# BAB II
# GAMBARAN LAYANAN PERANGKAT DAERAH

Berdasarkan Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 35 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah, Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Trenggalek dalam rangka melaksanakan tugasnya mempunyai fungsi :

1. Penyusunan kebijakan teknis Urusan Pemerintahan bidang pertanian dan bidang pangan;
2. Penyusunan perencanaan program dan anggaran Urusan Pemerintahan bidang pertanian dan bidang pangan;
3. Pelaksanaan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang pertanian dan bidang pangan;
4. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang pertanian dan bidang pangan;
5. Koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang pertanian dan bidang pangan;
6. Pembinaan penyelenggaraan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang pertanian dan bidang pangan;
7. Pembinaan UPTD;
8. Pelaksanaan administrasi Urusan Pemerintahan bidang pertanian dan bidang pangan;
9. Penyusunan perjanjian kinerja;
10. Penetapan dan pelaksanaan standar pelayanan dan standar operasional prosedur;
11. Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat secara periodik;

12. Pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan dan kearsipan;
13. Pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional;
14. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
15. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Adapun Struktur Organisasi Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Trenggalek terdiri dari :

**1. Kepala Dinas**

Kepala Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah bidang Pertanian dan Pangan berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan.

**2. Sekretariat**

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Sekretaris mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang perencanaan dan pelaporan, keuangan serta umum dan kepegawaian.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Sekretaris mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

1. Merencanakan kebijakan operasional di Sekretariat berdasarkan kebijakan umum Kepala Dinas Pertanian dan Pangan dan Renstra Dinas Pertanian dan Pangan sebagai pedoman kerja;
2. Melakukan koordinasi teknis dengan unit kerja lain terkait dengan program pelayanan administrasi perkantoran, peningkatan sarana dan prasarana aparatur serta pengembangan sistem perencanaan, pelaporan kinerja dan keuangan;
3. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan tentang program pelayanan administrasi perkantoran, peningkatan sarana dan prasarana aparatur serta pengembangan sistem perencanaan, pelaporan kinerja dan keuangan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
4. Membagi tugas dan mengendalikan seluruh kegiatan di Sekretariat agar sesuai dengan rencana yang ditetapkan;
5. Mengarahkan disposisi dan perintah lisan/tertulis pimpinan kepada bidang yang bersangkutan sesuai tugas pokoknya agar dapat diselesaikan secara proporsional dan profesional;
6. Mengkoordinasikan penyiapan bahan dan materi penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) SKPD, Rencana Kerja (RENJA) SKPD, KUA-PPAS, RKA-SKPD, DPA-SKPD, RKAP-SKPD dan DPPA-SKPD, laporan kinerja bulanan, triwulanan dan tahunan serta LKPJ dan LPPD berdasarkan bahan dan materi dari unit kerja terkait sesuai metodologi dan ketentuan yang berlaku;
7. Mengkoordinasikan dan menyelia penelitian kelengkapan SPP-LS, SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, SPP-LS Gaji dan tunjangan/tambahan penghasilan PNS serta verifikasi SPP sesuai ketentuan yang berlaku;
8. Mengkoordinasikan dan menyelia pengelolaan surat menyurat dan kearsipan, pengadaan dan pendistribusian alat tulis kantor

(ATK), barang perlengkapan dan peralatan kantor serta pengadaan bahan pustaka;

9. Mengkoordinasikan dan mengarahkan pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, perbaikan dan usulan penghapusan barang inventaris, penggunaan sarana dan fasilitas kantor, pengaturan perjalanan dinas, pemeliharaan kebersihan, perawatan dan pengamanan kantor serta lingkungannya;
10. Mengkoordinasikan penyiapan penyelenggaraan upacara, rapat dinas dan penerimaan tamu;
11. Mengkoordinasikan penyusunan bahan pemberitaan yang berkaitan dengan kebijakan Kepala Dinas Pertanian dan Pangan dan kegiatan Dinas Pertanian dan Pangan, mendokumentasikan berita dan penyelenggaraan hubungan masyarakat serta pendokumentasian produk hukum kepegawaian;
12. Menyelia penyelesaian administrasi pegawai Dinas Pertanian dan Pangan, meliputi Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, Bezetting, DUK, SKP dan administrasi kepegawaian lainnya;
13. Memberikan usul dan saran kepada Kepala Dinas Pertanian dan Pangan selaku atasan langsung melalui pengkajian yang analitis dan sistematis sebagai bahan pertimbangan pembuatan kebijakan dan penyelesaian suatu permasalahan;
14. Menilai kinerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui pencapaian prestasi kerja;
15. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas serta menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya;
16. Melaporkan pelaksanaan tugas kegiatan Sekretariat kepada Kepala Dinas Pertanian dan Pangan baik secara lisan maupun tertulis;

17. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan langsung berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

Sekretariat dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya dibantu oleh :

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Sub Bagian Keuangan dan Aset;
3. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;

Masing-masing sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

1. *Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;*

Sub bagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan tugas :

a. Menyusun bahan dan rencana kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian sebagai acuan Kerja;
b. Menyusun bahan koordinasi teknis dengan unit kerja lain terkait dengan kegiatan umum dan kepegawaian;
c. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis tentang kegiatan umum dan kepegawaian untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
d. Melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya, konsultasi kepada atasan, minta masukan dari bawahan guna mendapatkan bahan penyelesaian kegiatan umum dan kepegawaian;

e. Melakukan pengelolaan surat menyurat dan kearsipan sesuai ketentuan yang berlaku;

f. Memproses perjalanan dinas sesuai ketentuan yang berlaku;

g. Melakukan kebersihan, perawatan dan pengamanan kantor serta lingkungannya;

h. Melakukan penyelenggaraan upacara, rapat dinas dan penerimaan tamu;

i. Menyusun dan mendokumentasikan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian;

j. Melakukan penatausahaan administrasi pegawai Dinas Pertanian dan Pangan meliputi Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, Bezetting, DUK, SKP dan administrasi kepegawaian lainnya;

k. Merancang penyusunan SOP (Standar Operasional Prosedur);

l. Melaksanakan tugas PPID (Pejabat Pengelola Informasi Daerah;

m. Mengusulkan masukan kepada Sekretaris selaku atasan langsung melalui telaahan staf yang terinci sebagai bahan pertimbangan penyelesaian suatu masalah;

n. Menilai kinerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui pencapaian prestasi kerja;

o. Melaporkan pelaksanaan tugas kegiatan Sub Bagian kepada Sekretaris baik secara lisan maupun tertulis;

p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan langsung berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

2. *Sub Bagian Keuangan dan Aset;*

Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud melaksanakan tugas :

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan sub bagian keuangan dan aset sebagai acuan Kerja;
2. Menyediakan bahan koordinasi teknis dengan unit kerja lain terkait dengan keuangan dan aset;
3. Menyediakan bahan perumusan kebijakan teknis tentang kegiatan keuangan dan aset untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
4. Melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya, konsultasi kepada atasan, minta masukan dari bawahan guna mendapatkan bahan penyelesaian kegiatan keuangan dan aset;
5. Melakukan penelitian kelengkapan SPP-LS yang disampaikan bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK sesuai ketentuan yang berlaku;
6. Meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS Gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran;
7. Melakukan verifikasi SPP sesuai ketentuan yang berlaku;
8. Menyiapkan SPM sesuai ketentuan yang berlaku;
9. Melakukan Verifikasi harian atas penerimaan sesuai ketentuan yang berlaku;
10. Melaksanakan Akuntansi SKPD sesuai ketentuan yang berlaku;

11. Menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
12. Menyiapkan Laporan Keuangan SKPD;
13. Melakukan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
14. Menilai kinerja kerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui pencapaian prestasi kerja;
15. Melaksanakan pencatatan dan penghapusan barang inventaris sesuai dengan SIMBADA (Sistem Informasi Managemen Barang Daerah);
16. Menyediakan kebutuhan alat tulis kantor (ATK), barang perlengkapan dan peralatan kantor;
17. Melaksanakan pemeliharaan, perawatan dan perbaikan barang inventaris sesuai ketentuan yang berlaku;
18. Mengatur penggunaan sarana dan fasilitas kantor;
19. Melaporkan pelaksanaan tugas kegiatan Sub Bagian kepada Sekretaris baik secara lisan maupun tertulis;
20. Memberikan usul dan saran kepada Sekretaris selaku atasan langsung melalui telaahan staf yang terinci sebagai bahan pertimbangan penyelesaian suatu masalah;
21. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan langsung berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

3. *Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi.*

Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi melaksanakan tugas :

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan sub bagian perencanaan dan evaluasi sebagai acuan Kerja ;

2. Menyediakan bahan koordinasi teknis dengan unit kerja lain terkait dengan kegiatan perencanaan dan evaluasi;
3. Menyediakan bahan perumusan kebijakan teknis tentang kegiatan perencanaan dan evaluasi untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
4. Melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya, konsultasi kepada atasan, minta masukan dari bawahan guna mendapatkan bahan penyelesaian kegiatan perencanaan dan evaluasi;
5. Menyiapkan bahan dan materi penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) setiap 5 (lima) tahun sesuai metodologi dan ketentuan yang berlaku;
6. Menyiapkan bahan dan materi penyusunan Rencana Kerja (RENJA) setiap tahun sesuai metodologi dan ketentuan yang berlaku;
7. Menyiapkan bahan dan materi penyusunan KUA-PPAS setiap tahun sesuai ketentuan yang berlaku;
8. Menyusun RKA-SKPD, DPA-SKPD, RKAP-SKPD dan DPPA-SKPD berdasarkan bahan dan materi dari unit kerja terkait sesuai metodologi dan ketentuan yang berlaku;
9. Menyiapkan bahan dan materi penyusunan LAKIP setiap tahun sesuai ketentuan yang berlaku;
10. Menyiapkan bahan dan materi untuk penyusunan LKPJ dan LPPD sesuai data dan kinerja yang dicapai setiap tahun;
11. Melakukan pengelolaan data dan kerja sama;

12. Menyusun laporan kinerja bulanan, triwulanan dan tahunan berdasarkan bahan dan materi dari unit kerja terkait sesuai metodologi dan ketentuan yang berlaku;
13. Memberikan usul dan saran kepada Sekretaris selaku atasan langsung melalui telaahan staf yang terinci sebagai bahan pertimbangan penyelesaian suatu masalah;
14. Menilai kinerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui pencapaian prestasi kerja;
15. Melaporkan pelaksanaan tugas kegiatan Sub Bagian kepada Sekretaris baik secara lisan maupun tertulis;
16. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan langsung berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

**3. Bidang Ketahanan Pangan**

Bidang Ketahanan Pangan dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung-jawab kepada kepala Dinas.

Bidang Ketahanan Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang Ketahanan Pangan.

Kepala Bidang Ketahanan Pangan memiliki uraian tugas sebagai berikut :

1. Merumuskan kebijakan daerah di bidang ketersediaan dan kerawanan pangan; distribusi dan cadangan pangan; serta konsumsi dan keamanan pangan;
2. Melaksanakan kebijakan daerah dibidang ketersediaan pangan dan kerawanan pangan; distribusi dan cadangan pangan; serta konsumsi dan keamanan pangan;
3. Melaksanakan penyediaan infrastruktur dan pendukung dibidang ketersediaan dan kerawanan pangan; distribusi dan cadangan pangan, serta konsumsi dan keamanan pangan;
4. Melaksanakan peningkatan kualitas sumber daya manusia dibidang ketersediaan dan kerawanan pangan; distribusi dan cadangan pangan, serta konsumsi dan keamanan pangan;
5. Melaksanakan pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan dibidang ketersediaan dan kerawanan pangan; distribusi dan cadangan pangan, serta konsumsi dan keamanan pangan;
6. Melaksanakan administrasi dibidang ketersediaan dan kerawanan pangan dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Dalam melaksanakan tugasnya Bidang tanaman Pangan dibantu oleh :

1. *Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;*

   Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan mempunyai uraian tugas :

   1. Melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang ketersediaan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;

2. Melakukan penyiapan bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
3. Melakukan penyiapan bahan analisis di bidang ketersediaan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya; dan penanganan kerawanan pangan;
4. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya; dan penanganan kerawanan pangan;
5. Melakukan penyiapan data dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM) dan analisis Sistem Kewaspadaan Pangan Dan Gizi (SKPG);
6. Melakukan penyiapan data dan informasi untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) ketersediaan pangan;
7. Melakukan penyiapan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan dan bahan intervensi daerah rawan pangan;
8. Melakukan penyiapan bahan pendampingan dibidang ketersediaan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya; dan kerawanan pangan;
9. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya; dan kerawanan pangan;
10. Melakukan penyiapan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan kabupaten;

11. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

2. *Seksi Distribusi dan Cadangan Pangan*

Seksi Distribusi dan Cadangan Pangan mempunyai uraian tugas :

1. Melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang distribusi; pasokan dan harga pangan; dan cadangan pangan;
2. Melakukan penyiapan bahan analisis di bidang distribusi; pasokan dan harga pangan; dan cadangan pangan;
3. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang distribusi; pasokan dan harga pangan; dan cadangan pangan;
4. Melakukan penyiapan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan;
5. Melakukan penyiapan bahan penyusunan prognosa neraca pangan;
6. Melakukan penyiapan bahan pengkajian di bidang pasokan dan harga pangan;
7. Melakukan penyiapan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;
8. Melakukan penyiapan pengadaan, pengelolaan, penyaluran dan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah kabupaten (pangan pokok dan pangan pokok lokal);

9. Melakukan penyiapan pengembangan kelembagaan distribusi dan cadangan pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
10. Melakukan penyiapan bahan pendampingan dibidang distribusi, pasokan dan harga pangan dan cadangan pangan;
11. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang distribusi, pasokan dan harga pangan dan cadangan pangan; dan
12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

3. *Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan*

Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai uraian tugas :

1. Melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang konsumsi; promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan local dan keamanan pangan;
2. Melakukan penyiapan bahan analisis di bidang konsumsi; promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal dan keamanan pangan;
3. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi; promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal dan keamanan pangan;
4. Melakukan penyiapan penghitungan angka konsumsi pangan dan per komoditas per kapita per tahun tingkat

konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;

5. Melakukan penyiapan bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;
6. Melakukan penyiapan bahan penyusunan peta pola konsumsi pangan;
7. Melakukan penyiapan bahan promosi konsumsi pangan yang Beragam, Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;
8. Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu, dan pengawasan pangan segar yang beredar;
9. Melakukan penyiapan bahan untuk sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;
10. Melakukan penyiapan bahan kerjasama antar lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
11. Melakukan penyiapan bahan pengembangan Pangan Pokok Lokal, dan jejaring keamanan pangan daerah (JKPD);
12. Melakukan penyiapan bahan komunikasi serta informasi dan edukasi keamanan pangan;
13. Melaksanakan penyiapan pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi penganekaragaman konsumsi pangan;
14. Melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang konsumsi; promosi penganekaragaman konsumsi

pangan dan pengembangan pangan lokal; dan keamanan pangan;

15. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi; promosi penganekaragaman konsums pangan dan pengembangan pangan lokal; dan keamanan pangan; dan
16. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

**4. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura**

Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura dipimpin oleh kepala bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan dan hortikultura.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai uraian tugas :

1. Melaksanakan penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
2. Melaksanakan perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura;

3. Melaksanakan koordinasi pengawasan, peredaran dan sertifikasi benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
4. Melaksanakan bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
5. Melaksanakan pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan;
6. Melaksanakan bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
7. Melaksanakan izin usaha/rekomendasi teknis di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
8. Melaksanakan bimbingan pembiayaan di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
9. Melaksanakan fasilitasi investasi di tanaman pangan dan hortikultura;
10. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan dan hortikultura; dan
11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya dibantu oleh :

1. Seksi Tanaman Pangan;
2. Seksi Tanaman Hortikultura;
3. Seksi Bina Usaha Tanaman Pangan dan Hortikultura.

Masing masing seksi dipimpin oleh kepala seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura.

1. *Seksi Tanaman Pangan*

Seksi Tanaman Pangan mempunyai uraian tugas :

a. Menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional seksi tanaman pangan;
b. Mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan tanaman pangan;
c. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Tanaman Pangan;
d. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, peningkatan produksi, perbenihan dan perlindungann tanaman pangan;
e. Melakukan penyiapan bahan kebijakan produksi, perbenihan dan perlindungan tanaman pangan;
f. Melakukan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih tanaman pangan;
g. Melakukan penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendaliaan sumber benih tanaman pangan;
h. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul tanaman pangan;
i. Melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih tanaman pangan;
j. Melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih tanaman pangan;

k. Melakukan penyiapan bahan pengendalian serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) tanaman pangan;

l. Melakukan penyiapan bahan pengamatan OPT tanaman pangan;

m. Melakukan menyiapan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT di bidang tanaman pangan;

n. Melakukan pengelolaan data OPT di bidang tanaman pangan;

o. Melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT di bidang tanaman pangan;

p. Melakukan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang tanaman pangan;

q. Melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan;

r. Melakukan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam di bidang tanaman pangan;

s. Melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang tanaman pangan;

t. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Tanaman Pangan; dan

u. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

2. *Seksi Tanaman Hortikultura;*

Seksi Tanaman Hortikultura mempunyai uraian tugas :

a. Menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional seksi hortikultura;

b. Mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan tanaman hortikultura;

c. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Tanaman Hortikultura;

d. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, peningkatan produksi, perbenihan dan perlindungan tanaman hortikultura;

e. Melakukan penyiapan bahan kebijakan produksi, perbenihan dan perlindungan tanaman hortikultura;

f. Melakukan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih tanaman hortikultura;

g. Melakukan penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendaliaan sumber benih tanaman hortikultura;

h. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan vaerietas unggul tanaman hortikultura;

i. Melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih tanaman hortikultura;

j. Melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih tanaman hortikultura;

k. Melakukan penyiapan bahan pengendalian serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) tanaman hortikultura;

l. Melakukan penyiapan bahan pengamatan OPT tanaman hortikultura;

m. Melakukan menyiapan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT tanaman hortikultura;

n. Melakukan pengelolaan data OPT tanaman hortikultura;

o. Melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT tanaman hortikultura;

p. Melakukan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu tanaman hortikultura;

q. Melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang tanaman hortikultura;

r. Melakukan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam di bidang tanaman hortikultura;

s. Melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan tanaman hortikultura;

t. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Tanaman Hortikultura; dan

u. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

3. *Seksi Bina Usaha dan Tanaman Hortikultura.*

Seksi Bina Usaha dan Tanaman Hortikultura mempunyai uraian tugas :

a. Menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional di bidang Bina Usaha tanaman pangan;

b. Mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan Bina Usaha tanaman pangan;

c. Menyusun rencana program dan / atau kegiatan Bina Usaha tanaman pangan;

d. Menyiapkan data sebagai bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria Bina Usaha tanaman pangan;

e. melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang tanaman pangan dan hortikultura;

f. Menyiapkan data sebagai bahan penyusunan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan dan hortikultura;

g. Menyiapkan data sebagai bahan dalam rangka peningkatan kemampuan para pelaku usaha dalam menerapkan teknologi pasca panen dan pengolahan hasil pertanian sebagai upaya untuk mengurangi kehilangan hasil dan meningkatkan nilai tambah di tingkat perdesaan;

h. Menyiapkan data sebagai bahan penerapan sistem jaminan mutu secara efektif untuk meningkatkan daya saing produk segar dan olahan serta pemasaran hasil pertanian di pasar domestik maupun internasional;

i. Melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar;

j. Menyiapkan data sebagai bahan pengembangan usaha pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian yang menjamin peningkatan pendapatan petani dan pelaku usaha agrobisnis, peningkatan kesempatan kerja di pedesaan, peningkatan nilai tambah hasil pertanian secara adil bagi petani dan pelaku usaha;

k. Melakukan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi Bina Usaha Tanaman Pangan;

l. Melakukan pendataan hasil kerja Bina Usaha Tanaman Pangan;

m. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis pembiayaan di bidang pertanian;

n. Melakukan bimbingan, pendampingan dan supervisi pembiayaan dan investasi di bidang tanaman pangan dan hortikultura;

o. Melakukan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan investasi di bidang tanaman pangan dan hortikultura;

p. Melaksanakan penyusunan analisa usaha tani tanaman pangan dan hortikultura;

q. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya;

b. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

**5. Bidang Perkebunan**

Bidang perkebunan dipimpin oleh kepala bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Bidang perkebunan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud kepala bidang perkebunan mempunyai uraian tugas :

1. Melaksanakan penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
2. Melaksanakan perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih di bidang perkebunan;
3. Melaksanakan pengawasan peredaran dan sertifikasi benih di bidang perkebunan;
4. Melaksanakan bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang perkebunan;
5. Melaksanakan Pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan;
6. Melaksanakan Penanggulangan gangguan usaha, dan pencegahan kebakaran di bidang perkebunan;
7. Melaksanakan bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
8. Melaksanakan bimbingan pembiayaan di bidang tanaman perkebunan;
9. Melaksanakan fasilitasi investasi di bidang tanaman perkebunan;
10. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman perkebunan
11. Melaksanakan pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang perkebunan;
12. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan; dan

13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang perkebunan, dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya dibantu oleh :

1. Seksi Tanaman Semusim;
2. Seksi Tanaman Tahunan;
3. Seksi Bina Usaha Tanaman Perkebunan

Masing masing seksi dipimpin oleh kepala seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang perkebunan.

1. *Seksi Tanaman Semusim;*

Seksi Tanaman Semusim mempunyai uraian tugas :

a. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data yang berkaitan dengan tanaman semusim;
b. Melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan analisis data budidaya tanaman semusim;
c. Menyusun program kerja Seksi Tanaman Semusim sesuai dengan rencana kerja dinas;
d. Melaksanakan penyusunan bahan pedoman teknis intensifikasi, rehabilitasi, peremajaan, diversifikasi, perluasan dan pengembangan komoditas tanaman semusim;

e. Melaksanakan penyusunan pedoman pembinaan teknis budidaya tanaman semusim;
f. Melaksanakan bimbingan dan pembinaan penerapan teknologi budidaya tanaman semusim;
g. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan perkebunan rakyat tanaman semusim;
h. Melaksanakan identifikasi potensi lahan dan penyiapan serta pemanfaatan lahan dalam rangka program diversifikasi, intensifikasi dan rehabilitasi perkebunan tanaman semusim;
i. Melaksanakan perencanaan diversifikasi, intensifikasi, rehabilitasi dan peremajaan perkebunan tanaman semusim;
j. Melaksanakan sosialisasi sesuai bidang tugas Seksi Tanaman Semusim;
k. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Tanaman Semusim;
l. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.
m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

2. *Seksi Tanaman Tahunan;*

Seksi Tanaman Tahunan mempunyai uraian tugas :

a. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data yang berkaitan dengan tanaman tahunan;
b. Melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan analisis data budidaya tanaman tahunan;

c. Menyusun program kerja Seksi Tanaman Tahunan sesuai dengan rencana kerja dinas;

d. Melaksanakan penyusunan bahan pedoman teknis intensifikasi, rehabilitasi, peremajaan, diversifikasi, perluasan dan pengembangan komoditas tanaman tahunan;

e. Melaksanakan penyusunan pedoman pembinaan teknis budidaya tanaman tahunan;

f. Melaksanakan pembinaan penerapan teknologi budidaya tanaman tahunan;

g. Melaksanakan sosialisasi sesuai bidang tugas Seksi Tanaman Tahunan;

h. Melaksanakan identifikasi potensi lahan dan penyiapan serta pemanfaatan lahan dalam rangka program diversifikasi, intensifikasi dan rehabilitasi perkebunan tanaman tahunan;

i. Melaksanakan perencanaan diversifikasi, intensifikasi, rehabilitasi dan peremajaan perkebunan tanaman tahunan;

j. Melaksanakan sosialisasi sesuai bidang tugas Seksi Tanaman Tahunan;

k. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Tanaman Tahunan;

l. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

3. *Seksi Bina Usaha Tanaman Perkebunan;*

Seksi Bina Usaha Tanaman Perkebunan mempunyai uraian tugas :

a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Bina Usaha Tanaman Perkebunan;
b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pengolahan hasil di bidang perkebunan.
c. Melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang perkebunan;
d. Melakukan penyiapan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang perkebunan;
e. Melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang perkebunan;
f. Melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar;
g. Melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
h. Melakukan pematauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
i. Melakukan bimbingan, pendampingan dan supervisi pembiayaan dan investasi di bidang tanaman perkebunan;
j. Melakukan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan investasi di bidang tanaman perkebunan;

k. Melaksanakan penyusunan analisa usaha tani tanaman perkebunan;

l. Melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Bina Usaha Tanaman Perkebunan;

m. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

**6. Bidang Bina Produksi dan Bina Usaha Peternakan**

Bidang Bina Produksi dan Bina Usaha Peternakan dipimpin oleh kepala bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala dinas.

Bidang Bina Produksi dan Bina Usaha Peternakan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang bina produksi dan bina usaha peternakan.

Untuk melaksanakan tugasnya Bidang Bina Produksi dan Bina Usaha Peternakan mempunyai uraian tugas :

1. Melaksanakan penyusunan kebijakan teknis perbibitan, pakan dan produksi peternakan;
2. Melaksanakan kebijakan dan pedoman perbibitan, pakan dan produksi peternakan;
3. Melaksanakan pengelolaan Sumber Daya Genetik Hewan (SDGH) yang terdapat pada kabupaten;
4. Melaksanakan pengawasan mutu benih/bibit ternak dan pakan

ternak di wilayah Kabupaten;

5. Melaksanakan pengendalian peredaran benih/bibit ternak, dan hijauan pakan ternak di wilayah kabupaten
6. Melaksanakan penyediaan dan pengendalian peredaran benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak yang sumbernya dari dan ke daerah kabupaten lain;
7. Melaksanakan pengelolaan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak;
8. Melaksanakan pengembangan kawasan peternakan;
9. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan teknologi peternakan;
10. Melaksanakan koordinasi perbibitan, pakan dan produksi peternakan;
11. Melaksanakan penyusunan kebijakan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan;
12. Memberikan rekomendasi teknis penerbitan izin usaha peternakan;
13. Melaksanakan manajemen usaha dan fasilitasi permodalan/ investasi usaha agribisnis peternakan;
14. Melaksanakan pembinaan dan penyebarluasan informasi dan promosi komoditas peternakan;
15. Melaksanakan pemantauan dan penyebarluasan harga komoditi peternakan;
16. Melaksanakan pembinaan pengembangan pasar hewan dan pengawasan tataniaga hasil peternakan;
17. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
18. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;

19. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Bina Produksi dan Bina Usaha Peternakan terdiri dari :

1. Seksi Budidaya dan Perbibitan Ternak;
2. Seksi Pakan dan Teknologi Peternakan;
3. Seksi Bina Usaha Peternakan.

Masing-masing seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Bina Produksi dan Bina Usaha Peternakan;

1. *Seksi Budidaya dan Perbibitan Ternak;*

Seksi Budidaya dan Perbibitan Ternak mempunyai uraian tugas :

a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan budidaya dan perbibitan;
b. Melaksanakan pengelolaan Sumber Daya Genetik Hewan (SDGH) serta rumpun/galur ternak;
c. Melaksanakan pengawasan mutu dan peredaran benih/bibit ternak di lintas daerah kabupaten;
d. Melaksanakan pengendalian peredaran benih/bibit ternak, lintas daerah kabupaten;
e. Melaksanakan penyediaan dan pengendalian peredaran benih/bibit ternak yang sumbernya dari dan ke daerah kabupaten;
f. Melaksanakan peningkatan kualitas benih/bibit ternak;

g. Melaksanakan pengelolaan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak;
h. Melaksanakan pengembangan kawasan perbibitan;
i. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan budidaya dan perbibitan ternak;
j. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan budidaya dan perbibitan;
k. Melaksanakan penyebaran dan pengembangan ternak sesuai tata ruang dan penataan kawasan peternakan;
l. Melaksanakan pengembangan Sistem Budidaya ternak terpadu/terintegrasi;
m. Melaksanakan peningkatan aksesibilitas dan bimbingan manajemen budidaya ternak bagi kelompok peternak dalam peningkatan produktivitas usaha;
n. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

2. *Seksi Pakan dan Teknologi Peternakan;*

Seksi Pakan dan Teknologi Peternakan mempunyai uraian tugas :

a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pakan dan teknologi peternakan;
b. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan produksi, distribusi, sertifikasi serta pengawasan mutu dan peredaran pakan/bahan pakan;
c. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyediaan, perbanyakan dan penyaluran benih hijauan pakan ternak;
d. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan peredaran benih

hijauan pakan ternak;

e. Melaksanakan pengembangan dan optimalisasi penggunaan alat mesin produksi peternakan serta pemanfaatan teknologi pengolahan hasil samping pertanian, perikanan, perkebunan dan agroindustri sebagai bahan baku pakan;

f. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan pakan dan teknologi peternakan;

g. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pelaksanaan kebijakan pakan dan teknologi peternakan;

h. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

3. *Seksi Bina Usaha Peternakan*

Seksi Bina Usaha Peternakan mempunyai uraian tugas :

a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pengolahan dan peningkatan mutu hasil peternakan serta investasi bidang peternakan;

b. Melaksanakan identifikasi dan fasilitasi sarana dan peralatan pengolahan hasil peternakan;

c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyebarluasan, pembinaan, pemantauan dan pengendalian penerapan teknologi pasca panen dan pengolahan hasil peternakan;

d. Menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama di bidang teknologi pengolahan hasil peternakan;

e. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan pengawasan mutu hasil olahan peternakan;

f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan promosi dan pemasaran produk olahan hasil peternakan;

g. Menyiapkan bahan koordinasi pengolahan dan peningkatan mutu hasil peternakan;
h. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan pengembangan pasar hewan dan hasil peternakan;
i. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan pengawasan tataniaga hasil peternakan;
j. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan pemantauan harga pasar hasil peternakan;
k. Melaksanakan fasilitasi dan kerjasama pemasaran hasil peternakan;
l. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan penyebarluasan informasi komoditas peternakan;
m. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan penyebarluasan informasi harga komoditi peternakan;
n. Menyiapkan bahan koordinasi pemasaran hasil peternakan;
o. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi permodalan dan kemitraan usaha peternakan;
p. Melaksanakan penyusunan analisa usaha peternakan;
q. Melaksanakan fasilitasi dan promosi investasi usaha peternakan;
r. Menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis dan fasilitasi usaha investasi permodalan dan asuransi peternakan;
s. Menyiapkan bahan koordinasi investasi usaha;
t. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengolahan dan peningkatan mutu hasil peternakan, pemasaran hasil peternakan serta pelaksanaan investasi usaha;

i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

**7. Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner**

Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner dipimpin oleh kepala bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala dinas.

Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner.

Untuk melaksanakan tugasnya Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai uraian tugas :

1. Merencanakan, membina, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penerapan kebijakan dan pedoman kesehatan hewan;
2. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengamatan, penyidikan dan pemetaan penyakit hewan;
3. Melaksanakan pembinaan penerapan dan pengawasan norma dan standar teknis pelayanan kesehatan hewan;
4. Melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan pengelolaan laboratorium kesehatan hewan;
5. Melaksanakan fasilitasi teknologi alat dan mesin kesehatan hewan;

6. Melaksanakan penerapan kebijakan obat hewan;
7. Melaksanakan penerapan dan pengawasan standar mutu obat hewan;
8. Melaksanakan penanggulangan, pengawasan, pencegahan dan pemberantasan wabah dan penyakit hewan menular;
9. Melaksanakan koordinasi dengan intitusi terkait dalam penolakan, penanggulangan, pencegahan, pemberantasan dan pengobatan penyakit hewan;
10. Melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan lalu lintas hewan pada pos pemeriksaan kesehatan hewan;
11. Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan tindak karantina terhadap lalu lintas hewan berupa pemeriksaan,pengasingan, pengamatan, perlakuan, penahanan, penolakan, pemusnahan dan pembebasan;
12. Melaksanakan penerapan pedoman, kebijakan, standar mutu, standar dukungan teknologi, kerjasama teknologi, pembinaan dan pengawasan, penetapan dan identifikasi standar teknis, pelaporan dibidang produk pangan asal hewan, produk non pangan asal hewan, hygiene sanitasi dan kesejahteraan hewan;
13. Melaksanakan fasilitasi dan pengawasan standar, norma, kriteria dan prosedur dibidang produk pangan asal hewan, produk non pangan asal hewan, hygiene sanitasi dan kesejahteraan hewan;
14. Melaksanakan fasilitasi pelayanan perijinan, pengujian dan pengawasan mutu produk pangan asal hewan, produk non pangan asal hewan, hygiene sanitasi dan kesejahteraan hewan;
15. Melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan lalu lintas produk pangan asal hewan dan produk non pangan asal hewan lintas kabupaten/kota dan pos pemeriksaan kesehatan hewan;
16. Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan tindak karantina terhadap lalu lintas produk pangan asal hewan dan produk non pangan

asal hewan berupa pemeriksaan, pengasingan, pengamatan, perlakuan, penahanan, penolakan, pemusnahan dan pembebasan;

17. Melaksanakan penerapan kebijakan, identifikasi, inventarisasi kebutuhan, penerapan standar mutu, penerapan standar teknis alat dan mesin kesehatan masyarakat veteriner;
18. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan praktek hygiene sanitasi dan bio security produsen produk pangan asal hewan;
19. Melaksanakan sertifikasi nomor kontrol veteriner (NKV) unit usaha produk pangan asal hewan yang memenuhi syarat;
20. Melaksanakan pembinaan kerjasama teknologi bidang kesehatan masyarakat veteriner;
21. Melaksanakan pengawasan penerapan teknologi kesehatan masyarakat veteriner;
22. Melaksanakan penetapan dan identifikasi kebutuhan standar teknis rumah potong hewan (RPH) / rumah potong unggas (RPU), keamanan dan mutu produk pangan asal hewan, laboratorium kesehatan masyarakat veteriner.
23. Melaksanakan pembangunan dan pengelolaan laboratorium masyarakat veteriner;
24. Melaksanakan pengaturan dan pengawasan pelarangan pemasukan produk pangan asal hewan dan produk non pangan asal hewan;
25. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan penerapan standar teknis rumah potong hewan (RPH), rumah potong unggas (RPU) dan pet shop;
26. Melaksanakan pemberian rekomendasi instalasi karantina hewan;
27. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Bidang Bina Produksi dan Bina Usaha Peternakan terdiri dari :

**1.** *Seksi Pengamatan Penyakit Hewan dan Pengawasan Obat Hewan*

Seksi Pengamatan Penyakit Hewan dan Pengawasan Obat Hewan mempunyai uraian tugas :

a. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengamatan, penyidikan dan pemetaan penyakit hewan lintas Kabupaten/Kota;
b. Menyiapkan bahan pembinaan peramalan wabah penyakit hewan menular;
c. Menyiapkan bahan pembinaan penyidikan dan epidemiologi penyakit hewan;
d. Menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pemantauan penyakit hewan;
e. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan pada laboratorium uji kesehatan hewan;
f. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan pembuatan, penyimpanan dan peredaran obat hewan, vaksin dan bahan biologis di tingkat produsen, importir, distributor dan poultry shop;
g. Menyiapkan bahan pengawasan dan pengujian obat hewan yang beredar;
h. Menyiapkan bahan identifikasi dan inventarisasi kebutuhan obat hewan;
i. Menyiapkan bahan standarisasi, proteksi dan promosi obat hewan;
j. Menyiapkan bahan penilaian teknis perijinan dan registrasi (sertifikasi, rekomendasi dan notifikasi obat hewan);

k. Menyiapkan bahan fasilitasi dan pembinaan pengawas obat hewan dan penanggung jawab obat hewan;

l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

**2.** *Seksi Pencegahan, Pemberantasan Penyakit Hewan dan Pelayanan Medik Veteriner*

Seksi Pencegahan, Pemberantasan Penyakit Hewan dan Pelayanan Medik Veteriner mempunyai uraian tugas :

a. Menyiapkan bahan penanggulangan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan menular lintas Kabupaten/Kota;

b. Menyiapkan bahan penanggulangan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan menular internasional/exotic;

c. Menyiapkan bahan pengendalian, penanggulangan, pencegahan dan pemberantasan wabah penyakit hewan menular lintas Kabupaten/Kota dan wilayah provinsi;

d. Menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian penyakit penyakit anthropozoonosis;

e. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan kesehatan lalu lintas hewan antar Kabupaten/kota, antar Provinsi, antar pulau dan an tar negara;

f. Melaksanakan pembinaan terhadap penerapan kebijakan dan pedoman teknis kesehatan hewan;

g. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan penerapan hygiene sanitasi Bio Security dan kesehatan hewan;

h. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan penerapan standar teknis penanggulangan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;

i. Menyiapkan bahan pengawasan penutupan dan pembukaan kembali status daerah wabah diwilayah provinsi;

j. Menyiapkan bahan pengaturan dan pengawasan pelaksanaan pelarangan pemasukan hewan ke/dari wilayah Indonesia antar provinsi di wilayah provinsi;

k. Menyiapkan bahan pengawasan lalu lintas hewan/ternak, hewan liar, hewan konservasi, hewan air dari/ke wilayah provinsi dan lintas kabupaten/kota;

l. Menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengujian kesehatan hewan untuk tujuan ekspor;

m. Menyiapkan bahan pembinaan pencegahan dan pemberantasan wabah penyakit hewan menular strategis yang mewabah;

n. Menyiapkan bahan pembinaan penerapan penutupan dan pembukaan kembali wilayah penyakit hewan menular lintas kabupaten/kota;

o. Menyiapkan bahan pembinaan penerapan pelayanan dan pengamanan wilayah terpadu pada kejadian wabah/epidemic;

p. Menyiapkan bahan pembinaan penerapan pelaporan pelayanan kesehatan hewan/penanggulangan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;

q. Menyiapkan bahan pemantauan, fasilitasi, notifikasi, rekomendasi dan sertifikasi pada lalu lintas hewan/ternak, hewan kesayangan, hewan liar, hewan konservasi dan hewan air;

r. Menyiapkan bahan pembinaan penerapan pedoman teknis lalu lintas kesehatan hewan bibit;

s. Menyiapkan bahan penentuan kebutuhan prototipe alat dan mesin kesehatan hewan;

t. Menyiapkan bahan penilaian teknis perijinan dan pengawasan penerapan norma dan standar teknis pelayanan medik veteriner;

u. Menyiapkan bahan pembinaan pengawasan dan penerapan standar teknis minimal rumah sakit hewan, klinik hewan, praktek dokter hewan, pet shop, pelayanan kesehatan hewan dan pusat kesehatan hewan;

v. Menyiapkan bahan pembinaan dan sertifikasi pelayanan medik veteriner (rumah sakit hewan, klinik hewan, praktek dokter hewan)

w. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan kesehatan hewan pada tempat konservasi, taman flora dan fauna serta perorangan atau badan hukum pemeliharaan hewan konservasi untuk kesenangan;

x. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

**3.** *Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner*

Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner memiliki uraian tugas :

a. Menyiapkan bahan penerapan pedoman, kebijakan, standar mutu, standar dukungan teknologi, kerjasama teknologi, pembinaan dan pengawasan, penetapan dan identifikasi standar teknis, pelaporan di bidang produk pangan asal hewan;

b. Menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan keamanan dan pengujian mutu terhadap produk pangan asal hewan;

c. Menyiapkan bahan penilaian teknis perijinan (sertifikasi, rekomendasi dan notifikasi) dan pengawasan lalu lintas produk pangan asal hewan;

d. Menyiapkan bahan penetapkan standar teknis analisa resiko, Hazard Analitical Critical Control Point (HACCP) dan sistem jaminan mutu produk pangan asal hewan;

e. Menyiapkan bahan pengawasan penerapan hygiene sanitasi dan bio security produk pangan asal hewan;

f. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan penerapan standar mutu dan keamanan produk pangan asal hewan;

g. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan tindak karatina terhadap produk pangan asal hewan antar provinsi, antar pulau dan antar negara;

h. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan lalu lintas produk pangan asal hewan di pos pemeriksaan kesehatan hewan;

i. Menyiapkan bahan penetapan dan identifikasi kebutuhan standar teknis keamanan dan mutu produk pangan asal hewan;

j. Menyiapkan bahan pengaturan dan pengawasan pelarangan dan penolakan pemasukan produk pangan asal hewan;

k. Menyiapkan bahan pemberian rekomendasi instalasi karantina produk pangan asal hewan;

l. Menyiapkan bahan penerapan pedoman, kebijakan, standar mutu, standar dukungan teknologi, kerjasama teknologi, pembinaan dan pengawasan, penetapan dan identifikasi standar teknis, pelaporan dibidang produk non pangan asal hewan;

m. Menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan keamanan dan pengujian mutu terhadap produk non pangan asal hewan;

n. Menyiapkan bahan penilaian teknis perijinan (sertifikasi, rekomendasi dan notifikasi) dan pengawasan lalu lintas produk non pangan asal hewan;

o. Menyiapkan bahan standar teknis analisa resiko dan system jaminan mutu produk non pangan asal hewan;

p. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan penerapan standar mutu dan keamanan produk non pangan asal hewan dari pabrikan;

q. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan tindak karatina terhadap produk non pangan asal hewan antar provinsi, antar pulau, dan antar negara;

r. Menyiapkan bahan pengaturan dan pengawasan pelarangan dan penolakan pemasukan produk non pangan asal hewan;

s. Menyiapkan bahan pengawasan penerapan hygiene sanitasi dan bio security produk non pangan asal hewan;

t. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan lalu lintas produk non pangan asal hewan di pos pemeriksaan kesehatan hewan;

u. Menyiapkan bahan pemberian rekomendasi instalasi karantina produk non pangan asal hewan;

v. Menyiapkan bahan penerapan pedoman, kebijakan, standar mutu, standar dukungan teknologi, kerjasama teknologi, pembinaan dan pengawasan, penetapan dan identifikasi standar teknis, pelaporan, hygiene sanitasi dan kesejahteraan hewan;

w. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan hygiene sanitasi pada industri pengolahan produk pangan asal hewan dan produk non pangan asal hewan;

x. Menyiapkan bahan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap hygiene dan sanitasi lingkungan peternakan, tempat penampungan ternak, hasil ternak dan produksi asal ternak;

y. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan hygiene dan sanitasi rumah potong hewan, rumah potong unggas dan rumah potong babi serta pengendalian pemotongan hewan betina produktif;

z. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan pengendalian pemotongan hewan betina produktif;

aa. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan kesejahteraan hewan pada budidaya, transportasi dan industri rumah potong hewan;

bb. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan kesejahteraan hewan pada hewan konservasi, taman flora dan fauna serta perorangan atau badan hukum pemelihara hewan konservasi untuk kesenangan;

cc. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan kesejahteraan hewan pada hewan yang termasuk plasma nutfah, hewan laboratorium, hewan kesayangan, hewan liar dan hewan negara;

dd. Menyiapkan bahan pemberian rekomendasi instalasi karantina hewan;

ee. Menyiapkan bahan sertifikasi Nomor Kontrol Veteriner (NKV) unit usaha produk pangan asal hewan yang memenuhi syarat;

ff. Menyiapkan bahan penetapan dan identifikasi kebutuhan standar teknis Rumah Potong Hewan (RPH) / Rumah Potong Unggas (RPU), laboratorium Kesehatan Masyarakat Veteriner;

gg. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan penerapan standar teknis Rumah Potong Hewan (RPH), Rumah Potong Unggas (RPU) dan pet shop;

hh. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan laboratorium kesehatan masyarakat veteriner;

ii. Menyiapkan bahan penerapan pembinaan identifikasi, inventarisasi kebutuhan, penerapan standar mutu, penerapan standar teknis alat dan mesin kesehatan masyarakat veteriner;

jj. Menyiapkan bahan pembinaan alat angkut/transportasi produk olahan peternakan dan kesehatan hewan;

kk. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

**8. Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan**

Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan dipimpin oleh kepala bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala dinas.

Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana, sarana, dan penyuluhan.

Untuk melaksanakan tugasnya Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan mempunyai uraian tugas :

1. Melaksanakan penyusunan kebijakan di bidang prasarana, sarana dan penyuluhan pertanian;
2. Melaksanakan penyediaan dukungan infrastruktur pertanian;
3. Melaksanakan pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian;
4. Melaksanakan penyediaan, pengawasan, dan bimbingan penggunaan pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian;
5. Melaksanakan bimbingan pembiayaan pertanian;
6. Melaksanakan fasilitasi investasi pertanian;

7. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana, sarana dan penyuluhan pertanian; dan
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

1. *Seksi Prasarana*

Seksi Prasarana memiliki uraian tugas :

a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Prasarana;
b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, di bidang pengembangan lahan, irigasi dan infrastrktur pertanian lainnya;
c. Melakukan penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani, jaringan irigasi tersier dan infratruktur pertanian lainnya;
d. Melakukan penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, otimalisasi dan pengendalian lahan pertanian;
e. Melakukan penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;
f. Melakukan penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air;
g. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Prasarana;dan
h. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

2. *Seksi Sarana*

Seksi Sarana mempunyai uraian tugas :

a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Sarana;
b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pupuk, pestisida dan alat mesin pertanian;
c. Melakukan penyediaan pupuk, pestisida dan alat mesin pertanian;
d. Melakukan pegawasan peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida dan alat mesin pertanian;
e. Melakukan penjaminan mutu pupuk, pestisida dan alat mesin pertanian;
f. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Sarana; dan
g. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

3. *Seksi Penyuluhan*

Seksi Penyuluhan mempunyai uraian tugas :

a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Penyuluhan;
b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kelembagaan, ketenagaan dan metode serta informasi penyuluhan pertanian;
c. Melakukan penyiapan bahan penyusunan program penyuluhan petanian;
d. Melakukan penyiapan bahan materi dan pengembangan

metodologi di bidang penyuluhan pertanian;

e. Melakukan penyiapan bahan informasi dan media di bidang penyuluhan pertanian;

f. Melakukan penyiapan bahan pengembangan dan pengelolaan system manajemen informasi di bidang penyuluhan pertanian;

g. Melakukan penyiapan bahan penguatan dan pengembangan serta peningkatan kapasitas di bidang ketenagaan penyuluhan pertanian;

h. Melakukan penyusunan dan pengelolaan database di bidang ketenagaan penyuluhan pertanian

i. Melakukan penyiapan bahan pengembangan kompetensi kerja penyuluh pertanian;

j. Melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan kepada penyuluh pertanian;

k. Melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi akreditasi di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian;

l. Melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi, sertifikasi dan akreditasi kelembagaan petani;

m. Melakukan penyiapan bahan penilaian dan pemberian penghargaan kepada kelembaaan penyuluh pertanian;

n. Melakukan fasilitasi Promosi produk pertanian sebagai upaya meningkatkan daya serap pasar domestik dan devisa negara dari exspor hasil pertanian

o. Melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Penyuluhan

p. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

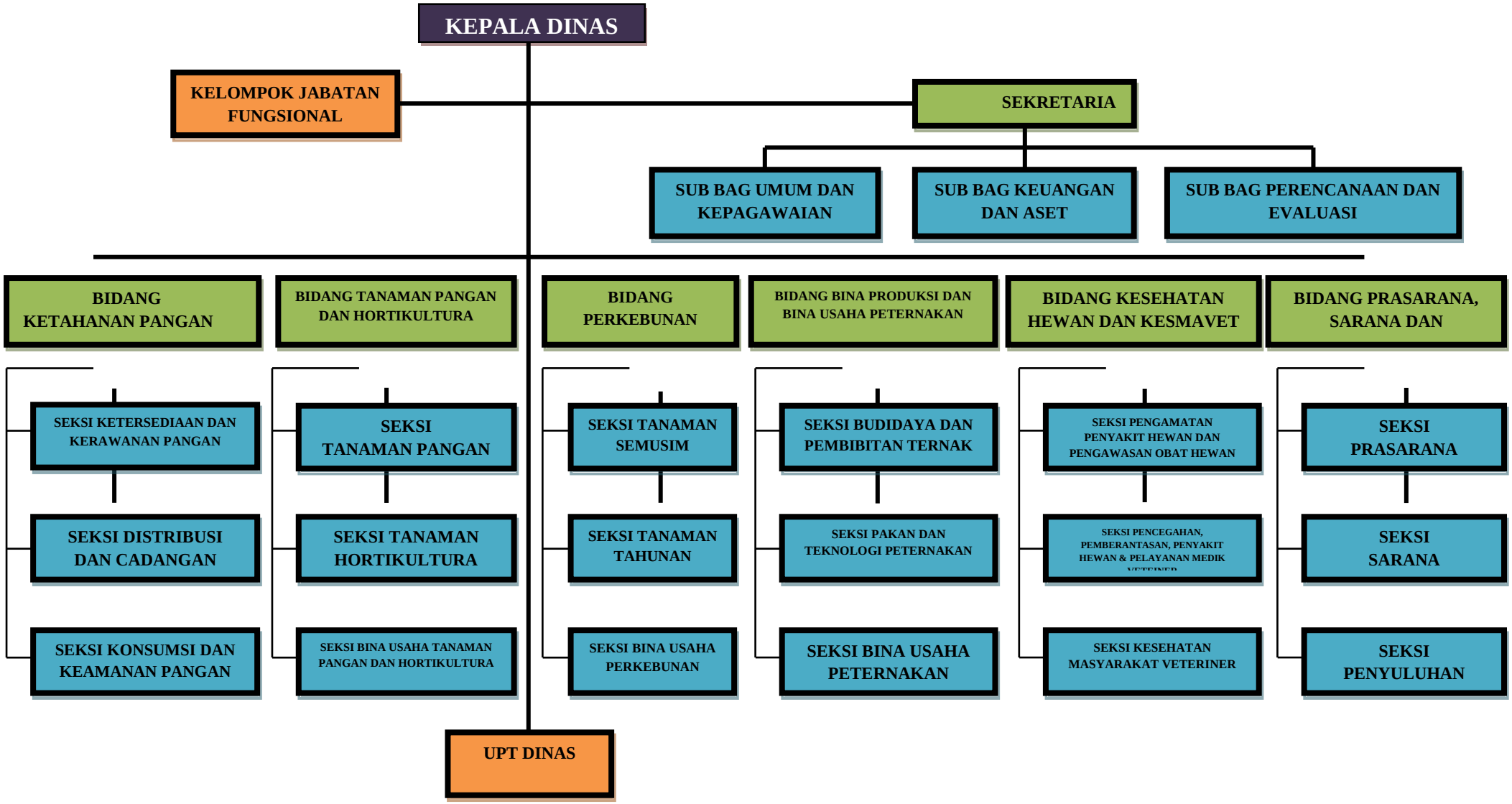
**9. Kelompok Jabatan Fungsional**

Jabatan Fungsional yang ada pada Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Trenggalek adalah Penyuluh Pertanian dan Analis Pasar.

**10. UPT Dinas**

Berdasarkan Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 38 Tahun 2016 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis, Dinas Pertanian dan Pangan mempunyai 2 (dua) UPT yaitu :

1. Pusat Pengembangan Ternak;
2. Pusat Pelayanan Kesehatan Hewan.




**Bagan 1. Struktur organisasi dinas pertanian dan pangan Kabupaten Trenggalek**

**1. Unit Pelaksana Teknis Pusat Pengembangan Ternak**

Tugas pokok :

1. Melakukan kegiatan pengembangan dan pemuliabiakan ternak;
2. Melakukan aplikasi teknologi dan peningkatan kualitas dan kuantitas produksi ternak; dan
3. Menyelamatkan plasma nutfah sapi Galekan.

Fungsi :

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Unit Pelaksana Teknis Pusat Pengembangan Ternak menyelenggarakan fungsi :

a. Melaksanakan kebijakan teknis operasional dan penunjang Dinas dibidang pengembangan ternak;
b. Melaksanakan pelayanan administrasi, penyelenggaraan ketatausahaan, perlengkapan, keuangan dan kepegawaian;
c. Melaksanakan kegiatan pembibitan dan pemuliabiakan ternak (penyelamatan plasma nutfah);
d. Melaksanakan kegiatan rehabilitasi ternak yang selanjutnya akan disebarkan kepada masyarakat;
e. Memelihara ternak percontohan/unggulan dan produksi makanan ternak;
f. Melaksanakan uji coba hasil rekayasa teknologi ternak;
g. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan; dan
h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Pusat Pengembangan Ternak :

a. Kepala UPT Pengembangan Ternak;
b. Sub Bagian Tata Usaha;
c. Kelompok Jabatan Fungsional.

**Tugas Kepala UPT Pengembangan Ternak**

Kepala UPT Pengembangan Tenak sebagaimana dimaksud diatas mempunyai tugas penyelenggarakan, memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit pelaksana teknis.

**Uraian Tugas Kepala UPT Pengembangan Ternak**

1. Menyusun Program Kerja UPT Pengembangan Ternak;
2. Menyusun Laporan Hasil Kegiatan UPT Pengembangan Ternak sebagai bahan penyusunan laporan
3. Mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas bawahan;
4. Melaksanakan kegiatan operasional Pengembangan Ternak Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Trenggalek;
5. Memberikan petunjuk dan bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahannya;
6. Melakukan Sosialisasi Kegiatan Pengembangan Ternak.
7. Mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan hasil kerja bawahannya;
8. Melakukan koordinasi dengan Sekretaris dan Kepala Bidang pada Dinas;
9. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan;

**Tugas Sub Bagian Tata Usaha UPT Pengembangan Ternak**

Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT Pengembangan Ternak mempunyai tugas melakukan penyusunan program, administrasi umum, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan.

**Uraian Tugas Sub Bagian Tata Usaha UPT Pengembangan Ternak**

Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud mempunyai uraian tugas :

a. Menyusun rencana program kegiatan operasional, data statistik, dab laporan kerja;
b. Mengerjakan adminitrasi kepegawaian, keuangan dan umum;
c. Melakukan urusan rumah tangga dan perlengkapan UPT Pengembangan Ternak;
d. Melakukan pemeliharaan inventaris dan gedung kantor;
e. Melakukan urusan kehumasan dan kepustakaan di pusat pengembangan ternak;
f. Melakukan monitoring, evaluasi dan penyusunan kegiatan;dan
g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan bidang tugasnya.

**2. Unit Pelaksana Teknis Kesehatan Hewan**

Tugas pokok Unit Pelaksana Teknis Kesehatan Hewan adalah :

a. Melakukan kegiatan pelayanan kesehatan hewan di wilayah kerjanya;
b. Melakukan konsultasi veteriner dan penyuluhan di bidang kesehatan hewan; dan
c. Memberikan surat keterangan dokter hewan untuk keperluan pembinaan dan pengawasan kesehatan hewan di wilayah kerjanya

**Fungsi**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Unit Pelaksana Teknis Kesehatan Hewan menyelenggarakan fungsi :

a. Melaksanakan penyehatan hewan;
b. Melaksanakan pelayanan kesehatan masyarakat veteriner;
c. Melaksanakan epidemiologik;
d. Memberikan informasi veteriner dan kesiagaan darurat wabah; dan

e. Memberikan pelayanan jasa veteriner.

**Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Kesehatan Hewan**

Susunan Organisasi Pusat Pelayanan Kesehatan Hewan terdiri dari :

1. Kepala UPT Kesehatan Hewan;
2. Sub Bagian Tata Usaha; dan
3. Kelompok Jabatan Fungsional;

**Tugas Kepala UPT Kesehatan Hewan**

Kepala UPT Kesehatan Hewan mempunyai tugas memimpin, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan serta melaksanakan pembinaan administrasi pelaksanaan tugas–tugas UPT.

**Uraian Tugas Kepala UPT Kesehatan Hewan**

1. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di lingkup wilayah kerja UPT;
2. Melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kesehatan hewan di lingkup wilayah kerja UPT;
3. Melaksanakan tugas di bidang Kesehatan hewan lingkup wilayah kerja UPT;
4. Melaksanakan dan mengelola administrasi dan urusan rumah tangga UPT ;
5. Melaksanakan koordinasi dengan lembaga pemerintah/swasta yang berkaitan dengan lingkup tugas di bidang kesehatan hewan di lingkup wilayah kerja UPT; dan
6. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

**Tugas Sub Bagian Tata Usaha UPT Kesehatan Hewan**

Melaksanakan koordinasi, perencanaan, pelaporan, administrasi umum, administrasi keuangan, administrasi kepegawaian dan tata laksana rumah tangga UPT Kesehatan Hewan.

**Uraian Tugas Sub Bagian Tata Usaha UPT Kesehatan Hewan**

Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud mempunyai uraian tugas :

a. Menyusun rencana program kegiatan operasional, data statistik, dan laporan kerja;
b. Melaksanakan urusan administrasi kepegawaian, keuangan dan umum;
c. Melaksanakan urusan pemeliharaan inventaris dan gedung kantor;
d. Melaksanakan urusan kehumasan dan kepustakaan di Pusat Pelayanan Kesehatan Hewan
e. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan; dan
f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Pusat Pelayanan Kesehatan Hewan sesuai dengan bidang tugasnya.

## II.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi yang diembannya, Dinas Pertanian kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Trenggalek memiliki sumber daya organisasi yang terdiri dari sumberdaya aparatur dan sarana prasarana pendukung kelancaran kegiatan kantor.

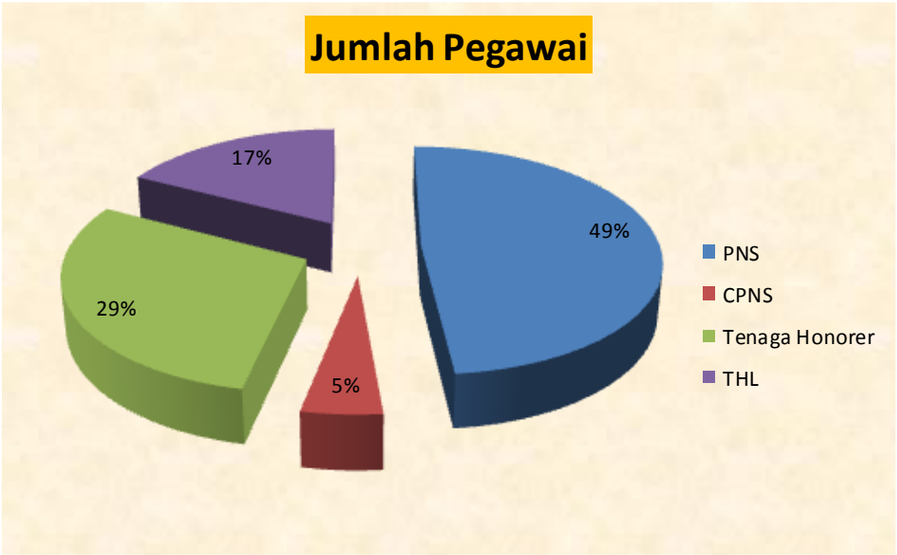
a. Sumber Daya Aparatur

Keadaan Pegawai Negeri Sipil (PNS), Tenaga Honorer dan Tenaga Kontrak dapat dilihat pada tabel berikut ini.

**Tabel 2.1. Jumlah Pegawai Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Trenggalek**

| NO | STATUS PEGAWAI | JUMLAH PEGAWAI |
|---|---|---|
| 1 | PNS | 165 Orang |
| 2 | CPNS | 16 Orang |
| 3 | Tenaga Honorer | 100 Orang |
| 4 | Tenaga Harian Lepas | 59 Orang |

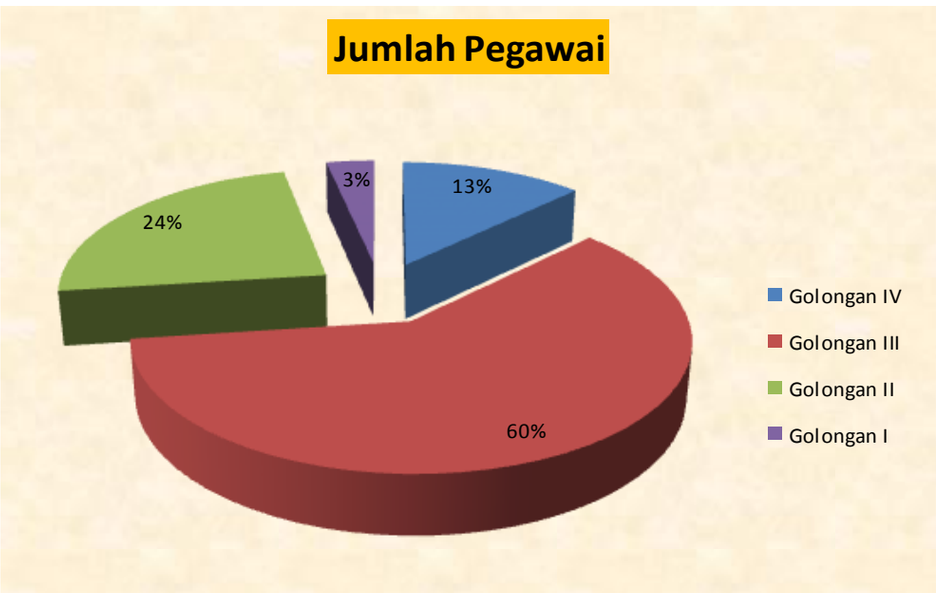
**Grafik 2.1. Jumlah Pegawai Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Trenggalek**




**Tabel 2.2. Jumlah Pegawai Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Trenggalek berdasarkan Golongan**

| NO | GOLONGAN | JUMLAH PEGAWAI |
|---|---|---|
| 1 | Golongan IV | 23 Orang |
| 2 | Golongan III | 109 Orang |
| 3 | Golongan II | 43 Orang |
| 4 | Golongan I | 6 Orang |

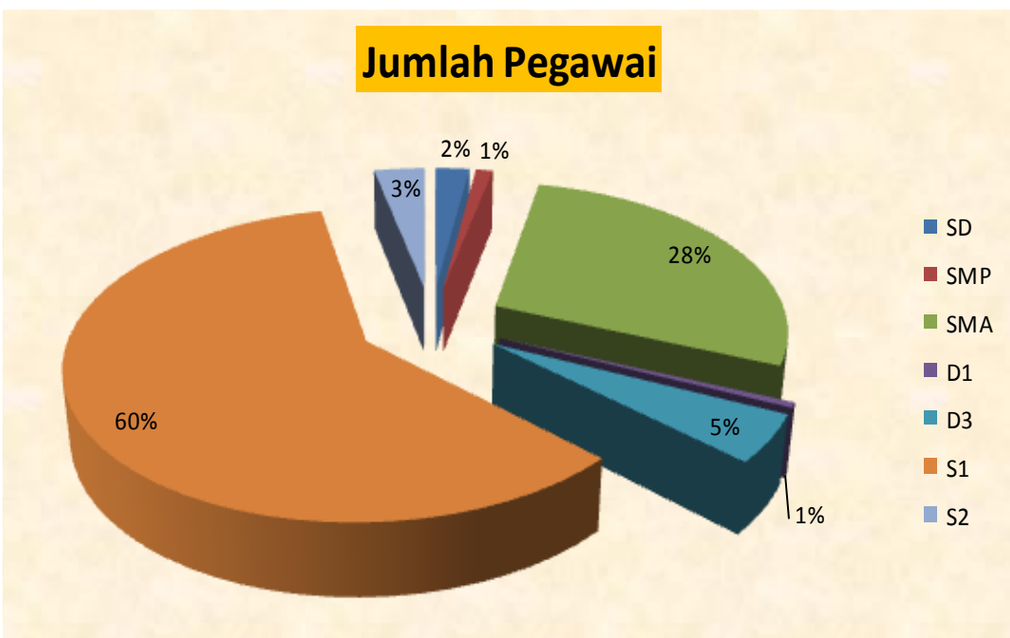
**Grafik 2.2. Jumlah Pegawai Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Trenggalek Berdasarkan Golongan**



**Tabel 2.3. Jumlah Pegawai Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Trenggalek Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

| NO | TINGKAT PENDIDIKAN | JUMLAH PEGAWAI |
|---|---|---|
| 1 | SD | 4 Orang |
| 2 | SMP | 2 Orang |
| 3 | SMA | 51 Orang |
| 4 | D1 | 1 Orang |
| 5 | D3 | 9 Orang |
| 6 | S1 | 108 Orang |
| 7 | S2 | 6 Orang |

**Grafik 2.3. Jumlah Pegawai Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Trenggalek Berdasarkan Tingkat Pendidikan**



b. Sarana dan Prasarana

Sedangkan sumberdaya sarana prasarana yang dimiliki Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Trenggalek sebagai penunjang kelancaran kegiatan kantor, dapat dirinci sebagai berikut :

**Tabel 2.4. Jumlah Sumber Daya yang Dimiliki Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Trenggalek**

| NO | NAMA BARANG | JUMLAH |
|---|---|---|
| 1 | TANAH | 15 Bidang |
| 2 | PERALATAN DAN MESIN | 2.571 Buah |
| 3 | GEDUNG DAN BANGUNAN | 77 Paket |
| 4 | JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN | 461 Paket |
| 5 | ASSET TETAP LAINNYA | 760 Batang |

c. Sarana dan Prasarana

Sedangkan sumberdaya sarana prasarana yang dimiliki Dinas Pertanian Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Trenggalek sebagai penunjang kelancaran kegiatan kantor, dapat dirinci sebagai berikut :

Tabel 2.4. Jumlah Sumber Daya yang Dimiliki Dinas Pertanian Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Trenggalek

| NO | NAMA BARANG | JUMLAH |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | TANAH | 15 Bidang |
| 2 | PERALATAN DAN MESIN | 2.571 Buah |
| 3 | GEDUNG DAN BANGUNAN | 77 Paket |
| 4 | JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN | 461 Paket |
| 5 | ASSET TETAP LAINNYA | 760 Batang |

## II.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kinerja Dinas Pertanian dan Tangan di dasarkan pada pembangunan daerah urusan Pertanian dan Pangan dalam 5 (lima) tahun mendatang adalah Nilai Tukar Petani (NTP) dan PDRB sektor pertanian. NTP merupakan Indeks yang diterima petani (lt) dibandingkan dengan Indeks Harga yang dibayar (lb) sedangkan PDRB Atas Dasar Harga Berlaku (ADHB). PDRB suatu daerah mempunyai manfaat untuk mengetahui tingkat produk bruto yang dihasilkan oleh seluruh faktor produksi, besarnya laju pertumbuhan ekonomi dan struktur perekonomian daerah pada kurun waktu tertentu. Dengan demikian PDRB yang berasal dari sub sektor pertanian dan pangan akan menjadi indikator sampai seberapa besar peranan sub sektor pertanian mewarnai pembangunan Kabupaten Trenggalek.

Sektor pangan dengan dalam pemenuhan ketahanan pangan di Kabupate Trenggalek berupaya secara sistematis dalam rangka memenuhi kebutuhan konsumsi pangan setiap individu dalam suatu wilayah yang tercermin dari tersedianya pangan yang cukup baik jumlah maupun mutunya, aman, beragam, bergizi, merata dan terjangkau serta tidak bertentangan dengan agama, keyakinan dan budaya masyarakat untuk dapat hidup sehat, aktif dan produktif secara berkelanjutan.

Kontribusi PDRB sektor pertanian dalam arti luas memberikan kontribusi yang nyata di Kabupaten Trenggalek, padahal sektor pertanian ini merupakan penyumbang terbesar PDRB di Kabupaten Trenggalek rata-rata sekitar 30%.

**TANAMAN PANGAN**

Tanaman Pangan dan Hortikultura ditekankan pada Peningkatan Produksi, Produktivitas, dan Mutu Tanaman Pangan dan Hortikultura untuk mencapai swasembada dan swasembada berkelanjutan.

Adapun produksi tanaman pangan yang bisa dicapai mulai tahun 2010 – 2015 adalah sebagai berikut :

Tabel 5. Produksi Tanaman Pangan yang dicapai Tahun 2010-2015

| Uraian | Th 2011 | Th. 2012 | Th. 2013 | Th. 2014 | Th. 2015 | Th. 2016 | Thn. 2017 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Padi | 149.220 | 173.003 | 177.636 | 169.608 | 184.604 | 210.925 | 187.226 |
| Jagung | 64.438 | 79.663 | 63.423 | 76.294 | 90.959 | 98.668 | 66.897 |
| Ubi kayu | 350.463 | 402.063 | 336.309 | 425.617 | 350.727 | 205.653 | 228.245 |
| Ubi jalar | 1.668 | 350 | 341 | 509 | 52 | 134 | 53 |
| Kacang tanah | 2.857 | 1.593 | 3.559 | 2.059 | 2.907 | 2.347 | 685 |
| Kacang kedelai | 7.019 | 7.528 | 5.933 | 8.367 | 10.326 | 9.202 | 11.551 |

*Sumber: Dinas Pertanian, Kehutanan dan Perkebunan Kab. Trenggalek, 2016*

Pada Tahun 2015 produksi pertanian tanaman pangan untuk padi dengan hasil produksi mencapai 184.604 ton, jagung mencapai 90.959, ubi jalar mencapai 52 ton, kacang tanah mencapai 2.907 ton, dan produksi kedelai mencapai produksi 10.326 ton. Apabila dilihat dari wilayah penghasil produksi tertinggi, maka untuk komoditas padi tertinggi pada wilayah Kecamatan Panggul, ubi kayu pada Kecamatan Dongko, kacang tanah pada wilayah Kecamatan Durenan, produksi jagung tertinggi pada Kecamatan Tugu dan produksi tertinggi kedelai pada Kecamatan Tugu dan Kecamatan Gandusari.

## HORTIKULTURA

Sedangkan untuk komoditas tanaman hortikultura kinerja Dinas Pertanian dan Pangan mulai tahun 2010 – 2015 adalah sebagai berikut :

## BIDANG HORTIKULTURA

Kinerja Bidang Perkebunan pada Dinas Pertanian Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Trenggalek ditekankan pada peningkatan produksi, produktivitas dan mutu produk hortikultura untuk pemenuhan kebutuhan pasar dengan upaya penerapan PHT, GHP, perbaikan kebun, penerapan / alih tekhnologi maupun penggunaan benih bermutu varietas unggul maupun pemberdayaan petani / pelaku usaha hortikultura melalui bantuan sarana, sekolah lapang, magang, studi banding dan pendampingan petani. Bidang hortikultura juga berperan aktif dalam meningkatkan nilai tambah dan daya saing produk hortikultura dengan pemenuhan sarana prasarana pra dan pasca panen hortikultura. Kegiatan kontes durian sebagai sarana dalam pencarian varietas unggul lokal yang diikuti dengan pelepasan varietas unggul lokal menjadi varietas unggul nasional dilaksanakan setiap tahun sebagai agenda

rutin tahunan serta pameran sebagai sarana pengenalan produk dan promosi selalu aktif diikuti dari tahun ke tahun.

Komoditas unggulan hortikultura di Kabupaten Trenggalek meliputi buah – buahan, sayuran dan biofarmaka. Buah - buahan yang menjadi andalan di Kabupaten Trenggalek adalah Durian, Manggis, Salak, Pisang, Apokat dll. Sayuran meliputi Bawang Merah, Cabai, Kacang Panjang, Sawi, Terong dan Jamur sedangkan untuk biofarmaka meliputi Jahe, Kunyit dan Temulawak. Adapun capaian produksi selama lima tahun untuk produk hortikultura diantaranya adalah :

*Tabel 6. Produksi Hortikultura yang dicapai Tahun 2010-2015*

| KOMODITAS | 2010 (ton) | 2011 (ton) | 2012 (ton) | 2013 (ton) | 2014 (ton) | 2015 (ton) | 2016 (ton) | 2017 (ton) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **BUAH – BUAHAN** | | | | | | | | |
| Durian | 4.123,2 | 2.559,4 | 14.276,4 | 45.230,1 | 7.194 | 15.731,40 | 41.934,40 | 11.480,50 |
| Salak | 4.666,1 | 2.161,5 | 3.440,2 | 11.179,9 | 6.124 | 5.041,90 | 5.170,20 | 5.084,80 |
| Manggis | 233,0 | 254,2 | 507,6 | 1.517,9 | 61,80 | 1.976,60 | 3.451,90 | 2.746,50 |
| Pisang | 10.478 | 15.338,4 | 11.899 | 26.048 | 25.047 | 16.786,60 | 16.175,90 | 20.901,50 |
| Alpukat | 722,40 | 368,4 | 5.105,6 | 17.642,3 | 1.786 | 2.217,70 | 1.413,50 | 1.961,90 |
| **SAYURAN** | | | | | | | | |
| Bawang Merah | - | - | 9 | - | | 63 | 25,20 | 93,60 |
| Cabai | 452,2 | 434,2 | 615 | 491,2 | 640 | 495,60 | 432,30 | 677,80 |
| Kacang Panjang | 310,5 | 231 | 254 | 350 | 350 | 285,20 | 262,30 | 231,30 |
| Sawi | 89,7 | 128 | 112,0 | 61,0 | 94,0 | 59 | 74,70 | 142,80 |
| Terong | 414,5 | 271,2 | 233,2 | 242,1 | 224,0 | 171 | 255,20 | 110,70 |
| Jamur | 279,3 | 71,3 | 11 | 2.514 | 2.824 | 194 | 21,15 | 150,62 |
| **BIOFARMAKA** | | | | | | | | |
| Jahe | 3.206,5 | 1.412,4 | 1.624 | 1.689 | 1.422 | 2.071,10 | 1.894,04 | 1.575,41 |
| Kunyit | 2.728 | 2.714 | 1.565 | 1.535 | 1.920 | 2.084,33 | 2.162,23 | 1.675,55 |
| Temulawak | 1.444 | 1.513 | 1.240 | 1.369 | 1.464 | 1.215,28 | 1.215,37 | 1.157,01 |

**BIDANG PERKEBUNAN**

Kinerja Bidang Perkebunan meliputi komoditas Kelapa, Kakao, Kopi, Cengkeh, Nilam, Tembakau dll yang ditekankan pada capaian produksi, produktivitas dan mutu produk tanaman perkebunan. Peningkatan capaian produksi, produktivitas serta nilai tambah dan mutu produk tanaman perkebunan ditempuh dengan berbagai cara melalui intensifikasi maupun ekstensifikasi tanaman perkebunan. Pemenuhan sarana dan prasarana pra dan pasca panen tanaman perkebunan menjadi titik utama kegiatan yang dilaksanakan. Upaya – upaya lain seperti peningkatan sumber daya manusia dan alih tekhnologi juga dilaksanakan melalui Sekolah Lapang Tanaman Perkebunan dan penanggulangan hama penyakit tanaman perkebunan.

Adapun produksi tanaman perkebunan yang tercapai dalam kurun waktu lima tahun adalah :

*Tabel 7. Produksi Tanaman Perkebunan yang dicapai Tahun 2010-2015*

| KOMODITAS | 2010 (ton) | 2011 (ton) | 2012 (ton) | 2013 (ton) | 2014 (ton) | 2015 (ton) | 2016 (ton) | 2017 (ton) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Kelapa | 10.681,5 | 10.609,75 | 10.652,50 | 8.689,25 | 10.475,75 | 10.399,64 | 16.878,73 | 11.509,73 |
| Cengkeh | 907,75 | 538,75 | 589,25 | 319,75 | 551 | 2.462,96 | 1.708,12 | 593,40 |
| Kopi | 116,75 | 170,25 | 179,25 | 174,5 | 179,75 | 291,95 | 316,33 | 304,19 |
| Kakao | 3.893,75 | 759,25 | 767,75 | 664,75 | 869,75 | 820,10 | 1.171,90 | 1.306,91 |
| Tebu | 54.942,40 | 39.485,0 | 39.030,40 | 49.011,40 | 51.112,98 | 21.641,80 | 23.547,30 | 23.981 |
| Vanili | 9,0 | 10,30 | 10,55 | 10,10 | 11,53 | 15,92 | 5,96 | 3,13 |

**PETERNAKAN**

Komoditas unggulan peternakan di Kabupaten Trenggalek sampai dengan Tahun 2017 dengan populasi tertinggi ada 7 (tujuh) hewan ternak, sebagaimana diuraikan pada lokasi konsentrasi sebagai berikut :

**Tabel II-70. Potensi Produksi Peternakan Tahun 2011-2017**

| Komoditas Unggulan | Jumlah Populasi (Ekor) | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | Lokasi Konsentrasi (Kecamatan) |
| Sapi Potong | 42.560 | 43.411 | 29.905 | 31.431 | 32.668 | 33.887 | 34.515 | Bendungan, Panggul, Tugu, Karangan |
| Sapi Perah | 5.405 | 5.554 | 4.347 | 4.567 | 4.831 | 5.191 | 4.921 | Bendungan, Pule, Suruh |
| Kambing | 226.470 | 229.377 | 233.965 | 340.635 | 362.287 | 383.369 | 398.02 | Pule, Dongko, Panggul, Kampak |
| Ayam Potong | 167.940 | 503.711 | 509.098 | 1.864.000 | 1.919.920 | 1.944.594 | 2.028.354 | Kampak, Gandusari, Karangan, Durenan |
| Ayam Buras | 575.682 | 792.386 | 824.081 | 853.450 | 908.517 | 952.033 | 986.092 | Pule, Tugu, Dongko, Pogalan |
| Itik | 94.274 | 90.368 | 92.179 | 165.200 | 172.532 | 179.193 | 185.179 | Durenan, Gandusari, Pogalan, Tugu |
| Burung Puyuh | 63.554 | 140.102 | 142.904 | 148.523 | 157.422 | 173.864 | 262.000 | Durenan, Kampak, Gandusari, Karangan |

*Sumber : Dinas Peternakan Kab. Trenggalek, 2016*

Produksi Daging untuk ternak besar pada Tahun 2015 adalah Daging Sapi sebesar 1.275,08 ton yang menyebar di 14 Kecamatan. Untuk ternak kecil produksi terbesar adalah kambing sebesar 843,11 ton. Sedangkan produksi daging unggas terbesar adalah Ayam Ras sebesar 2.393,75 ton. **Tabel** berikut menjelaskan produksi daging komunitas peternakan untuk masing-masing kecamatan di Kab. Trenggalek.

Tabel II-71. Produksi Daging Komoditas Peternakan Kab. Trenggalek Tahun 2015

| NO | KECAMATAN | Produksi Daging (Ton) | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Ternak Besar | | | Ternak Kecil | | | | Unggas | | | |
| | | Sapi | Kerbau | Kuda | Kambing | Domba | Babi | Kelinci | Ayam Buras | Ayam Ras | Itik | Enthok |
| 1 | PANGGUL | 91,50 | - | - | 72,02 | 6,49 | - | 0,08 | 90,34 | 247,85 | 0,89 | 3,30 |
| 2 | MUNJUNGAN | 64,33 | 0,45 | - | 31,13 | 7,93 | - | 0,03 | 53,48 | 70,08 | 1,84 | 0,84 |
| 3 | WATULIMO | 28,46 | - | - | 21,10 | 3,46 | - | 0,01 | 77,13 | 39,88 | 1,09 | 0,28 |
| 4 | KAMPAK | 17,07 | - | - | 21,62 | 1,17 | - | 0,05 | 39,88 | 212,06 | 3,33 | 0,83 |
| 5 | DONGKO | 16,83 | - | - | 35,23 | 0,79 | - | 0,18 | 107,79 | 0,07 | 1,39 | 0,31 |
| 6 | PULE | 26,58 | - | - | 16,80 | 1,41 | - | 0,34 | 129,72 | 25,54 | 0,64 | 0,38 |
| 7 | KARANGAN | 212,69 | - | - | 88,87 | 2,83 | - | 0,09 | 76,52 | 422,71 | 2,25 | 1,83 |
| 8 | SURUH | 29,55 | - | - | 39,47 | 0.89 | - | 0,14 | 44,08 | 55,88 | 1,48 | 0,96 |
| 9 | GANDUSARI | 34,39 | - | - | 39,24 | 1,49 | - | 0,13 | 81,50 | 337,37 | 14,09 | 4,26 |
| 10 | DURENAN | 32,66 | - | - | 76,23 | 1,50 | - | 0,12 | 73,51 | 264,72 | 36,52 | 5,68 |
| 11 | POGALAN | 238,28 | - | - | 185,03 | 5,98 | - | 0,03 | 93,29 | 218,09 | 8,29 | 2,07 |
| 12 | TRENGGALEK | 260,43 | 0,45 | - | 107,43 | 7,27 | - | 0,14 | 50,38 | 334,12 | 2,63 | 1,51 |
| 13 | TUGU | 186,29 | - | - | 91,51 | 2,65 | - | 0,16 | 128,06 | 165,23 | 3,59 | 1,31 |
| 14 | BENDUNGAN | 36,02 | - | - | 17,43 | 2,31 | - | 0,07 | 66,48 | 0,15 | 0,41 | 0,20 |
| JUMLAH | | **1.275,08** | **0,90** | **-** | **843,11** | **46,17** | **-** | **1,57** | **1.112,16** | **2.393,75** | **78,44** | **23,76** |
| | | 1.275,98 | | | 890,85 | | | | 3.608,11 | | | |

*Sumber: Dinas Peternakan Kab. Trenggalek, 2016*

Total Produksi telur unggas pada Tahun 2015 mencapai 2.824,4 ton, naik dari tahun tahun sebelumnya dimana pada tahun 2014 produksi telur unggas hanya mencapai 2.731,61 ton ton. Pada Tahun 2015 telur ayam buras produksinya mencapai 494,89 ton, telur ayam ras mencapai 1.149,48 ton, telur itik 1.084,91 ton dan telur enthok 95,12 ton.

Kecenderungan Produksi susu baik susu sapi maupun susu kambing dari tahun ke tahun volumenya semakin menurun, dimana pada Tahun 2010 produksi susu mencapai 10,9 Juta liter, pada Tahun 2011 turun menjadi 8,03 juta liter, pada Tahun 2012 turun menjadi 7,53 juta liter, pada Tahun 2013 kembali turun menjadi 6,237 juta liter, pada Tahun 2014 sedikit naik menjadi 6,387 juta liter. Sedangkan produksi susu pada Tahun 2015 kembali sedikit mengalami penurunan menjadi 6,153 juta liter.

Tabel II-72. Produksi Telur dan Susu Komoditas Peternakan Tahun 2015

| NO | KECAMATAN | Produksi Telur (Ton) | | | | Produksi Susu (Lt) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Unggas | | | | |
| | | Ayam Buras | Ayam Ras | Itik | Enthok | |
| 1 | PANGGUL | 39,05 | 1,79 | 12,28 | 13,21 | 3.736,79 |
| 2 | MUNJUNGAN | 23,11 | 18,32 | 25,39 | 3,37 | 934,20 |
| 3 | WATULIMO | 33,33 | 67,08 | 15,08 | 1,12 | - |
| 4 | KAMPAK | 17,16 | 208,86 | 46,02 | 3,32 | 10.679,68 |
| 5 | DONGKO | 46,59 | 1,21 | 20,17 | 1,22 | 29.694,07 |
| 6 | PULE | 70,34 | - | 8,88 | 1,51 | 493.192,35 |
| 7 | KARANGAN | 33,07 | 187,36 | 31,05 | 7,39 | 17.931,19 |
| 8 | SURUH | 19,05 | 402,10 | 20,51 | 3,83 | 116.900,62 |
| 9 | GANDUSARI | 35,22 | 87,21 | 194,70 | 17,06 | 10.407,27 |
| 10 | DURENAN | 31,77 | 51,95 | 504,64 | 22,71 | 4.059,89 |
| 11 | POGALAN | 40,32 | 49,64 | 114,65 | 8,29 | 60.964,24 |
| 12 | TRENGGALEK | 21,79 | 50,79 | 36,31 | 6,04 | 3.125,69 |
| 13 | TUGU | 55,36 | 20,65 | 49,58 | 5,25 | 32.659,33 |
| 14 | BENDUNGAN | 28,73 | 2,52 | 5,65 | 0,80 | 5.368.918,68 |
| JUMLAH | | 494,89 | 1.149,48 | 1.084,91 | 95,12 | 6.153.204,00 |
| | | 2.824,4 | | | | |

*Sumber: Dinas Peternakan Kab. Trenggalek, 2016*

## SARANA DAN PRASARANA PERTANIAN

Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Trenggalek saat ini berupaya penuh dalam pemenuhan sarana dan prasarana pertanian di Kabupaten Trenggalek yang masih sangat banyak sekali kekurangannya. Pemenuhan sarana dan prasarana ini ditempuh dari dana DAK, APBD maupun APBN yang bahu – membahu dalam upaya pemenuhan sarana dan prasarana pertanian di Kabupaten Trenggalek.

Pemenuhan sarana pertanian meliputi pengadaan alat pengolah tanah sampai dengan alat pasca panen pertanian dan pembangunan prasarana yang meliputi pembangunan Jaringan Irigasi Desa, pembangunan dan pemeliharaan Jaringan Irigasi Tingkat Usaha Tani, pembangunan dan pemeliharaan Dam Parit / Perpipaan, pembangunan Jalan Usaha Tani, Jalan Produksi, pembangunan Rumah Kompos, Pembangunan Irigasi Air Permukaan, Pembangunan Irigasi Air Tanah serta pembangunan infrastruktur pendukung pertanian lainnya dalam rangka peningkatan hasil pertanian dan peningkatan pendapatan petani serta pencapaian program prioritas sesuai dengan visi – misi Bupati terpilih.

## II.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Faktor – faktor kunci keberhasilan juga dapat diketahui dari faktor eksternal yaitu berupa tantangan (*threat*) dan peluang (*opportunity*). Adapun peluang dan tantangan yang berhasil diidentifikasi Dinas Pertanian Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Trenggalek adalah :

### *1.4.1. Tantangan*

1. Sulitnya mengakses data pangan secara cepat dan akurat
2. Belum optimalnya peran lembaga penyangga harga komoditas pangan.
3. Peningkatan hasil produksi pertanian relatif rendah sedangkan jumlah penduduk terus meningkat.
4. Kondisi sosial ekonomi masyarakat relatif rendah sehingga belum mampu melakukan sistem cadangan pangan.
5. Ketergantungan masyarakat terhadap beras masih tinggi.
6. Berkembangnya jenis makanan olahan/siap saji dengan bahan impor yang beredar dipasaran.
7. Masih beredarnya jenis makanan olahan yang menggunakan bahan tambahan yang membahayakan kesehatan.
8. Rendahnya kesadaran dan kemampuan masyarakat dalam mengkonsumsi pangan yang Beragam, Bergizi, Seimbang dan Aman (B2SA).
9. Lemahnya koordinasi antar Perangkat Daerah,
10. Meningkatnya persyaratan mutu hasil pertanian,
11. Tingginya angka alih guna (konversi) lahan pertanian menjadi lahan non pertanian, dan tingginya angka kerusakan lahan,
12. Lemahnya sinergi program dan kegiatan pembangunan pertanian antara Pemerintah Daerah dan Pemerintah Pusat,
13. Tingginya tingkat gangguan alam seperti musim yang tidak bisa diprediksi, kemarau yang panjang, badai dll,
14. Tingginya tingkat bencana alam di Kabupaten Trenggalek seperti banjir dan tanah longsor,
15. Kurangnya pengetahuan petani dalam alih teknologi,
16. Kurangnya modal petani untuk budidaya tanaman hortikultura dan perkebunan,
17. Sempitnya lahan garapan petani,

18. Gangguan Organisme Pengganggu Tanaman,
19. Menurunnya tingkat kesuburan tanah di lahan pertanian,
20. Fluktuasi harga pasca panen hasil pertanian yang sulit diprediksi.
21. Jumlah ternak sakit yang tidak bisa diprediksi dan kurang optimalnya penanganan penyakit PHMS (Penyakit Hewan Menular Strategis) dan Zoonosis;
22. Fluktuasi jumlah ayam ras petelur yang dipelihara sangat tergantung kondisi harga telur dan kejadian penyakit yang mewabah pada unggas.
23. Menurunnya minat masyarakat memelihara ternak yang disebabkan karena rendahnya harga jual ternak serta laju pertumbuhan populasi tang rendah karena ketersediaan bibit terbatas dengan tidak terkontrolnya pemotongan sapi betina produktif serta banyaknya kasus kawin berulang dan gangguan reproduksi khususnya terjadi pada sapi hasil silangan
24. Produksi susu di Kabupaten Trenggalek masih sangat rendah karena produktivitas sapi perah rata-rata masih rendah yakni sekitar 6 liter/ekor/hari.
25. Sapi yang menjadi akseptor IB turun karena populasi sapi di kabupaten Trenggalek telah terjadi penurunan pada tahun 2012 dan 2013
26. tenaga teknis dinas terbatas
27. Masih kurangnya sarana prasarana peternakan (produksi ternak, pengolahan hasil produksi ternak dan obat-obatan);
28. Masih rendahnya kualitas dan kuantitas produksi pakan ternak;
29. Belum optimalnya pelestarian dan pengembangan populasi plasma nutfah "sapi galekan";
30. Belum optimalnya pengolahan dan promosi hasil produksi peternakan

*1.4.2. Peluang*

1. Tersedianya anggaran yang cukup dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten, APBD Provinsi maupun APBN untuk operasional pelaksanaan kegiatan;
2. Terbukanya koordinasi dengan Dinas/Instansi terkait meliputi Dinas Pertanian Kehutanan dan Perkebunan, Dinas Peternakan, Dinas Kelautan dan Perikanan, Dinas Koperasi Perindustrian Perdagangan Petambangan dan Energi, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Dinas

Pendapatan, Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika, Dinas PU Bina Marga dan Pengairan, Dinas Kesehatan, Dinas Pendidikan, Dinas Tenaga Kerja Transmigrasi dan Sosial, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Badan Pusat Statistik, Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa, Bagian Perekonomian Setda dan Bulog;

3. Masih adanya lahan pekarangan yang tersedia sebagai sarana peningkatan cadangan pangan di tingkat rumah tangga;
4. Terbukanya jalur arus lalu lintas distribusi pangan antara kabupaten dan provinsi, dan lintas provinsi;
5. Intervensi pemerintah dalam upaya pengendalian harga gabah dilaksanakan oleh Bulog, bekerjasama dengan Gapoktan pelaksana P-LDPM, Lembaga Pembeli Gabah dan Kelompok Lumbung Masyarakat;
6. Terbukanya peluang usaha pangan lokal yang berkualitas sebagai salah satu icon produk makanan khas Kabupaten Trenggalek;
7. Adanya kebijakan Nasional melalui kegiatan Kawasan Rumah Pangan Lestari (KRPL), Karangkitri dan percepatan Penganekaragaman Konsumsi Pangan (P2KP);
8. Adanya kebijakan pemerintah melalui bantuan sarana prasarana maupun penguatan modal kepada masyarakat di daerah rawan pangan;
9. Terbukanya peluang uji lab keamanan pangan (meliputi pangan segar maupun olahan) yang bekerja sama dengan Dinas Kesehatan Kabupaten dan Badan Keatahanan Pangan Provinsi Jawa Timur;
10. Adanya kebijakan pemerintah kabupaten dalam hal penerapan prinsip partisipasi yaitu keterlibatan masyarakat dalam perencanaan, perumusan, implementasi dan evaluasi kebijakan
11. Berkembangnya ilmu pengetahuan dan teknologi informasi tentang pembangunan pertanian,
12. Berkembangnya kegiatan investasi pertanian,
13. Pangsa pasar pertanian masih sangat terbuka baik pasar lokal, regional maupun nasional,
14. Peningkatan produksi dan produktivitas masih mungkin dengan penerapan tekhnologi pertanian dan peningkatan sarana dan prasarana serta infrastruktur pertanian,

15. Terbukanya kesempatan kerja, fasilitas kredit / permodalan,
16. Terbukanya peluang infestasi dan peluang kerjasama dengan pihak lain,
17. Stabilitas politik dan keamanan,
18. Iklim yang cocok dan areal yang masih luas untuk pengembangan tanaman hortikultura dan perkebunan
19. Tersedianya optimalisasi sumberdaya baik aparatur maupun sarana parasarana yang ada dan ditunjang dengan adanya kegiatan-kegiatan : 1).Pemeliharaan kesehatan dan pencegahan penyakit menular ternak besar dan unggas, 2).Kegiatan Penanggulangan gangguan reproduksi dan peningkatan pelayanan kesehatan hewan dan 3). Kegiatan Pengadaan sarana dan prasarana kesehatan hewan serta Kegiatan APBD I dan APBN yakni kegiatan Penanggulangan Gangguan Reproduksi.
20. Potensinya masyarakat pedesaan di Kabupaten Trenggalek sangat akrab dengan ternak kecil khususnya ternak kambing. Untuk tingkat propinsi Jawa timur populasi ternak kambing Kabupaten Trenggalek termasuk paling banyak, dan merupakan sentra penyuplai kebutuhan ternak kambing
21. Pengembangan pertanian terpadu di Kabupaten Trengalek
22. Intensifikasi kawasan Sentra Peternakan Rakyat (SPR)