



WALIKOTA PALEMBANG

PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG

NOMOR 66 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN KOTA PALEMBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PALEMBANG,

- Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palembang, perlu menetapkan Peraturan Walikota Palembang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perdagangan Kota Palembang;
- Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kota Praja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun...

16 8/1

Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

5. Peraturan Menteri Pertanian dan Ketahanan Pangan Indonesia Nomor 43 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1330)
6. Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palembang (Lembaran Daerah Kota Palembang Tahun 2016 Nomor 6).

MEMUTUSKAN:

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

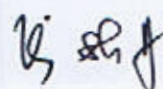
BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Palembang.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Palembang.
3. Walikota adalah Walikota Palembang.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Palembang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Palembang.
6. Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan adalah Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kota Palembang.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kota Palembang.
8. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kota Palembang.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kota Palembang.
10. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kota Palembang.
11. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kota Palembang.
12. Urusan adalah urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Palembang.
13. Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.

BAB II...



BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang Pertanian dan Ketahanan Pangan.
- (2) Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan dipimpin oleh seorang kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan sebagaimana di dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintah di bidang Pertanian dan Ketahanan Pangan dan tugas pembantuan.
- (4) Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis;
 - b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan, terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan.
 - c. Bidang Tanaman Pangan dan Holtikultura, membawahi:
 1. Seksi Produksi Tanaman Pangan;
 2. Seksi Produksi Holtikultura; dan
 3. Seksi Perbenihan dan Perlindungan.
 - d. Bidang Perkebunan, membawahi:
 1. Seksi Pembenihan dan Perlindungan;
 2. Seksi Produksi; dan
 3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran.
 - e. Bidang Perternakan dan Kesehatan Hewan, membawahi:
 1. Seksi Pembibitan dan Produksi;
 2. Seksi Kesehatan Hewan; dan
 3. Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner Pengolahan dan Pemasaran.

f. Bidang ...

18 218

- f. Bidang Ketahanan Pangan, membawahi:
 - 1. Seksi Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
 - 2. Seksi Penganekaragaman dan Konsumsi Pangan; dan
 - 3. Seksi Kerawanan dan Keamanan Pangan.
 - g. Bidang Penyuluhan, membawahi:
 - 1. Seksi Kelembagaan;
 - 2. Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Penyuluhan; dan
 - 3. Seksi Metode dan Informasi.
 - h. Bidang Prasarana dan Sarana, membawahi:
 - 1. Seksi Pengelolaan Lahan, Air dan Pembiayaan;
 - 2. Seksi Alat dan Mesin Pertanian; dan
 - 3. Seksi Pupuk dan Pestisida.
 - i. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Bagan Struktur Organisasi Pertanian dan Ketahanan Pangan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pertanian dan ketahanan pangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan petunjuk pelaksanaannya.

Bagian Kedua...

Handwritten signature

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengkoordinasikan perencanaan, keuangan dan pelaporan serta menyelenggarakan urusan administrasi umum, perkantoran, kehumasan dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. koordinasi penyusunan dokumen perencanaan, keuangan dan pelaporan;
 - b. pelaksanaan urusan administrasi umum;
 - c. pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan perkantoran;
 - d. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian;
 - e. pelaksanaan urusan kehumasan; dan
 - f. pelaksanaan fasilitasi hukum dan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. mengelola administrasi umum dan surat menyurat;
 - c. mengelola kearsipan dan kepustakaan;
 - d. mengelola administrasi barang, perlengkapan dan kendaraan dinas;
 - e. mengelola urusan rumah tangga, kehumasan dan keprotokolan;
 - f. mengelola administrasi kepegawaian dan perjalanan dinas;
 - g. melaporkan hasil kerja capaian kinerja; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
 - i. melaporkan hasil kerja capaian kinerja; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan sub bagian Keuangan;
 - b. menyusun rencana anggaran kerja dinas;
 - c. menyusun rencana plafon kebutuhan anggaran dan penggunaan anggaran;
 - d. mengelola administrasi keuangan belanja langsung dan belanja tidak langsung;
 - e. menyusun dan menganalisa laporan keuangan;
 - f. mengontrol kegiatan perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan/akuntansi;

g. melaporkan...

V. & J

- g. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan dinas dan sub bagian perencanaan dan pelaporan;
 - b. melaksanakan koordinasi penyusunan program dan kegiatan antar bidang;
 - c. menyusun dokumen perencanaan dinas;
 - d. mengukur capaian kinerja program dan kegiatan bidang;
 - e. monitoring dan evaluasi capaian kinerja dinas;
 - f. menyusun dokumen pelaporan dinas;
 - g. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 7

- (1) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang tanaman pangan dan hortikultura.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih tanaman pangan dan hortikultura;
 - c. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - d. pelaksanaan bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - f. pelaksanaan bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
 - g. pengelolaan data harga dan informasi pasar tanaman pangan dan hortikultura;
 - h. penetapan sentra-sentra komoditas tanaman pangan dan hortikultura;
 - i. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang tanaman pangan;
 - j. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Seksi Produksi Tanaman Pangan, melaksanakan tugas:
- menyusun rencana program kegiatan seksi produksi tanaman pangan;
 - menyiapkan bahan menyusun kebijakan, untuk meningkatkan produksi tanaman pangan;
 - mengumpulkan bahan-bahan data untuk pelaksanaan pembinaan dan pengawasan mutu produk tanaman pangan;
 - melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data harga dan informasi pasar;
 - memberikan bimbingan dan pembinaan usaha peningkatan efisiensi pemasaran, perluasan pasar serta pengendalian ekspor/impor hasil tanaman pangan;
 - memberikan bimbingan untuk peningkatan mutu dan produksi tanaman pangan;
 - memberikan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang tanaman pangan;
 - melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Produksi Hortikultura, mempunyai tugas:
- menyusun rencana program dan kegiatan seksi produksi hortikultura;
 - menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, di bidang peningkatan produksi hortikultura;
 - menyiapkan bahan penyusunan rencana dan produksi di bidang hortikultura;
 - memberikan bimbingan penerapan mutu dan produksi di bidang hortikultura;
 - memberikan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang hortikultura;
 - melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Perbenihan dan Perlindungan, mempunyai tugas:
- menyusun rencana program dan kegiatan seksi perbenihan dan perlindungan;
 - menyiapkan bahan penyusunan kebijakan perbenihan dan perlindungan di bidang hortikultura;
 - melakukan pemantauan peredaran benih di bidang hortikultura;
 - menyiapkan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di bidang hortikultura;
 - menyusun rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul di bidang hortikultura;
 - memberikan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang hortikultura;
 - memberikan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang hortikultura;

h. melakukan...

h. melakukan...

- h. melakukan pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan organisme pengganggu tanaman di bidang hortikultura;
- i. melakukan pengelolaan data organisme pengganggu tanaman di bidang hortikultura;
- j. menyiapkan bahan penanganan dampak perubahan iklim dan penanggulangan bencana alam di bidang hortikultura;
- k. memberikan bimbingan teknis pembenihan dan perlindungan di bidang hortikultura;
- l. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Perkebunan

Pasal 9

- (1) Bidang Perkebunan, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang perkebunan, mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan petunjuk teknis dan bahan kebijakan perkebunan;
 - b. penyiapan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang perkebunan;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan produksi perkebunan;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Perbenihan dan Perlindungan, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi perbenihan dan perlindungan;
 - b. melakukan penyediaan dan pengawasan peredaran/penggunaan benih di bidang perkebunan;
 - c. melakukan pemantauan dan pengujian mutu benih tanaman perkebunan;
 - d. melakukan sertifikasi benih dan pengembangan varietas unggul di bidang perkebunan;
 - e. merencanakan kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul di bidang perkebunan;
 - f. memberikan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang perkebunan;

g. memberikan....

15 8

- g. memberikan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang perkebunan;
- h. mengadakan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan organisme pengganggu tanaman di bidang perkebunan;
- i. penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim dan penanggulangan bencana alam di bidang perkebunan;
- j. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Seksi Produksi , mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi produksi;
- b. menyiapkan bahan menyusun kebijakan di bidang produksi perkebunan;
- c. menyiapkan bahan rencana tanam dan produksi;
- d. melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data statistik;
- e. memberikan bimbingan untuk peningkatan mutu produksi;
- f. memberikan bimbingan penerapan teknologi budidaya;
- g. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Seksi Pengolahan dan Pemasaran, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi pengolahan dan pemasaran;
- b. memberikan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil perkebunan;
- c. menyiapkan dan penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil perkebunan;
- d. memberikan pelayanan dan pengembangan informasi pasar hasil perkebunan perkebunan;
- e. memfasilitasi promosi produk perkebunan;
- f. memberikan bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
- g. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
- h. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Perternakan dan Kesehatan Hewan

Pasal 11

- (1) Bidang Perternakan dan Kesehatan Hewan, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan di bidang benih/bibit, produksi, perternakan dan kesehatan hewan;
 - b. pengelolaan sumber daya genetik hewan;
 - c. pengendalian peredaran dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak, dan benih/bibit hijauan pakan ternak;
 - d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak;
 - e. pengendalian penyakit hewan dan penjaminan kesehatan hewan;
 - f. pelaksanaan pengawasan obat hewan;
 - g. pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produk hewan;
 - h. penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
 - i. pemberian izin/rekomendasi di bidang perternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - j. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perternakan;
 - k. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Pembibitan dan Produksi, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi pembibitan dan produksi;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan di bidang benih/bibit dan produksi;
 - c. menyiapkan bahan penyediaan dan peredaran pakan, benih/bibit ternak, dan hijauan pakan ternak;
 - d. menyiapkan bahan pengendalian penyediaan dan peredaran hijauan pakan ternak;
 - e. menyiapkan bahan pengawasan produksi, mutu, pakan, benih/bibit hijauan pakan ternak;
 - f. menyiapkan bahan pengujian benih/bibit hijauan pakan ternak;
 - g. menyiapkan bahan pengelolaan sumber daya genetik hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian;

h. memberikan...

is *SL*

- h. memberikan bimbingan peningkatan produk perternakan;
- i. menyiapkan bahan pemberdayaan perternak;
- j. melaporkan hasil kerja capaian kinerja; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Seksi Kesehatan Hewan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi kesehatan hewan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan di bidang kesehatan hewan;
- c. melakukan pengawasan dan mutu obat hewan tingkat distributor;
- d. menyiapkan bahan pengamatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
- e. menyiapkan bahan penetapan persyaratan teknis kesehatan hewan dan penerbitan keterangan kesehatan hewan;
- f. menyiapkan fasilitasi unit pelayanan kesehatan;
- g. menyiapkan bahan penanggulangan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular;
- h. melakukan pengawasan peredaran dan penetapan mutu hewan;
- i. menyiapkan bahan penerbitan rekomendasi usaha distributor obat hewan;
- j. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner Pengolahan dan Pemasaran, melaksanakan tugas:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi kesehatan masyarakat veteriner pengolahan dan pemasaran;
- b. menyiapkan bahan menyusun kebijakan di bidang kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil perternakan;
- c. menyiapkan bahan penilaian penerapan penanganan limbah dampak, hygiene dan sanitasi usaha produk hewan;
- d. memberikan fasilitas sertifikasi unit usaha produk hewan skala kecil;
- e. menyiapkan bahan rekomendasi teknis hasil penilaian dokumen aplikasi pengeluaran dan/atau pemasukan produk hewan;
- f. melakukan analisis resiko pengeluaran dan pemasukan produk hewan;
- g. menyiapkan sertifikasi veteriner pengeluaran produk hewan;
- h. menyiapkan bahan pencegahan penularan zoonosis;
- i. memberikan bimbingan rumah potong hewan;
- j. memberikan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang perternakan;
- k. menyusun kebutuhan alat pengolahan hasil perternakan dan kesehatan hewan;

l. menerapkan...

Handwritten signature

- l. menerapkan cara produksi pangan olahan yang baik dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan di bidang perternakan dan kesehatan hewan;
- m. memberikan pelayanan dan informasi pasar di bidang perternakan dan kesehatan hewan;
- n. memfasilitasi promosi produk di bidang perternakan dan kesehatan hewan;
- o. memberikan bimbingan teknis kesehatan hewan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perternakan;
- p. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kesehatan hewan pengolahan dan pemasaran hasil ternak;
- q. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Ketahanan Pangan

Pasal 13

- (1) Bidang Ketahanan Pangan, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang ketahanan pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketahanan Pangan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi di bidang ketahanan pangan;
 - b. penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang ketahanan pangan;
 - c. penyiapan kebijakan di bidang ketahanan pangan;
 - d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang ketahanan pangan;
 - e. penyiapan bahan pemantapan program di bidang ketahanan pangan;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Ketersediaan dan Distribusi Pangan mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi ketersediaan dan distribusi pangan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi di bidang ketersediaan pangan, distribusi pangan, harga pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi hari besar keagamaan nasional;

d. menyusun...

[Handwritten signature]

- d. menyusun rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, distribusi pangan, harga pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
 - e. menyiapkan bahan analisis ketersediaan pangan daerah;
 - f. menyiapkan data dan informasi untuk penyusunan neraca bahan makanan;
 - g. menyiapkan data dan informasi untuk penghitungan pola pangan harapan ketersediaan pangan;
 - h. menyiapkan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan;
 - i. menyiapkan data informasi rantai pasok dan jaringan distribusi;
 - j. menyiapkan bahan penyusunan prognosa neraca pangan;
 - k. menyiapkan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;
 - l. menyiapkan bahan pendampingan di bidang ketersediaan pangan, distribusi pangan, harga pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
 - m. melaksanakan pemantauan dan evaluasi supervisi di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
 - n. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Penganekaragaman dan Konsumsi Pangan, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi penganekaragaman dan konsumsi pangan;
 - b. melakukan koordinasi di bidang penganekaragaman pangan, pengembangan pangan lokal dan konsumsi pangan dan menyiapkan bahan analisis dalam rangka promosi penganekaragaman pangan, pengembangan lokal dan konsumsi pangan;
 - c. menyusun rencana dan pelaksanaan kegiatan dalam rangka promosi penganekaragaman pangan, pengembangan pangan lokal dan konsumsi pangan;
 - d. melaksanakan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun;
 - e. melakukan penyiapan penghitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;
 - f. menyiapkan bahan untuk pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;
 - g. menyusun peta pola konsumsi pangan;
 - h. melakukan promosi konsumsi pangan yang beragam, bergizi, seimbang, dan aman berbasis sumber daya lokal;
 - i. melaksanakan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
 - j. menyiapkan bahan kerja sama antar lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam percepatan

Penganekaragaman...

Handwritten signature

- penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
- k. menyiapkan bahan pangan pokok lokal;
- l. penyiapan pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi penganekaragaman konsumsi pangan;
- m. menyiapkan bahan pendamping dan supervise dalam rangka promosi penganekaragaman pangan, pengembangan pangan lokal dan konsumsi pangan;
- n. melakukan pemantauan dan evaluasi kegiatan dalam rangka promosi penganekaragaman pangan, pengembangan pangan lokal dan konsumsi pangan;
- o. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Seksi Kerawanan dan Keamanan Pangan, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi kerawanan dan keamanan pangan;
- b. melakukan koordinasi cadangan pangan, penanganan kerawanan pangan, kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerjasama informasi keamanan pangan;
- c. menyiapkan bahan analisis cadangan pangan, penanganan kerawanan pangan, kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerjasama dan informasi keamanan pangan;
- d. menyiapkan penyediaan dan pengelolaan cadangan pangan pemerintah Kota Palembang (pangan pokok dan pangan lokal);
- e. menyiapkan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah Kota Palembang;
- f. menyiapkan bahan intervensi daerah rawan pangan;
- g. menyiapkan bahan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
- h. menyiapkan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan Kota Palembang;
- i. melaksanakan pengawasan pangan segar yang beredar;
- j. menyiapkan bahan untuk sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;
- k. menyiapkan bahan jejaring keamanan pangan daerah;
- l. menyiapkan bahan komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan;
- m. menyiapkan bahan pendampingan di bidang cadangan pangan, penanganan kerawanan pangan, kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- n. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang cadangan pangan, penanganan kerawanan pangan, kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerjasama dan informasi keamanan pangan;
- o. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh
Bidang Penyuluhan

Pasal 15

- (1) Bidang Penyuluhan, mempunyai tugas melaksanakan sebagaimana tugas dinas di bidang penyuluhan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penyuluhan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan kebijakan dan program penyuluhan pertanian;
 - b. pelaksanaan penyuluhan pertanian dan pengembangan mekanisme, tata kerja, dan metode penyuluhan pertanian;
 - c. pengumpulan, pengolahan, pengemasan, dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
 - d. pengelolaan kelembagaan dan ketenaga kerjaan;
 - e. pemberian fasilitas penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
 - f. peningkatan kapasitas penyuluh pegawai negeri sipil, swadaya dan swasta;
 - g. pemantauan dan evaluasi di bidang penyuluhan pertanian;
 - h. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Seksi Kelembagaan, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi kelembagaan;
 - b. menyiapkan bahan penguatan, pengembangan, peningkatan kapasitas di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian;
 - c. menginventarisir kelembagaan tani di bidang usaha tani, jasa pemodalan dan sarana produksi dan industri rumah tangga;
 - d. mengembangkan kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha dan forum masyarakat untuk pengembangan usaha tani dalam memberikan umpan balik kepada pemerintah;
 - e. melaksanakan pembinaan, pengembangan kerjasama dan kemitraan;
 - f. menyiapkan bahan dan fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan petani;
 - g. melakukan penilaian dan pemberian penghargaan balai penyuluhan pertanian;
 - h. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan

i. melaksanakan...

Vi Sij

- i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Penyuluhan, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi pengembangan sumber daya manusia dan penyuluhan;
 - b. melakukan pengembangan sumber daya manusia penyuluh melalui pendidikan dan pelatihan secara berkelanjutan mendayagunakan penyuluhan pertanian, perternakan dan perkebunan;
 - c. melakukan pembinaan terhadap pengembangan sumber daya manusia penyuluhan pertanian;
 - d. mengembangkan, peningkatan kapasitas di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian;
 - e. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3). Seksi Metode dan Informasi, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi metode dan informasi;
 - b. menyiapkan perencanaan dan melaksanakan atau * kerjasama dengan lembaga perguruan tinggi, lembaga penelitian dalam hal pengkajian dan pengembangan metode dan informasi bidang tanaman pangan dan hortikultura, bidang perkebunan, bidang perternakan dan kesehatan hewan, bidang ketahanan pangan, bidang penyuluhan dan bidang sarana prasarana sesuai dengan spesifik lokalita;
 - c. melakukan perencanaan dan penerapan metode penyuluhan pertanian;
 - d. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, pengemasan, dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
 - e. melaksanakan operasional terhadap penerapan paket metode dan informasi serta penerapan metode informasi usaha tani;
 - f. melaksanakan pengkajian metodologi penyuluhan baik teknis maupun sosial dan ekonomi;
 - g. menyiapkan bahan operasional, pengendalian, peramalan, perkiraan serangan hama penyakit dan pemantauan perkembangannya;
 - h. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedelapan
Bidang Prasarana dan Sarana

Pasal 17

- (1) Bidang Sarana dan Prasarana, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang sarana dan prasarana.

(2) Untuk

U. S. J.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi:
- penyusunan kebijakan dan program prasarana dan sarana pertanian;
 - penyiapan bahan penyediaan dukungan infrastruktur pertanian;
 - pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian;
 - penyiapan bahan penyediaan, pengawasan dan bimbingan penggunaan pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian;
 - penyiapan pemberian bimbingan pembiayaan pertanian;
 - penyiapan pemberian fasilitas investasi pertanian;
 - pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
 - pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Pengelolaan Lahan, Air dan Pembiayaan mempunyai tugas:
- menyusun rencana program dan kegiatan seksi pengelolaan lahan, air dan pembiayaan;
 - menyiapkan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengembangan lahan dan irigasi pertanian;
 - menyiapkan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani, dan jaringan irigasi tersier;
 - menyiapkan bahan penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian;
 - menyiapkan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;
 - menyiapkan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air;
 - melaporkan hasil kerja capaian kinerja; dan
 - melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Alat dan Mesin Pertanian mempunyai tugas:
- menyusun rencana program dan kegiatan seksi alat dan mesin pertanian;
 - menyiapkan bahan penyusunan kebijakan kegiatan pengembangan, pengawasan, peredaran, kelembagaan dan pelayanan alat dan mesin pertanian, perkebunan, dan peternakan;
 - menyiapkan pelaksanaan kegiatan pengembangan, pengawasan, peredaran, kelembagaan dan pelayanan alat dan mesin pertanian, perkebunan dan peternakan;

d. menyelenggarakan...

18 & f

- d. menyelenggarakan pelaksanaan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengembangan, pengawasan, peredaran, kelembagaan dan pelayanan alat dan mesin pertanian, perkebunan dan peternakan;
 - e. melaporkan hasil kerja capaian kinerja; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pupuk dan Pestisida, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan Seksi pupuk dan pestisida;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan kegiatan di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - c. melakukan pengawasan peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan standar, prosedur dan kriteria di bidang pupuk, pembenah tanah dan pestisida serta pengawasan pupuk dan pestisida;
 - e. menyiapkan bahan penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - f. menyelenggarakan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penyediaan pupuk, pembenah tanah dan pestisida serta pengawasan pupuk dan pestisida;
 - g. melaporkan hasil kerja capaian kinerja; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 19

- (1) Unit Pelaksana Teknis merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas.
- (2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugasnya, Unit Pelaksana Teknis mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan tugas dinas sesuai dengan bidang operasionalnya; dan
- b. pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional.

Pasal 21

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas ditetapkan dalam Peraturan Walikota.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis sesuai dengan bidang keahlian masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dibagi kedalam sub-sub kelompok sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat ditugaskan kedalam bidang dan/atau seksi yang sesuai dengan butir kegiatan teknis fungsional.
- (4) Kebutuhan tenaga fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 23

Pembiayaan pada Dinas berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara serta sumber-sumber lainnya yang sah.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 24

- (1) Hubungan antara Kepala Dinas dengan bawahannya atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Sekretaris.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis dalam melaksanakan tugas-tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik secara vertikal, horizontal dan diagonal dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kota serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Kota sesuai dengan tugas masing-masing.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

(4) Kepala Dinas...

Handwritten signature

- (4) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut.
- (6) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris Dinas atau Kepala Bidang di lingkungan Dinas berdasarkan senioritas dan kepangkatan.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

- (1) Efektifitas pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini, wajib dilaksanakan selambat-lambatnya pada tanggal 1 Januari 2017.
- (2) Segala ketentuan yang bertentangan dan atau tidak sesuai dengan Peraturan Walikota ini dilakukan penyesuaian.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Prosedur dan mekanisme pelaksanaan tugas dan fungsi dinas yang bersifat internal diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas

Pasal 27

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, Peraturan Walikota Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Daerah Kota Palembang BAB II Bagian Ke tigabelas, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28...

vi 824

Pasal 28

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

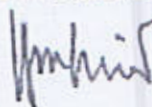
Ditetapkan di Palembang
pada tanggal 30 November 2016

WALIKOTA PALEMBANG,

HARNOJOYO

Diundangkan di Palembang
pada tanggal 30 November 2016

SEKRETARIS DAERAH
KOTA PALEMBANG,



HAROBIN MASTOFA

BERITA DAERAH KOTA PALEMBANG TAHUN 2016 NOMOR 66

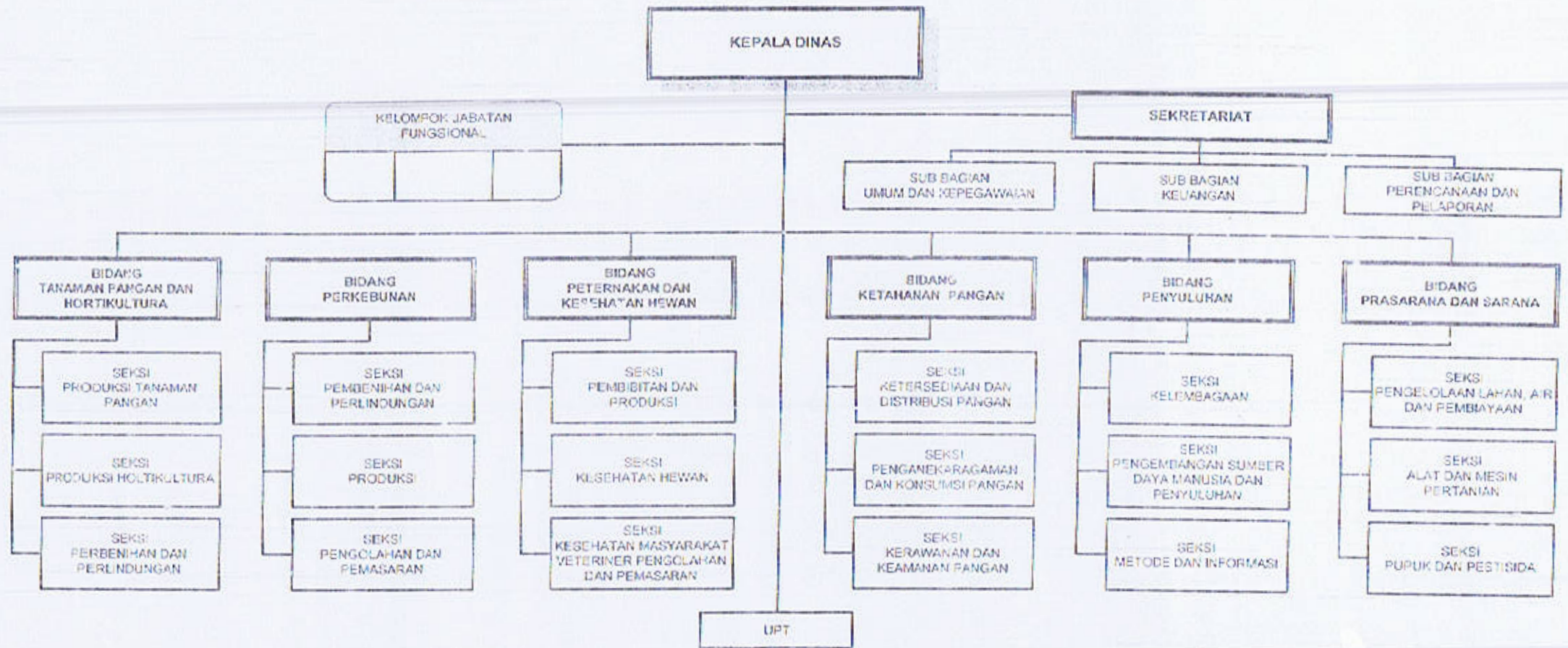
LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG

NOMOR 66 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN KOTA PALEMBANG

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN KOTA PALEMBANG



WALIKOTA PALEMBANG,

HARNOJOYO