



WALIKOTA PEKALONGAN  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN  
NOMOR 81 TAHUN 2021

TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
TATA KERJA DINAS PERTANIAN DAN PANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKALONGAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan organisasi Dinas Pertanian dan Pangan yang lebih proporsional, efektif, dan efisien guna meningkatkan kinerja pelaksanaan tugas Dinas Pertanian dan Pangan, perlu menata kembali organisasi dan tata kerja Dinas Pertanian dan Pangan;
- b. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka perlu melakukan penyesuaian pada kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Pertanian dan Pangan;
- c. bahwa Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 74 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Pertanian dan Pangan sudah tidak sesuai dengan perkembangan ketentuan Peraturan perundang-undangan sehingga perlu disesuaikan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota Pekalongan tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian dan Pangan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II

Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekalongan (Lembaran Daerah Kota Pekalongan Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 13 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekalongan (Lembaran Daerah Kota Pekalongan Tahun 2021 Nomor 13)

#### MEMUTUSKAN :

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

#### BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Pekalongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Peraturan Walikota adalah Peraturan Walikota Pekalongan
4. Walikota adalah Walikota Pekalongan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pekalongan.
6. Dinas Pertanian dan Pangan yang selanjutnya disebut Dinperpa adalah Dinas Pertanian dan Pangan Kota Pekalongan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian dan Pangan.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI  
DINAS PERTANIAN DAN PANGAN

Bagian Kesatu  
Kedudukan  
Pasal 2

- (1) Dinperpa merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang pertanian dan pangan.
- (2) Dinperpa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi  
Pasal 3

Susunan Organisasi Dinperpa terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
  - a. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
  - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- d. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- e. Bidang Ketahanan Pangan;
- f. UPTD; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 4

Bagan susunan organisasi Dinperpa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III  
TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Kepala Dinas  
Pasal 5

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pertanian dan pangan.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), Dinperpa menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan dan penetapan sasaran, program urusan pertanian dan pangan;
- b. perumusan kebijakan di bidang pertanian dan ketahanan pangan;
- c. pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang ketahanan pangan;
- f. pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang kesekretariatan;

- g. pengarahan dan pengoordinasian pelaksanaan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- h. pengoordinasian pengendalian, pengawasan, pembinaan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan pelaksanaan tugas; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, pengoordinasian rencana program, kegiatan, anggaran, evaluasi dan pelaporan kinerja serta administrasi keuangan.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan sasaran, program dan kegiatan dinas;
- b. pengoordinasian penyusunan kebijakan dinas;
- c. pengoordinasian perencanaan dan pelaksanaan kegiatan bidang-bidang;
- d. pengoordinasian penyusunan laporan dan evaluasi capaian kinerja, sasaran, program dan kegiatan;
- e. pembinaan pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, ketatausahaan, kepegawaian, kehumasan, pengelolaan barang milik daerah, bahan kerjasama, sarana prasarana teknologi informasi, perpustakaan dan kearsipan;
- f. pengoordinasian pengelolaan, penatausahaan dan pelaporan bidang keuangan;
- g. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi;
- h. pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- i. pengoordinasian penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP);
- j. pengoordinasian pelaporan Analisis Jabatan (ANJAB), Analisis Beban Kerja (ABK) dan Evaluasi Jabatan (EVJAB);
- k. pengendalian, pembinaan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang, tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan

Pasal 9

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana kerja di bidang perencanaan, evaluasi dan keuangan;
  - b. menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
  - c. menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi evaluasi capaian program, kegiatan dan anggaran;

- d. menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi pelaporan capaian kinerja;
- e. pemverifikasian pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban melaksanakan keuangan;
- f. melaksanakan fungsi akuntansi;
- g. menyusun bahan dan pengoordinasian laporan keuangan;
- h. menyusun bahan profil perangkat daerah;
- i. mengelola data dan informasi;
- j. menyusun bahan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- k. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya; dan
- l. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan.

## Paragraf 2

### Subbagian Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 10

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana kerja di bidang administrasi umum dan kepegawaian;
  - b. melaksanakan dan mengelola kegiatan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kehumasan, pengelolaan barang milik daerah, bahan kerjasama, sarana prasarana teknologi informasi, perpustakaan dan kearsipan;
  - c. melaksanakan kegiatan tata kelola barang milik daerah meliputi pengadaan, pencatatan, pemeliharaan, penghapusan dan pelaporan barang milik daerah;
  - d. melaksanakan pengelolaan, pengembangan dan pembinaan kepegawaian;
  - e. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
  - f. mengelola dan menyusun laporan Analisis Jabatan (ANJAB), Analisis Beban Kerja (ABK) dan Evaluasi Jabatan (EVJAB); dan
  - g. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan.

## Bagian Ketiga

### Bidang Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura

#### Pasal 11

- (1) Bidang Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian kegiatan di bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura.

#### Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) Bidang Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan program kerja bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura;

- b. perumusan bahan kebijakan bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- d. penyelenggaraan pengawasan penggunaan sarana pertanian;
- e. penyelenggaraan pengelolaan Sumber Daya Genetik (SDG) hewan, tumbuhan, dan mikro organisme;
- f. penyelenggaraan pengembangan dan pembangunan prasarana pertanian;
- g. penyelenggaraan pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian;
- h. penyelenggaraan penerbitan rekomendasi teknis izin usaha pertanian yang kegiatan usahanya dalam Daerah;
- i. penyelenggaraan pelaksanaan penyuluhan pertanian;
- j. perencanaan dan pelaporan pelaksanaan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP);
- k. pengendalian, pembinaan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

Pasal 13

- (1) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian kegiatan di bidang produksi, usaha peternakan, kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran bahan Pangan Asal Hewan.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2), Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan program kerja bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- b. perumusan bahan kebijakan bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- d. penyelenggaraan peningkatan mutu dan peredaran benih/bibit ternak dan tanaman pakan ternak serta pakan dalam Daerah;
- e. penyelenggaraan pengawasan obat hewan di tingkat pengecer;
- f. penyelenggaraan pengendalian dan pengawasan penyediaan dan peredaran benih/bibit ternak, dan hijauan pakan ternak dalam Daerah;
- g. penyelenggaraan penyediaan benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak yang sumbernya dalam 1 (satu) Daerah;
- h. penyelenggaraan pengelolaan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak dalam Daerah;
- i. penyelenggaraan pengembangan lahan penggembalaan umum;
- j. penyelenggaraan penjaminan kesehatan hewan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular dalam Daerah;
- k. penyelenggaraan pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan dan produk hewan di Daerah;
- l. penyelenggaraan pengelolaan pelayanan jasa laboratorium dan jasa medik veteriner dalam Daerah;
- m. penyelenggaraan penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner;

- n. penyelenggaraan penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesejahteraan hewan;
- o. penyelenggaraan fasilitasi penerbitan izin usaha produksi benih/bibit ternak dan pakan, fasilitas pemeliharaan hewan, rumah sakit hewan/pasar hewan, rumah potong hewan;
- p. penyelenggaraan fasilitasi penerbitan izin usaha pengecer (toko, retail, sub distributor) obat hewan;
- q. perencanaan dan pelaporan pelaksanaan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- r. pengendalian, pembinaan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima  
Bidang Ketahanan Pangan

Pasal 15

- (1) Bidang Ketahanan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Ketahanan Pangan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian kegiatan di bidang ketahanan pangan.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2), Bidang Ketahanan Pangan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan program kerja bidang ketahanan pangan;
- b. perumusan bahan kebijakan bidang ketahanan pangan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang ketahanan pangan;
- d. penyelenggaraan penyediaan infrastruktur dan seluruh pendukung kemandirian pangan;
- e. penyelenggaraan penyediaan dan penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya sesuai dengan kebutuhan Daerah dalam rangka stabilisasi pasokan dan harga pangan;
- f. penyelenggaraan pengelolaan dan keseimbangan cadangan pangan di Daerah;
- g. pengoordinasian penentuan harga minimum daerah untuk pangan lokal yang tidak ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi;
- h. penyelenggaraan pelaksanaan pencapaian target konsumsi pangan perkapita/tahun sesuai dengan angka kecukupan gizi;
- i. penyelenggaraan penyusunan peta kerentanan dan ketahanan pangan;
- j. penyelenggaraan penanganan kerawanan pangan di Daerah;
- k. penyelenggaraan pengawasan keamanan pangan segar di Daerah;
- l. perencanaan dan pelaporan pelaksanaan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;

- m. pengendalian, pembinaan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam  
UPTD

Pasal 17

- (1) Dinperpa dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan dalam 2 (dua) klasifikasi.
- (3) Klasifikasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
  - a. UPTD Kelas A untuk mewartahi beban kerja yang besar; dan
  - b. UPTD Kelas B untuk mewartahi beban kerja yang kecil.
- (4) Susunan Organisasi UPTD kelas A sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, terdiri atas:
  - a. Kepala;
  - b. Subbagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (5) Susunan Organisasi UPTD Kelas B sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, terdiri atas :
  - a. Kepala; dan
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (6) Tugas dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Walikota tersendiri.

Bagian Ketujuh  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 18

- (1) Pada Dinperpa dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas sesuai jenis dan jenjang jabatannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, atau Jabatan Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugasnya.
- (4) Pejabat Fungsional yang mendapat tugas tambahan sebagai Sub Koordinator dalam menjalankan tugasnya bekerja secara individu dan/atau tim kerja dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan Administrator masing-masing.
- (5) Sub Koordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengelola kegiatan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang tugas masing-masing.



- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata kerja Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan tugas Kelompok Jabatan Fungsional dan pola hubungan kerja Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB IV TATA KERJA

#### Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Dinperpa harus menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Dinperpa.

#### Pasal 21

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintah bidang pertanian dan pangan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

#### Pasal 22

Dinperpa harus menyusun peta jabatan berdasarkan analisis jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinperpa.

#### Pasal 23

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, sinkronisasi, integrasi dan simplifikasi secara vertikal dan horizontal baik di lingkungan masing-masing maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 24

- (1) Kepala Dinas wajib mengawasi bawahan dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila terjadi penyimpangan.

- (2) Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Subbagian masing-masing bertanggung jawab memberikan bimbingan, pembinaan dan petunjuk kepada bawahannya serta melaporkan hasil-hasil pelaksanaan tugas menurut jenjang jabatan masing-masing.

#### Pasal 25

- (1) Setiap pimpinan pada Dinperpa harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (2) Setiap pimpinan pada Dinperpa wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan Dinperpa dari bawahan dapat diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing.
- (4) Setiap laporan Dinperpa tembusannya dapat disampaikan kepada perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

### BAB V

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 26

Uraian tugas Dinas Pertanian dan Pangan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota tersendiri.

### BAB VI

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 27

Pejabat yang ada pada Dinperpa tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat baru berdasarkan struktur organisasi pada Peraturan Walikota ini.

### BAB VII

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 28

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 74 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Pertanian dan Pangan Pemerintah Kota Pekalongan (Berita Daerah Kota Pekalongan Tahun 2018 Nomor 74), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pekalongan  
pada tanggal 24 Nopember 2021

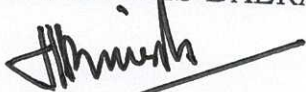
WALIKOTA PEKALONGAN,  
Cap.

ttd.

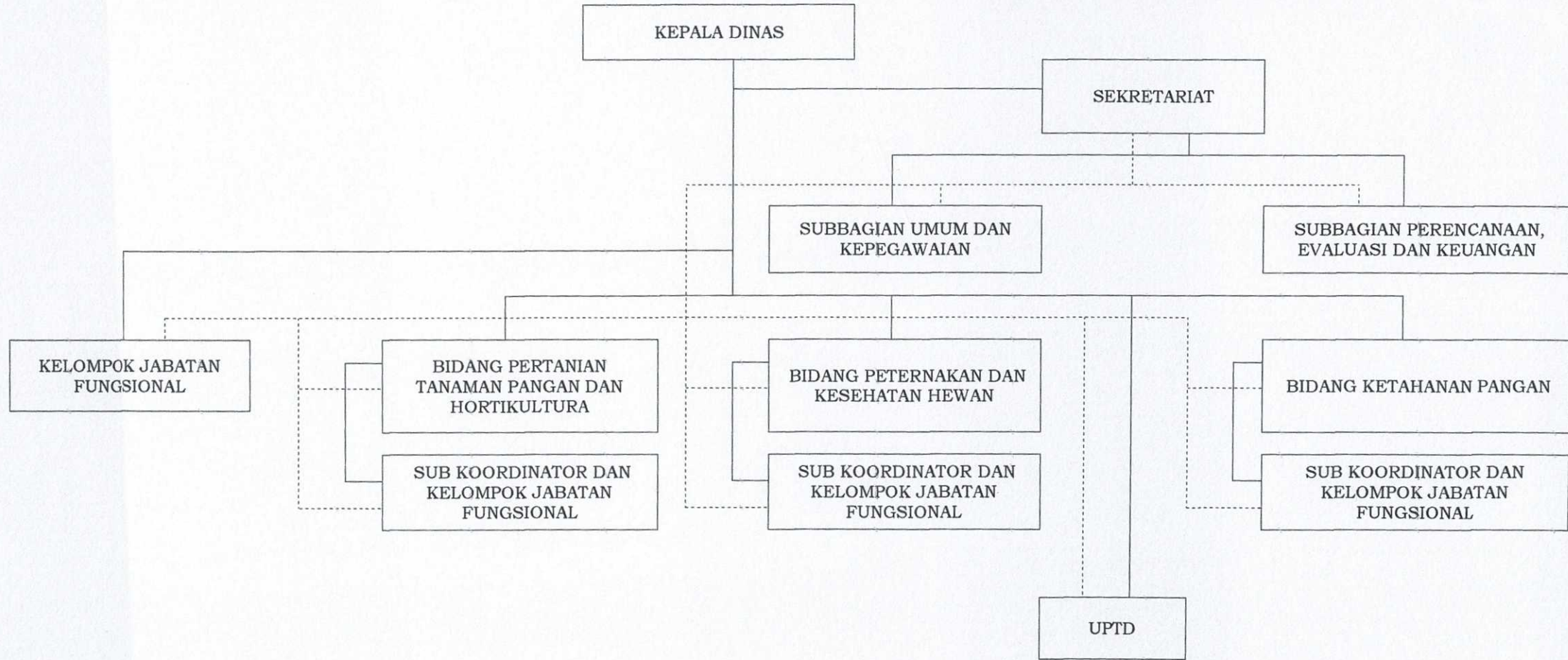
ACHMAD AFZAN ARSLAN DJUNAID

Diundangkan di Pekalongan  
Pada tanggal 24 Nopember 2021

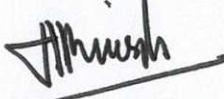
SEKRETARIS DAERAH



SRI RUMININGSIH



SEKRETARIS DAERAH

  
SRI RUMININGSIH

WALIKOTA PEKALONGAN

Cap  
Ttd  
ACHMAD AFZAN ARSLAN DJUNAID