan dan fasilitas penilaian dan pemberian penghargaan penyuluh;
- f.** Memantau dan evaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan penyuluh;
- g.** Menyiapkan bahan penyusunan materi dan pengembangan metodologi penyuluhan;
- h.** Menyiapkan bahan supervisi materi dan pengembangan metodologi penyuluhan;
- i.** Menyiapkan bahan pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi penyuluhan; dan
- j.** Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

(2)Seksi pupuk,pestisida,alat dan mesin mempunyai tugas menyusun, melaksanakan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta memantau dan evaluasi di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian, perikanan dan ketahanan pangan.Dalam melaksanakan tugas, seksi pupuk pestisida, alat dan mesin mempunyai fungsi:

- a.** Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian, perikanan dan ketahanan pangan;
- b.** Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian, perikanan dan ketahanan pangan;
- c.** Menyediakan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian, perikanan dan ketahanan pangan;
- d.** Mengawas peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian, perikanan dan ketahanan pangan;

- e. Menjamin mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian, perikanan dan ketahanan pangan;
- f. Membimbing pendamping dan supervisi pembiayaan dan investasi pertanian, perikanan dan ketahanan pangan;
- g. Membimbing fasilitas dan pelayanan investasi pertanian, perikanan dan ketahanan pangan; dan
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

(3) Seksi kelembagaan mempunyai tugas menyusun, melaksanakan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta memantau dan evaluasi di bidang kelembagaan pertanian, perikanan dan ketahanan pangan. Dalam melaksanakan tugas seksi kelembagaan mempunyai fungsi :

- i. Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi kelembagaan;
- j. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan di bidang kelembagaan pertanian, perikanan dan ketahanan pangan;
- k. Menyiapkan bahan penguatan, pengembangan, peningkatan kapasitas di bidang kelembagaan pertanian, perikanan dan ketahanan pangan;
- l. Menyiapkan bahan penguatan, pengembangan dan peningkatan kapasitas kelembagaan di bidang pertanian, perikanan dan ketahanan pangan;
- m. Menyiapkan bahan dan fasilitas sertifikasi dan akreditasi kelembagaan pertanian, perikanan dan ketahanan pangan; dan
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

**6. Kepala Bidang ketahanan pangan** mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta pemantauan atau evaluasi di bidang ketersediaan, kerawanan, distribusi, cadangan, konsumsi dan keamanan pangan. Dalam menyelenggarakan tugas bidang ketahanan pangan menyelenggarakan fungsi :

- a.** Menyiapkan pelaksanaan koordinasi di bidang ketersediaan, kerawanan, distribusi, cadangan konsumsi dan keamanan pangan;
- b.** Menyiapkan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan, kerawanan, distribusi, cadangan, konsumsi dan keamanan pangan;
- c.** Mengkoordinasikan, perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang;
- d.** Menyusun petunjuk teknis dalam pelaksanaan tugas dan fungsi bidang;
- e.** Mengkoordinasikan, fasilitas penyediaan infrastruktur dalam rangka penyelenggaraan ketahanan pangan;
- f.** Merumuskan kebijakan dalam mendukung kemandirian pangan pada berbagai sektor sesuai kewenangan daerah;
- g.** Melaksanakan supervisi, pengendalian, pengawasan dan pembinaan operasionalisasi bidang ketahanan pangan;
- h.** Mengkoordinasikan, pengumpulan bahan dalam rangka kerja sama dengan satuan kerja perangkat daerah, instansi, masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya dalam pembinaan ketersediaan, kerawanan, distribusi, cadangan, konsumsi dan keamanan pangan;
- i.** Menyiapkan pengelolaan cadangan pangan pemerintah dan masyarakat serta menjaga keseimbangannya;
- j.** Memberikan bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan, perkebunan, hortikultura, perikanan dan peternakan;
- k.** Menyiapkan bahan rumusan kebijakan harga minimum pangan lokal yang tidak ditetapkan oleh pemerintah pusat;
- l.** Menyediakan data informasi pasokan dan harga pangan serta pengembangan jaringan pasar;

- m.** Menyiapkan bahan penyusunan program, koordinasi, pengaturan, pengendalian dan evaluasi di bidang ketersediaan, kerawanan, distribusi, cadangan, konsumsi dan keamanan pangan; dan
- n.** Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Kepala Bidang Ketahanan Pangan dibantu oleh:

(1) Seksi ketersediaan dan kerawanan mempunyai tugas menyusun, melaksanakan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta memantau dan evaluasi di bidang ketersediaan dan kerawanan pangan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud seksi ketersediaan dan kerawanan pangan menyelenggarakan fungsi :

- a.** Menyusun rencana dan anggaran seksi ketersediaan dan kerawanan pangan;
- b.** Menyusun bahan koordinasi di bidang ketersediaan dan kerawanan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
- c.** Menyusun bahan pengkajian di bidang ketersediaan dan kerawanan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
- d.** Menyiapkan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan dan pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan dan kerawanan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
- e.** Menyiapkan bahan bimbingan teknis di bidang ketersediaan dan kerawanan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
- f.** Menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan dan kerawanan pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
- g.** Menyusun bahan analisis dan kajian ketersediaan dan kerawanan pangan daerah;

- h.** Menyiapkan bahan pengkajian penyediaan infrastruktur pangan;
- i.** Menyiapkan data dan informasi untuk menyusun neraca bahan makanan (NBM);
- j.** Menyiapkan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan dan kerawanan pangan;
- k.** Menyiapkan bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi hari besar keagamaan nasional (HBKN); dan
- l.** Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

(2)Seksi distribusi dan cadangan pangan mempunyai tugas menyusun, melaksanakan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta memantau dan evaluasi di bidang distribusi, harga dan cadangan pangan.Dalam melaksanakan tugas seksi distribusi dan cadangan pangan menyelenggarakan fungsi :

- a.** Menyusun rencana dan anggaran seksi distribusi dan harga pangan;
- b.** Menyiapkan bahan koordinasi di bidang distribusi, harga dan cadangan pangan;
- c.** Menyiapkan bahan analisis dan kajian di bidang distribusi, harga dan cadangan pangan;
- d.** Menyiapkan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang distribusi, harga dan cadangan pangan;
- e.** Menyiapkan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang distribusi, harga dan cadangan pangan;
- f.** Menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi, harga dan cadangan pangan;
- g.** Menyiapkan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi dan pemasaran pangan;
- h.** Memberikan bimbingan pemasaran hasil tanaman pangan, perkebunan, hortikultura, perikanan dan peternakan;

- i.** Menyiapkan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
- j.** Menyiapkan bahan penyusunan prognosa neraca pangan;
- k.** Menyiapkan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;
- l.** Menyiapkan penyediaan dan pengelolaan cadangan pangan pemerintah dan masyarakat;
- m.** Menyiapkan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah dan masyarakat;
- n.** Menyiapkan bahan dan data untuk pendistribusian terhadap sasaran rawan pangan; dan
- o.** Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

(3) Seksi konsumsi dan keamanan pangan mempunyai tugas menyusun, melaksanakan kebijakan, dan pemberingan bimbingan teknis, serta memantau dan evaluasi di bidang konsumsi dan keamanan pangan. Dalam melaksanakan tugas seksi konsumsi dan keamanan pangan menyelenggarakan fungsi :

- a.** Menyusun rencana dan anggaran seksi konsumsi dan keamanan pangan;
- b.** Menyiapkan bahan koordinasi konsumsi dan keamanan pangan;
- c.** Menyiapkan bahan analisis dan kajian penanganan konsumsi dan keamanan pangan;
- d.** Menyiapkan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi dan keamanan pangan;
- e.** Menyiapkan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang penanganan konsumsi dan keamanan pangan;
- f.** Menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di penanganan konsumsi dan keamanan pangan;
- g.** Menyiapkan bahan intervensi daerah rawan pangan;

- h.** Menyiapkan bahan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
- i.** Menyiapkan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan;
- j.** Menyiapkan data dan informasi untuk penmghitungan pola pangan harapan (PPH);
- k.** Memberikan bimbingan pasca panen dan pengolahan hasil tanaman pangan, perkebunan, hortikultura, perikanan dan peternakan;
- l.** Menerapkan dan mengembangkan teknologi tepat guna untuk pengolahan pangan;
- m.** Menyiapkan bahan pelaksanaan lomba cipta menu secara berjenjang; dan
- n.** Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Dinas Pertanian dan Pangan mempunyai 3 Unit pelaksana teknis Dinas dalam menyelenggarakan sebagian tugas Dinas di bidang pertanian perikanan dan ketahanan pangan sesuai dengan kebutuhan.

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan dinas secara profesional sesuai dengan kebutuhan. Kelompok Jabatan Fungsional, dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan fungsional yang berbagai dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan. Setiap kelompok, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.



