



SALINAN

GUBERNUR JAWA BARAT
PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT
NOMOR 61 TAHUN 2017
TENTANG
TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT, DAN TATA KERJA
DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PETERNAKAN PEMERINTAH DAERAH
PROVINSI JAWA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 45 Tahun 2016, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 57 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat, harus dilakukan penyesuaian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu dilakukan peninjauan kembali atas Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 66 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit Dan Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2016 Nomor 66, Seri D);
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Jawa Barat tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit, dan Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Juli 1950) jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Jakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);

2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 Tentang Peternakan Dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor Tahun 2014 Nomor 338, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5619);
3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 338, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5619);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 27 Tahun 2010 tentang Perlindungan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2010 Nomor 27 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 90);
10. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 4 Tahun 2012 tentang Kemandirian Pangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2012 Nomor 4 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 118);
11. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2016 Nomor 6 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 192);

12. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Barat Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2016 Nomor 45 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 57 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2017 Nomor 57);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT, DAN TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PETERNAKAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Jawa Barat.
2. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Barat.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Provinsi sebagai unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
6. Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan adalah Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
9. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
10. Bidang adalah Bidang di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
11. Subbagian adalah Subbagian di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.

12. Seksi adalah Seksi di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
13. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
14. Kebijakan Umum adalah sekumpulan keputusan atau produk hukum daerah yang memuat garis haluan, asas, prinsip dan pedoman dasar penyelenggaraan suatu urusan, program, kegiatan, atau pekerjaan.
15. Kebijakan Teknis adalah sekumpulan keputusan atau produk hukum daerah yang memuat pedoman atau petunjuk teknis atau petunjuk pelaksanaan suatu urusan, program, kegiatan, atau pekerjaan.
16. Kebijakan Strategis adalah sekumpulan keputusan atau produk hukum daerah yang memuat pedoman penyelenggaraan suatu urusan, program, kegiatan atau pekerjaan unggulan dan spesifik.
17. Perumusan adalah proses menyusun, mengkaji, hingga menetapkan suatu rumusan kebijakan.
18. Pengkajian adalah proses menelaah, menganalisis, memberikan koreksi, dan menyempurnakan suatu bahan rumusan kebijakan.
19. Penyusunan adalah proses menghimpun dan mengolah bahan-bahan rumusan kebijakan.
20. Penyelenggaraan adalah suatu proses pelaksanaan atau pengelolaan sesuatu pekerjaan yang melibatkan fungsi-fungsi koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi antar unit/sub unit.
21. Pelaksanaan adalah proses, cara, perbuatan melaksanakan suatu pekerjaan yang bersifat teknis operasional.
22. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk secara perorangan maupun kelompok/organisasi/instansi atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
23. Pelayanan Administrasi adalah pelayanan yang bersifat ketatausahaan.
24. Koordinasi adalah suatu usaha kerja sama serta pengintegrasian tujuan-tujuan dan kegiatan-kegiatan antara berbagai badan, instansi, unit untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien.
25. Pembinaan adalah usaha untuk memberi pengarahan dan bimbingan serta usaha, tindakan, dan kegiatan yang dilakukan secara efisien dan efektif untuk memperoleh hasil yang lebih baik.

26. Pengendalian adalah proses untuk mengukur kinerja, melakukan tindakan korektif dan memastikan bahwa tindakan yang dilakukan berhasil mencapai tujuan yang telah ditentukan.
27. Monitoring atau pemantauan adalah proses mengamati, mengumpulkan informasi secara teratur, serta mencatat hasilnya untuk bahan evaluasi.
28. Evaluasi adalah kegiatan menilai atau membandingkan antara hasil implementasi dengan kriteria dan standar yang telah ditetapkan untuk melihat tingkat keberhasilannya.
29. Pelaporan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyampaikan hal-hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu periode tertentu.
30. Fasilitasi adalah kegiatan untuk memberikan kemudahan dan memungkinkan atau mendorong pihak lain dapat melakukan suatu urusan, kegiatan, atau aktivitas yang sesuai dengan rencana atau kebijakan yang telah ditetapkan.
31. Pengembangan Kerjasama adalah proses menjajagi, merencanakan, melaksanakan dan meningkatkan kerjasama dengan pihak lain.
32. Rencana Strategis yang selanjutnya disingkat Renstra adalah dokumen rencana strategik yang membuat visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi atau cara mencapai tujuan dan sasaran yang terdiri atas kebijakan, program, dan kegiatan.
33. Rencana Kerja yang selanjutnya disingkat Renja adalah dokumen perencanaan untuk periode satu (1) tahun, yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Daerah Provinsi dan yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.
34. Rencana Kinerja Tahunan yang selanjutnya disingkat RKT adalah dokumen rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategik yang akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan.
35. Rencana Kerja Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Perangkat Daerah Provinsi yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah Provinsi dan Rencana Kerja Perangkat Daerah Provinsi yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
36. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Barat.
37. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

38. Perjanjian Kinerja yang selanjutnya disingkat PK adalah dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja/perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi.
39. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKIP adalah laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan atau sasaran strategik instansi.
40. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan berupa informasi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Gubernur kepada DPRD.
41. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Gubernur kepada Pemerintah Pusat.
42. Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat LHKASN adalah Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.

BAB II

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT, DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan bidang pangan dan bidang pertanian, sub urusan peternakan, meliputi ketersediaan dan distribusi, konsumsi dan pengembangan sumber daya manusia, produksi peternakan serta kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner yang menjadi kewenangan Provinsi, melaksanakan tugas dekonsentrasi sampai dengan dibentuk Sekretariat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat dan melaksanakan tugas pembantuan sesuai bidang tugasnya.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis di bidang ketahanan pangan dan bidang pertanian, sub urusan peternakan yang menjadi kewenangan Provinsi;
 - b. penyelenggaraan ketahanan pangan dan pertanian, sub urusan peternakan yang menjadi kewenangan Provinsi;
 - c. penyelenggaraan administrasi Dinas;

- d. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Dinas; dan
- e. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan, dan menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pangan dan bidang pertanian, sub urusan peternakan yang menjadi kewenangan Provinsi, melaksanakan tugas dekonsentrasi serta melaksanakan tugas pembantuan sesuai bidang tugasnya, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis bidang pangan dan bidang pertanian, sub urusan peternakan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
 - b. penyelenggaraan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan bidang pangan dan bidang pertanian, sub urusan peternakan yang menjadi kewenangan Provinsi;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Dinas; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Kepala Dinas:
 - a. menyelenggarakan perumusan dan penetapan program kerja Dinas;
 - b. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis di bidang ketahanan pangan dan peternakan;
 - c. menyelenggarakan urusan pemerintahan Provinsi bidang pangan dan bidang pertanian, sub urusan peternakan, meliputi ketersediaan dan distribusi, konsumsi dan pengembangan sumber daya manusia, produksi peternakan serta kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - d. menyelenggarakan koordinasi pengelolaan di bidang ketahanan pangan dan peternakan;
 - e. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian teknis pelaksanaan urusan pemerintahan Provinsi di bidang pangan dan peternakan;
 - f. menyelenggarakan fasilitasi ketahanan pangan dan peternakan, meliputi ketersediaan dan distribusi, konsumsi dan pengembangan sumber daya manusia, produksi peternakan serta kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - g. menyelenggarakan monitoring di bidang ketahanan pangan dan peternakan;

- h. menyelenggarakan kerjasama dengan Instansi Pemerintah, Swasta dan Lembaga terkait lainnya dalam dan luar negeri di bidang ketahanan pangan dan peternakan;
- i. menyelenggaraan pembinaan administrasi dan pengadministrasian Dinas;
- j. menyelenggarakan perumusan bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA, PK, LKIP, LKPJ, dan LHKASN lingkup Dinas;
- k. menyelenggarakan fasilitasi Pelayanan Informasi Publik (PIP);
- l. menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP);
- m. menyelenggarakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Dinas;
- n. menyelenggarakan perumusan hasil verifikasi, menyampaikan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang ketahanan pangan dan peternakan;
- o. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. menyelenggarakan perumusan dan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai bidang ketahanan pangan dan peternakan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- q. memimpin seluruh pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
- r. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Dinas;
- s. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD; dan
- t. menyelenggarakan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan administrasi Dinas, meliputi perencanaan dan pelaporan, keuangan dan aset serta kepegawaian dan umum, membantu Kepala Dinas mengkoordinasikan Bidang-Bidang.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan koordinasi, menghimpun dan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang ketahanan pangan dan peternakan yang dilaksanakan oleh Bidang-Bidang;
 - b. penyelenggaraan perencanaan dan pelaporan, pengadministrasian keuangan dan aset serta kepegawaian dan umum;

- c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Dinas; dan
- d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Sekretariat:

- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Sekretariat dan Dinas;
- b. menyelenggarakan koordinasi, pengkajian dan menghimpun bahan kebijakan teknis di bidang ketahanan pangan dan peternakan yang dilaksanakan oleh Bidang-Bidang;
- c. menyelenggarakan perencanaan dan pelaporan;
- d. menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan, meliputi penganggaran, penatausahaan, pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan serta pengelolaan aset Dinas;
- e. menyelenggarakan pelayanan administrasi kepegawaian, meliputi pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai serta pensiun pegawai Dinas dan UPTD;
- f. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan, dan pelayanan sistem informasi, keprotokolan serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan Dinas;
- g. menyelenggarakan pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Dinas serta UPTD;
- h. menyelenggarakan koordinasi penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Dinas;
- i. menyelenggarakan pengumpulan dan pengkajian Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIP, PK, LKIP, LKPJ, dan LHKASN lingkup Dinas;
- j. menyelenggarakan fasilitasi Pelayanan Informasi Publik;
- k. menyelenggarakan pengkajian bahan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP);
- l. menyelenggarakan administrasi Dinas;
- m. menyelenggarakan koordinasi dan mengolah bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Dinas;
- n. menyelenggarakan koordinasi dan pengkajian bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang ketahanan pangan dan peternakan;
- o. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai kesekretariatan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;

- q. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat;
 - r. menyelenggarakan pengolahan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kesekretariatan UPTD;
 - s. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Sekretariat dan Dinas; dan
 - t. menyelenggarakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Sekretariat membawahkan:
- a. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - b. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
 - c. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

Pasal 5

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan dan pelaporan, meliputi koordinasi dan penyusunan bahan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan pelaporan, yang dilaksanakan oleh Dinas;
 - b. pelaksanaan perencanaan dan pelaporan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Perencanaan dan Pelaporan:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sekretariat serta Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan pelaporan Dinas;
 - c. melaksanakan koordinasi, menghimpun dan menyusun bahan kebijakan teknis di bidang ketahanan pangan dan peternakan;
 - d. melaksanakan perencanaan dan pelaporan kegiatan Dinas;
 - e. melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan dan pengendalian program Dinas serta UPTD;
 - f. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIP, PK, LKIP, LKPJ, dan LHKASN lingkup Dinas;
 - g. melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP);
 - h. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Dinas;

- i. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang ketahanan pangan dan peternakan;
- j. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai perencanaan dan pelaporan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- l. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian;
- m. melaksanakan koordinasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas serta UPTD;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian; dan
- o. melaksanakan fungsi lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan administrasi keuangan dan aset, meliputi penganggaran dan penatausahaan, perbendaharaan, penyusunan neraca aset, verifikasi dan pertanggungjawaban keuangan dan aset serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan dan Aset, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang keuangan dan aset;
 - b. pelaksanaan pengadministrasian keuangan dan aset;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Subbagian Keuangan dan Aset:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Keuangan dan Aset;
 - b. melaksanakan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan kebijakan teknis keuangan dan aset;
 - c. melaksanakan pengelolaan sistem akuntansi;
 - d. melaksanakan perencanaan anggaran dan penyusunan dokumen anggaran;
 - e. melaksanakan pelayanan perbendaharaan serta penyusunan neraca aset;
 - f. melaksanakan verifikasi dan pertanggungjawaban keuangan dan aset;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan dan neraca aset Dinas serta UPTD;

- h. melaksanakan penyusunan bahan laporan keuangan dan aset kegiatan anggaran pendapatan dan belanja Dinas;
- i. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Dinas;
- j. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang ketahanan pangan dan peternakan;
- k. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Sekretaris Dinas;
- l. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai keuangan dan aset sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- m. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian;
- n. melaksanakan koordinasi pelaksanaan administrasi keuangan dan aset UPTD;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan kepegawaian dan umum, meliputi pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai dan pensiun, ketatalaksanaan dan kerumahtanggaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan umum Dinas;
 - b. pelaksanaan pengelolaan kepegawaian dan umum;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Kepegawaian dan Umum:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. melaksanakan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan kebijakan teknis kepegawaian dan umum;
 - c. melaksanakan pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai serta pensiun pegawai Dinas dan UPTD;
 - d. melaksanakan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, keprotokolan serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan Dinas;

- e. melaksanakan pelayanan informasi publik (PIP);
- f. melaksanakan inventarisasi, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, pemindahtanganan, dan penghapusan, serta pendayagunaan barang daerah Dinas;
- g. melaksanakan koordinasi dan penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
- h. melaksanakan pembinaan pengelolaan barang daerah UPTD;
- i. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Dinas;
- j. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Dinas;
- k. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan regulasi transportasi dan kerjasama lingkup Dinas;
- l. melaksanakan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Dinas;
- m. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Subbagian dan Sekretariat;
- n. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang ketahanan pangan dan peternakan;
- o. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai kepegawaian dan umum sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- q. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian;
- r. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- s. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Ketersediaan dan Distribusi

Pasal 8

- (1) Bidang Ketersediaan dan Distribusi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pangan dan bidang pertanian, sub urusan peternakan, aspek ketersediaan dan distribusi, meliputi ketersediaan dan kerawanan pangan, cadangan dan distribusi serta sumber daya dan cadangan pangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketersediaan dan Distribusi mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang ketersediaan dan distribusi;
- b. penyelenggaraan pengelolaan ketersediaan dan distribusi;
- c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang; dan
- d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Bidang Ketersediaan dan Distribusi:

- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Ketersediaan dan Distribusi;
- b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang ketersediaan dan distribusi;
- c. menyelenggarakan urusan pemerintahan Provinsi bidang pangan dan bidang pertanian, sub urusan peternakan, aspek ketersediaan dan distribusi, meliputi ketersediaan dan kerawanan pangan, cadangan dan distribusi serta sumber daya dan cadangan pangan;
- d. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan urusan pemerintahan Provinsi di bidang ketersediaan dan distribusi;
- e. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian teknis di bidang ketersediaan dan distribusi;
- f. menyelenggarakan monitoring di bidang ketersediaan dan distribusi;
- h. menyelenggarakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Bidang;
- i. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang ketersediaan dan distribusi;
- j. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang ketersediaan dan distribusi sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- l. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang;
- m. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang;
- n. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD; dan
- o. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(4) Bidang Ketersediaan dan Distribusi, membawahkan:

- a. Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
- b. Seksi Pemasaran dan Distribusi; dan
- c. Seksi Sumberdaya dan Cadangan Pangan.

Pasal 9

- (1) Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan ketersediaan dan kerawanan pangan, meliputi koordinasi pencegahan dan pengendalian masalah pangan, identifikasi, pengumpulan, pengolahan, analisis situasi, data dan informasi ketersediaan dan kerawanan pangan, penyusunan Angka Kecukupan Gizi (AKG) dan Pola Pangan Harapan (PPH) tingkat ketersediaan pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang ketersediaan dan kerawanan pangan;
 - b. pelaksanaan pengelolaan ketersediaan dan kerawanan pangan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang ketersediaan dan kerawanan pangan;
 - c. melaksanakan identifikasi, pengumpulan, pengolahan, analisis situasi, data dan informasi ketersediaan dan kerawanan pangan;
 - d. melaksanakan penyusunan Angka Kecukupan Gizi (AKG) dan Pola Pangan Harapan (PPH) tingkat ketersediaan pangan;
 - e. melaksanakan koordinasi pencegahan dan pengendalian masalah pangan sebagai akibat menurunnya ketersediaan pangan;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi penanganan kerawanan pangan;
 - g. melaksanakan penanganan daerah rawan pangan;
 - h. melaksanakan pengembangan kemandirian pangan;
 - i. melaksanakan penyusunan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
 - j. melaksanakan monitoring dan evaluasi di bidang ketersediaan dan kerawanan pangan;
 - k. melaksanakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Seksi;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang ketersediaan dan distribusi;

- m. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- n. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai ketersediaan dan kerawanan pangan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- o. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi;
- q. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Pemasaran dan Distribusi mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan pemasaran dan distribusi, meliputi pembinaan dan koordinasi pemasaran, distribusi pangan dan ternak, identifikasi, pengumpulan, pengolahan, analisis situasi data dan informasi pemasaran, distribusi dan harga pangan serta ternak, pengembangan distribusi pangan dan ternak, pengembangan akses pangan masyarakat, penyusunan bahan dan promosi pangan dan komoditas peternakan, pemantauan harga pangan dan ternak di Jawa Barat, penyampaian informasi harga pangan strategis di tingkat Provinsi sebagai *early warning system* (deteksi dini).
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemasaran dan Distribusi mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pemasaran dan distribusi;
 - b. pelaksanaan pengelolaan pemasaran dan distribusi;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pemasaran dan Distribusi:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pemasaran dan Distribusi;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pemasaran dan distribusi;
 - c. melaksanakan identifikasi, pengumpulan, pengolahan, analisis situasi data dan informasi pemasaran, distribusi dan harga pangan serta ternak;
 - d. melaksanakan pembinaan dan koordinasi di bidang pemasaran, distribusi pangan dan ternak;
 - e. melaksanakan pengembangan distribusi pangan dan ternak;
 - f. melaksanakan pengembangan akses pangan masyarakat;

- g. melaksanakan koordinasi dan pengendalian pemasaran dan distribusi pangan serta ternak;
- h. melaksanakan penyusunan bahan dan promosi pangan dan komoditas peternakan;
- i. melaksanakan penyampaian informasi harga pangan strategis di tingkat Provinsi sebagai *early warning system* (deteksi dini);
- j. melaksanakan pemantauan harga pangan dan ternak di Daerah Jawa Barat;
- k. melaksanakan monitoring dan evaluasi di bidang pemasaran dan distribusi;
- l. melaksanakan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Seksi;
- m. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang pemasaran dan distribusi;
- n. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- o. melaksanakan penyusunan bahan sarana pertimbangan mengenai pemasaran dan distribusi sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- p. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi;
- q. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- r. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Sumberdaya dan Cadangan Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan sumberdaya dan cadangan pangan, meliputi fasilitasi pengembangan cadangan pangan masyarakat, kajian pola pengembangan cadangan pangan masyarakat, pemetaan sumberdaya pangan, identifikasi, pengumpulan, pengolahan, analisis data dan informasi potensi sumberdaya dan situasi cadangan pangan masyarakat, pembinaan cadangan pangan Pemerintah Daerah kabupaten/Kota, Desa, dan cadangan pangan masyarakat, koordinasi pengendalian dan pencegahan penurunan kualitas sumberdaya pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sumberdaya dan Cadangan Pangan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang sumberdaya dan cadangan pangan;
 - b. pelaksanaan pengelolaan sumberdaya dan cadangan pangan;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Seksi Sumberdaya dan Cadangan Pangan:

- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Sumberdaya dan Cadangan Pangan;
- b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang sumberdaya dan cadangan pangan;
- c. melaksanakan identifikasi, pengumpulan, pengolahan, analisis data dan informasi potensi sumberdaya dan situasi cadangan pangan masyarakat;
- d. melaksanakan pemetaan sumberdaya pangan;
- e. melaksanakan fasilitasi pengembangan cadangan pangan masyarakat;
- f. melaksanakan kajian pola pengembangan cadangan pangan masyarakat;
- g. melaksanakan koordinasi pengendalian dan pencegahan penurunan kualitas sumberdaya pangan;
- h. melaksanakan pembinaan cadangan pangan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, Desa, dan cadangan pangan masyarakat;
- i. melaksanakan penyediaan dan penyaluran cadangan pangan pokok daerah Provinsi;
- j. melaksanakan pengembangan dan pengaturan cadangan pangan pokok tertentu Provinsi;
- k. melaksanakan penyusunan peta ketahanan dan kerentanan pangan;
- l. melaksanakan monitoring dan evaluasi di bidang sumberdaya dan cadangan pangan;
- m. melaksanakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Seksi;
- n. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang ketersediaan dan distribusi;
- o. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai sumberdaya dan cadangan pangan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- q. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi;
- r. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- s. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Konsumsi dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pasal 12

- (1) Bidang Konsumsi dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pangan dan bidang pertanian sub urusan peternakan, aspek konsumsi dan pengembangan sumber daya manusia, meliputi penganekaragaman pangan, konsumsi dan keamanan pangan serta sumber daya manusia.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Konsumsi dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang konsumsi dan pengembangan sumber daya manusia;
 - b. penyelenggaraan fasilitasi konsumsi dan pengembangan sumber daya manusia;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Konsumsi dan Pengembangan Sumber Daya Manusia:
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Konsumsi dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang konsumsi dan pengembangan sumber daya manusia.
 - c. menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis di bidang konsumsi dan pengembangan sumber daya manusia;
 - d. menyelenggarakan koordinasi di bidang konsumsi dan pengembangan sumber daya manusia;
 - e. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian teknis di bidang konsumsi dan pengembangan sumber daya manusia;
 - f. menyelenggarakan monitoring di bidang konsumsi dan pengembangan sumber daya manusia;
 - g. menyelenggarakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Bidang;
 - h. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang konsumsi dan pengembangan sumber daya manusia;
 - i. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

- j. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang konsumsi dan pengembangan sumber daya manusia sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - k. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang;
 - l. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
 - m. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang; dan
 - n. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Konsumsi dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, membawahkan:
- a. Seksi Penganekaragaman Pangan;
 - b. Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan; dan
 - c. Seksi Sumber Daya Manusia.

Pasal 13

- (1) Seksi Penganekaragaman Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan fasilitasi penganekaragaman pangan, meliputi pembinaan peningkatan mutu konsumsi pangan masyarakat menuju gizi seimbang berbasis bahan baku lokal, identifikasi, pengumpulan, pengolahan, dan analisis ketersediaan dan keragaman produk pangan, partisipasi industri yang mengelola usaha pangan khas daerah dan terjangkau oleh masyarakat. pemanfaatan pangan khas daerah dan produk olahannya sebagai sumber karbohidrat selain beras dan terigu, promosi penganekaragaman pangan untuk menurunkan konsumsi beras per kapita.
- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penganekaragaman Pangan mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang penganekaragaman pangan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi penganekaragaman pangan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi;
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Penganekaragaman Pangan:
- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Penganekaragaman Pangan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang penganekaragaman pangan;
 - c. melaksanakan identifikasi, pengumpulan, pengolahan, dan analisis ketersediaan dan keragaman produk pangan;
 - d. melaksanakan pembinaan peningkatan mutu konsumsi pangan masyarakat menuju gizi seimbang berbasis bahan baku lokal;

- e. melaksanakan promosi penganekaragaman pangan untuk menurunkan konsumsi beras per kapita;
- f. melaksanakan pemanfaatan pangan khas daerah dan produk olahannya sebagai sumber karbohidrat selain beras dan terigu;
- g. melaksanakan partisipasi industri yang mengelola usaha pangan khas daerah dan terjangkau oleh masyarakat;
- h. melaksanakan partisipasi pemerintah daerah dalam pengembangan dan pelaksanaan gerakan percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya khas daerah;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi di bidang penganekaragaman pangan;
- j. melaksanakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Seksi;
- k. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang konsumsi dan pengembangan sumber daya manusia;
- l. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai penganekaragaman pangan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi;
- o. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan fasilitasi konsumsi dan keamanan pangan, meliputi identifikasi, pengumpulan, pengolahan, analisis situasi, data dan kebutuhan konsumsi pangan, pembinaan peningkatan mutu konsumsi pangan masyarakat yang Beragam, Bergizi, Seimbang dan Aman (B2SA), pengembangan pola dan intervensi konsumsi pangan masyarakat, harmonisasi data Pola Pangan Harapan, penanganan masalah keamanan pangan, pembinaan penerapan nomor registrasi pangan segar, rumah kemas dan Sertifikat Prima 3 dan 2.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang konsumsi dan keamanan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi konsumsi dan keamanan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan

- d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Konsumsi dan Keamanan pangan:
- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Konsumsi dan Keamanan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang konsumsi dan keamanan;
 - c. melaksanakan identifikasi, pengumpulan, pengolahan, analisis situasi, data dan kebutuhan konsumsi pangan;
 - d. melaksanakan pembinaan peningkatan mutu konsumsi pangan masyarakat yang Beragam, Bergizi, Seimbang dan Aman (B2SA);
 - e. melaksanakan pengembangan pola dan intervensi konsumsi pangan masyarakat;
 - f. melaksanakan harmonisasi data Pola Pangan Harapan (PPH);
 - g. melaksanakan penanganan masalah keamanan pangan;
 - h. melaksanakan pembinaan penerapan nomor registrasi pangan segar, rumah kemas dan Sertifikat Prima 3 dan 2;
 - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi di bidang konsumsi dan keamanan;
 - j. melaksanakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Seksi;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang konsumsi dan pengembangann sumber daya manusia;
 - l. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai konsumsi dan keamanan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi;
 - o. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
 - p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
 - q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Sumber Daya Manusia mempunyai tugas pokok melaksanakan pengembangan sumber daya manusia, meliputi pembinaan kelembagaan dan organisasi profesi di bidang ketahanan pangan dan peternakan, peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang ketersediaan, distribusi, penganekaragaman, konsumsi, keamanan pangan dan peternakan, pengembangan dan kompetensi sumber daya manusia bidang pangan dan peternakan, pengembangan dan pelestarian sistem budaya pangan, identifikasi, pengumpulan, pengolahan, dan analisis pengembangan sumber daya manusia sektor pangan dan peternakan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang sumber daya manusia;
 - b. pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi;
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Sumber Daya Manusia:
- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Sumber Daya Manusia;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang sumber daya manusia;
 - c. melaksanakan identifikasi, pengumpulan, pengolahan, dan analisis pengembangan sumber daya manusia sektor pangan dan peternakan;
 - d. melaksanakan bahan kebijakan teknis di bidang penyuluhan;
 - e. melaksanakan pembinaan kelembagaan dan organisasi profesi di bidang ketahanan pangan dan peternakan;
 - f. melaksanakan peningkatan kapasitas sumber daya manusia bidang ketersediaan, distribusi, penganeekaragaman, konsumsi, keamanan pangan dan peternakan;
 - g. melaksanakan pengembangan dan kompetensi sumber daya manusia di bidang ketahanan pangan dan peternakan;
 - h. melaksanakan pengembangan dan pelestarian sistem budaya pangan;
 - i. melaksanakan koordinasi pengembangan sumber daya manusia sektor pangan dan peternakan;
 - j. melaksanakan monitoring dan evaluasi di bidang sumber daya manusia;
 - k. melaksanakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Seksi;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang konsumsi dan pengembangan sumber daya manusia;
 - m. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - n. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai sumber daya manusia sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - o. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi;

- p. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- q. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Produksi Peternakan

Pasal 16

- (1) Bidang Produksi Peternakan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pangan dan bidang pertanian, sub urusan peternakan, aspek produksi peternakan, meliputi perbibitan, pengembangan usaha serta prasarana dan sarana peternakan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Produksi Peternakan mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang produksi peternakan;
 - b. penyelenggaraan fasilitasi peningkatan produksi peternakan;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Produksi Peternakan:
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Produksi Peternakan;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang produksi peternakan;
 - c. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian di bidang produksi peternakan;
 - d. menyelenggarakan fasilitasi dan pengembangan perbibitan,
 - e. menyelenggarakan fasilitasi pengembangan usaha,
 - f. menyelenggarakan fasilitasi prasarana dan sarana peternakan;
 - g. menyelenggarakan pengkajian bahan perencanaan perbibitan, pengembangan usaha, prasarana dan sarana peternakan;
 - h. menyelenggarakan pengkajian bahan pedoman dan kebijakan teknis operasional di bidang produksi peternakan;
 - i. menyelenggarakan pengkajian bahan pembinaan dan pengendalian teknis di bidang produksi peternakan;
 - j. menyelenggarakan monitoring di bidang produksi peternakan;
 - k. menyelenggarakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Bidang;

- l. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang produksi peternakan;
 - m. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - n. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang produksi peternakan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - o. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang;
 - p. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Dinas;
 - q. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD; dan
 - r. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Produksi Peternakan membawahkan:
- a. Seksi Perbibitan;
 - b. Seksi Pengembangan Usaha; dan
 - c. Seksi Prasarana dan Sarana Peternakan.

Pasal 17

- (1) Seksi Perbibitan mempunyai tugas pokok melaksanakan fasilitasi dan pengembangan perbibitan, meliputi fasilitasi, pengelolaan data potensi produksi benih/bibit ternak yang dihasilkan, standardisasi mutu dan sertifikasi, penyusunan bahan pemantauan dan pengawasan penerapan standar teknis mutu benih/bibit, memfasilitasi aspek pembibitan dan budidaya ternak, pengelolaan sumber daya genetik hewan, pengawasan mutu dan peredaran benih ternak, pakan dan hijauan pakan ternak. penyusunan bahan pedoman penerapan standardisasi mutu pakan, labelisasi dan sertifikasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perbibitan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang perbibitan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi dan pengembangan perbibitan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Perbibitan:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Perbibitan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang perbibitan;
 - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis di bidang perbibitan;
 - d. melaksanakan dan memfasilitasi pengembangan bibit ternak, pakan ternak dan budidaya;

- e. melaksanakan pengelolaan data potensi produksi benih/bibit ternak yang dihasilkan serta menyusun bahan kemampuan penyediaan benih/bibit ternak, standardisasi mutu dan sertifikasi;
- f. melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan pengawasan penerapan standar teknis mutu benih/bibit;
- g. melaksanakan penyusunan pedoman dan kebijakan teknis operasional di bidang pelestarian sumber daya genetik hewan (rumpun/galur ternak);
- h. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengendalian teknis di bidang penerapan standardisasi mutu dan pelestarian sumber daya genetik hewan (rumpun/galur ternak);
- i. melaksanakan pengembangan dan pelestarian sumber daya genetik lokal
- j. melaksanakan penyusunan bahan pengendalian dan pertimbangan teknis ijin pemasukan dan pengeluaran benih/bibit ternak dan pakan;
- k. melaksanakan pengelolaan data bahan penyusunan perencanaan kebutuhan penyediaan dan penyaluran pakan konsentrat, bahan baku konsentrat, pakan hijauan dan benih/bibit pakan hijauan;
- l. melaksanakan penyusunan bahan pedoman penerapan standardisasi mutu pakan, labelisasi dan sertifikasi pakan yang beredar serta penggunaan zat adiktif;
- m. melaksanakan pengawasan penerapan standardisasi mutu pakan, labelisasi dan sertifikasi pakan yang beredar serta penggunaan zat adiktif;
- n. melaksanakan pengelolaan data potensi produksi bahan baku, pakan konsentrat, dan hijauan pakan ternak serta teknologi pakan sebagai bahan pembinaan dan pengendalian mutu;
- o. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pertimbangan teknis untuk pendaftaran pakan ternak;
- p. melaksanakan monitoring dan evaluasi di bidang perbibitan;
- q. melaksanakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Seksi;
- r. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang produksi peternakan;
- s. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- t. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai perbibitan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- u. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi;

- v. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- w. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
- x. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Pengembangan Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan fasilitasi pengembangan usaha, meliputi penyusunan bahan pembinaan dan pengawasan jaminan mutu hasil peternakan, kebijakan teknis operasional dan fasilitasi penataan mekanisme pembiayaan, investasi dan promosi peternakan, fasilitasi serta prasarana dan sarana pembiayaan, investasi dan promosi, pembinaan dan pengendalian penerapan standar teknis pengembangan, fasilitasi prasarana dan sarana, pedoman teknis manajemen kelembagaan dan kemitraan, penyusunan bahan dan fasilitasi pembiayaan, investasi dan promosi komoditas peternakan, melaksanakan dan fasilitasi di bidang kelembagaan dan kemitraan, teknologi, alat dan mesin pascapanen dan pengolahan, dan pembiayaan, investasi dan promosi serta pengelolaan data kelembagaan dan kemitraan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Usaha mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pengembangan usaha;
 - b. pelaksanaan fasilitasi pengembangan usaha;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengembangan Usaha:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengembangan Usaha;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pengembangan usaha;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi prasarana dan sarana pascapanen dan pengolahan peternakan;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengawasan jaminan mutu hasil peternakan;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis operasional dan fasilitasi penataan mekanisme pembiayaan, investasi dan promosi peternakan;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi serta prasarana dan sarana pembiayaan, investasi dan promosi;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengendalian penerapan standar teknis pengembangan kelembagaan dan kemitraan;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi prasarana dan sarana kelembagaan dan kemitraan;

- i. melaksanakan penyusunan bahan pedoman teknis manajemen kelembagaan dan kemitraan;
- j. melaksanakan penyusunan bahan dan fasilitasi pembiayaan, investasi dan promosi komoditas peternakan;
- k. melaksanakan dan fasilitasi di bidang kelembagaan dan kemitraan, teknologi, alat dan mesin pascapanen dan pengolahan, dan pembiayaan, investasi dan promosi;
- l. melaksanakan pengelolaan data kelembagaan dan kemitraan;
- m. melaksanakan pengelolaan data pascapanen dan pengolahan peternakan;
- n. melaksanakan penyusunan pedoman teknis teknologi, alat dan mesin pascapanen serta pengolahan peternakan;
- o. melaksanakan pengelolaan data bahan penyusunan pembiayaan, investasi dan promosi peternakan;
- p. melaksanakan monitoring dan evaluasi di bidang pengembangan usaha;
- q. melaksanakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Seksi;
- r. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang produksi peternakan;
- s. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- t. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai pengembangan usaha sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- u. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi;
- v. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- w. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
- x. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi Prasarana dan Sarana Peternakan mempunyai tugas pokok melaksanakan fasilitasi prasarana dan sarana peternakan, meliputi penyusunan bahan kebijakan dan pedoman teknis operasional serta fasilitasi di bidang pemanfaatan kawasan peternakan, padang penggembalaan dan pengelolaan air, padang penggembalaan dan pengelolaan air serta pewilayahan sumber bibit, informasi pasar dan pasar ternak, diseminasi teknologi, melaksanakan dan fasilitasi di bidang kawasan peternakan, pewilayahan sumber bibit, pengelolaan lingkungan peternakan, informasi pasar dan pasar ternak dan diseminasi teknologi, pengelolaan data, hijauan pakan ternak, pewilayahan sumber bibit, pengelolaan lingkungan peternakan, informasi pasar dan pasar ternak, diseminasi, teknologi dan alat mesin peternakan, identifikasi, pengelolaan data potensi kesesuaian agro ekosistem, analisis kawasan peternakan dan dukungan kerjasama pengembangan peternakan serta diseminasi, pemantauan dan evaluasi pengembangan teknologi dan optimalisasi alat dan mesin (alsin) untuk usaha peternakan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Prasarana dan Sarana Peternakan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang prasarana dan sarana peternakan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi prasarana dan sarana peternakan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Prasarana dan Sarana Peternakan:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Prasarana dan Sarana Peternakan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang prasarana dan sarana peternakan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan pedoman teknis operasional di bidang pemanfaatan kawasan peternakan, padang penggembalaan dan pengelolaan air;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang pemanfaatan kawasan peternakan, padang penggembalaan dan pengelolaan air serta pewilayahan sumber bibit, informasi pasar dan pasar ternak, diseminasi teknologi;
 - e. melaksanakan dan fasilitasi di bidang kawasan peternakan, pewilayahan sumber bibit, pengelolaan lingkungan peternakan, informasi pasar dan pasar ternak dan diseminasi teknologi;
 - f. melaksanakan pengelolaan data sebagai bahan penyusunan perencanaan kebutuhan kawasan budidaya peternakan, hijauan pakan ternak, pewilayahan sumber bibit, pengelolaan lingkungan peternakan, informasi pasar dan pasar ternak, diseminasi, teknologi dan alat mesin peternakan;

- g. melaksanakan identifikasi, pengelolaan data potensi kesesuaian agro ekosistem sebagai bahan penyusunan perencanaan penetapan peta potensi pengembangan kawasan dan usaha serta usulan penetapan tata ruang peternakan;
- h. melaksanakan analisis kawasan peternakan dan dukungan kerjasama pengembangan peternakan dengan mengoptimalkan sumber daya peternakan lintas Kabupaten;
- i. melaksanakan diseminasi, pemantauan dan evaluasi pengembangan teknologi dan optimalisasi alat dan mesin (alsin) untuk usaha peternakan;
- j. melaksanakan monitoring dan evaluasi di bidang prasarana dan sarana peternakan;
- k. melaksanakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Seksi;
- l. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang produksi peternakan;
- m. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- n. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai prasarana dan sarana peternakan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- o. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi;
- p. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- q. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner

Pasal 20

- (1) Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pangan dan bidang pertanian, sub urusan peternakan, aspek kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner, meliputi pengamatan penyakit dan pengawasan obat hewan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan serta kesehatan masyarakat veteriner.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - b. penyelenggaraan fasilitasi kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;

- c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang;
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Kesehatan Hewan dan Kesmavet:
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - c. menyelenggarakan pelayanan publik dan administrasi di bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - d. menyelenggarakan dan fasilitasi di bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner, meliputi pengamatan penyakit dan pengawasan obat hewan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan serta kesehatan masyarakat veteriner;
 - e. menyelenggarakan monitoring di bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - f. menyelenggarakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Bidang;
 - g. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - h. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - i. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - j. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang;
 - k. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
 - l. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang; dan
 - m. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner membawahkan:
- a. Seksi Pengamatan Penyakit dan Pengawasan Obat Hewan;
 - b. Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan; dan
 - c. Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner.

Pasal 21

- (1) Seksi Pengamatan Penyakit dan Pengawasan Obat Hewan mempunyai tugas pokok melaksanakan fasilitasi pengamatan penyakit dan pengawasan obat hewan, meliputi penyusunan bahan dan pembinaan produksi, penyimpanan, peredaran dan pemakaian obat hewan, penyusunan bahan dan pembinaan pengamatan, penyidikan, pemetaan, peramalan wabah dan pelaporan penyakit hewan, pengelolaan data pengamatan penyakit dan pengawasan obat hewan, pembinaan pengidentifikasian tempat berisiko munculnya penyakit hewan, pembinaan penerapan persyaratan teknis sertifikasi zona/kompartemen bebas penyakit.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengamatan Penyakit dan Pengawasan Obat Hewan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pengamatan penyakit dan pengawasan obat hewan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi pengamatan penyakit dan pengawasan obat hewan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengamatan Penyakit dan Pengawasan Obat Hewan:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengamatan Penyakit dan Pengawasan Obat Hewan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pengamatan penyakit dan pengawasan obat hewan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan dan pembinaan pengidentifikasian tempat berisiko munculnya penyakit hewan;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan dan pembinaan pengamatan, penyidikan, pemetaan, peramalan wabah dan pelaporan penyakit hewan;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan dan pembinaan penerapan persyaratan teknis sertifikasi zona/kompartemen bebas penyakit;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan dan pembinaan laboratorium kesehatan hewan;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan pertimbangan teknis izin usaha obat hewan dan pembangunan laboratorium kesehatan hewan;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan dan pembinaan produksi, penyimpanan, peredaran dan pemakaian obat hewan;
 - i. melaksanakan pengendalian kegiatan pengamatan penyakit dan pengawasan obat hewan;
 - j. melaksanakan dan fasilitasi di bidang pengamatan penyakit dan pengawasan obat hewan;
 - k. melaksanakan pengelolaan data pengamatan penyakit dan pengawasan obat hewan;
 - l. melaksanakan monitoring dan evaluasi di bidang pengamatan penyakit dan pengawasan obat hewan;

- m. melaksanakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Seksi;
- n. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- o. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai pengamatan penyakit dan pengawasan obat hewan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- q. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi;
- r. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- s. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan mempunyai tugas pokok melaksanakan fasilitasi pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan, meliputi pengelolaan data pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan, penyusunan bahan dan pembinaan kelembagaan dan sumber daya kesehatan hewan, penjaminan kesehatan hewan, penerapan pelayanan kesehatan hewan, kesiagaan darurat serta pencegahan, pengendalian dan pemberantasan penyakit hewan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular, pengawasan lalu lintas hewan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
 - c. melaksanakan dan fasilitasi di bidang pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
 - d. melaksanakan pengelolaan data pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;

- e. melaksanakan penyusunan bahan dan pembinaan kelembagaan dan sumber daya kesehatan hewan;
- f. melaksanakan penyusunan bahan dan pembinaan penjaminan kesehatan hewan;
- g. melaksanakan penyusunan bahan dan pembinaan penerapan pelayanan kesehatan hewan;
- h. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kesiagaan darurat serta pencegahan, pengendalian dan pemberantasan penyakit hewan;
- i. melaksanakan penyusunan bahan dan pembinaan penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular;
- j. melaksanakan penyusunan bahan dan pembinaan pengawasan lalu lintas hewan;
- k. melaksanakan monitoring dan evaluasi di bidang pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
- l. melaksanakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Seksi;
- n. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- m. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- n. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- o. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi;
- p. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- q. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas pokok melaksanakan fasilitasi kesehatan masyarakat veteriner, meliputi penyusunan bahan dan pembinaan pengidentifikasian tempat berisiko munculnya *zoonosis* bersumber produk hewan, kelembagaan dan sumber daya kesehatan masyarakat veteriner, penjaminan kehalalan, keamanan, keutuhan dan kesehatan Produk Pangan Asal Hewan (PPAH) serta keamanan, keutuhan dan kesehatan Produk Hewan Non Pangan (PHNP), penerapan standar teknis minimal Rumah Potong Hewan Ruminansia (RPHR), Rumah Potong Hewan Unggas (RPHU) dan unit usaha produk hewan lainnya serta laboratorium kesehatan masyarakat veteriner, penerapan *higiene* sanitasi serta sertifikasi Nomor Kontrol Veteriner (NKV) pada unit usaha PPAH, pengujian, pencegahan dan pengendalian *zoonosis* bersumber produk hewan, laboratorium kesehatan masyarakat veteriner, pengawasan lalu lintas produk hewan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang kesehatan masyarakat veteriner;
 - b. pelaksanaan fasilitasi kesehatan masyarakat veteriner;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang kesehatan masyarakat veteriner
 - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis di bidang kesehatan masyarakat veteriner;
 - d. melaksanakan dan fasilitasi di bidang kesehatan masyarakat veteriner;
 - e. melaksanakan pengelolaan data kesehatan masyarakat veteriner;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan dan pembinaan pengidentifikasian tempat berisiko munculnya *zoonosis* bersumber produk hewan;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan dan pembinaan kelembagaan dan sumber daya kesehatan masyarakat veteriner;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan dan pembinaan penjaminan kehalalan, keamanan, keutuhan dan kesehatan Produk Pangan Asal Hewan (PPAH) serta keamanan, keutuhan dan kesehatan Produk Hewan Non Pangan (PHNP);
 - i. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan penerapan standar teknis minimal Rumah Potong Hewan Ruminansia (RPHR), Rumah Potong Hewan Unggas (RPHU) dan unit usaha produk hewan lainnya serta laboratorium kesehatan masyarakat veteriner;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan dan pembinaan penerapan *higiene* sanitasi serta sertifikasi Nomor Kontrol Veteriner (NKV) pada unit usaha PPAH;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan dan pembinaan pengujian, pencegahan dan pengendalian *zoonosis* bersumber produk hewan;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan dan pembinaan laboratorium kesehatan masyarakat veteriner;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan dan pembinaan pengawasan lalu lintas produk hewan;
 - n. melaksanakan penyusunan bahan dan pembinaan penerapan kesejahteraan hewan;
 - o. melaksanakan monitoring dan evaluasi di bidang penataan kesehatan masyarakat veteriner;
 - p. melaksanakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Seksi;

- q. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- r. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- s. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai kesehatan masyarakat veteriner sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- t. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi;
- u. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- v. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
- w. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh tenaga fungsional yang ditunjuk.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan beban kerja.
- (6) Rincian Tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pembinaan administratif Kelompok Jabatan Fungsional, diselenggarakan oleh Sekretaris Dinas meliputi penilaian dan penetapan angka kredit, usulan kenaikan pangkat, gaji berkala, serta pendidikan dan pelatihan.
- (8) Hasil pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional disampaikan kepada Kepala Dinas, Kepala Bidang terkait dan Sekretaris Dinas, melalui Subbagian Perencanaan dan Pelaporan.

Bagian Kesembilan

Tata Kerja

Pasal 25

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, 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) Kepala Dinas wajib mengawasi bawahannya, dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan, harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.
- (8) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya, menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait, sesuai dengan kebutuhan.
- (9) Dalam melaksanakan kegiatan di Kabupaten/Kota, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah.
- 10) Dalam hal Kepala Perangkat Daerah selain Sekretaris Daerah Provinsi berhalangan, diwakilkan kepada Sekretaris Dinas
- 11) Dalam hal Sekretaris Dinas berhalangan, maka diwakilkan kepada Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 66 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Tahun 2016 Nomor 66 Seri D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Barat.

Ditetapkan di Bandung
Pada tanggal 29 Desember 2017

GUBERNUR JAWA BARAT,

ttd

AHMAD HERYAWAN

Diundangkan di Bandung
Pada tanggal 29 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA BARAT,

ttd

IWA KARNIWA