



## **WALIKOTA BLITAR**

### **PROVINSI JAWA TIMUR**

#### **PERATURAN WALIKOTA BLITAR**

**NOMOR 71 TAHUN 2016**

#### **TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA**

**TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA BLITAR,**

**Menimbang :** bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah maka dipandang perlu menetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja masing-masing perangkat daerah dengan Peraturan Walikota;

**Mengingat :**

1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) Tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

/

3. 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);
4. 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 kedua kalinya 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota madya Daerah Tingkat II Blitar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3243);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 Tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

f

8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) ;
9. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
11. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2016 Nomor 4);

### **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN

### **BABI**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Blitar;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Blitar;
3. Walikota adalah Walikota Blitar;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Blitar;
5. Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian adalah Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Blitar;
6. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Blitar;
7. Bidang adalah Bidang pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Blitar;

/

8. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Blitar;
9. Seksi adalah Seksi pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Blitar;
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Blitar;
11. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Blitar;
12. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Blitar;
13. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Blitar;
14. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Blitar;
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Blitar.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN KEWENANGAN**

#### **Pasal 2**

- (1) Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang ketahanan pangan, bidang pertanian serta bidang kelautan dan perikanan yang menjadi kewenangan daerah;
- (2) Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

#### **Pasal 3**

Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian mempunyai tugas membantu walikota melaksanakan urusan pemerintahan di bidang ketahanan pangan, bidang pertanian serta bidang kelautan dan perikanan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

#### **Pasal 4**

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 3, Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian melaksanakan fungsi :

/

- a. perumusan kebijakan teknis urusan pangan, bidang pertanian serta bidang kelautan dan perikanan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang ketahanan pangan, bidang pertanian serta bidang kelautan dan perikanan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang ketahanan pangan, bidang pertanian serta bidang kelautan dan perikanan;
- d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang ketahanan pangan, bidang pertanian serta bidang kelautan dan perikanan;
- e. pengkajian pemberian izin serta pencabutan izin bidang ketahanan pangan, bidang pertanian serta bidang kelautan dan perikanan;
- f. pelaksanaan peningkatan pendapatan asli daerah (PAD);
- g. peremajaan data dalam bidang ketahanan pangan, bidang pertanian serta bidang kelautan dan perikanan untuk tingkat kota ;
- h. koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- i. pengembangan sarana prasarana pertanian;
- j. pengawasan mutu, peredaran dan pengendalian penyediaan benih tanaman, benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak
- k. pembinaan produksi di bidang pertanian;
- l. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman dan penyakit hewan;
- m. pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
- n. pelaksanaan penyuluhan pertanian;
- o. pelaksanaan pengendalian, pengawasan, dan pembinaan di bidang administrasi kepegawaian, kearsipan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, pengelolaan anggaran, perlengkapan, kehumasan;
- p. pelaksanaan pengembangan kemampuan organisasi meliputi pembinaan personil, administrasi umum, ketatalaksanaan dan sarana prasarana kerja;
- q. penyelenggaraan keamanan, kebersihan, dan kenyamanan bekerja di lingkungan kantor;
- r. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- s. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);

- t. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan;
- u. pengelolaan pengaduan masyarakat;
- v. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian secara berkala melalui *sub domain website* Pemerintah Daerah;
- w. pelaksanaan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian; dan
- x. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh wali kota terkait dengan tugas dan fungsinya

#### Pasal 5

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian mempunyai kewenangan :

- a. penetapan visi, misi, tujuan dan sasaran perumusan kebijakan teknis, penyusunan program, pengendalian, pembinaan dan pengawasan di bidang ketahanan pangan, bidang pertanian serta bidang kelautan dan perikanan;
- b. perencanaan operasional program ketahanan pangan, bidang pertanian serta bidang kelautan dan perikanan;
- c. sosialisasi dan pelaksanaan standar nasional bidang ketahanan pangan, bidang pertanian serta bidang kelautan dan perikanan, di tingkat kota;
- d. pengawasan pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana bidang ketahanan pangan, bidang pertanian serta bidang kelautan dan perikanan.

### BAB III

#### SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 6

(1) Susunan organisasi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian terdiri dari:

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang membawahi :
  - 1) Sub Bagian Program dan Kepegawaian;
  - 2) Sub Bagian Umum, Keuangan dan Penatausahaan Barang.
- c. Bidang Ketahanan Pangan dan Perikanan, membawahi:
  - 1) Seksi Ketahanan Pangan ;
  - 2) Seksi Budidaya Perikanan;
  - 3) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan.

/

- d. Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Penyuluhan, membawahi:
    - 1) Seksi Budidaya Tanaman Pangan dan Hortikultura;
    - 2) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian;
    - 3) Seksi Penyuluhan.
  - e. Bidang Peternakan, membawahi :
    - 1) Seksi Produksi Peternakan;
    - 2) Seksi Kesehatan Hewan;
    - 3) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner.
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan organisasi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tersebut dalam Lampiran Peraturan Walikota ini, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## **BAB IV**

### **PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Kepala Dinas**

#### **Pasal 7**

Kepala Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan, memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4, berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Walikota.

#### **Bagian Kedua**

#### **Sekretariat**

#### **Paragraf 1**

#### **Sekretaris**

#### **Pasal 8**

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas meliputi perencanaan, mengkoordinasikan tugas pada bidang - bidang, pengelolaan administrasi umum, rumah tangga, administrasi kepegawaian, kearsipan dan administrasi keuangan;
- (3) Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian menjalankan fungsi:

- a. pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Kepala Dinas;
- b. pengkoordinasian dan penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja unit kerja secara terpadu;
- c. pengkoordinasian dan fasilitasi kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi bidang-bidang di lingkungan Dinas;
- d. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan penyusunan program / kegiatan Sekretariat;
- e. pengkoordinasian dan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT);
- f. pengkoordinasian dan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA);
- g. pengkoordinasian penyusunan dan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- h. fasilitasi penyusunan Penetapan Kinerja (PK);
- i. pengkoordinasian dan fasilitasi peningkatan pendapatan asli daerah (PAD);
- j. pengkoordinasian internal dan eksternal serta pembinaan penyelenggaraan organisasi dan tatalaksana organisasi Dinas;
- k. pengkoordinasian dan fasilitasi pengelolaan urusan rumah tangga dan tata usaha Dinas;
- l. pengkoordinasian dan fasilitasi administrasi perjalanan dinas, tugas-tugas keprotokolan dan kehumasan;
- m. pengkoordinasian dan fasilitasi pengelolaan administrasi perlengkapan, sarana prasarana, keamanan kantor dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas;
- n. fasilitasi pelaksanaan pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- o. fasilitasi pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- p. fasilitasi penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas;
- q. pengkoordinasian pengusulan penataan organisasi, tata laksana dan produk hukum lainnya;





- r. penyelenggaraan, pembinaan dan pengendalian pelayanan administrasi umum, kepegawaian, kearsipan dan penatausahaan keuangan;
- s. fasilitasi pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan;
- t. pengkoordinasian penyusunan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- u. fasilitasi dan koordinasi penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) masing-masing bidang dan Standar Pelayanan Publik (SPP);
- v. fasilitasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- w. fasilitasi pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan;
- x. fasilitasi penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota (LKPJ), dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
- y. pengkoordinasian dan fasilitasi pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang ketahanan pangan, bidang pertanian serta bidang kelautan dan perikanan;
- z. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan bidang ketahanan pangan, bidang pertanian serta bidang kelautan dan perikanan secara berkala melalui *sub domain website* Pemerintah Daerah;
- aa. penyelenggaraan dan pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan informasi dan publikasi;
- bb. pengkoordinasian penyusunan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas;
- cc. pelaksanaan tugas kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Paragraf 2**

### **Sub Bagian Program dan Kepegawaian**

#### **Pasal 9**

- (1) Sub Bagian Program dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Program dan Kepegawaian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris;

/

- (2) Sub Bagian Program dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1) melaksanakan tugas;
- a. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional di bidang program dan kepegawaian;
  - b. melaksanakan pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan masing-masing unit dilingkungan Dinas;
  - c. menyusun, melaksanakan rencana program dan/atau kegiatan;
  - d. melakukan kegiatan pelayanan kegiatan program dan kepegawaian dilingkungan Dinas;
  - e. melaksanakan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Rencana Kinerja Tahunan Dinas;
  - f. melaksanakan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja Dinas ;
  - g. melaksanakan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas dan Dokumen Perubahannya;
  - h. melaksanakan penyusunan Penetapan Kinerja (PK);
    - i. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
    - j. melaksanakan fasilitasi penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan peraturan perundangan;
  - k. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas, pendataan hasil kerja serta menyusun pelaporan kinerja administrasi program dan kepegawaian;
  - l. menyusun, mengelola dan memelihara data administrasi kepegawaian dan tugas-tugas kehumasan;
  - m. melaksanakan pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang ketahanan pangan, bidang pertanian serta bidang kelautan dan perikanan;
  - n. menyusun dan melaksanakan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
  - o. melaksanakan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan.

### **Paragraf 3**

#### **Sub Bagian Umum, Keuangan dan Penatausahaan Barang**

#### **Pasal 10**

f

- (1) Sub Bagian Umum, Keuangan dan Penatausahaan Barang dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Umum, Keuangan dan Penatausahaan Barang, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris;
- (2) Sub Bagian Umum, Keuangan dan Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1) melaksanakan tugas:
  - a. menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional di bidang administrasi umum, keuangan dan penatausahaan barang;
  - b. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan administrasi umum, keuangan dan penatausahaan barang;
  - c. menyusun dan melaksanakan rencana program dan/atau kegiatan Sub Bagian Umum, Keuangan dan Penatausahaan Barang;
  - d. menyelenggarakan kegiatan pelayanan administrasi umum, penatausahaan barang dan administrasi pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban keuangan;
  - e. melakukan penatausahaan keuangan Dinas dan pengelolaan urusan gaji pegawai Dinas, serta verifikasi surat pertanggungjawaban (SPJ);
  - f. penyiapan usulan pejabat pengelola keuangan di lingkup Dinas;
  - g. melaksanakan dan mengelola surat – menyurat dan tata kearsipan;
  - h. melaksanakan dan mengelola urusan rumah tangga, protokoler, upacara dan rapat dinas;
  - i. pengelolaan administrasi perjalanan dinas;
  - j. melaksanakan urusan keamanan, kebersihan dan tata laksana;
  - k. melaksanakan dan pengendalian tata usaha pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, perawatan barang inventaris sesuai ketentuan yang berlaku;
  - l. melaksanakan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
  - m. melaksanakan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
  - n. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas, pendataan hasil kerja serta menyusun pelaporan kinerja administrasi umum, keuangan dan penatausahaan barang;
  - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

/

### **Bagian Ketiga**

#### **Bidang Ketahanan Pangan dan Perikanan**

##### **Paragraf 1**

##### **Bidang**

##### **Pasal 11**

- (1) Bidang Ketahanan Pangan dan Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Ketahanan Pangan dan Perikanan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Ketahanan Pangan dan Perikanan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis dan menyelenggarakan program dan/atau kegiatan di Bidang Ketahanan Pangan dan Perikanan;

##### **Pasal 12**

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), Bidang Ketahanan Pangan dan Perikanan menjalankan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Ketahanan Pangan dan Perikanan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Kepala Dinas;
- b. penyusunan program / kegiatan di bidang Ketahanan Pangan dan Perikanan;
- c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan pangan, distribusi pangan dan kerawanan pangan;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang ketersediaan pangan, distribusi pangan dan kerawanan pangan;
- e. penyiapan koordinasi penyediaan dan penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya dalam rangka stabilisasi pasokan dan harga pangan;
- f. melakukan penyiapan data dan informasi untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) ketersediaan pangan;
- g. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi pangan, promosi, penganeekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
- h. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan
- i. peremajaan data dalam sistem informasi bidang Perikanan untuk tingkat kota;

/

- j. perumusan bahan, pelaksanaan bimbingan teknis budidaya, produksi, olahan, dan pemasaran hasil perikanan.
- k. pelaksanaan bimbingan teknis dan pengawasan kegiatan pencegahan, perlindungan, pemberantasan dan pengendalian hama dan penyakit ikan;
- l. pelaksanaan bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- m. Identifikasi dan inventarisasi perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana perikanan;
- n. Pengkoordinasian, pelaksanaan fasilitasi dan pengembangan kegiatan Perikanan;
- o. pelaksanaan sosialisasi dan implementasi bidang Perikanan;
- p. pengkoordinasian dan penyelenggaraan pelayanan bidang Ketahanan Pangan dan Perikanan;
- q. perencanaan, pengolahan, pendataan bidang Ketahanan Pangan dan Perikanan;
- r. pembinaan, pengendalian dan pelaporan kinerja bidang Ketahanan Pangan dan Perikanan;
- s. pelaksanaan koordinasi kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dibidang Ketahanan Pangan dan Perikanan;
- t. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Paragraf2**

### **Seksi Ketahanan Pangan**

#### **Pasal 13**

- (1) Seksi Ketahanan Pangan dipimpin oleh Kepala Seksi Ketahanan Pangan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Ketahanan Pangan dan Perikanan.
- (2) Seksi Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional di Seksi Ketahanan Pangan
  - b. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan ketersediaan, distribusi, panganekaragaman konsumsi, pengawasan mutu dan keamanan pangan ;

/

- c. menyusun rencana program dan/atau kegiatan di Sub Bidang Ketahanan Pangan;
- d. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria Sub Bidang Ketahanan Pangan ;
- e. Pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan pelaksanaan bimbingan teknis pemantauan ketersediaan, distribusi, penganeekaragaman konsumsi, pengawasan mutu dan keamanan pangan;
- f. Pelaksanaan bimbingan teknis pemantauan ketersediaan, distribusi, penganeekaragaman konsumsi, pengawasan mutu dan keamanan pangan;
- g. Pengelolaan dan pemantauan kebutuhan, ketersediaan, ditribusi serta akses pangan daerah;
- h. Pembinaan penganeekaragaman produksi pangan masyarakat;
- i. Pelaksanaan survey harga pangan;
- j. Penyiapan bahan koordinasi Dewan Ketahanan Pangan;
- k. Pengelolaan sistem informasi pasar;
- l. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
- m. Pelaksanaan pembinaan konsumsi, pengolahan, penganeekaragaman pangan dan gizi masyarakat ;
- n. Pemantauan, survey dan pelaporan situasi konsumsi pangan masyarakat;
- o. Pelaksanaan koordinasi, pengawasan mutu dan keamanan pangan masyarakat;
- p. Pelaksanaan penyusunan NSPK ( Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria) keamanan pangan;
- q. Koordinasi pelaksanaan Sistem Kewaspadaan Pangan dan Gizi (SKPG);
- r. Pelaksanaan pemantauan kewaspadaan dan kerawanan pangan;
- s. melakukan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi sub bidang Ketahanan Pangan ;
- t. melakukan pendataan hasil kerja Sub Bidang Ketahanan Pangan ;
- u. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya ;
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai peraturan perundangan.

f

**Paragraf 3****Seksi Budidaya Perikanan****Pasal 14**

- (1) Seksi Budidaya Perikanan dipimpin oleh Kepala Seksi Budidaya Perikanan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Ketahanan Pangan dan Perikanan;
- (2) Seksi Budidaya Perikanan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas;
  - a. menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional di sub bidang Budidaya Perikanan;
  - b. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan di sub bidang Budidaya Perikanan;
  - c. menyusun rencana program dan/atau kegiatan sub Budidaya Perikanan;
  - d. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria sub bidang Budidaya Perikanan;
  - e. perumusan bahan pembinaan, pelaksanaan bimbingan teknis, pengembangan serta pengawasan teknologi budidaya dan produksi perikanan sesuai SNI pada usaha budidaya ikan;
  - f. pelaksanaan bimbingan teknis dan pembinaan pengembangan penerapan teknologi pencegahan, perlindungan serta pengendalian hama dan penyakit ikan pada usaha budidaya ikan;
  - g. Identifikasi dan inventarisasi perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana perikanan;
  - h. Pengumpulan dan pengolahan data produksi perikanan;
  - i. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya;
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan peraturan perundangan.

**Paragraf 4****Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan****Pasal 15**

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan dipimpin oleh Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Ketahanan Pangan dan Perikanan;

f

- (2) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas;
- a. menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional di Seksi Pemasaran Perikanan;
  - b. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan Seksi Pemasaran Perikanan;
  - c. menyusun rencana program dan/atau kegiatan seksi Pemasaran Perikanan;
  - d. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria Pemasaran Perikanan;
  - e. merencanakan kebutuhan dan pengembangan sarana dan prasarana Pemasaran Perikanan;
  - f. melakukan pendistribusian bantuan sarana dan prasarana bidang Pemasaran Perikanan;
  - g. perumusan bahan pelaksanaan bimbingan teknis pengembangan teknologi penanganan, pengolahan dan pemasaran perikanan;
  - h. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis pengembangan teknologi penanganan dan pengolahan perikanan;
  - i. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis pengembangan pemasaran perikanan;
  - j. melaksanakan kegiatan sosialisasi pendidikan gemar makan ikan kepada masyarakat sejak usia dini untuk meningkatkan konsumsi ikan;
  - k. Pengumpulan dan analisa data pengolahan pemasaran perikanan;
  - l. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya;
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan peraturan perundangan.

#### **Bagian Keempat**

#### **Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Penyuluhan**

##### **Paragraf 1**

##### **Bidang**

##### **Pasal 16**

- (1) Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Penyuluhan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Penyuluhan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

/



- (2) Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis dan menyelenggarakan program dan/atau kegiatan di Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Penyuluhan;

#### Pasal 17

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2), Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Penyuluhan menjalankan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Penyuluhan berdasarkan peraturan perundang – undangan dan kebijakan Kepala Dinas;
- b. Penyusunan dan pelaksanaan program / kegiatan di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Penyuluhan;
- c. Perencanaan operasional program bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Penyuluhan sesuai dengan perencanaan strategis tingkat kota, provinsi dan nasional;
- d. Penginventarisan, penelitian, pengkajian dan peremajaan data serta potensi dalam sistem informasi untuk tingkat kota pada bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Penyuluhan;
- e. Pelaksanaan pengkoordinasian intern dan antar unit kerja terkait di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Penyuluhan;
- f. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program kerja bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Penyuluhan;
- g. Pengkoordinasian pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi, implementasi dan pengembangan kegiatan pada bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Penyuluhan;
- h. pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian;
- i. penyediaan dan pengawasan peredaran pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian;
- j. melakukan bimbingan dan penguatan kelembagaan pertanian;
- k. melakukan penyuluhan dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;
- l. pengawasan peredaran, dan sertifikasi benih;
- m. melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar;
- n. melakukan penyiapan bahan pengendalian serangan organisme pengganggu tumbuhan;

f

- o. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi tanaman pangan;
- p. Pembinaan, pengendalian dan pelaporan kinerja di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Penyuluhan;
- q. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Penyuluhan;
- r. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Paragraf 2**

### **Seksi Budidaya Tanaman Pangan dan Hortikultura**

#### **Pasal 18**

- (1) Seksi Budidaya Tanaman Pangan dan Hortikultura dipimpin oleh Kepala Seksi Budidaya Tanaman Pangan dan Hortikultura yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Budidaya Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (2) Seksi Budidaya Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas;
  - a. menyusun rencana program dan atau kegiatan di Seksi Budidaya Tanaman Pangan dan Hortikultura ;
  - b. menyusun pedoman teknis / standar operasional prosedur budidaya tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
  - c. melaksanakan bimbingan teknis pengembangan dan penerapan teknologi (hasil kaji terap) budidaya tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
  - d. melaksanakan bimbingan teknis pengembangan benih dan bibit pertanian;
  - e. mengidentifikasi dan menginventarisasi rencana kebutuhan, penggunaan dan fasilitasi pengembangan sarana produksi pertanian;
  - f. melaksanakan pengelolaan, pengawasan dan pengendalian distribusi sarana produksi pertanian;
  - g. melaksanakan bimbingan teknis, pengawasan dan pengendalian hama dan penyakit;
  - h. melaksanakan bimbingan teknis pengelolaan lahan dan irigasi pertanian;
  - i. melaksanakan pengendalian dan konservasi lahan pertanian;

f

- j. melaksanakan pengadaan dan rehabilitasi jaringan irigasi tingkat usaha tani;
- k. melaksanakan pemberian bimbingan teknis konservasi plasma nutfah dan penyebaran benih dan bibit unggul pertanian;
- l. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- m. melaksanakan pengelolaan Kebun Produksi Hortikultura;
- n. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
- o. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
- q. fasilitasi teknis perizinan/rekomendasi sesuai bidangnya;
- r. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
- s. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta penyusunan laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya ;
- t. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan peraturan perundangan.

### **Paragraf 3**

#### **Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian**

##### **Pasal 19**

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian dipimpin oleh Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Penyuluhan;
- (2) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas;
  - a. menyusun rencana program dan atau kegiatan di sub bidang pengolahan dan pemasaran hasil pertanian.
  - b. menyusun pedoman teknis / standar operasional prosedur penanganan pasca panen dan pengolahan hasil produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;

f

- c. melaksanakan bimbingan teknis pengembangan dan penerapan teknologi (hasil kaji terap) penanganan pasca panen dan pengolahan hasil produksi tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
- d. mengumpulkan dan mengolah data pasca panen tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- e. melaksanakan bimbingan teknis pengembangan manajemen pemasaran hasil produksi dan produk hasil olahan tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- f. melaksanakan promosi hasil produksi dan produk hasil olahan tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- g. melaksanakan pengembangan fasilitasi sarana penyimpanan, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
- h. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan di bidang pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
- i. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
- j. melakukan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi di bidang pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
- k. fasilitasi teknis perizinan/rekomendasi sesuai bidangnya;
- l. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
- m. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta penyusunan laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya ;
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan peraturan perundangan.

#### **Paragraf 4**

#### **Seksi Penyuluhan**

#### **Pasal 20**

- (1) Seksi Penyuluhan dipimpin oleh Kepala Seksi Penyuluhan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Penyuluhan;
- (2) Seksi Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas;
  - a. pengumpulan, pengolahan, perumusan bahan penyediaan, penyebaran dan pelayanan informasi pertanian serta pengelolaan perpustakaan;

f

- b. pelaksanaan, pengkoordinasian dan pembinaan penyuluhan pertanian dan pemberian pelayanan teknis atas pelaksanaan penyuluhan pertanian;
- c. penetapan, bimbingan teknis, pemberian rekomendasi penggunaan sarana produksi pertanian;
- d. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, di bidang kelembagaan, ketenagaan dan metode, serta informasi penyuluhan pertanian;
- e. penyusunan program penyelenggaraan penyuluhan pertanian;
- f. pelaksanaan bimbingan, pengembangan dan pemberdayaan lembaga tani;
- g. penyiapan bahan materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;
- h. melakukan penyiapan bahan pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi di bidang penyuluhan pertanian;
- i. melakukan penyiapan bahan penguatan dan pengembangan serta peningkatan kapasitas di bidang ketenagaan penyuluhan pertanian
- j. pembinaan pengelolaan Balai Penyuluhan Kecamatan (BPK);
- k. pelaksanaan fasilitasi penyusunan monografi dan progam penyuluhan;
- l. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta penyusunan laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya ;
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan peraturan perundangan.

#### **Bagian Kelima**

#### **Bidang Peternakan**

#### **Paragraf 1**

#### **Bidang**

#### **Pasal 21**

- (1) Bidang Peternakan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Peternakan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Peternakan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis dan menyelenggarakan program dan/atau kegiatan di Bidang Peternakan;

f

## Pasal 22

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2), Bidang Peternakan menjalankan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Peternakan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Kepala Dinas;
- b. Penyusunan dan pelaksanaan program/kegiatan di bidang Peternakan;
- c. Pengawasan pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana bidang Peternakan;
- d. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi bidang Peternakan sesuai kewenangannya ;
- e. perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak, dan benih/bibit hijauan pakan ternak;
- f. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak;
- g. pengendalian penyakit hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- h. pengawasan peredaran dan penggunaan serta sertifikasi benih/bibit ternak, pakan, hijauan pakan ternak, dan obat hewan;
- i. pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produk hewan;
- j. pelaksanaan sertifikasi persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
- k. pemberian izin/rekomendasi di bidang peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- l. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- m. Pembinaan, pengendalian dan pelaporan kinerja di Bidang Peternakan;
- n. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan peraturan perundangan.

## Paragraf 2

## Seksi Produksi Peternakan

## Pasal 23

- (1) Seksi Produksi Peternakan dipimpin oleh Kepala Seksi Produksi Peternakan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Peternakan;
- (2) Seksi Produksi Peternakan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. Melaksanakan pengawasan mutu dan peredaran benih/bibit ternak dan hijauan makanan ternak serta pakan di wilayah Kota;

f

- b. Melakukan pengawasan obat hewan di tingkat pengecer;
- c. menyusun rencana program dan/atau kegiatan di sub bidang Produksi Peternakan;
- d. melaksanakan pengawasan penggunaan sarana peternakan;
- e. melakukan pengelolaan Sumber Daya Genetik (SDG) hewan;
- f. melaksanakan pengendalian penyediaan dan peredaran benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak;
- g. melakukan pendataan hasil kerja di bidang Produksi, dan Pemasaran Hasil Peternakan;
- h. pelaksanaan bimbingan teknis dan pembinaan pengembangan penerapan teknologi pengolahan hasil peternakan;
- i. pelaksanaan pemantauan, pengawasan dan pengendalian pemasaran dan distribusi produksi peternakan;
- j. Pengumpulan dan pengolahan data produksi dan pengolahan hasil peternakan;
- k. Pemantauan populasi dan mutasi ternak antar daerah;
- l. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan peraturan perundangan.

### **Paragraf 3**

#### **Seksi Kesehatan Hewan**

##### **Pasal 24**

- (1) Seksi Kesehatan Hewan dipimpin oleh Kepala Seksi Kesehatan Hewan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Peternakan;
- (2) Seksi Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional di bidang Kesehatan Hewan;
  - b. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan bidang Kesehatan Hewan;
  - c. menyusun rencana program dan/atau kegiatan bidang Kesehatan Hewan;
  - d. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang Kesehatan Hewan;

/

- e. merencanakan kebutuhan dan pengembangan sarana dan prasarana kesehatan hewan;
- f. memfasilitasi kegiatan pengadaan kesehatan hewan;
- g. melakukan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi kesehatan hewan;
- h. pengelolaan dan perumusan bahan pelaksanaan bimbingan teknis, pengawasan dan pengendalian penyakit hewan dan ternak;
- i. penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan hewan;
- j. pengelolaan pelayanan jasa laboratorium kesehatan hewan dan jasa medik veteriner;
- k. melaksanakan pengendalian dan penanggulangan penyakit hewan menular;
- l. penjaminan kesehatan hewan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular;
- m. pemberian layanan rekomendasi usaha bidang peternakan dan Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH);
- n. Pengawasan pemasukan hewan dan produk hewan dari dan ke kota Blitar;
- o. pelaksanaan bimbingan teknis, pengendalian pelayanan kesehatan hewan;
- p. identifikasi, pemetaan, pengawasan dan pengendalian penyebaran serta pemberantasan penyakit hewan dan ternak;
- q. pembinaan dan pengawasan kesehatan hewan dan ternak;
- r. melaksanakan komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) tentang kesehatan hewan;
- s. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya ;
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peternakan sesuai dengan peraturan perundangan.

#### **Paragraf 4**

#### **Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner**

#### **Pasal 25**

- (1) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner dipimpin oleh Kepala Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Peternakan;

f



- (2) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas:
- a. menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional di bidang Kesehatan Masyarakat Veteriner;
  - b. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan bidang Kesehatan Masyarakat Veteriner;
  - c. menyusun rencana program dan/atau kegiatan bidang Kesehatan Masyarakat Veteriner;
  - d. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang Kesehatan Masyarakat Veteriner;
  - e. merencanakan kebutuhan dan pengembangan sarana dan prasarana Kesehatan Masyarakat Veteriner;
  - f. memfasilitasi kegiatan pengadaan bidang Kesehatan Masyarakat Veteriner;
  - g. melakukan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi Kesehatan Masyarakat Veteriner;
  - h. pengelolaan dan perumusan bahan pelaksanaan bimbingan teknis, pengawasan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
  - i. penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesejahteraan hewan (kesrawan);
  - j. pengelolaan pelayanan jasa laboratorium kesehatan masyarakat veteriner (kesmavet);
  - k. penjaminan kesehatan masyarakat veteriner;
  - l. pemberian layanan izin Surat Keterangan Bahan Asal Hewan (SKBAH);
  - m. pengawasan, pemasukan dan pengeluaran produk hewan dari dan ke kota Blitar;
  - n. pelaksanaan bimbingan teknis, pengendalian pelayanan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
  - o. pembinaan dan pengawasan kesehatan masyarakat veteriner;
  - p. melaksanakan komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) tentang kesehatan masyarakat veteriner;
  - q. melakukan penyiapan bahan penerbitan izin/ rekomendasi usaha distributor obat hewan;
  - r. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya;

f

- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bidang Peternakan sesuai peraturan perundangan.

## **BAB V**

### **Kelompok Jabatan Fungsional**

#### **Pasal 26**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dibentuk oleh Kepala Dinas dalam rangka mengorganisir pejabat-pejabat fungsional yang melaksanakan tugas sesuai dengan fungsi masing-masing yang telah diatur oleh peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

## **BAB VI**

### **TATA KERJA DAN MEKANISME PELAKSANAAN TUGAS**

#### **Pasal 27**

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, pejabat struktural lainnya serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan organisasi masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib melaksanakan pengawasan terhadap bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah pembinaan yang diperlukan.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pejabat dalam satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan serta bertanggung jawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan sesuai dengan mekanisme yang berlaku.
- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

f

## Pasal 28

- (1) Dalam pelaksanaan tugas Dinas, Kepala Dinas memberikan pengarahan, perintah, petunjuk baik secara lisan maupun tertulis kepada bawahannya dengan memperhatikan saran dan telaahan staf.
- (2) Sekretaris sesuai dengan fungsinya mengkoordinasikan dan mengintegrasikan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Kepala Bidang serta memberikan pembinaan dan/atau pertimbangan administratif.
- (3) Sekretaris dan Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas berkoordinasi dan berkonsultasi kepada Kepala Dinas serta memberikan pengarahan, perintah, petunjuk baik secara lisan maupun tertulis kepada bawahan masing-masing.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang dalam melaksanakan tugasnya berkoordinasi dan berkonsultasi kepada atasan masing-masing serta memberikan pengarahan, perintah dan petunjuk kepada bawahan masing-masing.

## Pasal 29

- (1) Pelaksanaan konsultasi dan pemberian perintah dilaksanakan secara hierarkhis.
- (2) Apabila konsultasi dan pemberian perintah dilaksanakan diluar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka pejabat yang bersangkutan wajib menyampaikan laporan kepada atasan masing-masing.

## Pasal 30

Setiap Pejabat wajib menyusun rencana kerja secara tertulis, mengendalikan pelaksanaan tugasnya dan mencatat hasil kinerja secara tertib serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan permasalahannya kepada pimpinan masing-masing dan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan mekanisme yang berlaku.

**BAB VI****KETENTUAN PENUTUP**

## Pasal 31

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Nomor 34 Tahun 2014 tentang Tugas Pokok Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pertanian, Perikanan dan Peternakan Kota Blitar masih berlaku sampai tahun 2016.

f

Pasal32

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blitar

pada tanggal 2 Desember 2016

WALIKOTA BLITAR,

Ttd.

MUH.SAMANHUDIANWAR

Diundangkan di Kota Blitar

Pada Tanggal 2 Desember 2016

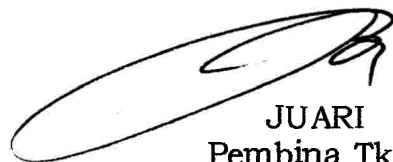
SEKRETARIS DAERAH KOTA BLITAR

Ttd.

Rudy Wijonarko

BERITA DAERAH KOTA BLITAR TAHUN 2016 NOMOR 71

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BLITAR  
Kepala Bagian Hukum

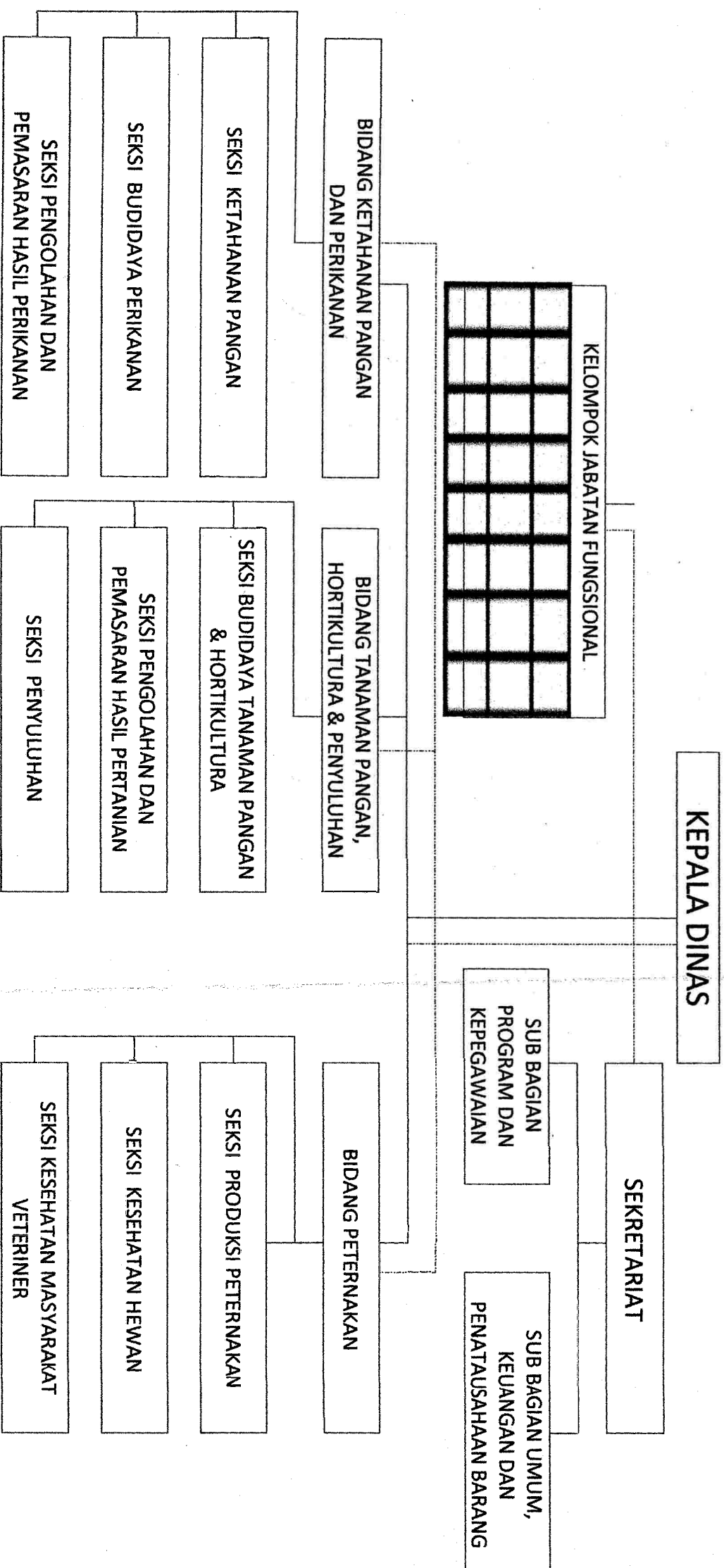


JUARI

Pembina Tk. I

19651204 198603 1 006

## BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN



Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BLITAR  
Kepala Bagian Hukum

JUARI  
Pembina Tk. I  
19651204 198603 1 006

WALIKOTA BLITAR,  
Ttd.  
MUH. SAMANHUDI ANWAR