

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

NOMOR 78 TAHUN 2001 SERI D.75

PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

NOMOR 3 TAHUN 2001

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PERTANIAN KABUPATEN SUMEDANG

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

2001

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

NOMOR 78

TAHUN 2001

SERI D.75

=====

PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

NOMOR 3 TAHUN 2001

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PERTANIAN KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tindak lanjut Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 49 Tahun 2000 tentang Pembentukan, Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang dapat berdayaguna dan berhasilguna perlu disusun Organisasi dan Tata Kerja pada Dinas Pertanian Kabupaten Sumedang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada butir a di atas, perlu menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten

Sumedang mengenai Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pertanian Kabupaten Sumedang;

- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Tanggal 8 Agustus 1950);
 2. Undang –undang Nomor 6 Tahun 1967 tentang Ketentuan Pokok Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Tahun 1967 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2824);
 3. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
 4. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1985 tentang Perikanan (Lembaran Negara Tahun 1985 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3299);
 5. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman;
 6. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1992 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan;
 7. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
 8. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 72 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1977 tentang Penolakan, Pencegahan, Pemberantasan dan Pengobatan Penyakit Hewan (Lembaran Negara Tahun 1977 Nomor 20);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1983 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner (Lembaran Negara Tahun 1983 Nomor 28);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1990 tentang Usaha Perikanan Jo Nomor 46 Tahun 1993 (Lembaran Negara Tahun 1990 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3408 dan Lembaran Negara Tahun 1993 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3536);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1995 tentang Perbenihan Tanaman;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 197);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 198);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1 Tahun 2000 tentang Tata Cara dan Teknik Penyusunan Rancangan Peraturan

Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Tahun 2000 Nomor 1 Seri D.1);

18. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 48 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Tahun 2000 Nomor 65 Seri D.42);

19. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 49 Tahun 2000 tentang Pembentukan, Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Tahun 2001 Nomor 6 Seri D.5);

Dengan persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERTANIAN KABUPATEN SUMEDANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumedang;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah;

3. DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sumedang;
4. Bupati adalah Bupati Sumedang;
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sumedang;
7. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang;
8. Perangkat Daerah adalah Lembaga Pemerintah Kabupaten Sumedang, yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Dinas, Lembaga Teknis, Kecamatan, dan Kelurahan;
9. Dinas adalah Dinas Pertanian Kabupaten Sumedang;
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Sumedang;
11. Cabang Dinas adalah unsur pelaksana teknis operasional Dinas Pertanian Kabupaten Sumedang yang berada di suatu wilayah atau beberapa wilayah kecamatan;
12. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan tugas operasional tertentu dinas di lapangan;
13. 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 mendukung kelancaran tugas pemerintahan.

BAB II

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Kepala Dinas

Pasal 2

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan kegiatan Dinas dalam melaksanakan kewenangan Otonomi Daerah dibidang pertanian serta tugas pembantuan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Ayat (1) pasal ini, Dinas Pertanian mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang Pertanian Kabupaten;
- b. Perumusan teknis operasional dibidang Pertanian Kabupaten;
- c. Pemberian perijinan dan pelaksanaan pelayanan umum;
- d. Pembinaan terhadap Cabang Dinas dan UPTD Pertanian;
- e. Pengelolaan urusan ketatausahaan dinas;
- f. Evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan Dinas.

(3) Didalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas dibantu oleh :

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Sub Dinas Tanaman Pangan;
- c. Sub Dinas Perikanan;
- d. Sub Dinas Peternakan;
- e. Sub Dinas Penyuluhan dan Ketahanan Pangan;
- f. Cabang Dinas;
- g. UPTD;
- h. Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Bagian Tata Usaha

Pasal 3

(1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan perencanaan, umum, kepegawaian, perlengkapan dan keuangan dinas;

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Ayat (1) pasal ini, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja dinas, pengumpulan dan penyusunan data statistik;
- b. Pengelolaan administrasi kepegawaian dilingkungan dinas;

- c. Pengelolaan urusan keuangan dan pembendaharaan dilingkungan dinas;
- d. Pengelolaan administrasi umum yang meliputi, surat menyurat, pengadaan, perlengkapan, kerumahtanggaan dinas, humas dan protokol;
- e. Penyusunan dan pembuatan laporan kerja dinas
- f. Evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan Bagian Tata Usaha.

(3) Didalam melaksanakan tugasnya, BagianTata Usaha dibantu oleh:

- a. Sub Bagian Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Umum;
- c. Sub Bagian Keuangan;
- d. Sub Bagian Program dan Pelaporan.

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas pokok mengelola administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan pendidikan pegawai;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Ayat (1) pasal ini, Sub Bagian Kepegawaian, mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana dan program pengelolaan adminisrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan diklat pegawai dilingkungan dinas;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian, kesejahteraan dan diklat pegawai dilingkungan dinas;
 - c. Evaluasi dan pelaporan kegiatan pengelolaan administrasi kepegawaian, kesejahteraan dan diklat pegawai dilingkungan Dinas.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan dan mengelola urusan administrasi yang meliputi surat menyurat, penggandaan, agenda, ekpedisi perjalanan dinas, perlengkapan, kearsipan, kehumasan, protokol dan kepustakaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Ayat (1) pasal ini, Sub Bagian Umum, mempunyai Fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan program pengelolaan administrasi yang meliputi surat menyurat, penggandaan, pengagandaan ekspedisi, perlengkapan, kearsipan, protokol, perpustakaan, dan kerumahtanggaan;
- b. Pengelolaan surat menyurat, pengengandaan, ekspedisi, penggandaan serta kearsipan;
- c. Pengelolaan urusan rumah tangga dinas, perlengkapan, perjalanan dinas, kepemilikan peralatan, keamanan dan kebersihan kantor;
- d. Pengelolaan urusan keprotokolan, kehumasan dan perpustakaan di lingkungan dinas;
- e. Evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan dan mengelola administrasi keuangan dan perbendaharaan dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Ayat (1) pasal ini, Sub Bagian Keuangan, mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran pembiayaan dinas;
 - b. Penyusunan rencana anggaran pembiayaan dinas;
 - c. Pelaksanaan pengelolaan keuangan dinas dan pembendaharaan;
 - d. Penyusunan bahan pembinaan bendaharawan dilingkungan dinas;
 - e. Penyusunan bahan pertanggungjawaban keuangan dinas;
 - f. Evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas pokok Menyusun rencana dan program kerja dinas, mengumpulkan dan mengolah data, menyusun dan mengajukan data statistik, menyusun dan membuat laporan dinas, penyusunan bahan pembinaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Ayat (1) pasal ini, Sub Bagian Program dan Pelaporan, mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan program yang berkaitan dengan program kegiatan pertanian;
- b. Pengumpulan dan pengolahan data yang berkaitan dengan pertanian;
- c. Penyusunan dan pengkajian data statistik yang berkaitan dengan Pertanian;
- d. Penyusunan bahan pembinaan dilingkungan dinas;
- e. Evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Program dan Pelaporan.

Bagian Ketiga

Sub Dinas Tanaman Pangan

Pasal 8

- (1) Sub Dinas Tanaman Pangan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan dibidang tanaman pangan yang meliputi produksi padi dan palawija, hortikultura, rehabilitasi, pengembangan dan perlindungan tanaman pangan, pengelolaan balai benih serta usaha tani dan pengelolaan hasil.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Ayat (1) pasal ini, Sub Dinas Tanaman Pangan, mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana dan program kerja dibidang pertanian tanaman pangan yang meliputi produksi padi dan palawija, hortikultura, rehabilitasi pengembangan lahan dan perlindungan tanaman pangan, pengelolaan balai benih serta usaha tani dan pengelolaan hasil;
 - b. Penyusunan bahan pengembangan teknologi serta produksi padi dan palawija, pengelolaan balai benih, pengembangan alat dan mesin pertanian.
 - c. Penyusunan bahan pembinaan dibidang pertanian tanaman pangan.
 - d. Pelayanan perijinan dibidang pertanian tanaman pangan;
 - e. Evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan Sub Dinas Tanaman Pangan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Ayat (1) pasal ini, Sub Dinas Tanaman Pangan dibantu oleh :
 - a. Seksi Produksi Padi dan Palawija;

- b. Seksi Produksi Holtikultura;
- c. Seksi Rehabilitasi Pengembangan Lahan dan Perlindungan Tanaman;
- d. Seksi Usaha Tani dan Pengolahan Hasil;
- e. Evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan Sub Dinas Tanaman Pangan.

Pasal 9

- (1) Seksi Produksi padi dan palawija mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan program pembinaan dan bimbingan penggunaan sarana produksi, pembinaan dan pengawasan penangkaran benih, penerapan paket teknologi, pengembangan sentra produksi padi dan palawija, penyiapan lahan pendirian dan pembinaan balai benih padi dan palawija, serta bimbingan dan pembinaan pengembangan Alat Mesin Pertanian dalam rangka Pengembangan Produksi Padi dan Palawija.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Ayat (1) pasal ini, Seksi Produksi Padi dan Palawija, mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan dalam rangka pelaksanaan Peningkatan Produksi Padi dan Palawija;
 - b. penyusunan bahan, pembinaan dan pemantauan pengguna sarana produksi (pupuk, benih dan obat-obatan);
 - c. penyusunan bahan pembinaan balai benih dan pengawasan penangkar benih;
 - d. penyusunan bahan pembinaan penerapan teknologi anjuran sesuai dengan tipe dan ekologi lahan;
 - e. penyusunan bahan pembinaan pengembangan alat dan mesin pertanian;
 - f. penyusunan bahan pembinaan penerapan teknologi perluasan areal tanam;
 - g. evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Produksi Padi dan Palawija.

Pasal 10

- (1) Seksi Produksi Hortikultura mempunyai tugas pokok penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan penggunaan sarana produksi, pengawasan penangkar benih/bibit,

penerapan paket teknologi, pengembangan sentra produksi, penyiapan bahan pendirian dan pembinaan balai benih Holtikultura serta bimbingan pemanfaatan lahan pekarangan dan pembinaan gizi keluarga.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Ayat (1) pasal ini, Seksi Hortikultura, mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kegiatan dalam rangka pelaksanaan peningkatan produksi Hortikultura.
 - b. Penyusunan bahan dalam rangka pembinaan dan pemantauan pengguna sarana produksi antara lain : benih/bibit, pupuk dan obat-obatan.
 - c. Penyusunan bahan dalam rangka Pendirian dan pembinaan balai benih serta penangkaran benih/bibit;
 - d. Penyusunan bahan dalam rangka penyusunan petunjuk operasional pengembangan sentra produksi dan komoditas unggulan;
 - e. Penyusunan bahan pembinaan penerapan paket teknologi pemanfaatan lahan pekarangan dan pembinaan gizi keluarga;
 - f. Evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan seksi Produksi Holtikultura.

Pasal 11

- (1) Seksi Rehabilitasi Pengembangan Lahan dan Perlindungan Tanaman mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pembinaan Rehabilitasi, pengembangan lahan, dan tata guna air, bimbingan operasional perlindungan tanaman pangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Ayat (1) pasal ini, Seksi Rehabilitasi Lahan dan Perlindungan Tanaman, mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kegiatan dalam rangka pelaksanaan Rehabilitasi pengembangan lahan dan perlindungan tanaman.
 - b. Penyiapan bahan penyusunan pembinaan identifikasi dan pendayagunaan sumberdaya lahan.
 - c. Penyiapan bahan ramalan, pengkajian iklim dan tata guna air.
 - d. Penyiapan bahan bimbingan pengadaan, penyimpanan, pengawasan, peredaran dan penggunaan pestisida.

- e. Penyiapan bahan bimbingan pengamatan peramalan dan pengendalian operasional hama penyakit tanaman pangan;
- f. Evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan seksi Rehabilitasi, Pengembangan Lahan dan Perlindungan Tanaman Pangan.

Pasal 12

- (1) Seksi Usaha Tani dan pengolahan hasil mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan perencanaan, pengolahan, penyebaran informasi pasar, pembinaan tenaga kerja pertanian, mengembangkan tata laksana usaha tani, ijin usaha pertanian, Bimbingan Pasca Panen, pengolahan, pemasaran hasil dan kemitraan usaha pertanian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Ayat (1) pasal ini, Seksi Usaha Tani dan Pengelolaan Hasil, mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kegiatan dalam rangka pelaksanaan kegiatan usaha tani dan pengolahan hasil.
 - b. Penyiapan bahan perencanaan, pengolahan dan penyebaran informasi pasar.
 - c. Penyiapan bahan dalam rangka inventarisasi, analisa data, pengembangan dan pembinaan tenaga kerja pertanian.
 - d. Penyiapan bahan dalam rangka penetapan tatalaksana usaha tani, pemberian perijinan usaha pertanian.
 - e. Penyiapan bahan bimbingan pasca panen, pengolahan, pemasaran hasil dan kemitraan usaha pertanian dalam rangka agribisnis;
 - f. Evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Usaha Tani dan pengolahan hasil.

Bagian Keempat

Sub Dinas Perikanan

Pasal 13

- (1) Sub Dinas Perikanan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan dibidang perikanan, antara lain menyusun petunjuk teknis produksi perikanan, sarana dan prasarana perikanan, usaha tani ikan dan nelayan serta pelestarian dan pengembangan sumber daya ikan;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Ayat (1) pasal ini, Sub Dinas Perikanan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana dan program kerja dibidang perikanan;
 - b. Penyusunan petunjuk teknik produksi perikanan, sarana dan prasarana perikanan, usaha tani ikan dan nelayan serta pelestarian dan pengembangan sumber daya ikan;
 - c. Pelaksanaan teknik operasional dibidang perikanan;
 - d. Penyusunan bahan pembinaan perikanan;
 - e. Pelayanan perijinan dibidang perikanan;
 - f. Evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan Sub Dinas Perikanan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Ayat (1) pasal ini, Sub Dinas Perikanan dibantu oleh :
 - a. Seksi Produksi Perikanan;
 - b. Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan;
 - c. Seksi Usaha Tani Ikan dan Nelayan;
 - d. Seksi Pelestarian dan Pengembangan Sumber Daya Ikan.

Pasal 14

- (1) Seksi Produksi Perikanan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan pengembangan produksi perikanan yang meliputi budidaya dan penangkapan ikan;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Ayat (1) pasal ini, Seksi Produksi Perikanan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan dalam rangka pelaksanaan produksi perikanan;

- b. penyiapan bahan penyusunan rencana pendataan, pembinaan dan pengembangan produksi perikanan meliputi kegiatan budidaya dan penangkapan ikan;
- c. penyiapan bahan pembinaan dan pengendalian kegiatan budidaya dan penangkapan ikan;
- d. penyiapan bahan pembinaan dalam penanggulangan dan pengendalian hama penyakit ikan;
- e. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis peningkatan produksi melalui budidaya dan penangkapan ikan.
- f. evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Produksi Perikanan.

Pasal 15

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan, pendataan, pembinaan dan pengembangan sarana prasarana perikanan;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Ayat (1) pasal ini, Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan dalam rangka pembinaan dan pengembangan sarana dan prasarana perikanan;
 - b. penyiapan bahan pembinaan dan pengembangan benih, induk, pakan dan peralatan serta sarana dan prasarana perikanan lainnya;
 - c. penyiapan bahan pembinaan dan pengembangan pasar ikan dan balai benih ikan (BBI);
 - d. evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana.

Pasal 16

- (1) Seksi Usaha Tani Nelayan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan, pendataan dan pembinaan terhadap analisa usaha perikanan, permodalan, pelayanan ijin usaha perikanan, teknologi pengolahan dan pemasaran hasil perikanan serta pengawasan mutu hasil perikanan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Ayat (1) pasal ini, Seksi Usaha Tani Ikan dan Nelayan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan dalam rangka pelaksanaan usaha tani, ikan dan nelayan;
- b. penyiapan bahan penyusunan analisa usaha perikanan, dan permodalan;
- c. penyiapan bahan pembinaan usaha perikanan, permodalan, teknologi pengolahan hasil perikanan serta pengawasan mutu hasil perikanan;
- d. penyiapan bahan penyusunan bimbingan dan pengembangan pemasaran hasil perikanan;
- e. penyiapan bahan dalam rangka pelayanan ijin usaha perikanan;
- f. evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Usaha Tani Nelayan.

Pasal 17

(1) Seksi Pelestarian dan Pengembangan Sumber Daya Ikan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pembinaan, pengembangan dan domestikasi sumber daya ikan di perairan umum.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Ayat (1) pasal ini, Seksi Pelestarian dan Pengembangan Sumber Daya Ikan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dalam rangka pelaksanaan kegiatan pelestarian dan pengembangan sumber daya ikan;
- b. penyiapan bahan pendataan dan penetapan potensi sumber daya ikan di perairan umum;
- c. penyiapan bahan pembinaan, dan pengawasan pelaksanaan stocking/ restocking ikan di perairan umum;
- d. penyiapan bahan pembinaan dan pengembangan domestikasi sumber daya ikan perairan umum;
- e. penyiapan bahan pengendalian dan pengaturan kegiatan penangkapan ikan di perairan umum;
- f. evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pelestarian dan Pengembangan Sumber Daya Ikan.

Bagian Kelima

Sub Dinas Peternakan

Pasal 18

- (1) Sub Dinas Peternakan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan yang meliputi bidang peternakan antara lain menyusun petunjuk teknis kesehatan hewan, penyebaran dan pengembangan peternakan, meningkatkan produksi ternak, serta bimbingan usaha peternakan dan pengolahan hasil ternak.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Ayat (1) pasal ini, Sub Dinas Peternakan, mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana dan program kerja dibidang peternakan;
 - b. Penyusunan petunjuk teknis kesehatan hewan, penyebaran dan pengembangan peternakan pelaksanaan usaha peningkatan produksi ternak;
 - c. Pelaksanaan teknis operasional di bidang peternakan;
 - d. Penyusunan bahan pembinaan di bidang peternakan;
 - e. Pelaksanaan pelayanan perijinan di bidang peternakan ;
 - f. Evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan.

- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Ayat (1) pasal ini, Sub Dinas Peternakan dibantu oleh :
 - a. Seksi Produksi Ternak;
 - b. Seksi Usaha Tani Ternak dan Pengolahan Hasil ternak;
 - c. Seksi Kesehatan Hewan;
 - d. Seksi Penyebaran dan Pengembangan Ternak.

Pasal 19

- (1) Seksi Produksi Ternak mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan–bahan penyusunan pembinaan teknik reproduksi pembibitan ternak, pengawasan dan pagedaran serta penggunaan pakan ternak dan kaji terap.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Ayat (1) pasal ini, Seksi Produksi Ternak mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan rencana kegiatan dalam rangka pelaksanaan produksi ternak;
 - b. Penyiapan bahan dalam rangka penyusunan rencana mengenai kebutuhan pengadaan, penyimpanan, penyaluran dan pelaksanaan semen dan mudigah, pemantauan inseminasi buatan dan alih mudigah;
 - c. Penyiapan bahan dalam rangka penyusunan rencana pembinaan dan pemantauan terhadap produksi ternak bibit pedesaan, registrasi ternak, populasi dasar ternak dan kinerja ternak bibit;
 - d. penyiapan bahan dalam rangka pembinaan dan pemantauan terhadap pengadaan peredaran dan penggunaan pakan ternak;
 - e. penyusunan bahan pembinaan dan pemantauan terhadap pelaksanaan dan pemantauan terhadap pelaksanaan kaji tetap teknologi pertanian;
 - f. evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Produksi Ternak.

Pasal 20

- (1) Seksi Usaha Tani Ternak dan Pengolahan Hasil mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan bahan bimbingan pelayanan dan pemantauan terhadap usaha peternakan, sumberdaya peternakan, pengolahan hasil peternakan dan pemasaran hasil peternakan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Ayat (1) pasal ini, Seksi Usaha Tani Ternak dan Pengolahan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kegiatan dalam rangka pelaksanaan bimbingan Usaha Tani Ternak dan pengolahan;
 - b. penyiapan bahan bimbingan pelayanan usaha hasil ternak dan pengolahan hasil ternak;
 - c. pengumpulan data dalam rangka pengevaluasian data perusahaan ternak;
 - d. penginventarisasian data dalam rangka penyediaan lahan untuk peternakan, permodalan usaha ternak dan tenaga kerja ternak;
 - e. pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data pemasaran dan penampungan ternak;

- f. evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Usaha Tani Ternak dan Pengolahan
- g. penyiapan bahan dalam rangka perincian usaha bidang peternakan.

Pasal 21

- (1) Seksi Kesehatan Hewan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan bahan pembinan, pengamatan, penyidikan, efidemiologi dan penyusunan peta penyakit hewan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan, pelayanan kesehatan hewan dan rumah potong hewan;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Ayat (1) pasal ini, Seksi Kesehatan Hewan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan dalam rangka pelaksanaan bimbingan usaha tani ternak dan pengolahan hasil;
 - b. penyiapan bahan pembinaan, pengamatan, penyidikan efidemiologi dan peta penyakit hewan;
 - c. penyiapan bahan dalam rangka pembuatan peta penyebaran penyakit hewan menular;
 - d. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan bahan pembinaan pencegahan dan pemberantasan penyakit menular;
 - e. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan bahan pembinaan teknis pelayanan kesehatan hewan, pemantauan peredaran dan penggunaan obat hewan;
 - f. penyiapan bahan pengawasan kesehatan masyarakat veteriner yang meliputi pengawasan hygiene dan sanitasi lingkungan usaha peternakan, pelayanan rumah potong hewan/unggas, perlindungan kesejahteraan hewan dan perlindungan konsumen terhadap produk hasil asal ternak yang halal, aman, utuh dan sehat;
 - g. evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Kesehatan Hewan.

Pasal 22

- (1) Seksi Penyebaran dan Pengembangan Peternakan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan pembinaa lokasi penyebaran dan

pengembangan ternak, tata ruang peternakan, administrasi ternak pemerintah dan bagi hasil ternak, penyeleksian dan penyebaran kembali ternak bibit.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Ayat (1) pasal ini, Seksi Penyebaran dan Pengembangan Peternakan mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan rencana kegiatan dalam rangka pelaksanaan penyebaran dan pengembangan peternakan;
 - b. Penyiapan bahan bimbingan terhadap lokasi penyebaran dan pengembangan ternak;
 - c. Penyiapan bahan dalam rangka penyusunan tata ruang peternakan, penyiapan lokasi dan petani di daerah penyebaran pengembangan peternakan;
 - d. Penyusunan bahan pengelolaan administrasi ternak pemerintah dan bagi hasil ternak;
 - e. Penyiapan bahan dalam rangka pengumpulan, penyeleksian dan penyebaran kembali ternak bibit;
 - f. Evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Penyebaran dan Pengembangan Peternakan.

Bagian Keenam

Sub Dinas Penyuluhan dan Ketahanan Pangan

Pasal 23

- (1) Sub Dinas Penyuluhan dan Ketahanan Pangan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan yang meliputi bidang penyuluhan dan ketahanan pangan dengan menyusun petunjuk teknis yang menyangkut penyuluhan pertanian, pengembangan teknologi serta ketahanan pangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Ayat (1) pasal ini, Sub Dinas Penyuluhan dan Ketahanan Pangan, mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja di bidang penyuluhan dan ketahanan pangan;

- b. penyusunan petunjuk teknis pengembangan teknologi, penyuluhan pertanian dan kewaspadaan pangan ;
 - c. pelaksanaan teknis operasional di bidang penyuluhan dan ketahanan pangan;
 - d. penyusunan bahan materi pembinaan dan penyuluhan;
 - e. pelayanan perijinan di bidang penyuluhan dan ketahanan pangan;
 - f. evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan Sub Dinas Penyuluhan dan Ketahanan Pangan,
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Ayat (1) pasal ini, Sub Dinas Penyuluhan dan Ketahanan Pangan dibantu oleh :
- a. Seksi Pengembangan Teknologi;
 - b. Seksi Penyuluhan Pertanian;
 - c. Seksi Kewaspadaan Pangan.

Pasal 24

- (1) Seksi Pengembangan Teknologi mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan-bahan dalam rangka menyelenggarakan penelitian, pengkajian, perakitan teknologi tepat guna, spesifik lokasi bidang pertanian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Ayat (1) pasal ini, Seksi Pengembangan Teknologi, mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan rencana kegiatan dalam rangka pengembangan teknologi pertanian;
 - b. Penyiapan bahan dalam rangka penyelenggaraan penelitian spesifik lokasi antara lain tanaman pangan, hortikultura, perikanan, peternakan yang meliputi aspek teknik, sosial dan ekonomi;
 - c. Penyiapan bahan dalam rangka pengujian dan perakitan teknologi pertanian tepat guna, spesifik lokasi (tanaman pangan hortikultura, perikanan dan peternakan) yang meliputi aspek tehnik, sosial dan ekonomi;
 - d. Penyampaian paket tehnologi hasil pengujian dan perakitan sebagai bahan penyusunan materi penyuluhan pertanian;
 - e. Evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan Teknologi.

Pasal 25

- (1) Seksi Penyuluhan pertanian mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan metoda dan sistem kerja penyuluhan, bahan penyuluhan, penerapan metode dan rekayasa sosial dan ekonomi, pendayagunaan bimbingan tenaga penyuluh, pengembangan kelembagaan tani, mengadakan, mengelola, mendayagunakan sarana penyuluhan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Ayat (1) pasal ini, Seksi Penyuluhan Pertanian, mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kegiatan dalam rangka pelaksanaan penyuluhan pertanian;
 - b. Penyiapan bahan dalam rangka penyusunan dalam penyuluhan penerapan metode rekayasa teknis sosial dan ekonomi;
 - c. Penyiapan bahan perencanaan, pendayagunaan dan bimbingan tenaga penyuluh;
 - d. Penyiapan bahan pembinaan dan pengembangan kelembagaan petani;
 - e. Penyiapan bahan perencanaan, pengadaan, pengelolaan, pendayagunaan sarana penyuluhan;
 - f. Penyiapan dan penyebaran materi bimbingan penyuluhan;
 - g. Evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Penyuluhan Pertanian.

Pasal 26

- (1) Seksi Kewaspadaan Pangan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan program teknis ketahanan pangan yang meliputi identifikasi data produksi pangan, pembinaan pengadaan, distribusi dan penggunaan sarana produksi, pengadaan, pelayanan pangan, permodalan dan perkreditan, stabilitas harga pangan, kewaspadaan pangan dan gizi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Ayat (1) pasal ini, Seksi Kewaspadaan Pangan, mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan dalam rangka pelaksanaan kegiatan kewaspadaan pangan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan program teknis kewaspadaan pangan;

- c. penyiapan bahan dalam rangka pengadaan, distribusi pangan dan penggunaan sarana produksi;
- d. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka identifikasi data produksi pangan;
- e. penyiapan bahan dalam rangka perencanaan produksi, kewaspadaan pangan, penyediaan cadangan pangan dalam rangka mengatasi keadaan darurat pangan, penanggulangan rawan pangan;
- f. penyiapan bahan-bahan dalam rangka pemantauan, pengkajian dan evaluasi perkembangan harga pangan;
- g. penyiapan bahan-bahan dalam rangka perumusan dan perencanaan pengawasan dan pengendalian mutu pangan dan gizi, keamanan pangan, pola konsumsi dan penganeka ragam pangan;
- h. penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan pengembangan sistem informasi pangan dan kewaspadaan pangan;
- i. penyiapan bahan dalam rangka pengkajian dan perumusan rekomendasi penggunaan pupuk dan pestisida, identifikasi data kebutuhan pupuk dan pestisida, pengelolaan, pengadaan, distribusi dan penggunaan permodalan baik modal sendiri maupun kredit;
- j. penyiapan bahan dalam rangka perumusan perencanaan peningkatan kualitas benih, keamanan benih serta identifikasi kebutuhan dan pemakaian benih semua komoditas pertanian;
- k. penyiapan bahan pembinaan terhadap lembaga bidang sarana produksi;
- l. evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Kewaspadaan Pangan.

Bagian Keenam

Cabang Dinas

Pasal 27

Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Cabang Dinas akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Daerah tersendiri.

Bagian Ketujuh

UPTD

Pasal 28

Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja UPTD akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Daerah tersendiri.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 29

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 peraturan daerah ini, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dipimpin oleh seorang fungsional senior selaku Koordinator, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dibagi atas kelompok dan Sub Kelompok sesuai dengan kebutuhan, keahlian dan keterampilan;
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.

BAB III

TATA KERJA

Bagian Pertama

Umum

Pasal 31

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Dinas merupakan satu kesatuan yang satu sama yang lain tidak dapat dipisahkan;
- (2) Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas serta kegiatan operasionalnya dilaksanakan oleh Kepala Sub Dinas menurut pembagian tugas masing-masing, dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- (3) Kepala Dinas, baik secara teknis operasional maupun teknis administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap Pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi, baik secara vertikal maupun horizontal;
- (5) Setiap Pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 32

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas dan tepat pada waktunya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta menyiapkan dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan satuan organisasi bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (4) Ketentuan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya ditetapkan berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 33

- (1) Kepala Bagian Tata Usaha mewakili Kepala Dinas apabila Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugas pekerjaannya.
- (2) Dalam hal Kepala Bagian Tata Usaha berhalangan pula, Kepala Dinas dapat menunjuk salah seorang Kepala Sub Dinas dengan memperhatikan senioritas dan kepangkatannya serta sesuai dengan keahliannya.

BAB IV

KEPEGAWAIAN

Pasal 34

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah;

- (2) Kepala Dinas berkewajiban dan bertanggungjawab dalam mempersiapkan bahan rancangan kebijaksanaan Bupati dibidang kepegawaian;
- (3) Pejabat-pejabat lain di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- (4) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan peraturan tersendiri.

Pasal 36

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Keputusan Bupati Nomor 9 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pertanian Kabupaten Sumedang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 37

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang.

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal 24 Oktober 2001

BUPATI SUMEDANG,

Cap/ttd.

Drs. H. MISBACH

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2001 Nomor 78
Seri D.75 tanggal 26 Desember 2001.

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
S U M E D A N G,

Cap/ttd.

Drs. R. H. DUDIN SA'DUDIN, MSi

Pembina Utama Muda

NIP. 030 110 112