

**BERITA DAERAH  
KOTA BANDUNG**

**TAHUN : 2010**

**NOMOR : 31**



---

**PERATURAN WALIKOTA BANDUNG  
NOMOR : 429 TAHUN 2010**

**TENTANG**

**RINCIAN TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA  
DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN KOTA BANDUNG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA BANDUNG,**

- Menimbang : a. bahwa uraian tugas pokok dan fungsi Dinas Pertanian dan Bagian Ketahanan Pangan masing-masing telah ditetapkan dengan Peraturan Walikota Bandung Nomor 475 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Organisasi pada Dinas Daerah Kota Bandung dan Peraturan Walikota Bandung Nomor 458 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Organisasi pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung;
- b. bahwa dengan dengan telah terbitnya Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 13 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kota Bandung, di mana urusan ketahanan pangan yang semula ditangani oleh Bagian Ketahanan Pangan pada Sekretariat Daerah, saat ini menjadi urusan yang ditangani oleh Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan, maka berdasarkan amanat Pasal 26 Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kota Bandung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 13 Tahun 2009, Rincian Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan perlu diatur lebih lanjut oleh Walikota Bandung;

c. bahwa ...

c.

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Bandung tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kota Bandung;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
  3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah untuk keduanya dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008;
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
  6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
  7. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 1989 tentang Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
  8. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2007 Tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Bandung;
  9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kota Bandung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 13 Tahun 2009;
  10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2008 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Tahun 2005-2025;
  11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 09 Tahun 2009 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2009-2013;
  12. Peraturan Walikota Bandung Nomor 1000 Tahun 2009 tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan Walikota, Peraturan Bersama, Keputusan Walikota, dan Instruksi Walikota;

MEMUTUSKAN : ...

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BANDUNG TENTANG RINCIAN TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN KOTA BANDUNG.

## BAB I

## KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bandung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Bandung.
3. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat.
4. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Jawa Barat.
5. Walikota adalah Walikota Bandung.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bandung.
7. Dinas adalah Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan.
9. Kesehatan Masyarakat Veteriner yang selanjutnya disingkat kesmavet adalah segala urusan, yang berhubungan dengan hewan dan bahan-bahan yang berasal dari hewan, yang secara langsung atau tidak langsung mempengaruhi kesehatan manusia.
10. Kesehatan Hewan yang selanjutnya disingkat keswan adalah upaya penolakan, pencegahan, pemberantasan dan pengobatan penyakit hewan, baik secara massal maupun secara individual.
11. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang selanjutnya disebut UPT.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi Dinas Daerah.

BAB ...

BAB II  
RINCIAN TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN  
TATA KERJA  
Bagian Kesatu  
Kepala Dinas  
Pasal 2

- (1) Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas.
- (2) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, merumuskan, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan mempertanggungjawabkan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang pertanian dan ketahanan pangan sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang produksi, bina usaha, pengawasan mutu hasil pertanian, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan serta ketahanan pangan;
  - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang produksi, bina usaha, pengawasan mutu hasil pertanian, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan serta ketahanan pangan;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan di bidang produksi, bina usaha, pengawasan mutu hasil pertanian, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan serta ketahanan pangan;
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
  - e. pembinaan, monitoring, evaluasi dan laporan penyelenggaraan kegiatan Dinas.
- (4) Uraian tugas Kepala Dinas adalah sebagai berikut :
  - a. menyusun dan menetapkan rencana program dan kegiatan Dinas berdasarkan kebijakan umum daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. mendelegasikan tugas dan mengarahkan sasaran kebijakan kepada bawahan sesuai dengan program yang telah ditetapkan agar pekerjaan berjalan lancar;
  - c. membina ...

- c. membina bawahan di lingkungan Dinas Dengan cara memberikan *reward dan punishment* untuk meningkatkan produktivitas kerja;
- d. menyelenggarakan penetapan kebijakan, pedoman dan bimbingan pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimasi dan pengendalian lahan pertanian tingkat kota;
- e. menyelenggarakan bimbingan pengembangan dan pemberdayaan Perkumpulan Petani Pemakai Air (P3A) dan Perkumpulan Petani Pemakai Air Tanah (P3AT);
- f. menyelenggarakan pengembangan, pembinaan dan pengawasan pengadaan, peredaran dan penggunaan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian wilayah kota;
- g. menyelenggarakan bimbingan penanganan panen, pasca panen dan pengolahan hasil tanaman pangan dan hortikultura wilayah kota;
- h. menyelenggarakan bimbingan penerapan standar unit pengolahan, alat transportasi, unit penyimpanan dan kemasan hasil tanaman pangan dan hortikultura wilayah kota;
- i. menyelenggarakan penerapan kebijakan alat dan mesin serta penerapan teknologi optimalisasi pengelolaan pemanfaatan air untuk usaha peternakan, keswan dan kesmavet wilayah kota;
- j. menyelenggarakan identifikasi dan inventarisasi kebutuhan alat dan mesin peternakan, keswandan kesmavet;
- k. menyelenggarakan pelaksanaan temuan-temuan teknologi baru di bidang peternakan, keswan dan kesmavet wilayah kota;
- l. menyelenggarakan identifikasi dan inventarisasi kebutuhan obat hewan wilayah kota;
- m. menyelenggarakan pengawasan peredaran dan penggunaan obat hewan tingkat depo, toko, kios dan pengecer obat hewan wilayah kota;
- n. menyelenggarakan bimbingan penerapan dan standar teknis minimal Rumah Potong Hewan (RPH) dan Rumah Potong Unggas (RPU), keamanan dan mutu produk hewan, laboratorium kesmavet, satuan pelayanan peternakan terpadu, rumah sakit hewan dan pelayanan keswan;
- o. menyelenggarakan bimbingan dan pelaksanaan konservasi air irigasi dan penerapan teknologi optimalisasi pengelolaan air untuk usaha tani;
- p. menyelenggarakan ...

- p. menyelenggarakan bimbingan penggunaan pupuk dan pestisida;
- q. pengawasan pengadaan, peredaran dan penggunaan pupuk dan pestisida wilayah kota;
- r. pengembangan dan pembinaan unit usaha pelayanan pupuk;
- s. pengawasan pengadaan, peredaran dan penggunaan pestisida wilayah kota;
- t. pemberian izin usaha tanaman pangan dan hortikultura wilayah kota;
- u. pemantauan dan pengawasan izin usaha tanaman pangan dan hortikultura wilayah kota;
- v. bimbingan penerapan pedoman teknis pola tanam, perlakuan terhadap tanaman pangan dan hortikultura wilayah kota;
- w. bimbingan peningkatan mutu hasil tanaman pangan dan hortikultura wilayah kota;
- x. bimbingan pemantauan dan pemeriksaan *hygiene* dan sanitasi lingkungan usaha tanaman pangan dan hortikultura wilayah kota;
- y. pelaksanaan studi amdal/Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UKL)-Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UPL) di bidang tanaman pangan dan hortikultura wilayah kota;
- z. bimbingan penerapan pedoman / kerjasama kemitraan usaha tanaman pangan dan hortikultura wilayah kota;
- aa. bimbingan penanganan panen, pasca panen dan pengolahan hasil tanaman pangan dan hortikultura wilayah kota;
- bb. bimbingan peningkatan mutu dan pemasaran hasil tanaman pangan dan hortikultura wilayah kota;
- cc. penghitungan perkiraan kehilangan hasil tanaman pangan dan hortikultura wilayah kota;
- dd. bimbingan penerapan standar unit pengolahan, alat transportasi, unit penyimpanan dan kemasan hasil tanaman pangan dan hortikultura wilayah kota;
- ee. promosi komoditas tanaman pangan dan hortikultura wilayah kota;
- ff. pengawasan harga komoditas tanaman pangan dan hortikultura wilayah kota;

gg. penyusunan ...

- gg. penyusunan statistik tanaman pangan dan hortikultura wilayah kota;
- hh. bimbingan penerapan sistem informasi tanaman pangan dan hortikultura wilayah kota;
- ii. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum di bidang produksi, bina usaha, pengawasan mutu hasil pertanian serta pemberantasan dan pencegahan penyakit hewan;
- jj. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Unit Kerja di lingkungan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan untuk keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- kk. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan di bidang produksi, bina usaha, pengawasan mutu hasil pertanian serta pemberantasan dan pencegahan penyakit hewan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- ll. melaksanakan tugas lain dari Walikota sesuai tugas pokok dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 3

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris;
- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok memimpin, membina, mengarahkan, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas tugas di bidang pengelolaan dan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengelolaan umum dan kepegawaian, pengkoordinasian penyusunan program, pengelolaan keuangan serta pengkoordinasian tugas-tugas bidang;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan program dan rencana Dinas;
  - b. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan pelaporan kegiatan Dinas;
  - c. pelaksanaan pengkoordinasian pengelolaan dan pelayanan administrasi kesekretariatan dinas yang meliputi administrasi umum dan kepegawaian, program dan keuangan;
  - d. pelaksanaan ...

- d. pelaksanaan pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas Bidang; dan
  - e. pembinaan, monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan kesekretariatan.
- (4) Uraian Tugas Sekretaris :
- a. menyusun program dan rencana kerja kesekretariatan berdasarkan kebijakan operasional Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. menyusun rumusan kebijakan administratif kesekretariatan Dinas;
  - c. menyelenggarakan pengkoordinasian penyusunan bahan rumusan kebijakan teknis operasional di bidang Pertanian dan Ketahanan Pangan;
  - d. menyelenggarakan pembinaan dan pengkoordinasian pengelolaan umum dan kepegawaian;
  - e. melaksanakan pengkoordinasian penyusunan program, rencana kerja, pelaporan penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
  - f. menyelenggarakan pembinaan dan pengkoordinasian pengelolaan keuangan;
  - g. menyelenggarakan pembinaan dan pengkoordinasian pengelolaan pendokumentasian peraturan perundang-undangan, protokol dan hubungan masyarakat;
  - h. menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan dan penetapan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (IPPD) Dinas;
  - i. menyelenggarakan pembinaan Jabatan Fungsional;
  - j. membuat telaahan staf sebagai bahan perumusan kebijakan Kesekretariatan;
  - k. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Kota Bandung, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat untuk keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan tugas;
  - l. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Kesekretariatan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada pimpinan; dan
  - m. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

(5) Dalam ...



- (5) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretariat, membawahkan :
- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Subbagian Program dan Keuangan.

#### Paragraf 1

#### Subbagian Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 4

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok Sekretaris lingkup pelayanan umum dan kepegawaian
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
  - b. pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan Dinas, penyelenggaraan kerumahtanggaan Dinas, pengelolaan perlengkapan;
  - c. pelaksanaan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan, penyiapan dan penyimpanan data kepegawaian, penyiapan bahan usulan mutasi, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai; dan
  - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi umum dan kepegawaian.
- (4) Uraian Tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan di bidang umum dan kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan administrasi umum dan kepegawaian;
  - c. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan dokumentasi dan kearsipan di lingkungan Dinas;
  - d. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat surat, naskah dinas dan pengelolaan dokumentasi serta kearsipan;
  - e. menyiapkan ...

- e. menyiapkan bahan dan pemeriksaan penulisan tata naskah dinas;
- f. melaksanakan pelayanan keprotokolan dan rapat-rapat dinas;
- g. melaksanakan pengurusan kerumahtanggaan, keamanan, ketertiban dan kebersihan kantor;
- h. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan lingkungan kantor, gedung kantor, kendaraan dinas dan asset lainnya;
- i. menyusun administrasi dan penyiapan rencana kebutuhan sarana dan prasarana perlengkapan dinas;
- j. melaksanakan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi dan pencatatan perlengkapan dinas;
- k. melaksanakan pengelolaan perpustakaan dan pendokumentasian peraturan perundang undangan;
- l. melaksanakan pengumpulan pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi kepegawaian;
- m. menyusun dan menyiapkan rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai;
- n. menyusun dan menyiapkan bahan administrasi kepegawaian yang meliputi kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun, kartu pegawai, Karis/Karsu, Askes, Hukuman Disiplin dan pemberian penghargaan serta peningkatan kesejahteraan pegawai;
- o. menyusun dan menyiapkan pegawai untuk mengikuti pendidikan/ pelatihan struktural, teknis dan fungsional serta ujian dinas;
- p. melaksanakan fasilitasi pembinaan umum kepegawaian dan pengembangan karir serta disiplin pegawai;
- q. menyusun dan menyiapkan pengurusan administrasi pensiun dan cuti pegawai;
- r. melaksanakan pengkoordinasian penyusunan administrasi Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK);
- s. membuat telaahan staf sebagai bahan kebijakan di bidang administrasi umum dan kepegawaian;
- t. melakukan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- u. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan

v. melaksanakan ...

- v. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Subbagian Keuangan dan Program

#### Pasal 5

- (1) Subbagian Keuangan dan Program dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian.
- (2) Kepala Subbagian Keuangan dan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok Sekretaris lingkup keuangan dan program.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Keuangan dan Program mempunyai fungsi :
  - a. pengkoordinasian penyiapan bahan penyusunan rencana keuangan dan program kegiatan Dinas;
  - b. pelaksanaan penyusunan program dan rencana kerja Dinas;
  - c. pelaksanaan penyusunan bahan pedoman teknis operasional pelaksanaan urusan dan kebijakan di bidang Pertanian dan Ketahanan Pangan;
  - d. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan urusan pemerintahan, program dan kebijakan di bidang Pertanian dan Ketahanan Pangan;
  - e. pengkoordinasian penyiapan bahan dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas, program dan kegiatan Dinas;
  - f. pengkoordinasian penyiapan bahan dan penyusunan laporan pelaksanaan urusan pemerintahan dan kebijakan di bidang Pertanian dan Ketahanan Pangan; dan
  - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Program.
- (4) Uraian Tugas Sub Bagian Keuangan dan Program adalah sebagai berikut :
  - a. menyusun program dan rencana kerja di bidang keuangan dan program sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. melaksanakan penyimpanan dan pengelolaan data dan sistim informasi di bidang Pertanian dan Ketahanan Pangan;
  - c. melaksanakan fasilitasi penyiapan bahan dan pengkoordinasian penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas;
  - d. melaksanakan ..

- d. melaksanakan fasilitasi, pengkoordinasian dan penyusunan rencana strategis dinas;
- e. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan penyusunan keuangan dan program;
- f. melaksanakan fasilitasi dan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (IPPD) Dinas;
- g. melaksanakan fasilitasi dan penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Pertanian dan Ketahanan Pangan;
- h. menganalisa data untuk bahan penyusunan rancangan anggaran pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
- i. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan di bidang administrasi program;
- j. melakukan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- k. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
- l. melaksanakan fasilitasi, pengkoordinasian dan penyusunan laporan pelaksanaan program, kegiatan, kebijakan dan urusan pemerintah di bidang Pertanian dan Ketahanan Pangan;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Produksi

##### Pasal 6

- (1) Bidang Produksi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Produksi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok Kepala Dinas yang menjadi kewenangan di bidang Pertanian dan Ketahanan Pangan lingkup Produksi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Produksi mempunyai fungsi :

a. penyusunan ...

- a. penyusunan rencana dan program lingkup Produksi, Peternakan dan Perikanan serta Produksi Tanaman Pangan, Hortikultura dan Konservasi ;
  - b. penyusunan petunjuk teknis lingkup Produksi Peternakan dan Perikanan serta Produksi Tanaman Pangan, Hortikultura dan Konservasi ;
  - c. pelaksanaan lingkup Produksi Peternakan dan Perikanan serta Produksi Tanaman Pangan, Hortikultura dan Konservasi ; dan
  - d. monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan lingkup Produksi Peternakan dan Perikanan serta Produksi Tanaman Pangan, Hortikultura dan Konservasi.
- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Produksi adalah sebagai berikut :
- a. menyusun rencana program di bidang Produksi berdasarkan Kebijakan umum daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas ;
  - b. membagi tugas dan mengarahkan sasaran kebijakan kepada bawahan sesuai dengan Program yang telah ditetapkan agar pekerjaan berjalan lancar ;
  - c. melaksanakan kajian bahan rumusan kebijakan, pedoman dan bimbingan pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimasi dan pengendalian lahan pertanian tingkat kota;
  - d. mengkaji penetapan sentra komoditas pertanian wilayah kota ;
  - e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pemanfaatan dan pemeliharaan jaringan sumber-sumber air dan air irigasi ;
  - f. melaksanakan pembinaan pengembangan dan Pemberdayaan Perkumpulan Kelompok Tani dan gabungan Kelompok Tani;
  - g. melaksanakan pembinaan dan pelaksanaan konservasi air irigasi dan penerapan teknologi optimalisasi pengelolaan air untuk usaha tani ;
  - h. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penangkar benih tanaman dan bimbingan seleksi mutu bibit tanaman, ternak dan ikan ;
  - i. melaksanakan pemantauan pelaksanaan penyebaran bibit/benih tanaman, ternak dan ikan ;
  - j. melaksanakan pembinaan penggunaan pupuk dan pestisida, pakan ikan dan pakan ternak, serta penggunaan alat mesin pertanian meliputi peternakan. Perikanan, tanaman pangan dan hortikultura;
  - k. melaksanakan pengawasan pengadaan, peredaran dan penggunaan pupuk dan pestisida wilayah kota;

l. melaksanakan ...

- l. melaksanakan pembinaan dan pengembangan unit usaha pelayanan pupuk;
- m. melaksanakan pengawasan pengadaan, peredaran dan penggunaan pestisida wilayah kota;
- n. melaksanakan pemberian rekomendasi untuk izin usaha tanaman pangan dan hortikultura wilayah kota;
- o. melaksanakan pemantauan dan pengawasan izin usaha tanaman pangan dan hortikultura wilayah kota;
- p. melaksanakan pembinaan penerapan pedoman teknis pola tanam, perlakuan terhadap tanaman pangan dan hortikultura wilayah wilayah kota;
- q. melaksanakan pembinaan peningkatan mutu hasil tanaman pangan dan hortikultura wilayah kota;
- r. melaksanakan pembinaan penanganan panen hasil tanaman pangan dan hortikultura wilayah kota;
- s. melaksanakan perhitungan perkiraan kehilangan hasil tanaman pangan dan hortikultura wilayah kota;
- t. melaksanakan pembinaan penerapan standar unit pengolahan, alat transportasi, unit penyimpangan dan kemasan hasil tanaman pangan dan hortikultura wilayah kota;
- u. melaksanakan penyusunan statistik tanaman pangan dan hortikultura peternakan dan perikanan wilayah kota;
- v. melaksanakan pembinaan penerapan sistem informasi tanaman pangan dan hortikultura wilayah kota;
- w. mengkaji data peredaran bibit ternak, ikan dan mutu pakan ternak, ikan penerapan teknologi peternakan dan perikanan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- x. mengkaji bahan kebijakan pembinaan , bimbingan seleksi mutu ternak dan ikan di bidang Produksi;
- y. melaksanakan tatausaha umum untuk mendukung pelaksanaan produksi peternakan dan perikanan;
- z. mengkoordinasikan pengidentifikasian kegiatan penyuluh pertanian;
- aa. mengkoordinasikan penyebaran informasi pembangunan pertanian;
- bb. menganalisis dan menginventarisasi data kelembagaan petani dan organisasi profesi bidang pertanian;
- cc. melaksanakan pembinaan kelembagaan petani dan organisasi profesi bidang pertanian;
- dd. membuat ...

- gg. membuat telaahan staf sebagai bahan perumusan kebijakan di Bidang Produksi;
  - hh. melakukan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
  - ff. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Bidang Produksi sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan; dan
  - gg. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (5) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Produksi membawahkan :
- a. Seksi Produksi Peternakan dan Perikanan;
  - b. Seksi Produksi Tanaman Pangan , Hortikultura dan Konservasi.

#### Paragraf 1

#### Seksi Produksi Peternakan dan Perikanan

#### Pasal 7

- (1) Seksi Produksi Peternakan dan Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Produksi Peternakan dan Perikanan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok Kepala Bidang Produksi lingkup produksi peternakan dan perikanan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Produksi Peternakan dan Perikanan mempunyai fungsi :
  - a. pengumpulan dan penganalisaan data lingkup produksi peternakan dan perikanan;
  - b. penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup produksi peternakan dan perikanan;
  - c. pelaksanaan lingkup produksi peternakan dan perikanan yang meliputi penetapan kawasan peternakan dan perikanan;
  - d. penyebaran dan pengembangan peternakan dan perikanan bimbingan penggunaan bibit pakan, alat dan mesin peternakan dan perikanan;
  - e. pengawasan peredaran bibit, pakan, alat dan mesin peternakan dan perikanan;
  - f. pengawasan ...

- f. pengawasan mutu bibit, pakan, alat dan mesin peternakan dan perikanan;
  - g. bimbingan penerapan teknologi peternakan dan perikanan, serta bimbingan seleksi mutu ternak dan ikan; dan
  - h. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup produksi peternakan dan perikanan
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Produksi Peternakan dan Perikanan adalah sebagai berikut :
- a. menyusun rencana teknis operasional dan program kerja di bidang Produksi Peternakan dan Perikanan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
  - c. memeriksa dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan pelaksanaan tugas dengan rencana dan program sebagai bahan untuk penyempurnaan hasil kerja dan sebagai bahan penilaian kinerja bawahan;
  - d. menyiapkan bahan rumusan kebijakan kawasan peternakan dan perikanan, penyebaran dan pengembangan peternakan dan perikanan, bibit, pakan, alat dan mesin peternakan dan perikanan;
  - e. memeriksa data sebagai penyusunan bahan kebijakan di bidang produksi peternakan dan perikanan;
  - f. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantuan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan produksi peternakan dan perikanan;
  - g. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan bidang produksi peternakan dan perikanan;
  - h. menganalisa data untuk bahan kajian pelaksanaan kegiatan dibidang produksi peternakan dan perikanan;
  - i. mengidentifikasi kawasan peternakan dan perikanan untuk penyusunan bahan kebijakan;
  - j. menyiapkan dan menyusun bahan koordinasi bimbingan seleksi mutu ternak dan ikan di bidang produksi peternakan dan perikanan;
  - k. melaksanakan identifikasi dan inventarisasi kebutuhan bibit, pakan, alat dan mesin peternakan dan perikanan;
  - l. melaksanakan bimbingan temuan temuan teknologi baru di bidang peternakan dan perikanan;
  - m. menyiapkan ...



- m. menyiapkan bahan kajian, pengenalan dan pengembangan teknologi tepat guna bidang peternakan dan perikanan;
- n. melaksanakan kerjasama dengan lembaga-lembaga teknologi peternakan dan perikanan;
- o. melaksanakan bimbingan pemanfaatan air untuk usaha peternakan dan perikanan;
- p. melaksanakan bimbingan penerapan teknologi optimalisasi pengelolaan pemanfaatan air untuk usaha peternakan dan perikanan;
- q. melaksanakan bimbingan penerapan standar-standar teknis dan sertifikasi perbibitan meliputi sarana, tenaga kerja, mutu dan metode wilayah kota;
- r. melaksanakan bimbingan penggunaan bibit, pakan, alat dan mesin peternakan dan perikanan;
- s. melaksanakan bimbingan penerapan teknologi peternakan dan perikanan;
- t. melaksanakan bimbingan seleksi mutu bibit, pakan, alat dan mesin peternakan dan perikanan;
- u. melaksanakan pengawasan peredaran bibit, ternak, alat dan mesin peternakan dan perikanan;
- v. melaksanakan pengawasan mutu bibit, pakan, alat dan mesin peternakan dan perikanan
- w. melaksanakan identifikasi calon penerima dan calon lokasi penyebaran dan pengembangan peternakan dan perikanan;
- x. melaksanakan pengadaan, penyebaran bibit, pakan, alat dan mesin peternakan dan perikanan;
- y. melaksanakan pemantauan penyebaran dan pengembangan peternakan dan perikanan;
- z. melaksanakan identifikasi kegiatan penyuluh pertanian;
- aa . melaksanakan penyebaran informasi pembangunan pertanian;
- bb. menginventarisasi data kelembagaan petani dan organisasi profesibidang pertanian;
- cc. melaksanakan bimbingan kelembagaan petani dan organisasi profesi bidang pertanian;
- dd. menyusun dan menyiapkan bahan evaluasi untuk menyusun laporan pelaksanaan kegiatan produksi peternakan dan perikanan;
- ee. membuat telaahan staf sebagai bahan perumusan kebijakan di bidang Seksi Produksi Peternakan dan Perikanan;
- ff. melakukan ...

- ff. melakukan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- jj. melaksanakan Monitoring, Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Program seksi Produksi Peternakan dan Perikanan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- kk. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Seksi Produksi Tanaman Pangan, Hortikultura dan Konservasi

#### Pasal 8

- (1) Seksi Produksi Tanaman Pangan, Hortikultura dan Konservasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Produksi Tanaman Pangan, Holtikultura dan Konservasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok Kepala Bidang Produksi lingkup produksi tanaman pangan, hortikultura dan konservasi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Produksi Tanaman Pangan, Hortikultura dan Konservasi mempunyai fungsi :
  - a. mengumpulkan dan menganalisa data lingkup produksi tanaman pangan, hortikultura dan konservasi;
  - b. menyusun bahan petunjuk teknis lingkup produksi tanaman pangan, hortikultura dan konservasi;
  - c. melaksanakan lingkup produksi tanaman pangan, hortikultura dan konservasi yang meliputi penetapan Sentra Komoditas Tanaman Pangan dan Hortikultura, bimbingan penggunaan pupuk dan pestisida, bimbingan penggunaan alat dan mesin pertanian, pembinaan dan pengawasan penangkar benih tanaman, bimbingan seleksi bibit tanaman, penanggulangan wabah hama dan penyakit tanaman, pengawasan penyebaran bibit tanaman pangan dan hortikultura, bimbingan pemanfaatan sumber–sumber air dan irigasi, bimbingan dan pemantauan produksi benih, pengamatan, identifikasi, pemetaan, pengendalian dan analisis dampak kerugian organisme pengganggu tanaman, penyediaan dukungan pengendalian, eradikasi tanaman, pengaturan dan pelaksanaan penanggulangan wabah hama dan penyakit tanaman wilayah kota; dan
  - d. mengevaluasi ...

- d. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan lingkup produksi tanaman pangan, hortikultura dan konservasi.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Produksi Tanaman Pangan, Hortikultura dan Konservasi adalah sebagai berikut :
- a. menyusun rencana teknis operasional dan program kerja dibidang Produksi tanaman pangan, hortikultura dan konservasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan program dan rencana yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
  - c. memeriksa dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan pelaksanaan tugas dengan rencana dan program sebagai bahan untuk penyempurnaan hasil kerja dan sebagai bahan penilaian kinerja bawahan;
  - d. memeriksa data sebagai penyusunan bahan kebijakan dibidang produksi tanaman pangan, hortikultura dan konservasi;
  - e. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan produksi tanaman pangan, hortikultura dan konservasi;
  - f. menyusun dan menyiapkan bahan bimbingan penggunaan pupuk dan pestisida dan bimbingan penggunaan alat dan mesin pertanian;
  - g. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan bidang produksi tanaman pangan. Hortikultura dan konservasi;
  - h. menganalisa data untuk bahan kajian pelaksanaan kegiatan dibidang produksi tanaman pangan, hortikultura dan konservasi;
  - i. menyiapkan penetapan sentra komoditas tanaman pangan dan hortikultura;
  - j. melaksanakan bimbingan penggunaan pupuk dan pestisida, penggunaan alat dan mesin pertanian, seleksi bibit tanaman, pemanfaatan sumber sumber air dan irigasi, produksi benih, pengamatan, identifikasi dan pemetaan;
  - k. melaksanakan bimbingan pengembangan dan pemberdayaan kelompok tani dan gabungan kelompok tani;

l. melaksanakan ...

- l. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penangkar benih tanaman, penyebaran bibit tanaman pangan dan hortikultura, analisis dampak kerugian organisme pengganggu tanaman, penyediaan dukungan pengendalian, eradikasi tanaman serta pengaturan dan pelaksanaan penanggulangan wabah hama dan penyakit tanaman wilayah kota;
- m. mengidentifikasi kawasan produksi tanaman pangan, hortikultura dan konservasi untuk penyusunan bahan kebijakan;
- n. menyiapkan dan menyusun bahan koordinasi dan pembinaan fasilitasi dan peralatan serta penanggulangan wabah penyakit di bidang produksi tanaman pangan, hortikultura dan konservasi;
- o. menyusun dan menyiapkan bahan evaluasi untuk menyusun laporan pelaksanaan kegiatan produksi tanaman pangan, hortikultura dan konservasi;
- p. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum di bidang seksi produksi tanaman pangan, hortikultura dan konservasi;
- q. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Kota Bandung, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat untuk keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program;
- r. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program seksi produksi tanaman pangan, hortikultura dan konservasi sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- s. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Bina Usaha

#### Pasal 9

- (1) Bidang Bina Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Bina Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok Kepala Dinas dalam bidang Pertanian dan Ketahanan Pangan lingkup pembinaan usaha.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana di maksud pada ayat (2), Kepala Bidang Bina Usaha mempunyai fungsi :

a. menyusun ...

- a. menyusun rencana dan program lingkup pemasaran dan pelayanan usaha serta pasca panen dan pengolahan;
  - b. menyusun petunjuk teknis lingkup pemasaran dan pelayanan usaha serta pasca panen dan pengolahan;
  - c. melaksanakan pembinaan lingkup pemasaran dan pelayanan usaha serta pasca panen dan pengolahan;
  - d. melaksanakan pengkajian, rekomendasi, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan usaha pertanian, peternakan, dan perikanan; dan
  - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup pemasaran dan pelayanan usaha serta pasca panen dan pengolahan.
- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Bina Usaha adalah sebagai berikut :
- a. menyusun rencana program di Bidang Bina Usaha berdasarkan kebijakan umum daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas dan mengarahkan sasaran kebijakan kepada bawahan sesuai dengan program yang telah ditetapkan agar pekerjaan berjalan lancar;
  - c. memberi petunjuk kepada bawahan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
  - d. melaksanakan kajian kebijakan pertanian dan ketahanan pangan di dalam lingkup pemasaran dan pelayanan usaha pasca panen dan pengolahan;
  - e. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan pelaksanaan tugas dengan rencana program agar diperoleh hasil kerja yang diharapkan;
  - f. mengkaji bahan kebijakan teknis di bidang pemasaran dan pelayanan usaha sebagai bahan rumusan kebijakan;
  - g. mengkaji bahan kebijakan teknis di bidang pasca panen dan pengolahan sebagai bahan rumusan kebijakan;
  - h. mengkaji dan mengoreksi bahan pedoman pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Bina Usaha;
  - i. mengkaji data rekomendasi, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan usaha pertanian, peternakan dan perikanan sebagai bahan perumusan kebijakan;
  - j. mengkaji ...

- j. mengkaji bahan kebijakan pembinaan, monitoring dan evaluasi serta laporan di bidang Bina Usaha;
  - k. mengkoordinasikan kegiatan pasca panen hasil pertanian, peternakan dan perikanan;
  - l. membuat telaahan staf sebagai bahan perumusan kebijakan di bidang Bina Usaha;
  - m. melakukan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
  - n. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Bidang Bina Usaha sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
  - o. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (5) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Bina Usaha membawahkan :
- a. Seksi Pemasaran dan Pelayanan Usaha;
  - b. Seksi Pasca Panen dan Pengolahan.

#### Paragraf 1

#### Seksi Pemasaran dan Pelayanan Usaha

#### Pasal 10

- (1) Seksi Pemasaran dan Pelayanan Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pemasaran dan Pelayanan Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok Kepala Bidang Bina Usaha lingkup pemasaran dan pelayanan usaha.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemasaran dan Pelayanan Usaha mempunyai fungsi :
  - a. mengumpulkan dan menganalisa data lingkup pemasaran dan pelayanan usaha;
  - b. menyusun bahan petunjuk teknis lingkup pemasaran dan pelayanan usaha;
  - c. melaksanakan lingkup pemasaran dan pelayanan usaha yang meliputi bimbingan teknis penerapan pola kemitraan dan fasilitasi kerjasama usaha tani, penyediaan data informasi pasar dan harga komoditi hasil pertanian serta fasilitasi permodalan, pemasaran dan promosi hasil pertanian, perikanan dan peternakan;
  - d. melaksanakan ...

- d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan usaha pertanian, peternakan dan perikanan; dan
  - e. melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup pemasaran dan pelayanan usaha.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pemasaran dan Pelayanan Usaha adalah sebagai berikut :
- a. menyusun rencana teknis operasional dan program kerja di lingkup Pemasaran dan Pelayanan Usaha sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. melaksanakan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
  - c. memeriksa dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan pelaksanaan tugas dengan rencana dan program sebagai bahan untuk penyempurnaan hasil kerja dan sebagai bahan penilaian kinerja bawahan;
  - d. memeriksa data sebagai bahan penyusunan kebijakan Lingkup pemasaran dan pelayanan usaha;
  - e. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pemasaran dan pelayanan usaha;
  - f. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan lingkup pemasaran dan pelayanan usaha;
  - g. menganalisa data untuk pelaksanaan kegiatan lingkup pemasaran dan pelayanan usaha;
  - h. mengidentifikasi kawasan pemasaran dan pelayanan usaha untuk penyusunan bahan kebijakan;
  - i. menyiapkan dan menyusun bahan koordinasi dan pembinaan penerapan pola kemitraan dan fasilitasi kerjasama usaha tani, penyediaan data informasi pasar dan harga komoditi hasil pertanian, perikanan dan peternakan;
  - j. menyusun dan menyiapkan bahan pengendalian dan pengawasan usaha pertanian, perikanan dan peternakan untuk menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pemasaran dan pelayanan usaha;
  - k. melaksanakan bimbingan teknis penerapan pola kemitraan dan fasilitasi kerjasama usaha tani;
  - l. menyediakan data informasi pasar dan harga, serta fasilitasi permodalan, pemasaran dan promosi hasil pertanian, perikanan dan peternakan;
  - m. membuat ...

- m. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum di bidang Pemasaran dan Pelayanan Usaha;
- n. melakukan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Kegiatan Pemasaran dan Pelayanan Usaha sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- p. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Seksi Pasca Panen dan Pengolahan

#### Pasal 11

- (1) Seksi Pasca Panen dan Pengolahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pasca Panen dan Pengolahan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok Kepala Bidang Bina Usaha lingkup pasca panen dan pengolahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pasca Panen dan Pengolahan mempunyai fungsi :
  - a. mengumpulkan dan menganalisa data lingkup pasca panen dan pengolahan;
  - b. menyusun bahan petunjuk teknis lingkup pasca panen dan pengolahan;
  - c. melaksanakan lingkup pasca panen dan pengolahan yang meliputi bimbingan teknis pengelolaan sarana, penerapan teknologi dan manajemen pasca panen dan pengolahan hasil pertanian, peternakan dan perikanan, serta bimbingan penerapan standar unit pengolahan, transportasi, unit penyimpanan, sertifikasi serta kemasan hasil pertanian, peternakan dan perikanan; dan
  - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup pasca panen dan pengolahan.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pasca Panen dan Pengolahan adalah sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana teknis operasional dan program kerja lingkup Pasca Panen dan Pengolahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. melaksanakan ...



- b. melaksanakan kegiatan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- c. memeriksa dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan pelaksanaan tugas dengan rencana dan program sebagai bahan untuk penyempurnaan hasil kerja dan sebagai bahan penilaian kinerja bawahan;
- d. menyiapkan dan memeriksa data sebagai bahan penyusunan kebijakan pasca panen dan pengolahan;
- e. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pasca panen dan pengolahan;
- f. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan pasca panen dan pengolahan;
- g. menganalisa data untuk pelaksanaan kegiatan di bidang pasca panen dan pengolahan;
- h. mengidentifikasi kawasan pasca panen dan pengolahan untuk penyusunan bahan kebijakan;
- i. menyiapkan dan menyusun bahan koordinasi dan pembinaan pengelolaan sarana, penerapan teknologi dan manajemen pasca panen serta pengolahan hasil pertanian;
- j. menyusun dan menyiapkan bahan bimbingan penerapan standar unit pengolahan, transportasi, unit penyimpanan, sertifikasi dan kemasan hasil pertanian, peternakan dan perikanan;
- k. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum di lingkup pasca panen dan pengolahan;
- l. melakukan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Seksi Pasca Panen dan Pengolahan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- n. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian ...

Bagian Kelima  
Bidang Pengawasan Mutu Hasil Pertanian  
Pasal 12

- (1) Bidang Pengawasan Mutu Hasil Pertanian dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Pengawasan Mutu Hasil Pertanian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok Kepala Dinas di bidang pertanian dan ketahanan pangan lingkup pengawasan mutu hasil pertanian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengawasan Mutu Hasil Pertanian mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program lingkup pengawasan mutu hasil peternakan dan perikanan serta pengawasan mutu hasil tanaman pangan dan hortikultura;
  - b. penyusunan petunjuk teknis lingkup pengawasan mutu hasil peternakan dan perikanan serta pengawasan mutu hasil tanaman pangan dan hortikultura;
  - c. pelaksanaan lingkup pengawasan mutu hasil peternakan dan perikanan serta pengawasan mutu hasil tanaman pangan dan hortikultura; dan
  - d. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup pengawasan mutu hasil peternakan dan perikanan serta pengawasan mutu hasil tanaman pangan dan hortikultura.
- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Pengawasan Mutu Hasil Pertanian adalah sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana program Bidang Pengawasan Mutu Hasil Pertanian berdasarkan kebijakan umum daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas dan mengarahkan sasaran kebijakan kepada bawahan sesuai dengan program yang telah ditetapkan agar program yang telah ditetapkan agar pekerjaan berjalan dengan lancar;
  - c. memberi petunjuk kepada bawahan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
  - d. memantau pelaksanaan kebijakan pertanian daerah sesuai rencana program untuk mencapai sasaran yang telah ditentukan;
  - e. mengevaluasi ...

- e. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan pelaksanaan tugas dengan rencana program agar diperoleh hasil kerja yang diharapkan;
  - f. mengkaji bahan kebijakan teknis di Bidang Pengawasan Mutu Hasil Pertanian sebagai bahan rumusan kebijakan;
  - g. mengkaji dan mengkoreksi bahan pedoman pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengawasan Mutu Hasil Pertanian;
  - h. mengkaji data rekomendasi, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan usaha tanaman pangan, hortikultura, peternakan dan perikanan sebagai bahan perumusan kebijakan;
  - i. mengkaji bahan kebijakan pembinaan, monitoring dan evaluasi serta laporan di bidang Pengawasan Mutu Hasil Pertanian;
  - j. melaksanakan tata usaha umum untuk mendukung pelaksanaan Pengawasan Mutu Hasil Pertanian;
  - k. membuat telaahan staf sebagai bahan perumusan kebijakan di bidang Pengawasan Mutu Hasil Pertanian;
  - l. melakukan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
  - m. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Pengawasan Mutu Hasil Pertanian sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
  - n. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (5) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pengawasan Mutu Hasil Pertanian membawahkan :
- a. Seksi Pengawasan Mutu Hasil Peternakan dan Perikanan;
  - b. Seksi Pengawasan Mutu Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura.

#### Paragraf 1

#### Seksi Pengawasan Mutu Hasil Peternakan dan Perikanan

#### Pasal 13

- (1) Seksi Pengawasan Mutu Hasil Peternakan dan Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

(2) Kepala ...

- (2) Kepala Seksi Pengawasan Mutu Hasil Peternakan dan Perikanan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok Kepala Bidang Pengawasan Mutu Hasil Pertanian lingkup pengawasan mutu hasil peternakan dan perikanan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pengawasan Mutu Hasil Peternakan dan Perikanan mempunyai fungsi :
  - a. pengumpulan dan penganalisaan data lingkup pengawasan mutu hasil peternakan dan perikanan;
  - b. penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup pengawasan mutu hasil peternakan dan perikanan;
  - c. pelaksanaan dan pengawasan mutu hasil peternakan dan perikanan yang meliputi pengawasan pemotongan hewan, pengawasan dan pengujian mutu hasil peternakan dan perikanan yang beredar dan pengelolaan laboratorium kesehatan hasil peternakan dan perikanan serta alat dan mesin peternakan dalam rangka kesmavet; dan
  - d. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup pengawasan mutu hasil peternakan dan perikanan.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pengawasan Mutu Hasil Peternakan dan Perikanan adalah sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana teknis operasional dan program kerja di Bidang Pengawasan Mutu Hasil Peternakan Dan Perikanan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
  - c. memeriksa dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan pelaksanaan tugas dengan rencana dan program sebagai bahan untuk penyempurnaan hasil kerja dan sebagai bahan penilaian kinerja bawahan;
  - d. memeriksa data sebagai penyusunan bahan kebijakan di bidang pengawasan mutu hasil peternakan dan perikanan;
  - e. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengawasan mutu hasil peternakan dan perikanan;

f. menyusun ...

- f. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan bidang pengawasan mutu hasil peternakan dan perikanan;
- g. menganalisa data untuk bahan kajian pelaksanaan kegiatan dibidang pengawasan mutu hasil peternakan dan perikanan;
- h. melaksanakan kegiatan pengawasan mutu hasil peternakan dan perikanan.
- i. mengidentifikasi kawasan dan melaksanakan pengawasan mutu hasil peternakan dan perikanan dikawasan tersebut untuk penyusunan bahan kebijakan;
- j. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengelolaan laboratorium kesehatan hasil peternakan dan perikanan serta alat dan mesin peternakan dalam rangka kesehatan masyarakat veteriner;
- k. melaksanakan pengawasan pemotongan hewan dan pengujian mutu hasil peternakan dan perikanan yang berdar;
- l. memberikan bimbingan pemantauan dan pemeriksaan higiene dan sanitasi lingkungan usaha peternakan dan perikanan wilayah Kota Bandung;
- m. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum di bidang Seksi Pengawasan Mutu Hasil Peternakan dan Perikanan;
- n. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Kota Bandung, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat untuk keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program;
- o. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Seksi Pengawasan Mutu Hasil Peternakan dan Perikanan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- p. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Seksi Pengawasan Mutu Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura

#### Pasal 14

- (1) Seksi Pengawasan Mutu Hasil Tanaman Pangan dan Holtikultura dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

- (2) Kepala Seksi Pengawasan Mutu Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok Kepala Bidang Pengawasan Mutu Hasil Pertanian lingkup pengawasan mutu hasil tanaman pangan dan hortikultura.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengawasan Mutu Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai fungsi :
  - a. pengumpulan dan penganalisaan data lingkup pengawasan mutu hasil tanaman pangan dan hortikultura ;
  - b. penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup pengawasan mutu hasil tanaman pangan dan hortikultura ;
  - c. pelaksanaan dan pengawasan mutu hasil tanaman pangan dan hortikultura yang meliputi pengawasan lalu lintas dan pengujian mutu hasil tanaman pangan dan hortikultura yang beredar, pengelolaan laboratorium pengujian mutu hasil tanaman pangan dan hortikultura; dan
  - d. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup pengawasan mutu hasil tanaman pangan dan hortikultura.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pengawasan Mutu Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura adalah sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana teknis operasional dan program kerja di bidang Seksi Pengawasan Mutu Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
  - c. memeriksa dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan pelaksanaan tugas dengan rencana dan program sebagai bahan untuk penyempurnaan hasil kerja dan sebagai bahan penilaian kinerja bawahan;
  - d. memeriksa data sebagai penyusunan bahan kebijakan pengawasan mutu hasil tanaman pangan dan hortikultura;
  - e. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengawasan mutu hasil tanaman pangan dan hortikultura;
  - f. menyusun ...

- f. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan bidang pengawasan mutu hasil tanaman pangan dan hortikultura;
- g. menganalisa data untuk bahan kajian pelaksanaan kegiatan dibidang pengawasan mutu hasil tanaman pangan dan hortikultura;
- h. mengidentifikasi kawasan pengawasan mutu hasil tanaman pangan dan hortikultura untuk penyusunan bahan kebijakan;
- i. melaksanakan koordinasi dan pembinaan pengelolaan laboratorium pengujian mutu hasil pengawasan mutu hasil tanaman pangan dan hortikultura;
- j. memberikan bimbingan pemantauan dan pemeriksaan higiene dan sanitasi lingkungan usaha tanaman pangan dan hortikultura;
- k. mengupayakan Usaha Tanaman Pangan dan Hortikultura wilayah Kota Bandung;
- l. menyiapkan dan menyusun bahan koordinasi dan pembinaan serta pengawasan lalu lintas dan pengujian mutu hasil tanaman pangan dan hortikultura;
- m. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum di bidang Seksi Pengawasan Mutu Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- n. melakukan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- o. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Seksi Pengawasan Mutu Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- p. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan

#### Pasal 15

- (1) Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan dipimpin oleh Kepala Bidang.

(2) Kepala ...

- (2) Kepala Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program lingkup pencegahan penyakit dan pengawasan lalu lintas hewan serta pemberantasan penyakit hewan;
  - b. penyusunan petunjuk teknis lingkup pencegahan penyakit dan pengawasan lalu lintas hewan serta pemberantasan penyakit hewan;
  - c. pelaksanaan lingkup pencegahan penyakit dan pengawasan lalu lintas hewan serta pemberantasan penyakit hewan; dan
  - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup pencegahan penyakit dan pengawasan lalu lintas hewan serta pemberantasan penyakit hewan.
- (4) Uraian tugas Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan:
  - a. menyusun rencana program Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan berdasarkan kebijakan umum daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas dan mengarahkan sasaran kebijakan kepada bawahan sesuai dengan program yang telah ditetapkan agar pekerjaan berjalan lancar;
  - c. memberi petunjuk kepada bawahan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
  - d. memantau pelaksanaan kebijakan pertanian daerah sesuai rencana program untuk mencapai sasaran yang telah ditentukan;
  - e. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan pelaksanaan tugas dengan rencana program agar diperoleh hasil kerja yang diharapkan;
  - f. mengkaji bahan kebijakan teknis di bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan sebagai bahan rumusan kebijakan;
  - g. mengkaji dan mengoreksi bahan pedoman pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan;



- h. mengkaji dan mengoreksi bahan pedoman pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan;
- i. mengkaji bahan kebijakan pembinaan, monitoring dan evaluasi serta laporan di bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan, lalulintas hewan serta pengawasan obat hewan;
- j. mengkaji bahan kebijakan pembinaan, monitoring dan evaluasi serta laporan di bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan;
- k. melaksanakan tatausaha umum untuk mendukung pelaksanaan Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan;
- l. membuat telaahan staf sebagai bahan perumusan kebijakan di bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan;
- m. melakukan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- n. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- o. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Paragraf 1

#### Seksi Pencegahan Penyakit dan Pengawasan Lalu Lintas Hewan

#### Pasal 16

- (1) Seksi Pencegahan Penyakit dan Pengawasan Lalu Lintas Hewan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pencegahan Penyakit dan Pengawasan Lalu Lintas Hewan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok Kepala Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan lingkup pencegahan penyakit dan pengawasan lalu lintas hewan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pencegahan Penyakit dan Pengawasan Lalu Lintas Hewan mempunyai fungsi :
  - a. pengumpulan dan penganalisaan data lingkup pencegahan penyakit dan pengawasan lalu lintas hewan;
  - b. penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup pencegahan penyakit dan pengawasan lalu lintas hewan;

c . pelaksanaan ...

- c. pelaksanaan lingkup pencegahan penyakit dan pengawasan lalu lintas hewan yang meliputi pengamatan, penyidikan, epidemiologi dan pemetaan penyakit, vaksinasi hewan dan pengawasan lalu lintas hewan yang keluar/ masuk Kota serta pengawasan obat hewan; dan
  - d. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup pencegahan penyakit dan pengawasan lalu lintas hewan.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pencegahan Penyakit dan Pengawasan Lalu Lintas Hewan adalah sebagai berikut :
- a. menyusun rencana teknis operasional dan program kerja di bidang seksi Pencegahan Penyakit dan Pengawasan Lalu lintas Hewan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
  - c. memeriksa dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dengan rencana dan program sebagai bahan untuk menyempurnaan hasil kerja dan sebagai bahan penilaian kinerja bawahan;
  - d. memeriksa data sebagai penyusun bahan kebijakan di bidang pencegahan penyakit dan pengawasan lalu lintas hewan;
  - e. menyusun dan menyiapkan bahan laporan Hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pencegahan penyakit dan pengawasan lalu lintas hewan;
  - f. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan bidang pencegahan penyakit dan pengawasan lalu lintas hewan;
  - g. melaksanakan pengawasan, penyidikan, epidemiologi dan pemetaan penyakit, vaksinasi hewan dan pengawasan lalu lintas hewan yang keluar/masuk kota serta pengawasan obat hewan;
  - h. menganalisa data untuk bahan kajian pelaksanaan kegiatan di bidang pencegahan penyakit dan pengawasan lalu lintas hewan;
  - i. mengidentifikasi kawasan pencegahan penyakit dan pengawasan lalu lintas hewan untuk penyusunan bahan kebijakan;
  - j. memeriksa data sebagai penyusun bahan kebijakan di bidang pencegahan penyakit dan pengawasan lalu lintas hewan;
  - k. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum di bidang pencegahan penyakit dan pengawasan lalu lintas hewan;

l. melakukan ...

- l. melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program seksi Pencegahan Penyakit dan Pengawasan Lalu Lintas Hewan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan;
- m. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- n. melaksanakan pengawasan peredaran dan penggunaan obat hewan tingkat depo, toko, kios dan pengecer obat hewan wilayah kota;
- o. memberikan bimbingan peredaran obat hewan tingkat depo, toko, kios dan pengecer obat hewan wilayah kota;
- p. melaksanakan pemeriksaan penanggung jawab wilayah kota;
- q. memberikan bimbingan penyimpanan dan pemakaian obat hewan;
- r. melaksanakan penerbitan rekomendasi bidang obat hewan di wilayah kota;
- s. melaksanakan penertiban penyimpanan mutu dan perubahan bentuk obat hewan wilayah kota;
- t. memberikan bimbingan pemakaian, penyimpanan, penggunaan sediaan vaksin, sera dan bahan diagnostik biologis untuk hewan wilayah kota;
- u. melakukan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat; dan
- v. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Seksi Pemberantasan Penyakit Hewan

#### Pasal 17

- (1) Seksi Pemberantasan Penyakit Hewan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pemberantasan Penyakit mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok Kepala Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan lingkup pemberantasan penyakit hewan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pemberantasan Penyakit Hewan mempunyai fungsi :
  - a. pengumpulan dan penganalisaan data lingkup pemberantasan penyakit hewan;
  - b. penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup pemberantasan penyakit hewan;
  - c. pelaksanaan ...

- c. pelaksanaan lingkup pemberantasan penyakit hewan yang meliputi eliminasi, depopulasi, karantina, pengobatan di wilayah endemi penyakit menular serta pemberantasannya; dan
  - d. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup pemberantasan penyakit hewan.
- (3) Uraian tugas Kepala Seksi Pemberantasan Penyakit Hewan adalah sebagai berikut :
- a. menyusun rencana teknis operasional dan program kerja di bidang pemberantasan penyakit hewan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
  - c. memeriksa dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan pelaksanaan tugas dengan rencana dan program sebagai bahan untuk penyempurnaan hasil kerja dan sebagai bahan penilaian kinerja bawahan;
  - d. memeriksa data sebagai penyusunan bahan kebijakan di bidang pemberantasan penyakit hewan;
  - e. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pemberantasan penyakit hewan;
  - f. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan bidang pemberantasan penyakit hewan;
  - g. menganalisa data untuk bahan kajian pelaksanaan kegiatan dibidang pemberantasan penyakit hewan;
  - h. mengidentifikasi kawasan pemberantasan penyakit hewan untuk penyusunan bahan kebijakan;
  - i. memeriksa data sebagai penyusunan bahan kebijakan di bidang pemberantasan penyakit hewan;
  - j. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan bidang pemberantasan penyakit hewan;
  - k. melaksanakan observasi hewan tersangka rabies, eliminasi dan depopulasi
  - l. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum di bidang pemberantasan penyakit hewan;
  - m. melakukan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;

n . melaksanakan ...

- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program seksi pemberantasan penyakit hewan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- o. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Ketujuh

#### Bidang Ketahanan Pangan

#### Pasal 18

- (1) Bidang Ketahanan Pangan dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Ketahanan Pangan yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok Kepala Dinas dibidang pertanian dan ketahanan pangan lingkup Ketahanan Pangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana di maskud pada ayat (2), Kepala Bidang Ketahanan Pangan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program lingkup ketersediaan dan penganekaragaman pangan, serta keamanan dan mutu pangan;
  - b. penyusunan petunjuk teknis lingkup ketersediaan dan penganekaragaman pangan, serta keamanan dan mutu pangan;
  - c. pelaksanaan lingkup ketersediaan dan penganekaragaman pangan, serta keamanan dan mutu pangan, dan
  - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup ketersediaan dan penganekaragaman pangan, serta keamanan dan mutu pangan.
- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Ketahanan Pangan adalah sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana program Bidang Ketahanan Pangan berdasarkan kebijakan umum daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas dan mengarahkan sasaran kebijakan kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar pekerjaan berjalan lancar;
  - c. memberi petunjuk kepada bawahan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan rencana program yang ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
  - d. menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan identifikasi potensi sumberdaya dan produksi pangan serta keragaman konsumsi pangan masyarakat;
  - e. menyelenggarakan ...

- e. menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan peningkatan produksi dan produk berbahan baku lokal;
- f. menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan pengembangan penganekaragaman produk pangan;
- g. menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan pencegahan dan pengendalian masalah pangan sebagai akibat menurunnya ketersediaan pangan;
- i. menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan identifikasi cadangan pangan masyarakat;
- j. menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan penanganan dan penyaluran pangan untuk kelompok rawan pangan tingkat kota;
- k. menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan pencegahan dan penanggulangan masalah pangan sebagai akibat menurunnya mutu, gizi dan keamanan pangan;
- l. menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan identifikasi dan pengembangan infrastruktur distribusi pangan kota;
- m. menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan pencegahan dan penanggulangan masalah pangan sebagai akibat menurunnya akses pangan;
- n. menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan pembangunan pasar untuk produk pangan yang dihasilkan masyarakat kota;
- o. menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan identifikasi pangan pokok masyarakat;
- p. menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan peningkatan mutu konsumsi masyarakat;
- q. menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan pengawasan mutu dan keamanan produk pangan masyarakat;
- r. menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan analisis mutu, gizi dan keamanan pangan produk pangan masyarakat;
- s. menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan analisis mutu dan gizi konsumsi masyarakat;
- t. menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan produk pangan segar dan pabrikan skala kecil/rumah tangga;
- u. melakukan ...

- u. melakukan Identifikasi Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) dan Tokoh Masyarakat kota penyelenggara monitoring dan pembinaan pelaksanaan program;
  - v. menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan pengembangan dan fasilitasi forum masyarakat kota;
  - w. menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan pengembangan “ *trust fund* “ tingkat kota;
  - x. menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan pengumpulan dan analisis informasi ketahanan pangan kota;
  - y. membuat telaahan staf sebagai bahan perumusan kebijakan dibidang ketahanan pangan;
  - z. melakukan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
  - dd. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Bidang Ketahanan Pangan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
  - bb. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (5) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Ketahanan Pangan, membawahkan :
- a. Seksi Keamanan dan Mutu Pangan;
  - b. Seksi Ketersediaan dan Penganekaragaman Pangan;

#### Paragraf 1

#### Seksi Keamanan dan Mutu Pangan

#### Pasal 19

- (1) Seksi Keamanan dan Mutu Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Keamanan dan Mutu Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok Kepala Bidang Ketahanan Pangan lingkup keamanan dan mutu pangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Keamanan dan Mutu Pangan mempunyai fungsi :
  - a. pengumpulan dan penganalisaan data lingkup keamanan dan mutu pangan;
  - b. penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup keamanan dan mutu pangan;
  - c. pelaksanaan ...

- c. pelaksanaan lingkup keamanan dan mutu pangan yang meliputi keamanan dan mutu pangan; dan
  - d. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup keamanan dan mutu pangan.
- (3) Uraian tugas Kepala Seksi Keamanan dan Mutu Pangan adalah sebagai berikut :
- a. menyusun rencana teknis operasional dan program kerja di bidang Keamanan dan Mutu Pangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan program dan rencana kerja yang telah ditetapkan agar program dan rencana kerja dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
  - c. memeriksa dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan pelaksanaan tugas dengan rencana kerja yang ditetapkan sebagai bahan untuk penyempurnaan hasil kerja dan sebagai bahan penilaian kinerja bawahan;
  - d. memeriksa data sebagai bahan penyusunan kebijakan di bidang Keamanan dan Mutu Pangan;
  - e. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan keamanan dan mutu pangan;
  - f. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan bidang keamanan dan mutu pangan;
  - g. menganalisa data untuk bahan kajian pelaksanaan di bidang ketahanan dan mutu pangan;
  - h. mengidentifikasi keamanan dan mutu pangan untuk penyusunan bahan kebijakan;
  - i. melaksanakan sosialisasi keamanan dan mutu pangan;
  - j. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum di bidang keamanan dan mutu pangan;
  - k. melakukan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
  - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan rencana kerja Seksi Keamanan dan Mutu Pangan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
  - m. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf ...



## Paragraf 2

## Seksi Ketersediaan dan Penganekaragaman Pangan.

## Pasal 20

- (1) Seksi Ketersediaan dan Penganekaragaman Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi
- (2) Kepala Seksi Ketersediaan dan Penganekaragaman Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok Kepala Bidang Ketahanan Pangan lingkup ketersediaan dan penganekaragaman pangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Ketersediaan dan Penganekaragaman Pangan mempunyai fungsi :
  - a. pengumpulan dan penganalisaan data lingkup ketersediaan dan penganekaragaman pangan;
  - b. penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup ketersediaan dan penganekaragaman pangan;
  - c. pelaksanaan lingkup ketersediaan dan penganekaragaman pangan yang meliputi ketersediaan dan penganekaragaman, meliputi sumberdaya dan produksi pangan, serta penganekaragaman produk pangan; dan
  - d. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup ketersediaan dan penganekaragaman pangan.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Ketersediaan dan Penganekaragaman Pangan adalah sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana teknis operasional dan program kerja di bidang Ketersediaan dan Penganekaragaman Pangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan program dan rencana kerja yang telah ditetapkan agar program dan rencana kerja dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
  - c. memeriksa dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan pelaksanaan tugas dengan rencana kerja yang ditetapkan sebagai bahan untuk penyempurnaan hasil kerja dan sebagai bahan penilaian kinerja bawahan;
  - d. memeriksa data sebagai penyusunan bahan kebijakan di bidang ketersediaan dan penganekaragaman pangan;
  - e. menyusun ...

- e. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan ketersediaan dan penganeekaragaman pangan;
- f. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan bidang ketersediaan dan penganeekaragaman pangan;
- g. menganalisa data untuk bahan kajian pelaksanaan di bidang ketersediaan dan penganeekaragaman pangan;
- h. mengidentifikasi ketersediaan dan penganeekaragaman pangan untuk penyusunan bahan kebijakan;
- i. melaksanakan sosialisasi ketersediaan dan penganeekaragaman pangan;
- j. melaksanakan pengembangan sumberdaya produksi pangan dan penganeekaragaman produk pangan;
- k. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum di bidang ketersediaan dan penganeekaragaman pangan;
- l. melakukan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program seksi, kegiatan di bidang Ketersediaan dan penganeekaragaman pangan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- n. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### BAB III

#### UPT

#### Pasal 21

Tugas Pokok, fungsi, uraian tugas dan Tata Kerja Satuan Organisasi UPT pada Dinas akan diatur dan ditetapkan oleh Peraturan Walikota tersendiri.

BAB ...

BAB IV  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada masing-masing Dinas Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (3) Kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB V  
TATA KERJA

Pasal 23

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

(6) Dalam ...

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

BAB VI  
KETENTUAN LAIN-LAIN  
Pasal 24

Rincian Tugas Pokok dan Fungsi ini merupakan landasan kerja bagi satuan- satuan Organisasi di lingkungan Dinas dan waiib untuk dilaksanakan.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 25

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka :

1. Ketentuan Pasal 235 sampai dengan Pasal 250 Peraturan Walikota Bandung Nomor 475 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Organisasi pada Dinas Daerah Kota Bandung; dan
2. Ketentuan Pasal 29 sampai dengan Pasal 32 Peraturan Walikota Bandung Nomor 458 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Organisasi pada Sekretariat Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Kota Bandung.

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal ...

Pasal 26

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 22 Juni 2010

WALIKOTA BANDUNG,

TTD.

DADA ROSADA

Diundangkan di Bandung  
pada tanggal 22 Juni 2010

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,

The image shows a circular official stamp of the Regional Secretariat of Bandung (SETDA). The stamp contains the text "PEMERINTAH KOTA BANDUNG" around the perimeter and "SETDA" in the center. A handwritten signature in black ink is written over the stamp.

Dr. H. EDI SISWADI, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19631221 198503 1 007

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2010 NOMOR 31