



WALIKOTA TANJUNGBALAI

PROVINSI SUMATERA UTARA

**PERATURAN WALIKOTA TANJUNGBALAI
NOMOR 38 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PANGAN DAN PERTANIAN
KOTA TANJUNGBALAI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TANJUNGBALAI,

Menimbang : a. bahwa dengan diberlakukannya Peraturan Daerah Kota Tanjungbalai Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Kota Tanjungbalai, maka perlu ditindaklanjuti dengan penyusunan kedudukan, Susunan Organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Pangan dan Pertanian Kota Tanjungbalai;

b. bahwa uraian tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada huruf a adalah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas dan meningkatkan kinerja Dinas Pangan dan Pertanian Kota Tanjungbalai;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-kota Kecil Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1092);

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 beberapa kali yang terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1987 tentang perubahan batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tanjungbalai dan Kabupaten Daerah Tingkat II Asahan (Lembaran Negara Tahun 1987 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3763);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Daerah Kota Tanjungbalai nomor 6 tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Tanjungbalai.

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tanjungbalai;

2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
3. Kepala Daerah adalah Walikota Tanjungbalai;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tanjungbalai yang selanjutnya disingkat DPRD;
5. Sekretaris Daerah Kota adalah Sekretaris Daerah Kota Tanjungbalai;
6. Dinas Pangan dan Pertanian adalah Dinas Pangan dan Pertanian Kota Tanjungbalai;
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pangan dan Pertanian Kota Tanjungbalai;
8. Rincian tugas adalah pembagian tugas pada setiap perangkat daerah yang menjadi kewajiban setiap perangkat daerah untuk dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
9. Fungsi adalah kelompok usaha yang satu sama lainnya mempunyai hubungan yang erat dalam melaksanakan tugas.

BAB II

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Paragraf Pertama

KEPALA DINAS

Pasal 2

- (1) Kepala Dinas Pangan dan Pertanian mempunyai tugas pokok membantu Kepala Daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang bidang pangan, pertanian, penyuluhan, perkebunan dan peternakan serta kesehatan hewan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Pangan dan Pertanian mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis bidang ketahanan pangan dan pertanian;
 - b. Pelaksanaan pelayanan umum bidang ketahanan pangan dan pertanian;
 - c. Pengelolaan urusan ketatausahaan;
 - d. Penyelenggaraan unit pelaksana teknis di lingkungan dinas;
 - e. Pelaksanaan pengamanan dan pengendalian teknis atas pelaksanaan tugas sesuai dengan kebijaksanaan Kepala Daerah;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - g. Pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah Kota sesuai standar yang ditetapkan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) pasal ini, Kepala Dinas Pangan dan Pertanian dibantu oleh :
 - a. Sekretaris;
 - b. Kepala Bidang Ketersediaan, Distribusi Dan Cadangan Pangan ;
 - c. Kepala Bidang Penganekaragaman, Konsumsi Dan Keamanan Pangan;
 - d. Kepala Bidang Pertanian;
 - e. Kepala Bidang Peternakan;

- f. Unit pelaksana teknis dinas (UPTD);
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf Kedua
SEKRETARIS

Pasal 3

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam membina ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, pengawasan keuangan, program serta pemberian pelayanan teknis dan administratif kepada Kepala Dinas dan semua unsur di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugasnya, Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. Menyelenggarakan penyusunan koordinasi rencana program kerja Sekretariat, bidang-bidang dan unit pelaksana teknis dinas;
 - b. Menyelenggarakan pengkajian, koordinasi perencanaan dan program dinas meliputi aspek pertanian dan peternakan;
 - c. Menyelenggarakan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan
 - d. Menyelenggarakan pengelolaan dan administrasi keuangan;
 - e. Menyelenggarakan pengkajian anggaran belanja;
 - f. Menyelenggarakan pengendalian administrasi anggaran belanja;
 - g. Menyelenggarakan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
 - h. Menyelenggarakan penyusunan RPJM, Grand Design, Rencana Strategis, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LK), LKPJ dan LPPD Dinas;
 - i. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan pengendalian program, evaluasi dan pelaporan;
 - j. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan penelitian, pengembangan dan pengumpulan data;
 - k. Menyelenggarakan fasilitas pelayanan masyarakat umum dan pelayanan minimal;
 - l. Menyelenggarakan pengadaan, pemeliharaan, penataan, pembinaan dan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan / peralatan kantor.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) pasal ini, Sekretaris dibantu oleh :
 - a. Kepala sub bagian Umum, perlengkapan dan kepegawaian;
 - b. Kepala sub bagian program;
 - c. Kepala sub bagian keuangan.

Pasal 4

Kepala Sub Bagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan urusan tata usaha termasuk administrasi surat serta arsip ;
- b. Melaksanakan urusan tata usaha, administrasi kepegawaian, dan kerumahtanggaan;
- c. Melaksanakan persiapan administrasi perjalanan dinas pegawai;
- d. Meneliti konsep surat dan menyesuaikan dengan tata naskah yang berlaku;
- e. Menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK);
- f. Menyusun rencana kebutuhan pegawai sesuai formasi untuk optimalisasi pelaksanaan tugas unit;
- g. Mengumpulkan dan mengolah data untuk penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- h. Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- i. Melaksanakan penyiapan dan melakukan pengelolaan administrasi perlengkapan dan peralatan kantor;
- j. Menginventarisasikan barang-barang/perlengkapan asset pemerintah;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai bidang tugasnya;
- l. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan atas pelaksanaan tugas kepada Sekretaris sesuai standar yang ditetapkan.

Pasal 5

Kepala Sub Bagian Program mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan urusan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran, pembukuan, pertanggungjawaban serta laporan keuangan;
- b. Melaksanakan penyiapan dan melakukan pengelolaan administrasi keuangan;
- c. Pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- d. Melaksanakan persiapan usulan Surat Perintah Pembayaran (SPP) untuk diproses lebih lanjut;
- e. Melaksanakan penyusunan laporan keuangan;
- f. Melaksanakan penyusunan laporan bulanan;
- g. Melakukan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai bidang tugasnya;
- i. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan atas pelaksanaan tugas kepada Sekretaris sesuai standar yang ditetapkan.

Pasal 6

Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka penyiapan bahan dalam rangka pemeriksaan dan tindak lanjut Hasil Pemeriksaan;
- b. Melaksanakan pengusulan, penyusunan, perumusan, penginventarisasian program kerja tahunan untuk dibahas dalam rencana pembangunan daerah;
- c. Penyusunan Laporan Kinerja Perangkat Daerah; Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) SKPD;
- d. Penyiapan dan penyusunan Perjanjian Kinerja (PK);
- e. Mengevaluasi data hasil pelaksanaan program kegiatan;
- f. Melaksanakan kegiatan penelitian, pengembangan dan pengumpulan data;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai bidang tugasnya;
- h. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan atas pelaksanaan tugas kepada Sekretaris sesuai standar yang ditetapkan.

Paragraf Ketiga

KEPALA BIDANG KETERSEDIAAN, DISTRIBUSI DAN CADANGAN PANGAN

Pasal 7

- (1) Kepala Bidang Ketersediaan, Distribusi Dan Cadangan Pangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam bidang Ketersediaan, Distribusi Dan Cadangan Pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Ketersediaan, Distribusi Dan Cadangan Pangan mempunyai fungsi :
 - a. Penyelenggaraan pembinaan pegawai pada lingkup bidang ketersediaan, distribusi dan Cadangan Pangan;
 - b. Penyelenggaraan arahan dan bimbingan kepada pejabat struktural pada lingkup Bidang Ketersediaan, Distribusi dan Cadangan Pangan meliputi ketersediaan dan kerawanan pangan, distribusi dan harga pangan, dan cadangan pangan;
 - c. Penyelenggaraan instruksi pelaksanaan tugas lingkup Bidang Ketersediaan, Distribusi dan Cadangan Pangan;
 - d. Penyelenggaraan penyusunan program kegiatan lingkup Bidang Ketersediaan, Distribusi dan Cadangan Pangan;
 - e. Penyelenggaraan penyusunan dan penyempurnaan standar pelaksanaan dan kebijakan teknis meliputi ketersediaan dan kerawanan pangan, distribusi dan harga pangan, dan cadangan pangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar yang telah ditetapkan;
 - f. Penyelenggaraan perencanaan, pelaksanaan dan pengkoordinasian meliputi ketersediaan dan kerawanan pangan, distribusi dan harga pangan dan cadangan pangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- g. Penyelenggaraan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai dengan bidang tugasnya;
 - h. Penyelenggaraan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Dinas, sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - i. Penyelenggaraan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Sekteraris sesuai standar yang ditetapkan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) pasal ini, Kepala Bidang Ketersediaan, Distribusi dan Cadangan Pangan dibantu oleh :
- a. Kepala Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
 - b. Kepala Seksi Distribusi dan Harga Pangan;
 - c. Kepala Seksi Cadangan Pangan.

Pasal 8

Kepala Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
- b. Membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan melalui bimbingan dan arahan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugas masing-masing agar tercapai efektivitas pelaksanaan tugas;
- c. Memeriksa hasil kerja bawahan untuk menemukan kesalahan-kesalahan guna penyempurnaan lebih lanjut;
- d. Menyusun dan/atau mengkoreksi konsep kebijakan dan pedoman operasional berdasarkan norma dan standar sebagai acuan dalam penyelenggaraan ketersediaan dan penanganan kerawanan pangan;
- e. Menyusun kebutuhan produksi pangan, ketersediaan pangan dan keragaman produk pangan melalui identifikasi, pengumpulan dan analisis data informasi untuk evaluasi dan perencanaan kebutuhan pangan;
- f. Menyusun perkembangan ketersediaan pangan melalui pengumpulan dan analisa data untuk tersedianya laporan perkembangan secara periodik;
- g. Melakukan pengkajian klasifikasi daerah rawan pangan melalui analisi Food Insecurity Atlas (FIA) untuk tersusunnya peta kerawanan pangan wilayah;
- h. Menyusun upaya pencegahan dan pengendalian masalah pangan sebagai akibat menurunnya ketersediaan pangan melalui pemantauan dan rapat koordinasi untuk merekomendasikan langkah dan upaya penanganan masalah pangan;
- i. Menyusun upaya penanganan kerawanan pangan melalui identifikasi, pengumpulan dan analisa data, pemantauan dan rapat koordinasi untuk proses penanganan secara cepat, tepat dan terpadu;
- j. Menyusun proses pengendalian kerawanan pangan wilayah melalui sistem kewaspadaan pangan dan gizi (SKPG) sebagai isyarat dini untuk upaya pemberdayaan daerah rawan pangan;
- k. Melakukan konsultasi pelaksanaan kegiatan dengan unit/instansi atau lembaga terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;

- l. Membuat laporan bulanan, triwulan dan tahunan dan laporan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan sumber data yang ada dan berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan kepada Kepala Bidang Ketersediaan, Distribusi dan Cadangan Pangan;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketersediaan, Distribusi dan Cadangan Pangan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 9

Kepala Seksi Distribusi dan Harga Pangan mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan penyusunan program kerja subbidang distribusi dan harga pangan;
- b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis peningkatan distribusi pangan dan pengendalian harga;
- c. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi sistem distribusi dan pengendalian harga pangan;
- d. Melaksanakan fasilitasi peningkatan distribusi pangan;
- e. Melaksanakan pengelolaan data distribusi, informasi dan harga pangan;
- f. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- g. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan subbidang distribusi dan harga pangan;
- h. Melaksanakan konsultasi pelaksanaan kegiatan dengan unit/instansi atau lembaga terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. Membuat laporan bulanan, triwulan dan tahunan dan laporan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan sumber data yang ada dan berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan kepada Kepala Bidang Ketersediaan, Distribusi dan Cadangan Pangan;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketersediaan, Distribusi dan Cadangan Pangan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 10

Kepala Seksi Cadangan Pangan mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan penyusunan program kerja seksi Cadangan Pangan;
- b. Melaksanakan identifikasi, pengumpulan, pengolahan dan analisis situasi cadangan pangan pokok masyarakat;
- c. Melaksanakan fasilitasi pengembangan lumbung pangan masyarakat;
- d. Melaksanakan kajian pola pengembangan cadangan pangan masyarakat;
- e. Melaksanakan penyediaan, penyaluran dan pengaturan cadangan pangan pokok daerah kota;
- f. Melaksanakan pembinaan pengembangan cadangan pangan pokok daerah kota dan kelurahan;

- g. Melaksanakan koordinasi dan pengendalian cadangan pangan pokok pemerintah dan masyarakat;
- g. Melaksanakan koordinasi program / kegiatan bidang;
- h. Melaksanakan pemantauan, monitoring evaluasi dan pelaporan berkaitan dengan tugas bidang;
- i. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- j. Menyelenggarakan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Bidang Ketersediaan, Distribusi dan Cadangan Pangan sesuai bidang tugas dan Fungsinya;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketersediaan, Distribusi dan Cadangan Pangan baik secara lisan maupun sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf Keempat

KEPALA BIDANG PENGANEKARAGAMAN, KONSUMSI DAN KEAMANAN PANGAN

Pasal 11

- (3) Kepala Bidang Ketahanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam bidang Penganekaragaman, Konsumsi dan Keamanan Pangan.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penganekaragaman, Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai fungsi :
 - a. Penyelenggaraan pembinaan pegawai pada lingkup bidang penganekaragaman, konsumsi dan keamanan pangan;
 - b. Penyelenggaraan arahan dan bimbingan kepada pejabat struktural pada lingkup Bidang Penganekaragaman, Konsumsi dan Keamanan Pangan meliputi penganekaragaman pangan, konsumsi pangan dan keamanan pangan;
 - c. Penyelenggaraan instruksi pelaksanaan tugas lingkup Bidang Penganekaragaman, Konsumsi dan Keamanan Pangan;
 - d. Penyelenggaraan penyusunan program kegiatan lingkup Bidang Penganekaragaman, Konsumsi dan Keamanan Pangan;
 - e. Penyelenggaraan penyusunan dan penyempurnaan standar pelaksanaan dan kebijakan teknis meliputi penganekaragaman pangan, konsumsi pangan dan keamanan pangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar yang telah ditetapkan;
 - f. Penyelenggaraan perencanaan, pelaksanaan dan pengkoordinasian meliputi penganekaragaman pangan, konsumsi pangan dan keamanan pangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. Penyelenggaraan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - h. Penyelenggaraan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya;

- i. Penyelenggaraan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Dinas sesuai standar yang ditetapkan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) pasal ini, Kepala Bidang Ketersediaan, Distribusi dan Cadangan Pangan dibantu oleh :
- a. Kepala Seksi Panganekaragaman Pangan;
 - b. Kepala Seksi Konsumsi Pangan;
 - c. Kepala Seksi Mutu dan Keamanan Pangan.

Pasal 12

Kepala Seksi Panganekaragaman Pangan mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan penyusunan rencana program/kegiatan seksi Panganekaragaman Pangan;
- b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis seksi Panganekaragaman Pangan;
- c. Melaksanakan arahan dan bimbingan kepada pegawai pada di lingkungan Sub Bidang Panganekaragaman Pangan;
- d. Melaksanakan pengembangan pangan lokal dan pembinaan kepada industri rumah tangga dalam penyediaan pangan lokal;
- e. Melaksanakan sosialisasi pemanfaatan perkarangan untuk pengembangan bahan pangan lokal;
- f. Melaksanakan kerjasama dengan TP PKK, Penyuluh, Perguruan Tinggi dan Dinas/ Instansi Terkait dalam upaya Percepatan Panganekaragaman Konsumsi Pangan dan Gizi (P2KPG) di tengah masyarakat;
- g. Melaksanakan pengembangan teknologi, pangan lokal melalui kerjasama dengan perguruan tinggi, pusat penelitian dan instansi swasta lainnya yang berkompeten;
- h. Melaksanakan pemantauan, monitoring, evaluasi dan pelaporan berkaitan dengan tugas subbidang;
- i. Menganalisis penyebaran informasi panganekaragaman pangan;
- j. Mengidentifikasi dan menginventarisasi data keragaan usaha/pengolahan pangan pokok lokal spesifik wilayah (data UKM/KWT pengolah produk pangan pokok lokal, alamat/website/email/telpon kontak person UKM/KWT, produk yang dihasilkan, kapasitas produksi dan pangsa pasar);
- k. Mengidentifikasi dan menginventarisasi data upaya pengembangan pangan pokok lokal spesifik wilayah (pelatihan,pameran, kerjasama dengan PT/Universitas, dll);
- l. Membuat bahan informasi berupa peta /leaflet/brosur/grafik di bidang ketahanan pangan;
- m. Mengolah dan menganalisis data informasi potensi sumberdaya pangan;
- n. Melakukan pengkajian panganekaragaman pangan;
- o. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

- p. Menyelenggaraan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Panganekaragaman, Konsumsi dan Keamanan Pangan, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- q. Menyelenggaraan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Bidang Panganekaragaman, Konsumsi dan Keamanan Pangan, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- r. Menyelenggaraan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Bidang Panganekaragaman, Konsumsi dan Keamanan Pangan sesuai standar yang ditetapkan.

Pasal 13

Kepala Seksi Konsumsi Pangan mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan penyusunan rencana program / kegiatan seksi Konsumsi Pangan;
- b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis seksi Konsumsi Pangan;
- c. Melaksanakan identifikasi, pengumpulan, pengolahan, dan analisis situasi serta kebutuhan konsumsi pangan masyarakat;
- d. Melaksanakan pembinaan pengelola data konsumsi pangan masyarakat;
- e. Melaksanakan pembinaan peningkatan mutu konsumsi pangan masyarakat yang Beragam, Bergizi, Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis bahan baku lokal;
- f. Melaksanakan pengembangan pola dan intervensi konsumsi pangan masyarakat;
- g. Melaksanakan identifikasi pangan pokok masyarakat;
- h. Melaksanakan kajian pengembangan konsumsi pangan lokal;
- i. Melaksanakan harmonisasi data Pola Pangan Harapan;
- j. Melaksanakan Gerakan Konsumsi Pangan Non Beras Non Terigu;
- k. Melaksanakan Sosialisasi untuk peningkatan pengetahuan, keterampilan dan perubahan sikap terhadap pentingnya konsumsi pangan;
- l. Melaksanakan koordinasi program/ kegiatan bidang;
- m. Melaksanakan pemantauan, monitoring, evaluasi dan pelaporan berkaitan dengan tugas bidang;
- n. Melaksanakan identifikasi pangan pokok dan pangan lokal/makanan tradisional di Provinsi;
- o. Melaksanakan survey dan analisis pola konsumsi pangan berbasis PPH;
- p. Melaksanakan kerjasama dengan TP PKK, Penyuluh, Perguruan Tinggi dan Dinas/ Instansi Terkait dalam upaya Percepatan Panganekaragaman Konsumsi Pangan dan Gizi (P2KPG) di tengah masyarakat;
- q. Mengidentifikasi dan menginventarisasi data konsumsi pangan;
- r. Mengolah data susenas modul konsumsi pangan (energi / protein / kuantitas / gol pengeluaran / per wilayah);

- s. Mengolah data survey konsumsi pangan (energy / protein / kuantitas per wilayah);
- t. Mengolah data susenas modul konsumsi pangan (energi / protein / kuantitas / gol pengeluaran / per wilayah);
- u. Menganalisis pola pangan harapan;
- v. Menganalisis trend dan target kebutuhan konsumsi pangan;
- w. Menganalisis situasi konsumsi pangan dan gizi;
- x. Menganalisis pola konsumsi pangan;
- y. Menganalisis preferensi konsumsi pangan;
- z. Menyusun peta pola konsumsi pangan (karbohidrat / protein / vitamin dan mineral);
- aa. Melakukan pengkajian konsumsi pangan;
- bb. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- cc. Menyelenggaraan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Panganekaragaman, Konsumsi dan Keamanan Pangan, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- dd. Menyelenggaraan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Bidang Panganekaragaman, Konsumsi dan Keamanan Pangan, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- ee. Menyelenggaraan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Bidang Panganekaragaman, Konsumsi dan Keamanan Pangan sesuai standar yang ditetapkan.

Pasal 14

Kepala Seksi Mutu dan Keamanan Pangan mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan penyusunan rencana program / kegiatan seksi Keamanan Pangan;
- b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis seksi Keamanan Pangan;
- c. Melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan kebijakan seksi Keamanan Pangan;
- d. Melaksanakan identifikasi, pengumpulan, pengolahan dan analisis keamanan pangan;
- e. Melaksanakan koordinasi pencegahan dan penanggulangan masalah pangan sebagai akibat menurunnya mutu, gizi dan keamanan pangan;
- f. Identifikasi keamanan pangan pokok dan pangan lokal / tradisional;
- g. Koordinasi pengawasan mutu dan keamanan pangan dengan SKPD tertentu, unit atau lembaga terkait;
- h. Kerjasama dengan TP-PKK, Penyuluh, Perguruan Tinggi, dan SKPD terkait dalam upaya peningkatan mutu dan keamanan pangan;
- i. Fasilitasi kemitraan pengembangan sistem mutu dan keamanan pangan;

- j. Fasilitasi pelaksanaan pelatihan Petugas Pengambil Contoh (PPC) dan operasional Test Kit;
- k. Fasilitasi sarana usaha informal dalam menunjang penerapan jaminan mutu dan keamanan pangan;
- l. Pembinaan dan monitoring mutu dan keamanan pangan;
- m. Pengawasan dan analisis mutu dan keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan (PSAT) di pasar tradisional dan modern;
- n. Pengawasan dan analisis mutu dan keamanan Produk Industri Rumah Tangga (PIRT) bidang pangan;
- o. Pengawasan dan analisis mutu dan keamanan jajanan anak sekolah;
- p. Pengawasan usaha Pangan Segar Asal Tumbuhan (PSAT);
- q. Fasilitasi pengembangan usaha Pangan Segar Asal Tumbuhan (PSAT);
- r. Advokasi, promosi dan kampanye mutu dan keamanan pangan;
- s. Sosialisasi penanganan mutu dan keamanan pangan;
- t. Melaksanakan pembinaan peningkatan keamanan pangan;
- u. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- v. Menyelenggaraan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- w. Menyelenggaraan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Bidang, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- x. Menyelenggaraan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Bidang sesuai standar yang ditetapkan.

Paragraf Kelima

KEPALA BIDANG PERTANIAN

Pasal 15

- (1) Kepala Bidang Pertanian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam bidang Pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pertanian mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan pembinaan dan penetapan kebijakan di bidang pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimasi, pengendalian dan peningkatan produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - b. Penyiapan bahan pembinaan dan penyerapan petunjuk operasional bimbingan penyerapan dan pengembangan teknologi anjuran, pemantauan, pengawasan dan evaluasi;
 - c. Penyiapan bahan-bahan penyusunan urusan tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan tingkat kota;
 - d. Penyiapan bahan kebijakan pengadaan, penyediaan, peredaran, penggunaan dan pengawasan pestisida;

- e. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan alat dan mesin pertanian/ perkebunan;
 - f. Penyiapan bahan bimbingan penerapan pedoman teknis budidaya tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - g. Penyiapan bahan pembinaan penggunaan teknologi untuk menghasilkan produksi pertanian tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan yang bermutu;
 - h. Penyiapan bahan pembinaan pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan jaringan irigasi;
 - i. Penyiapan bahan pembinaan, pengawasan pengadaan, peredaran dan penggunaan pupuk;
 - j. Penyiapan bahan untuk pengamatan, identifikasi, pemetaan pengendalian dan analisis dampak kerugian Organisme Pengganggu Tanaman (OPT);
 - h. Penyiapan bahan bimbingan kelembagaan usaha tani dan manajemen usaha tani;
 - i. Penyiapan bahan bimbingan penanganan panen, pasca panen dan pengolahan hasil tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - j. Penyiapan bahan pembinaan dan penetapan kebijakan di bidang pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimasi, pengendalian dan peningkatan produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - k. Penyiapan bahan pembinaan dan penetapan kebijakan di bidang pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimasi, pengendalian dan peningkatan produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - l. Penyiapan bahan pembinaan dan penetapan kebijakan di bidang pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimasi, pengendalian dan peningkatan produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - m. Penyiapan bahan bimbingan penanganan panen, pasca panen dan pengolahan hasil tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - n. Penyiapan bahan bimbingan pemasaran hasil tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - o. Pengoordinasian dengan instansi terkait dalam hal pengiriman / pemasukan hasil tanaman / perkebunan;
 - p. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - q. Pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Dinas sesuai standar yang ditetapkan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) pasal ini, Kepala Bidang Pertanian dibantu oleh :
- a. kepala seksi Produksi Pengendalian OPT Pertanian dan Perkebunan;
 - b. kepala seksi Pengembangan Sumberdaya Pertanian;
 - c. kepala seksi Bina Usaha Pertanian dan Perkebunan.

Pasal 16

Kepala Seksi Produksi Pengendalian OPT Pertanian dan Perkebunan mempunyai tugas :

- a. Mempersiapkan petunjuk dan paket teknologi usaha pertanian dan perkebunan pada kegiatan intensifikasi, diversifikasi, ekstensifikasi serta peremajaan / rehabilitasi;
- b. Mempersiapkan pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan pembibitan dan peredaran benih / bibit;
- c. Mempersiapkan kerjasama dengan instansi / lembaga terkait untuk uji coba teknologi baru untuk disebarluaskan kepada para petani;
- d. Mempersiapkan pembinaan terhadap pemakaian jasa alsintan;
- e. Mempersiapkan sarana dan prasarana penyuluhan dan menggali/mencari informasi teknologi baru di instansi / lembaga terkait maupun dari pihak lain menyangkut pengelolaan panen, pasca panen dan pengolahan hasil pertanian;
- f. Menyiapkan bahan bimbingan Pengembangan dan Pemberdayaan Perkumpulan Petani Pemakai Air (P3AT);
- g. Mempersiapkan materi, metode dan sistem usaha dalam penyuluh usaha Pertanian;
- h. Mempersiapkan pembinaan dan pengawasan terhadap peredaran pupuk dan sarana produksi pertanian;
- i. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan penggunaan pupuk dan sarana produksi pertanian;
- j. Pelaksanaan identifikasi, pemetaan, pengendalian dan eradikasi terhadap serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) / hama penyakit dan gulma;
- k. Pelaksanaan gerakan massal dalam pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) / hama penyakit dan gulma setiap ada eksplosif serangan hama penyakit;
- l. Pelaksanaan bimbingan teknis kepada petani dalam rangka pencegahan, pengendalian dan mengurangi dampak kerugian ekonomi serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) / hama penyakit dan gulma;
- m. Pelaksanaan kaji terap teknologi pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) / hama penyakit dan gulma;
- n. Pelaksanaan sosialisasi penerapan pengendalian hama terpadu kepada petani sebagai upaya preventif terhadap Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) / hama penyakit dan gulma;
- o. Pelaksanaan kegiatan pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) / hama penyakit dan gulma;
- p. Penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan minimal pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) / hama penyakit dan gulma;

- q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pertanian sesuai bidang tugasnya;
- r. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan atas pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Pertanian sesuai standar yang ditetapkan.

Pasal 17

Kepala Seksi Pengembangan Sumberdaya Pertanian mempunyai tugas :

- a. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengembangan sumber daya pertanian;
- b. Penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pengembangan sumber daya pertanian;
- c. Pemberian pelayanan administrasi penyuluhan pertanian yang bertugas pada tingkat Kota;
- d. Penyelenggaraan pengembangan penyuluhan pertanian;
- e. Pengembangan pangkalan dan pelayanan data serta jaringan informasi penyuluhan pertanian;
- f. Pelaksanaan penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia pertanian;
- g. Pengkoordinasian dan penyeliaan penyuluhan pertanian;
- h. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan kelembagaan penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia pertanian;
- i. Pengalokasian dan pendistribusian sumber daya penyuluhan pertanian;
- j. Pelaksanaan, kerjasama penyuluhan pertanian kabupaten / kota, regional dan nasional;
- k. Pelaksanaan peningkatan kapasitas Penyuluh Pertanian Pegawai Negeri Sipil (PNS), Penyuluh Pertanian THLTB-PP, Penyuluh Pertanian Swadaya dan Penyuluh Pertanian Swasta;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pertanian sesuai bidang tugasnya;
- m. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan atas pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Pertanian sesuai standar yang ditetapkan.

Pasal 18

Kepala Seksi Bina Usaha Pertanian dan Perkebunan mempunyai tugas :

- a. Memberikan analisa dan telaahan terhadap izin bidang usaha pertanian tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
- b. Menyiapkan bahan pembinaan pengembangan sarana dan kelembagaan usaha pertanian yang profesional mandiri dan kelanjutannya;
- c. Menyiapkan bahan pembinaan pengembangan sistem pembiayaan usaha pertanian TPH, perkebunan yang fleksibel dan berkelanjutan;
- d. Menyiapkan bahan-bahan bimbingan pengembangan dan pemanfaatan sumber-sumber pembiayaan/kredit agribisnis;
- e. Menyiapkan bahan-bahan pemberian izin usaha tanaman pangan, hortikultura dan pertanian;
- f. Menyiapkan bahan bimbingan kelembagaan usaha tani, manajemen usaha tani, kemitraan usaha tani;
- g. Melaksanakan analisis petani, bimbingan permodalan, teknologi TPH, perkebunan dan pengolahan serta kerja sama usaha tani;

- h. Melaksanakan pelayanan dan pengawasan perizinan usaha tani yang meliputi pelayanan informasi prosedur dan tata cara permohonan izin usaha tani;
- i. Melaksanakan bimbingan teknologi pangan dan teknologi pengolahan hasil pertanian, pembinaan dan pengawasan mutu yang meliputi produk sarana dan metode pengujian serta untuk pengolahan hasil pertanian;
- j. Melaksanakan inventarisasi, identifikasi penyusunan serta bimbingan penerapan teknologi produksi pertanian;
- k. Melaksanakan bimbingan peningkatan mutu hasil tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- l. Melaksanakan promosi komoditas tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- m. Melaksanakan pengamanan harga komoditas pangan, hortikultura dan perkebunan;
- n. Melaksanakan analisis kebutuhan dan penempatan serta verifikasi dan pengujian lapangan atas mutu sarana produksi pertanian;
- o. Melaksanakan pembinaan dan promosi tentang hasil produk pertanian dan hasil olahan produk pertanian;
- p. Membina penerapan teknologi pengolahan dan melaksanakan pengawasan dan sertifikasi mutu hasil olahan serta memantau analisis dan penyebaran informasi pasar komunitas tanaman pangan hortikultura, dan perkebunan;
- q. Menyediakan dan menyalurkan penggunaan pupuk dan pestisida sesuai dengan teknologi dan kebijakan yang berlaku;
- r. Membina dan mengawasi analisis dampak lingkungan tentang penggunaan pestisida;
- s. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pertanian sesuai bidang tugasnya;
- t. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan atas pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Pertanian sesuai standar yang ditetapkan.

Paragraf Keenam
KEPALA BIDANG PETERNAKAN

- (1) Kepala Bidang Peternakan melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam bidang peternakan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas, Kepala Bidang Peternakan mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan, pembinaan dan penetapan kembali kebijakan, pengembangan dan peningkatan produksi peternakan dan kesehatan hewan;
 - b. Perumusan, penetapan dan pengawasan kawasan peternakan wilayah kota, kawasan industri peternakan dan padang penggembalaan ternak;
 - c. Pengoordinasian perizinan di bidang peternakan, pengolahan hasil dan pemasaran ternak;
 - d. Pembinaan, pengawasan pengeluaran ternak, peredaran obat hewan, standar mutu dan peredaran alat/mesin peternakan dan kesehatan hewan serta kesehatan masyarakat veteriner;

- e. Pengawasan, pencegahan, penanggulangan dan pengendalian hama/penyakit hewan/ternak menular yang bersifat zoonosis serta memberikan rekomendasi pengisoliran wilayah yang tercemar penyakit hewan menular;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - g. Pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Dinas sesuai standar yang ditetapkan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Peternakan dibantu oleh :
- 1. Kepala Seksi Budidaya dan Produksi Peternakan;
 - 2. Kepala Seksi Pengembangan Sumber Daya Peternakan.
 - 3. Kepala Seksi Bina Usaha Peternakan.

Pasal 19

Kepala Seksi Budidaya dan Produksi Peternakan mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan dan menyusun teknik pembibitan produksi dan reproduksi ternak dalam rangka peningkatan mutu dan sumber bibit ternak;
- b. Melaksanakan penataan dan pengawasan sistem pengembangan dan penyebaran ternak;
- c. Melaksanakan penataan dan pengawasan teknis budidaya ternak;
- d. Pengelolaan redistribusi ternak dalam rangka penyebaran dan pengembangan peternakan;
- e. Penataan serta pengawasan dalam rangka penjagaan teknik mutu, produksi, penggunaan dan penyediaan pakan ternak;
- f. Penataan serta pengawasan dalam rangka pemanfaatan teknologi pembibitan, budidaya, pengembangan, penyediaan sarana dan prasarana peternakan;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peternakan sesuai bidang tugasnya;
- h. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan atas pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Peternakan sesuai standar yang ditetapkan;

Pasal 20

Kepala Seksi Pengembangan Sumber Daya Peternakan mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan penyusunan rencana program / kegiatan seksi Pengembangan Sumber Daya Peternakan;
- b. Melaksanakan penyusunan rencana program / kegiatan seksi Pengembangan Sumber Daya Peternakan;
- c. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi perkembangan kelembagaan, ketenagakerjaan bidang peternakan;
- d. Pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi kepada peternak / kelompok tani ternak dalam mengembangkan agribisnis peternakan;
- e. Pelaksanaan bimbingan dan peningkatan ketrampilan sumberdaya manusia peternakan;
- f. Pelaksanaan bimbingan penyuluhan pengembangan peternakan;

- g. Pelaksanaan pengembangan swadaya bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peternakan sesuai bidang tugasnya;
- i. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan atas pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Peternakan sesuai standar yang ditetapkan.

Pasal 21

Kepala Seksi Bina Usaha Peternakan mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan bimbingan, pembinaan, penyuluhan, pengelolaan usaha dan agribisnis peternakan dan pemasaran hasil peternakan dalam memenuhi kebutuhan, akses pangan asal ternak;
- b. Memberikan pelayanan usaha dan pemasaran serta promosi hasil peternakan dan pemantauan distribusi dan penawaran produk peternakan;
- c. Melaksanakan pembinaan dan penerbitan rekomendasi tanda daftar usaha, tempat penampungan ternak dan persyaratan tempat penjualan ternak dan hasil ikutannya;
- d. Melaksanakan bimbingan pembiayaan peternakan, investasi dan kemitraan usaha, penyebaran ternak dan pengembangan usaha peternakan;
- e. Melaksanakan pemantauan dan penyebarluasan informasi harga komoditi peternakan;
- f. Melaksanakan pembinaan, supervisi dan monitoring, perkreditan, investasi, pemantauan dan keberhasilan bantuan kepada masyarakat
- g. Melaksanakan pemrosesan izin / rekomendasi kelayakan usaha peternakan dan usaha Rumah Potong Hewan / Rumah Potong Unggas (RPH / RPU)
- h. Memberikan izin atau rekomendasi usaha peternakan dan pemantauan bibit impor
- i. Melaksanakan pengembangan sarana dan prasarana usaha peternakan
- j. Melaksanakan bimbingan panen, pasca panen dan pengolahan hasil dan pemasaran hasil ternak
- k. Melaksanakan bimbingan dan penerapan mutu, standar alat dan mesin peternakan dan kesehatan hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet)
- l. Menyelenggarakan pembinaan, pengelolaan dan pengoperasian fasilitas distribusi dan pemasaran produk peternakan
- m. Melaksanakan bimbingan pemasaran hasil peternakan melaksanakan pembinaan, pemantauan dan pengembangan usaha penjualan makanan, asal bahan ternak
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peternakan sesuai bidang tugasnya
- o. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan atas pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Peternakan sesuai standar yang ditetapkan

UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS (UPTD)

Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Balai Benih / Bibit Pertanian mempunyai tugas :

1. Melaksanakan pembibitan tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan dan tanaman hias sesuai standar teknis pembibitan di Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
2. Melaksanakan perbanyakan bibit unggul / bibit yang bermutu bagi pertanian tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan dan tanaman hias di lokasi Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
3. Melaksanakan percontohan dan pengujian pembibitan, pemeliharaan tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan tanaman hias di lokasi Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
4. Melaksanakan dan memberikan bimbingan teknologi pertanian tanaman pangan dan hortikultura perkebunan dan tanaman hias di lokasi Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya;
6. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan atas pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas sesuai standar yang ditetapkan.

Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, Balai Pembibitan Peternakan, Rumah Potong Hewan dan Pos Kesehatan Hewan mempunyai tugas :

1. Melaksanakan pembibitan ternak sesuai dengan standar teknis pembibitan di lokasi Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
2. Melaksanakan perbanyakan bibit unggul / bibit yang bermutu dan budidaya ternak di lokasi Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
3. Melaksanakan percontohan peternakan, domestikasi hewan dan pengembangan Hijauan Makanan Ternak (HMT) di lokasi Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
4. Melaksanakan teknologi pembibitan ternak dan pakan ternak di lokasi Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
5. Melaksanakan pelayanan di Rumah Potong Hewan sesuai standar dan peraturan yang berlaku;
6. Menyiapkan instalasi rumah potong hewan, fasilitas pendukung dan keamanan ternak;
7. Melaksanakan pemungutan retribusi pemotongan ternak, pemeriksaan daging, penampungan ternak dan pelayanan Rumah Potong Hewan (RPH) sesuai dengan peraturan daerah;
8. Melaksanakan pelayanan kesehatan hewan di wilayah kerja Pos Kesehatan Hewan (Poskeswan);
9. Melakukan pembinaan, penyuluhan dan pelayanan konsultasi kesehatan ternak / hewan dan pelayanan kesmavet di wilayah kerja Pos Kesehatan Hewan (Poskeswan);

10. Memberikan Surat Keterangan Dokter Hewan;
11. Memberikan pelayanan laboratorium kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner di Pos Kesehatan Hewan (Poskeswan);
12. Memberikan informasi hasil penyidikan laboratorium Pos Kesehatan Hewan (Poskeswan);
13. Memberikan pelayanan jasa veteriner dan pelaksanaan penyehatan hewan / ternak;
14. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.
15. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan atas pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas sesuai standar yang ditetapkan.

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

(1) Penyuluh Pertanian Lapangan Kota mempunyai tugas :

- a. Menyusun program penyuluhan pertanian kota yang intinya berisi rencana kegiatan penyuluhan secara langsung di kota dan memberikan dukungan kegiatan penyuluhan tingkat Kecamatan / Kelurahan;
- b. Melaksanakan pengumpulan bahan, pengolahan dan pengemasan serta penyebaran berbagai bahan informasi dan teknologi yang diperlukan petani dan pelaku usaha agribisnis lainnya dalam mengembangkan usaha taninya;
- c. Memfasilitasi penumbuhan dan pengembangan kelembagaan tani baik non formal maupun formal serta terlaksananya berbagai forum kegiatan;
- d. Menginventarisasi kelompok tani, Gabungan Kelompok Tani (GAPOKTAN) dan kelembagaan tani lainnya yang berada di wilayah kota;
- e. Melakukan bimbingan dalam rangka pengembangan kelompok tani.

(2) Penyuluh Pertanian Lapangan Kecamatan mempunyai tugas:

- a. Menyusun program penyuluhan pertanian kecamatan yang disesuaikan dengan program penyuluhan pertanian kelurahan dan atau unit kerja lapangan;
- b. Memfasilitasi terselenggaranya program penyuluhan pertanian kelurahan atau unit kerja lapangan;
- c. Memfasilitasi proses pembelajaran petani dan pelaku agribisnis lainnya sesuai dengan kebutuhannya;
- d. Menyediakan dan menyebarkan informasi dan teknologi;
- e. Melaksanakan kaji terap dan percontohan usaha tani yang menguntungkan;
- f. Mensosialisasikan rekomendasi dan mengikhtiarkan akses kepada sumber informasi yang dibutuhkan petani;

- g. Melaksanakan forum penyuluhan tingkat kecamatan (musyawarah / rembug kontak tani, temu wicara, serta koordinasi penyuluhan pertanian)
- h. Memfasilitasi kerjasama antara petani, penyuluh dan peneliti serta pihak lain dalam pengembangan dan penerapan teknologi usaha tani yang menguntungkan serta akrab lingkungan;
- i. Menumbuhkembangkan kemampuan manajerial, kepemimpinan dan kewirausahaan kelembagaan tani serta pelaku agribisnis lainnya;
- j. Menyediakan fasilitas pelayanan konsultasi bagi para petani dan atau masyarakat lainnya yang membutuhkan;
- k. Memfasilitasi terbentuknya gabungan kelompok tani serta pembinaannya;
- l. Menginventarisir kelompok tani dan kelembagaan tani lainnya yang berada di wilayah kecamatan / balai penyuluh pertanian;

(3) Penyuluh Pertanian Lapangan Kelurahan mempunyai tugas :

- a. Menghadiri pertemuan / musyawarah yang diselenggarakan oleh kelompok tani;
- b. Menyampaikan berbagai informasi dan teknologi usaha tani;
- c. Memfasilitasi kelompok tani dalam melakukan pra Penyusunan Rencana Defenitif Kelompok (RDK) dan Rencana Defenitif Kebutuhan Kelompok (RDKK);
- d. Menyusun program penyuluhan pertanian kelurahan;
- e. Mengajarkan berbagai keterampilan usaha tani serta melakukan bimbingan penerapannya;
- f. Membantu para petani untuk mengidentifikasi permasalahan usaha tani yang dihadapinya serta memilih alternatif pemecahan yang terbaik;
- g. Menginventarisir masalah-masalah yang tidak dapat dipecahkan oleh kelompok tani yang tumbuh dan berkembang di wilayah kerjanya;
- h. Melakukan pencatatan mengenai keanggotaan dan kegiatan kelompok tani yang tumbuh dan berkembang di wilayah kerjanya;
- i. Menumbuhkembangkan kemampuan manajerial, kepemimpinan dan kewirausahaan kelembagaan tani serta pelaku agribisnis lainnya;
- j. Melaksanakan forum penyuluhan tingkat kelurahan (musyawarah / rembug kontak tani, temu wicara serta koordinasi penyuluhan pertanian).

Paragraf Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Kepala Dinas sesuai dengan keahlian dan keterampilannya.

Pasal 23

- a. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan sesuai dengan keahliannya.
- b. Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.
- c. Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- d. Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III
TATA KERJA

Pasal 24

- (1) Kepala Satuan dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah Kota dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi serta dengan memberdayakan Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi yang ada dibawahnya.
- (2) Kepala Satuan dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana ayat (1) mengadakan rapat koordinasi dan mengevaluasi tugas-tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi minimal satu kali dalam sebulan dan melaporkan kepada Kepala Daerah.
- (3) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (4) Kepala Seksi dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan satuan organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut.

BAB IV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini akan diatur lebih lanjut oleh Walikota;
- (2) Peraturan ini akan dievaluasi minimal sekali dalam 2 (dua) tahun.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal pengundangan.

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

Ditetapkan di Tanjungbalai
pada tanggal 28 Desember 2016

WALIKOTA TANJUNGBALAI

ttd

M.SYAHRIAL

Diundangkan di Tanjungbalai
pada tanggal 28 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA

ttd

ABDI NUSA

BERITA DAERAH KOTA TANJUNGBALAI TAHUN 2016 NOMOR 38

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKO TANJUNGBALAI

ttd

PATWAR NUR, SH,MH
Pembina TK.I
Nip.19590812 198903 1 005