



WALI KOTA DUMAI
PROVINSI RIAU

PERATURAN WALI KOTA DUMAI
NOMOR 40 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA DUMAI,

- Mengingat : bahwa untuk melaksanakan penyederhanaan struktur organisasi pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Dumai, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Dumai
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3829);
 3. 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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234)
 4. 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);
 5. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2, 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
13. Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai (Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2016 Nomor 1 Seri D), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 3 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai (Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2022 Nomor 1 Seri D).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kota Dumai.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Dumai.
3. Wali kota adalah Wali kota Dumai.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Dumai.
5. Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian di singkat dengan DKPP adalah Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Dumai.
6. Kepala adalah Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Dumai.
7. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Dumai.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) DKPP merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang ketahanan pangan, tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner serta penyuluhan.
- (2) DKPP dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 3

DKPP mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan tugas dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang ketahanan pangan, tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner serta penyuluhan.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, DKPP menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijaksanaan teknis penyusunan perencanaan dan program pembangunan dibidang ketahanan pangan, pertanian, perkebunan, peternakan, kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner dan penyuluhan.
- b. Pembinaan dan pengendalian ketatausahaan, kearsipan, keuangan, kepegawaian, dan perlengkapan serta evaluasi pengawasan dan pelaporan.
- c. Pemberian perizinan dan/atau rekomendasi pelaksanaan pelayanan umum dalam lingkup tugasnya.
- d. Pembinaan, pengendalian dan pengawasaan dalam penyelenggaraan aktifitas bidang ketahanan pangan, pertanian, perkebunan, peternakan, kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner dan penyuluhan.
- e. Pembinaan terhadap unit pelaksanaan teknis dinas dalam lingkup tugasnya dan
- f. Penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan lingkup fungsinya.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi DKPP, terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 - a. Subbagian Tata Usaha; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional
 - c. Bidang Ketahanan Pangan, terdiri dari:
Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, terdiri dari:
Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Perkebunan, terdiri dari:
Kelompok Jabatan Fungsional
 - f. Bidang Peternakan, terdiri dari:
Kelompok Jabatan Fungsional
 - g. Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner, terdiri dari:
Kelompok jabatan fungsional
 - h. Bidang Penyuluhan, terdiri dari:
Kelompok Jabatan Fungsional
 - i. UPT;
- (2) Bagan Susunan Organisasi DKPP sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kedua Kepala

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, melaksanakan tugas dan fungsi DKPP.

- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas dibantu oleh Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan perencanaan umum, pemrograman dan anggaran, pemantauan dan evaluasi, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kearsipan, penataan organisasi dan tata laksana, koordinasi penyusunan perundangan, pengelolaan barang milik negara dan kerumahtanggaan.
- (2) Uraian tugas Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. menyiapkan pengumpulan bahan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan serta administrasi keuangan, pengelolaan barang milik/kekayaan negara serta sarana program;
 - b. menyiapkan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan serta administrasi keuangan, pengelolaan barang milik/kekayaan negara serta sarana program;
 - c. menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis berkaitan dengan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan serta administrasi keuangan, pengelolaan barang milik/kekayaan negara serta sarana program;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan rencana/program dan kegiatan jangka panjang, menengah, pendek berupa rencana strategis organisasi, serta bahan pemantauan, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan program;
 - e. menyiapkan bahan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan pengelolaan sarana;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan penyelenggaraan program dan pencapaian akuntabilitas kinerja;
 - g. menyiapkan penyusunan rencana kebutuhan dan pengelolaan bahan perlengkapan rumah tangga;
 - h. menyiapkan bahan inventarisasi permasalahan dan petunjuk pemecahan masalah;
 - i. menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - j. menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan administrasi keuangan, pengelolaan barang milik/kekayaan negara serta sarana program; dan
 - k. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi kegiatan di lingkungan DKPP;
- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana, program dan anggaran DKPP;
- c. penyelenggaraan urusan ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi DKPP;
- d. penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan pengelolaan sarana;
- e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa;
- f. penataan organisasi dan tata laksana;
- g. pengkoordinasikan dan menyusun peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala sesuai dengan bidang tugasnya.
- i. menyusun rencana kerja dan anggaran subbagian perencanaan, keuangan dan aset;
- j. menyusun dan melaksanakan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur Subbagian;
- k. menyiapkan pengumpulan bahan peraturan perundangundangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan penyusunan rencana program dan anggaran, administrasi keuangan, dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara di lingkungan DKPP;
- l. menyiapkan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan penyusunan rencana program dan anggaran, administrasi keuangan dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara di lingkungan DKPP;
- m. menyiapkan perumusan pedoman dan petunjuk teknis dalam penyusunan rencana program dan anggaran, administrasi keuangan, dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara di lingkungan DKPP;
- n. menginventarisasi permasalahan-permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah sesuai lingkup tugasnya;
- o. melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan lingkup tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- p. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan jangka panjang, menengah, pendek berupa rencana statejik organisasi;
- q. menyiapkan bahan pelaksanaan analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan sesuai lingkup tugasnya; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

Susunan Organisasi Sekretariat terbagi atas :

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 10

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi.
- (2) Uraian tugas Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran subbagian tata usaha;
 - b. menyusun dan melaksanakan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur Subbagian;
 - c. melakukan pengumpulan bahan dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi;
 - d. menyiapkan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan bahan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi;
 - e. menyiapkan administrasi pegawai untuk mengikuti diklat struktural, teknis dan fungsional;
 - f. menyiapkan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis dalam pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi;
 - h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - i. melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai lingkup tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - j. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan di bidang organisasi dan tata laksana yang meliputi kelembagaan, ketatalaksanaan dan analisis formasi jabatan;
 - k. menyiapkan bahan penyelenggaraan urusan surat menyurat/naskah dinas dan kearsipan;
 - l. menyiapkan bahan perpustakaan beserta penyelenggaraan, hubungan masyarakat dan protokol; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat Bidang Ketahanan Pangan

Pasal 11

- (1) Bidang ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan, menyelenggarakan dan menyiapkan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan bimbingan dalam ketersediaan, distribusi, konsumsi dan keamanan pangan.
- (2) Uraian tugas Bidang Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan dan mengumpulkan bahan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis

- serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan ketersediaan dan cadangan pangan, distribusi, harga dan kewaspadaan pangan serta konsumsi, kebutuhan dan mutu keamanan pangan;
- b. menyiapkan bahan perumusan pedoman dan petunjuk teknis ketersediaan dan cadangan pangan, distribusi, harga dan kewaspadaan pangan serta konsumsi, kebutuhan dan mutu keamanan pangan;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan dan bimbingan teknis ketersediaan dan cadangan pangan, distribusi, harga dan kewaspadaan pangan serta konsumsi, kebutuhan dan mutu keamanan pangan;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi dan konsep kerjasama dengan pihak-pihak terkait dalam upaya pembinaan dan pengembangan ketersediaan, kebutuhan dan cadangan pangan, pengembangan pangan lokal, distribusi, harga dan kewaspadaan pangan serta konsumsi, kebutuhan dan mutu keamanan pangan;
 - e. menyiapkan bahan pemantauan, kajian dan analisis evaluasi ketersediaan dan cadangan pangan, distribusi, harga dan kewaspadaan pangan serta konsumsi, kebutuhan dan mutu keamanan pangan;
 - f. menyiapkan bahan identifikasi, motivasi, prognosa ketersediaan dan cadangan pangan, distribusi, harga dan kewaspadaan pangan serta konsumsi, kebutuhan dan mutu keamanan pangan;
 - g. menyiapkan bahan penyebaran informasi ketersediaan dan cadangan pangan, distribusi, harga dan kewaspadaan pangan serta konsumsi, kebutuhan dan mutu keamanan pangan; dan
 - h. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (3) Bidang Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab Kepada Kepala Dinas.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), Bidang Ketahanan Pangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan, konsep kerja sama, pembinaan dan pengendalian bidang Ketahanan Pangan;
- b. penyiapan bahan bimbingan dan pembinaan dalam rangka penyelenggaraan Ketahanan Pangan;
- c. penyiapan bahan analisis dan evaluasi ketersediaan dan cadangan pangan, distribusi pangan, konsumsi pangan, mutu dan keamanan pangan, serta kewaspadaan pangan gizi;
- d. penyiapan bahan pembinaan, pengembangan dan pengendalian system distribusi dan harga pangan yang efisien, merata, dan terjangkau;
- e. penyiapan bahan pembinaan dan pengembangan dalam rangka penganekaragaman pangan;
- f. penyiapan bahan pengkajian pengembangan pangan lokal;
- g. penyiapan bahan pengawasan terhadap pengolahan dan peredaran pangan;
- h. penyiapan bahan perumusan penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan masalah pangan;

- i. penyiapan bahan bimbingan dan pembinaan pengelolaan pangan dan partisipasi masyarakat;
- j. penyiapan bahan pelaksanaan tugas kesekretariatan dewan ketahanan pangan; dan
- k. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Tanaman Pangan Hortikultura

Pasal 13

- (1) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis, pengadaan bibit, pengkajian teknologi, pemanfaatan aplikasi teknologi tanaman pangan dan hortikultura, sarana prasarana produksi dan mekanisasi, pengawasan dan pengendalian, serta perlindungan tanaman.
- (2) Uraian tugas Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan dan mengumpulkan bahan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan produksi, pengembangan tanaman pangan, pengembangan hortikultura, sarana prasarana, perlindungan tanaman serta pengelolaan lahan dan air;
 - b. menyiapkan bahan perumusan pedoman dan petunjuk teknis produksi, pengembangan tanaman pangan, pengembangan hortikultura, sarana prasarana, perlindungan tanaman serta pengelolaan lahan dan air;
 - c. menyiapkan bahan petunjuk teknis penerapan standar-standar teknis dan sertifikasi perbenihan, perbibitan dan penangkaran tanaman pangan dan hortikultura meliputi sarana, tenaga kerja, mutu dan metode;
 - d. menyiapkan perencanaan, mengumpulkan dan menyusun bahan pembinaan, identifikasi, inventarisasi percobaan dan pengkajian penerapan, penyebaran prototipe alat/mesin pertanian, rehabilitasi dan konservasi lahan dan perlindungan tanaman;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan pembinaan ekstensifikasi, intensifikasi, rehabilitasi dan diversifikasi tanaman pangan dan hortikultura;
 - f. menyiapkan bahan perencanaan kebutuhan sarana produksi, alat mesin pertanian dan irigasi tanaman pangan dan hortikultura;
 - g. menyiapkan, mengumpulkan dan mengolah data dan informasi kebutuhan benih/bibit, pupuk, pestisida dan lahan pengembangan tanaman pangan dan hortikultura;
 - h. menyiapkan bahan perumusan kebutuhan sarana prasarana pendukung pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) dan perlindungan tanaman pangan dan hortikultura;
 - i. menyiapkan bahan pengumpulan, pengolahan dan analisa data dan statistik serta informasi pertanian tanaman pangan, tanaman hortikultura dan hasil produksi;

- j. menyiapkan bahan bimbingan, pembinaan dan pengawasan dan pengendalian terhadap perizinan, peredaran, penggunaan bahan tanam, pestisida, sarana produksi, alat mesin pertanian dan perlindungan tanaman pangan dan hortikultura;
 - k. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pengembangan tanaman pangan dan hortikultura;
 - l. menyiapkan bahan dalam rangka penerapan pemanfaatan lahan sesuai tata ruang dan tata guna lahan tanaman pangan dan hortikultura;
 - m. menyiapkan bahan bimbingan, pembinaan dan pengawasan terhadap perizinan serta perlindungan lahan dan tanaman;
 - n. menyiapkan bahan pendistribusian dan pengelolaan pohon induk pertanian tanaman pangan dan tanaman hortikultura;
 - o. menyiapkan bahan bimbingan teknis pengamatan, pembinaan dan pengendalian OPT, Pengendalian Hama Terpadu (PHT), kebakaran lahan dan gangguan usaha pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
 - p. menyiapkan bahan pembinaan penerapan standar-standar teknis, mutu dan pengelolaan hasil, pemasaran, kelembagaan usaha tanaman pangan dan hortikultura;
 - q. menyiapkan bahan evaluasi dan informasi sarana prasarana dan perlindungan tanaman pangan dan hortikultura;
 - r. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan kerjasama kemitraan petani, penyuluh, peneliti dan pengusaha tanaman pangan dan hortikultura;
 - s. menyiapkan bahan pembinaan dan pendataan serta konservasi perlindungan tanaman di lapangan;
 - t. menyiapkan pembinaan teknis pengembangan lahan, konservasi tanah dan air, sumberdaya lahan dan air, kebutuhan benih/ bibit serta pengawasan penyelenggaraan pembangunan pertanian tanaman pangan;
 - u. menyiapkan bahan pemberdayaan petani dalam mendukung kegiatan rehabilitasi/konservasi lahan dan pos perlindungan tanaman;
 - v. menyiapkan pengembangan sarana prasarana dan perlindungan tanaman;
 - w. menyiapkan bahan bimbingan, pembinaan dan evaluasi kelembagaan Lembaga Masyarakat yang Mengakar dan Mandiri (LM3), alsintan dan pengelolaan air; dan
 - x. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (3) Bidang Tanaman Pangan dan Holtikultura sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala dinas.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (1), Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan, pelaksanaan, pembinaan, pengkajian, pengembangan dan pengendalian produksi tanaman pangan dan hortikultura.
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan, pelaksanaan, pembinaan, pengkajian, pengembangan sarana prasarana, pengawasan serta perlindungan tanaman;

- c. penyiapan bahan bimbingan dan pembinaan pembenihan dan pembibitan;
- d. penyiapan bahan bimbingan dan pembinaan aplikasi teknologi;
- e. penyiapan bahan bimbingan dan pembinaan pemanfaatan sumber daya pertanian;
- f. penyiapan bahan bimbingan teknis dan pembinaan pengadaan bibit, perbenihan/perbibitan, alsintan, irigasi dan perlindungan tanaman;
- g. penyiapan bahan bimbingan dan pengawasan terhadap peredaran, menggunakan bahan sarana produksi benih, pupuk, pestisida dan alat mekanisasi pertanian tanaman pangan dan hortikultura
- h. penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan usaha ekstensifikasi, intensifikasi, rehabilitasi dan diversifikasi tanaan pangan dan hortikultura, konservasi lahan dan perlindungan tanaman; dan
- i. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Perkebunan

Pasal 15

- (1) Bidang perkebunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijaksanaan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan bimbingan teknis dibidang usaha perkebunan.
- (2) Uraian Tugas Bidang Perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan dan mengumpulkan bahan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan produksi, pengembangan perkebunan, pemanfaatan/aplikasi teknologi dan pengolahan hasil perkebunan serta perlindungan perkebunan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan pedoman dan petunjuk teknis produksi, pengembangan perkebunan, proses rekomendasi izin usaha budidaya perkebunan, penerapan teknologi, pengolahan hasil perkebunan, proses rekomendasi izin usaha pengolahan hasil perkebunan dan perlindungan usaha perkebunan;
 - c. menyiapkan bahan dalam rangka pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan produksi dan pengembangan perkebunan;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan dan bimbingan teknis ekstensifikasi, intensifikasi, rehabilitasi dan diversifikasi perkebunan serta penerapan teknologi dan pengolahan hasil perkebunan;
 - e. menyiapkan bahan bimbingan, pembinaan dan pengawasan terhadap perizinan serta perlindungan lahan dan tanaman perkebunan;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan rencana ekstensifikasi, intensifikasi, rehabilitasi dan diversifikasi perkebunan;
 - g. menyiapkan bahan evaluasi dan informasi teknologi dan pemasaran hasil perkebunan serta perlindungan dan tanaman perkebunan;

- h. menyiapkan bahan bimbingan teknis pengamatan dan pengendalian OPT, PHT, kebakaran lahan dan gangguan usaha perkebunan;
 - i. menyiapkan bahan penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian suplai bahan baku pengusaha industri perkebunan dalam negeri;
 - j. menyiapkan bahan kerjasama promosi komoditas perkebunan;
 - k. menyiapkan bahan pengkajian daya dukung unit pengolahan hasil industri primer dan lanjutan untuk komoditas perkebunan;
 - l. menyiapkan bahan perumusan kebutuhan sarana prasarana pendukung pengendalian OPT dan kebakaran lahan perkebunan;
 - m. menyiapkan bahan pembinaan terhadap penangkar benih;
 - n. menyiapkan bahan kaji terap tanaman unggulan lokal dan alternatif komoditas perkebunan;
 - o. menyiapkan bahan kaji terap dan demonstrasi teknologi dan pengolahan hasil perkebunan;
 - p. menyiapkan bahan pembinaan usaha serta penyebaran informasi manajemen usaha;
 - q. menyiapkan bahan pembinaan, bimbingan dan pengawasan teknis budidaya serta penggunaan sarana produksi;
 - r. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap peredaran, penggunaan bahan tanam, pestisida dan sarana produksi perkebunan;
 - s. menyiapkan bahan perumusan kebutuhan sarana prasarana pendukung teknologi dan pengolahan hasil perkebunan;
 - t. menyiapkan bahan pengolahan pengawasan kesuburan dan produktivitas tanah dalam rangka meningkatkan produksi;
 - u. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap mutu hasil komoditas perkebunan;
 - v. menyiapkan bahan analisis evaluasi usaha dan klasifikasi usaha perkebunan;
 - w. menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - x. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (3) Bidang perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab Kepada Kepala Dinas.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), Bidang Perkebunan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan, koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian dibidang perkebunan;
- b. penyiapan bahan bimbingan, pembinaan dalam rangka pengembangan usaha perkebunan dan usaha industri pengolahan hasil perkebunan;
- c. penyiapan bahan perumusan rekomendasi dan perizinan usaha perkebunan;
- d. penyiapan bahan pengawasan terhadap peredaran, penggunaan bahan tanam, pupuk, pestisida dan sarana produksi perkebunan;
- e. penyiapan bahan bimbingan dan pembinaan dalam rangka meningkatkan pemanfaatan sumber daya perkebunan;
- f. penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan usaha ekstensifikasi, intensifikasi, rehabilitasi, dan diversifikasi usaha perkebunan;

- g. penyiapan bahan bimbingan dan pembinaan dalam pemanfaatan dan aplikasi teknologi dan pengolahan hasil perkebunan.
- h. penyiapan bahan bimbingan dalam rangka penyebaran informasi, promosi produk dan pemasaran hasil perkebunan;
- i. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap perlindungan tanaman dan lahan perkebunan;
- j. penyiapan bahan pembinaan dalam rangka meningkatkan pemanfaatan sarana prasarana perkebunan;
- k. penyiapan bahan bimbingan teknis aktifitas pengadaan bibit dan perbenihan/pembibitan perkebunan; dan
- l. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya.

Bagian Ketujuh Pternakan

Pasal 17

- (1) Bidang Pternakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, bimbingan teknis, perbibitan, produksi, pakan dan pengolahan produk hasil ternak.
- (2) Uraian tugas Bidang Pternakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan dan mengumpulkan bahan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berhubungan dengan produksi, sarana prasarana dan pengembangan ternak, perbenihan/pembibitan ternak, pakan serta pengolahan produk dan hasil ternak;
 - b. menyiapkan bahan proses rekomendasi dan pengawasan terhadap izin usaha budidaya dan lintas batas ternak;
 - c. menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan perbibitan pternakan;
 - d. menyiapkan bahan identifikasi pengembangan pakan;
 - e. menyiapkan bahan dalam rangka pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan produksi dan laporan perkembangan ternak;
 - f. melaksanakan bimbingan seleksi ternak bibit;
 - g. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan bahan pakan, pakan hijauan, pakan olahan dan mutu pakan;
 - h. menyiapkan bahan seleksi lokasi penyebaran ternak;
 - i. melaksanakan bimbingan penerapan standar mutu perbibitan ternak;
 - j. menyiapkan bahan seleksi penggaduh;
 - k. melakukan bimbingan registrasi/pencatatan ternak bibit;
 - l. menyiapkan bahan yang berhubungan dengan rencana penyebaran ternak;
 - m. mengawasi peredaran bibit/benih ternak;
 - n. menyiapkan bahan yang berhubungan dengan rencana penyebaran ternak redistribusi/penerusan manfaat ternak;
 - o. mengawasi terhadap distribusi semen beku;

- p. menyiapkan bahan bimbingan teknis bahan pakan, pakan hijauan, pakan olahan dan mutu pakan;
 - q. menyiapkan bahan bimbingan dan pembinaan teknis budidaya terhadap peternak dan kelompok peternak;
 - r. menyiapkan perencanaan, bahan dan peralatan kegiatan inseminasi buatan;
 - s. menyiapkan bahan pembinaan, pengembangan dan pengawasan peredaran pakan ternak dan teknologi pakan ternak;
 - t. menyiapkan bahan bimbingan penggunaan alat mesin yang berhubungan dengan produksi ternak;
 - u. melakukan bimbingan dan pengawasan pelaksanaan inseminasi buatan;
 - v. menyiapkan bahan fasilitasi dan pembinaan permodalan dan kredit usaha peternakan untuk usaha ternak;
 - w. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas perbibitan ternak;
 - x. menyiapkan bahan identifikasi potensi wilayah, komoditi dan teknologi serta sarana penunjang yang berhubungan dengan produk dan hasil ternak;
 - y. menyiapkan bahan fasilitasi dan pembinaan serta pengawasan terhadap sistem kemitraan peternak;
 - z. menyiapkan bahan perencanaan, bimbingan dan pengawasan pengolahan produk hasil ternak;
 - aa. menyiapkan bahan pembinaan, pengendalian dan bimbingan penanganan limbah ternak;
 - bb. menyiapkan bahan pengembangan teknologi pengolahan pasca panen;
 - cc. menyiapkan bahan pembinaan teknis dan pengawasan pengolahan hasil ternak dan ikutannya;
 - dd. menyiapkan bahan pengawasan, pembinaan dan pemberian rekomendasi teknis izin usaha peternakan.
 - ee. menyiapkan bahan pemantauan harga pasar dan agribisnis ternak;
 - ff. menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi lainnya terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - gg. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.
- (3) Bidang Peternakan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab Kepada Kepala Dinas.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), Bidang Peternakan menyelenggaraan fungsi:

- a. penyiapan bahan pengembangan ternak bibit unggul;
- b. penyiapan pembinaan dalam pengadaan dan penyaluran ternak bibit kepada masyarakat;
- c. penyiapan pembinaan dalam pembuatan, peredaran dan penggunaan pakan ternak;

- d. penyiapan pembinaan dalam pengembangan hijauan pakan ternak;
- e. penyiapan pembinaan dalam pengembangan dan pemanfaatan sarana dan prasarana peternakan;
- f. penyiapan pembinaan dalam penangana dan pemanfaatan limbah peternakan;
- g. penyiapan pembinaan pengembangan teknologi pengolahan dan mutu hasil peternakan;
- h. penyiapan koordinasi dalam pengawasan perdagangan lintas batas dan antar daerah;
- i. penyiapan koordinasi dalam pembinaan informasi pasar;
- j. penyiapan bahan fasilitas dan pembinaan permodalan/kredit usaha peternakan;
- k. penyiapan bahan fasilitas dan pembinaan serta pengawasan terhadap system kemitraan peternakan;
- l. penyiapan koordinasi dalam penyiapan rekomendasi perizinan dan pelayanan bidang peternakan;
- m. penyiapan bahan pembinaan dan pengembangan pakan;
- n. penyiapan bahan perencanaan bimbingan dan pengawasan produk dan hasil ternak;
- o. penyiapan bahan pemantauan informasi harga pasar;
- p. penyiapan pelaporan bidang peternakan; dan
- q. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya.

Bagian Kedelapan
Bidang Kesehatan Hewan dan
Kesehatan Masyarakat Veteriner

Pasal 19

- (1) Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner sebagaimana dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas melaksanakan dan menyelenggarakan penyiapan perumusan kebijaksanaan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan bimbingan dalam pelaksanaan pengamatan, penanggulangan dan pemberantasan penyakit hewan, pengawasan obat hewan dan pengawasan kesehatan bahan asal hewan dan hasil bahan hewan serta penanganan hygiene dan sanitasi bahan pangan asal hewan, kesejahteraan hewan serta pembinaan kelembagaan veteriner;
- (2) Uraian tugas Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan dan mengumpulkan bahan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berhubungan dengan kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner serta sarana prasarana dan pembinaan kelembagaan veteriner;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan teknis kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner serta penyediaan dan pengelolaan sarana prasarana veteriner;

- c. menyiapkan bahan kebijakan teknis pengamatan pencegahan, dan pemberantasan penyakit hewan;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap hygiene dan sanitasi kegiatan peternakan dan produk pangan asal hewan yang beredar di masyarakat;
 - e. menyiapkan penyusunan bahan perencanaan pelaksanaan kegiatan berkaitan pembinaan kelembagaan veteriner dan otoritas veteriner;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan promotif, preventif, kuratif dan eradikatif penyakit hewan;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan surveilans keamanan produk pangan asal hewan dari cemaran mikroba, bibit penyakit dan bahan kimia lain yang membahayakan dan berisiko bagi kesehatan masyarakat;
 - h. menyiapkan penyusunan bahan petunjuk pelaksanaan pembinaan dan monitoring evaluasi pelayanan laboratorium kesehatan hewan, klinik/rumah sakit hewan dan Pusat Kesehatan Hewan (Puskeswan);
 - i. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan pembinaan medik veteriner, paramedis veteriner dan laboratories;
 - j. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan mengenai lalu lintas ternak dan hewan lainnya serta produk pangan dan non pangan asal hewan;
 - k. menyiapkan penyusunan kebijakan dalam rangka pengawasan pelayanan medik veteriner dan kelembagaan otoritas veteriner;
 - l. menyiapkan bahan petunjuk pelaksanaan surveillance, epidemiologi dan pemetaan penyakit hewan;
 - m. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pelaksanaan kesejahteraan hewan;
 - n. menyiapkan penyusunan kebijakan pengawasan peredaran obat hewan, vaksin dan bahan biologis serta penggunaan chemicalia, bahan baku obat hewan yang beredar di masyarakat;
 - o. menyiapkan bahan petunjuk pelaksanaan teknis medis reproduksi dan pengendalian penyakit reproduksi;
 - p. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pengendalian dan penanggulangan zoonosis;
 - q. menyiapkan penyusunan bahan dalam hal standar teknis alat dan mesin teknologi kesehatan masyarakat veteriner;
 - r. menyiapkan bahan petunjuk pelaksanaan pengawasan peredaran, penyimpanan dan penggunaan obat-obat hewan;
 - s. menyiapkan bahan pelaksanaan sosialisasi/Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) tentang kesehatan hewan dan penyakit hewan; dan
 - t. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.
- (3) Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan dan pengumpulan bahan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berhubungan dengan keswan dan kesmavet;
- b. penyiapan pelaksanaan analisa epidemiologi pengamatan penyakit hewan dan pelayanan medik veteriner;
- c. penyiapan pembinaan dan pengawasan kesehatan bahan asal hewan dan hasil bahan asal hewan serta produk hewan, hygiene sanitasi dan kesejahteraan hewan;
- d. penyiapan pemberian pembinaan alat dan mesin teknologi kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner.
- e. penyiapan pelaksanaan fasilitas rekomendasi, pengujian dan pengawasan peredaran obat hewan dan residu obat hewan, produk hewan, hygiene sanitasi dan kesejahteraan hewan serta pelayanan medik veteriner.
- f. penyiapan pembinaan terhadap kelembagaan veteriner; dan
- g. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya.

Bagian Kesembilan Bidang Penyuluhan

Pasal 21

- (1) Bidang Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf h, mempunyai tugas melaksanakan dan menyelenggarakan penyiapan perumusan kebijaksanaan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan bimbingan teknis penyuluhan, pengembangan kelembagaan dan sumber daya manusia penyuluhan dan penyebaran informasi/materai penyuluhan.
- (2) Uraian tugas Bidang Penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan dan mengumpulkan bahan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan penyusunan dan penyelenggaraan program penyuluhan, pengembangan kelembagaan dan sumberdaya manusia penyuluhan serta metode dan teknologi penyuluhan;
 - b. menyiapkan bahan inventarisasi, identifikasi permasalahan dan petunjuk pemecahan masalah;
 - c. menyiapkan bahan penumbuhkembangan kelembagaan penyuluhan, pelaku utama dan pelaku usaha;
 - d. menyiapkan bahan dalam rangka pertemuan dan latihan bagi penyuluh;
 - e. menyiapkan bahan inventarisasi dan analisis aspirasi pelaku utama dan pelaku usaha serta stakeholders yang terkait;
 - f. menyiapkan bahan pengkajian rekayasa sosial;
 - g. menyiapkan bahan jadwal kunjungan dan supervisi pelaksanaan penyuluhan;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program penyuluhan;

- i. menyiapkan bahan kegiatan magang dan kemitraan;
 - j. menyiapkan bahan pengkajian dan uji coba rakitan teknologi tepat guna dan spesifik lokalita;
 - k. menyiapkan bahan bimbingan penyusunan dan pelaksanaan program dan rencana kerja penyuluhan pertanian;
 - l. menyiapkan bahan koordinasi penyelenggaraan kemitraan;
 - m. menyiapkan bahan informasi materi penyuluhan;
 - n. menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi program penyuluhan;
 - o. menyiapkan bahan peningkatan kompetensi penyuluh;
 - p. menyiapkan bahan pembinaan dan bimbingan pengembangan motivasi dan partisipasi penyuluhan;
 - q. menyiapkan bahan pembinaan pengelolaan balai penyuluhan pertanian;
 - r. menyiapkan bahan kebutuhan sarana dan prasarana penyuluhan;
 - s. menyiapkan bahan rekomendasi penerapan teknologi anjuran;
 - t. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi program penyuluhan dan pelaksanaan rencana kerja;
 - u. menyiapkan bahan kajian pengembangan profesi dan kode etik penyuluh;
 - v. menyiapkan bahan demonstrasi atau percontohan model usaha tani;
 - w. menyiapkan bahan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia pelaku utama;
 - x. menyiapkan bahan penilaian dan pengukuhan kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha; dan
 - y. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai lingkup tugasnya.
- (3) Bidang Penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1), Bidang Penyuluhan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pembinaan penyusunan program penyuluhan dan rencana penyelenggaraan penyuluhan;
- b. penyiapan bahan pembinaan penyelenggaraan tata penyuluhan;
- c. penyiapan bahan koordinasi pengumpulan materi penyuluhan dan;
- d. penyiapan bahan koordinasi teknis serta bimbingan dan pembinaan pelaksanaan pengembangan kerja sama, kemitraan, pengelolaan kelembagaan, ketenagaan, sarana dan prasarana, serta pembiayaan penyuluhan;
- e. penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pembinaan upaya menumbuh kembangkan serta memfasilitasi kelembagaan dan forum kegiatan bagi pelaku utama/ petani dan pelaku usaha agribisnis dan agroforestri;
- f. penyiapan bahan perumusan penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas dan kesejahteraan penyuluh Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Penyuluh Swadaya;
- g. penyiapan bahan pedoman dan bimbingan teknis penilaian angka kredit jabatan fungsional penyuluhan; dan
- h. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya.

Bagian Kesepuluh
UPT

Pasal 23

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf i, dipimpin oleh Kepala UPT, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala UPT bertugas melaksanakan kegiatan teknis operasional yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat dan melaksanakan kegiatan teknis penunjang untuk mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.

Pasal 24

Ketentuan lebih lanjut mengenai UPT diatur dengan peraturan Wali Kota tersendiri.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 25

Jabatan Fungsional pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas pimpinan sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi dan dapat melibatkan pejabat fungsional dan pelaksana yang berasal dari dalam satu unit organisasi, lintas unit organisasi, lintas perangkat daerah dan/atau lintas Instansi Pemerintah.
- (3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. ketua tim; dan
 - b. anggota tim
- (4) Penugasan Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a yang berasal dari pejabat fungsional memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
- (5) Dalam tim kerja yang anggotanya berasal dari lintas unit organisasi lintas perangkat daerah dan/atau lintas Instansi Pemerintah, Pejabat Fungsional yang berperan sebagai ketua tim diutamakan berasal dari unit organisasi pemilik kinerja
- (6) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan substansi bidang tugas.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (2) Jumlah kelompok jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis dan jenjang jabatan serta pembinaan terhadap jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan Fungsional masing-masing

BAB V TATA KERJA

Pasal 28

- (1) Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsi menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan sistem akuntabilitas kinerja serta prinsip tata kelola pemerintahan yang baik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penerapan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan sistem akuntabilitas kinerja serta prinsip tata kelola pemerintahan yang baik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berjenjang oleh semua unsur di lingkungan Dinas.

Pasal 29

Semua unsur di lingkungan Dinas menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Dinas menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 31

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

Pasal 32

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Wali Kota mengenai hasil pelaksanaan tugas, fungsi dan kewenangan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

BAB VI
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
DALAM JABATAN

Pasal 33

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon II.b
- (2) Sekretaris merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.a
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.b
- (4) Kepala Subbagian pada sekretariat merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

Pasal 34

- (1) Pejabat pimpinan tinggi pratama dan pejabat administrasi diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 35

Segala pembiayaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Dumai berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Dumai dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 36

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, jabatan dan pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Dinas berdasarkan Peraturan Wali Kota Dumai Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan adanya penyesuaian berdasarkan peraturan Wali Kota ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku Peraturan Wali Kota Dumai Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian (Berita Daerah Kota Dumai Tahun 2016 Nomor 16 Seri D) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

ditetapkan di Dumai
pada tanggal 27 Mei 2022

WALI KOTA DUMAI,

dto

PAISAL

diundangkan di Dumai
Pada tanggal 27 Mei 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA DUMAI.

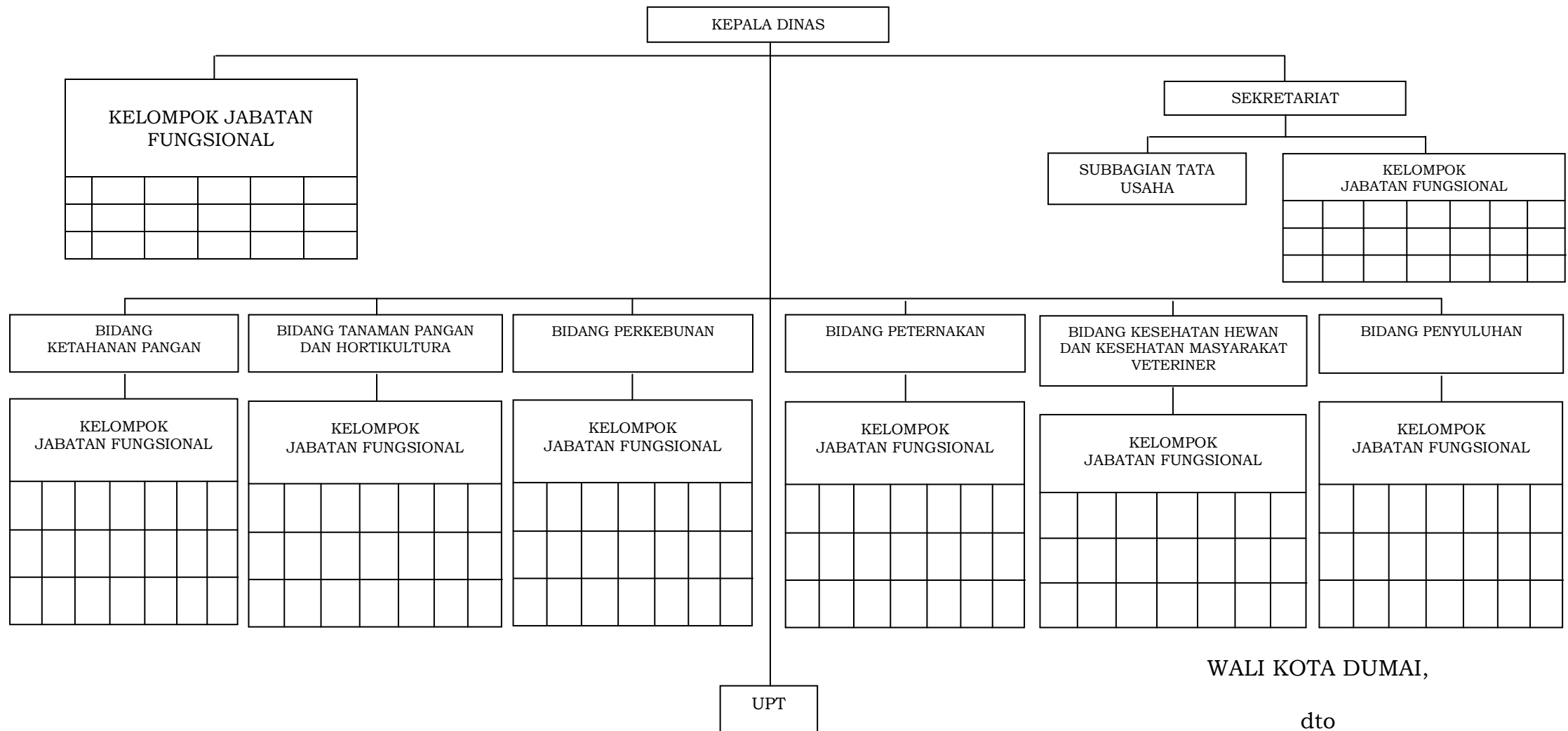
dto

INDRA GUNAWAN

BERITA DAERAH KOTA DUMAI TAHUN 2022 NOMOR 18 SERI D

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA DUMAI
 NOMOR 40 TAHUN 2022
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
 FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN
 PERTANIAN KOTA DUMAI

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN KOTA DUMAI



WALI KOTA DUMAI,

dto

PAISAL