



SALINAN

WALIKOTA BANDAR LAMPUNG

PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN WALIKOTA BANDAR LAMPUNG

NOMOR : 36 TAHUN 2020

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PERTANIAN KOTA BANDAR LAMPUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANDAR LAMPUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penataan kelembagaan Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Bandar Lampung perlu dilakukan peninjauan kembali terhadap struktur organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pertanian Kota Bandar Lampung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. bahwa untuk memenuhi maksud pada huruf a diatas perlu dilakukan penyusunan kembali struktur organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pertanian Kota Bandar Lampung yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota Bandar Lampung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55), Undang-undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56) dan Undang-undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II, termasuk Kotapraja dalam lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015);
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);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5, 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 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1977 tentang Penolakan, Pencegahan, Pemberantasan dan Pengobatan Penyakit Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1977 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3101);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 03 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tanjungkarang - Telukbetung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3213);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1983 tentang Perubahan Nama Kotamadya Daerah Tingkat II Tanjung Karang-Teluk Betung menjadi Kotamadya Daerah Tingkat II Bandar Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 30, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3254) ;
9. 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);
10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/ OT.010/ 8/ 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Pertanian Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 07 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandar Lampung.

MEMUTUSKAN :

PERATURAN WALIKOTA TENTANG STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA : DINAS PERTANIAN KOTA BANDAR LAMPUNG

Menetapkan

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Daerah Kota Bandar Lampung;
- b. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagaimana unsur penyelenggaraan Pemerintahan yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom;
- c. Walikota adalah Walikota Bandar Lampung;
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bandar Lampung;
- e. Peraturan adalah Peraturan Walikota Bandar Lampung;
- f. Dinas adalah Dinas Pertanian Kota Bandar Lampung;
- g. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian Kota Bandar Lampung;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Pertanian Kota Bandar Lampung.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

Dinas adalah unsur pelaksana otonomi Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang pertanian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan di bidang prasarana dan sarana, tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan serta penyuluhan pertanian;
 - b. penyusunan program penyuluhan pertanian;
 - c. pengembangan prasarana pertanian;
 - d. pengawasan mutu, peredaran dan pengendalian penyediaan benih tanaman, benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak;

- e. pengawasan penggunaan sarana pertanian;
- f. pembinaan produksi di bidang pertanian;
- g. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman dan penyakit hewan;
- h. pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
- i. pelaksanaan penyuluhan pertanian;
- j. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis pertanian;
- k. pemantauan dan evaluasi di bidang pertanian;
- l. pelaksanaan administrasi Dinas Pertanian; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat :
 - 1. Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset;
 - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura :
 - 1. Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - 2. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - 3. Seksi Sarana dan Prasarana Tanaman Pangan dan Hortikultura.
 - d. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan:
 - 1. Seksi Pembibitan dan Produksi Peternakan;
 - 2. Seksi Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran hasil Peternakan;
 - 3. Seksi Kesehatan Hewan.
 - e. Bidang Perkebunan :
 - 1. Seksi Produksi Perkebunan;
 - 2. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Perkebunan;
 - 3. Seksi Sarana dan Prasarana Perkebunan.
 - f. Unit Pelaksana Teknis (UPT).
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran, yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB IV

URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi

kewenangan Daerah di bidang tanaman pangan dan hortikultura, peternakan dan kesehatan hewan, perkebunan dan penyuluhan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang tanaman pangan dan hortikultura, peternakan dan kesehatan hewan, perkebunan dan penyuluhan;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang tanaman pangan dan hortikultura, peternakan dan kesehatan hewan, perkebunan dan penyuluhan;
 - c. penyelenggaraan urusan pelayanan umum di bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, Peternakan dan Kesehatan Hewan, Perkebunan serta Penyuluhan Pertanian yang meliputi pemberian pendampingan teknis dan rekomendasi;
 - d. pemberian dukungan untuk penyusunan program penyuluhan pertanian;
 - e. pengembangan prasarana dan sarana pertanian;
 - f. pemberian izin usaha/ rekomendasi teknis pertanian;
 - g. pelaksanaan pembinaan, pengoordinasian, pengendalian, pengawasan, monitoring, evaluasi, informasi dan pelaporan;
 - h. pelaksanaan administrasi Dinas Pertanian;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit kerja dilingkungan Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi :
- a. pengoordinasian penyusunan rencana, program, anggaran di bidang produksi tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan serta penyuluhan pertanian;
 - b. pemberian dukungan dan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, aset, kerumah tanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;
 - c. penataan organisasi dan tatalaksana;
 - d. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - e. pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretaris dibantu oleh:
 - a. Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- (5) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Paragraf 1

Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Dinas di bidang program, keuangan dan aset:
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan program kegiatan serta anggaran pada Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset;
 - b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan perencanaan dan program kegiatan serta anggaran Dinas;
 - c. penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis, pelaksanaan kegiatan tahunan Dinas;
 - d. penyiapan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksana anggaran, petunjuk operasional anggaran dan revisi anggaran;
 - e. pelaksanaan urusan akuntansi, verifikasi keuangan, pengelolaan penerimaan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
 - f. pengelolaan urusan gaji pegawai dan administrasi keuangan;
 - g. penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan rencana pemeliharaan barang unit Rencana Kebutuhan Barang Unit (RPBU);
 - h. penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik Daerah;
 - i. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 - j. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset;
 - k. penyiapan pertanggung jawaban, penyusunan laporan keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan;
 - l. penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas;
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, tata usaha, rumah tangga, kerja sama, kehumasan dan protokol serta ketatalaksanaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan serta anggaran pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. pengelolaan administrasi umum yang meliputi penataan kearsipan, tata laksana, urusan rumah tangga dan perlengkapan, pengelolaan sarana dan prasarana, membantu tugas kehumasan (hubungan masyarakat), urusan umum, keamanan dan kebersihan serta menyiapkan pelaksanaan rapat-rapat Dinas;
 - c. pengelolaan tata urusan kepegawaian dan sistem pelaporan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan pegawai, mutasi, disiplin, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan berkala, pengembangan, sanksi, Sasaran Kerja Pegawai (SKP), kesejahteraan pegawai dan pensiun;
 - d. penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadwalan retensi dan pemusnahan arsip;
 - e. penyusunan laporan analisis beban kerja pegawai dan analisis jabatan Dinas;
 - f. penyusunan laporan dan pendokumentasian Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 9

- (1) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan dan hortikultura.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana program anggaran dan

- Standar Operasional Pelayanan di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- b. penyusunan kebijakan teknis di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - c. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi dan penyelenggaraan produksi, pengolahan dan pemasaran sertasarana dan prasarana di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - d. pembimbingan dan pembinaan penerapan peningkatan produksi, pengendalian dan penanggulangan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT), penanggulangan bencana dan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - e. pemberian bimbingan dan pembinaan terhadap kebutuhan benih, produksi benih dan pengembangan varietas unggul;
 - f. pemberian bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil serta pengelolaan lahan di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - g. pemberian bimbingan dan pengawasan terhadap penyediaan pupuk, peredaran pupuk, pestisida serta alat dan mesin pertanian di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - h. pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan dan hortikultura; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana di maksud pada ayat (2) dan ayat (3), Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura dibantu oleh:
- a. Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - b. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
 - c. Seksi Sarana dan Prasarana Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (5) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 10

- (1) Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang produksi tanaman pangan dan hortikultura.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan, di bidang peningkatan produksi tanaman pangan dan

- hortikultura;
- c. penyusunan rencana tanam, produksi, produktivitas tanaman pangan dan hortikultura dan statistik pertanian;
- d. penyusunan rencana kebutuhan benih, peredaran benih dan pengembangan varietas unggul tanaman pangan dan hortikultura;
- e. pembinaan peningkatan mutu, produksi dan pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman (OPT);
- f. pembinaan penerapan teknologi budidaya tanaman pangan dan hortikultura;
- g. pengawasan terhadap Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) dan dampak perubahan iklim bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- h. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura dan laporan data statistik;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Pengolahan dan Pemasaran Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 11

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang pengolahan dan pemasaran tanaman pangan dan hortikultura.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengolahan dan Pemasaran Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di Seksi Pengolahan dan Pemasaran Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - c. penyusunan rencana kebutuhan alat pengolahan hasil tanaman pangan dan hortikultura;
 - d. pembinaan, pengawasan dan bimbingan terhadap alat pengolahan hasil, pemasaran hasil dan permodalan;
 - e. pemantauan terhadap informasi harga komodite tanaman pangan dan hortikultura dan memfasilitasi promosi produk tanaman pangan dan hortikultura beserta olahannya;
 - f. pembinaan dan pemantauan terhadap penerapan teknologi pasca panen, pengolahan hasil dan pemasaran tanaman pangan dan hortikultura;
 - g. pembinaan, koordinasi dan memfasilitasi dalam pemberian izin usaha serta pendampingan pembiayaan pengolahan hasil pertanian;
 - h. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan seksi pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan dan hortikultura; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan

sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Sarana dan Prasarana Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 12

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang pengelolaan sarana dan prasarana tanaman pangan dan hortikultura.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Sarana dan Prasarana Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Sarana dan Prasarana Tanaman Pangan Dan Hortikultura;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan Seksi Sarana dan Prasarana Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - c. penyusunan rencana kebutuhan pupuk, pestisida dan alat mesin pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
 - d. pengoordinasian, pembinaan dan pengawasan terhadap peredaran pupuk dan pestisida serta ketersediaannya;
 - e. pelaksanaan bimbingan teknis dan pemantauan penggunaan alat mesin pertanian;
 - f. pemantauan dan bimbingan teknis terhadap pengelolaan lahan, irigasi dan lahan usaha tani;
 - g. pembinaan, pendampingan dan memfasilitasi pembiayaan dan investasi pertanian;
 - h. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan seksi sarana dan prasarana tanaman pangan dan hortikultura;
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

Pasal 13

- (1) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai

tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana program dan Standar Operasional Pelayanan di Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - b. penyusunan kebijakan di bidang pembibitan dan produksi peternakan, kesehatan hewan serta kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
 - c. pengelolaan sumber daya genetik hewan;
 - d. pengendalian peredaran dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak dan benih/bibit hijauan pakan ternak;
 - e. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak;
 - f. pengendalian penyakit hewan dan penjaminan kesehatan hewan;
 - g. pengawasan obat hewan;
 - h. pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan dan produk hewan;
 - i. pengelolaan pelayanan jasa laboratorium dan jasa medik veteriner;
 - j. penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
 - k. pemberian izin / rekomendasi dibidang peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - l. pemberian bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
 - m. pembinaan dan pengoordinasian meliputi pengelolaan rumah potong hewan, pencegahan dan pengendalian penyakit hewan serta budidaya peternakan;
 - n. pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan; dan
 - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana di maksud pada ayat (2) dan ayat (3), Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan dibantu oleh :
 - a. Seksi Pembibitan dan Produksi Peternakan;
 - b. Seksi Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan; dan
 - c. Seksi Kesehatan Hewan;
- (5) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

Seksi Perbibitan dan Produksi Peternakan

Pasal 14

- (1) Seksi Perbibitan dan Produksi Peternakan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang benih/bibit, pakan dan produksi peternakan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perbibitan dan Produksi Peternakan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perbibitan dan Produksi Peternakan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pembibitan, pakan dan produksi peternakan;
 - c. penyebaran, pengembangan, dan registrasi ternak serta perhitungan populasi dan produksi komoditas sektor peternakan;
 - d. penyiapan bahan penyediaan dan peredaran pakan, pembibitan ternak dan Hijauan Pakan Ternak (HPT);
 - e. pembinaan dan pemberdayaan masyarakat pada wilayah pengembangan ternak melalui kegiatan produksi ternak, inseminasi buatan, serta penggunaan alat dan mesin peternakan;
 - f. penyiapan bahan pengendalian penyediaan dan peredaran hijauan pakan ternak (HPT);
 - g. pemerosesan perizinan produksi pakan serta pengawasan pemasaran pakan ternak dari produsen hingga pemakaian di tingkat konsumen;
 - h. penyiapan bahan pengawasan produksi, mutu pakan dan pembibitan HPT;
 - i. penyiapan bahan pengujian pembibitan HPT;
 - j. penyiapan bahan pemberdayaan pakan ternak;
 - k. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pembibitan dan Produksi Peternakan; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan

Pasal 15

- (1) Seksi Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan melaksanakan tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud

pada ayat (1), Seksi Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran;
- b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kesmavet, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
- c. penyiapan bahan penilaian penerapan penanganan limbah dampak, hygiene dan sanitasi usaha produk hewan;
- d. pemberian fasilitas sertifikasi unit usaha produk hewan skala kecil;
- e. penyiapan bahan rekomendasi teknis hasil penilaian dokumen pengeluaran dan /atau pemasukan produk hewan;
- f. penyiapan bahan penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil peternakan dan kesehatan hewan;
- g. penyiapan sertifikasi veteriner pengeluaran produk hewan;
- h. penyiapan bahan pencegahan penularan penyakit bersumber produk hewan;
- i. penyiapan bahan bimbingan rumah potong dan pemotongan hewan qurban;
- j. penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil peternakan;
- k. penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- l. pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- m. pelaksanaan fasilitasi promosi produk di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- n. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- o. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Kesehatan Hewan

Pasal 16

- (1) Seksi Kesehatan Hewan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang kesehatan hewan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kesehatan Hewan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kesehatan Hewan;

- b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kesehatan hewan;
- c. penyiapan bahan pengamatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
- d. penyiapan bahan penetapan persyaratan teknis kesehatan hewan dan penerbitan keterangan kesehatan hewan;
- e. pemfasilitasian unit pelayanan kesehatan hewan;
- f. penyiapan bahan penanggulangan, penutupan, dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular;
- g. penyiapan bahan pengawasan peredaran dan penerapan mutu obat hewan;
- h. penyiapan bahan penerbitan izin/ rekomendasi usaha obat hewan;
- i. penyiapan bahan rekomendasi izin usaha veteriner;
- j. pengawasan dan pembinaan unit usaha veteriner dan penerapan kesejahteraan hewan pada pelaku usaha peternakan dan pembibitan hewan kesayangan;
- k. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kesehatan Hewan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Perkebunan

Pasal 17

- (1) Bidang Perkebunan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perkebunan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana program dan Standar Operasional Pelayanan di Bidang Perkebunan;
 - b. penyusunan kebijakan di bidang produksi, pengolahan dan pemasaran serta sarana dan prasarana perkebunan;
 - c. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang perkebunan;
 - d. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim dibidang perkebunan;
 - e. pemberian bimbingan paska panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
 - f. pemberian izin usaha / rekomondasi teknis dibidang perkebunan;
 - g. pemantauan dan evaluasi dibidang perkebunan;
 - h. pembinaan dan pengoordinasian terhadap pelaksanaan kegiatan bidang perkebunan meliputi budidaya, sarana dan prasarana perkebunan; dan

- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Bidang Perkebunan dibantu oleh :
- a. Seksi Produksi Perkebunan;
 - b. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Perkebunan; dan
 - c. Seksi Sarana dan Prasarana Perkebunan.
- (5) Masing-masing seksi di pimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

Seksi Produksi Perkebunan

Pasal 18

- (1) Seksi Produksi Perkebunan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang produksi perkebunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Produksi Perkebunan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi Perkebunan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang produksi perkebunan;
 - c. penyiapan bahan rencana tanam dan produksi di bidang perkebunan;
 - d. pengawasan dan pengamatan terhadap serangan organisme pengganggu tanaman (OPT) perkebunan dan benih bibit unggul serta pengawasan terhadap pengadaan, peredaran dan penggunaan pupuk bersubsidi / non subsidi dan pestisida;
 - e. pembinaan dan bimbingan teknis terhadap budidaya, diversifikasi, rehabilitasi, intensifikasi, pengolahan lahan dan air tanaman perkebunan;
 - f. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Produksi Perkebunan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Pengolahan dan Pemasaran Perkebunan

Pasal 19

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Perkebunan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Perkebunan mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengolahan dan Pemasaran Perkebunan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang Pengolahan Hasil Perkebunan;
 - c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengawasan dan pengembangan unit pengolahan dan pemasaran hasil tanaman perkebunan, penerapan teknologi panen, pasca panen, pengolahan dan peningkatan mutu hasil tanaman perkebunan dan kelembagaan agribisnis perkebunan serta pengawasan dan pemanfaatan sumber daya yang terkait dengan analisis dampak lingkungan;
 - d. penyiapan dalam penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang perkebunan;
 - e. pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang Perkebunan;
 - f. pemfasilitasian promosi produk di bidang perkebunan;
 - g. penyiapan bahan pemberian teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
 - h. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran di bidang perkebunan;
 - i. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Sarana dan Prasarana Perkebunan

Pasal 20

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Perkebunan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang sarana dan prasarana perkebunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Sarana dan Prasarana Perkebunan mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Sarana dan Prasarana Perkebunan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang sarana dan prasarana perkebunan;
 - c. penyiapan bahan pembinaan, pengkajian, pemeliharaan dan penerapan alat mesin produksi dan pengolahan hasil tanaman perkebunan;
 - d. penginventarisasian dan pembinaan usaha pelayanan jasa alsinbun (UPJA) serta memberikan bimbingan teknis terhadap pembangunan prasarana perkebunan;
 - e. pengawasan dan pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan sarana dan prasarana perkebunan;

- f. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan sarana dan prasarana perkebunan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 21

Pembentukan, Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Koordinator Kegiatan Dinas akan ditentukan dan ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dilingkungan Dinas mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis Dinas sesuai dengan kebutuhan berdasarkan keterampilan dan keahlian.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan dengan Peraturan Walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 23

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota dari Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- (2) Pejabat-pejabat lain dilingkungan Dinas Pertanian, diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon II.b, Sekretaris Dinas Eselon III.a, Kepala Bidang Eselon III.b, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi Eselon IV.a.

BAB VIII
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 24

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan kerjanya maupun dengan Instansi lain diluar lingkungan kerjanya sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk dalam pelaksanaan tugas.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan pengawasan melekat (Waskat).

Bagian Kedua
Hal Mewakili
Pasal 25

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris.
- (2) Dalam hal Sekretaris Dinas berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang.

BAB IX
PEMBIAYAAN
Pasal 26

Pembiayaan Dinas berasal dari Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah Kota Bandar Lampung dan Sumber lain yang sah.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 27

Dengan diberlakukannya Peraturan ini, maka Peraturan Walikota Bandar Lampung Nomor 56 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pertanian Kota Bandar Lampung dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bandar Lampung.

Ditetapkan di Bandar Lampung
pada tanggal 21 Desember 2020

WALIKOTA BANDAR LAMPUNG

dto

HERMAN HN

Diundangkan di Bandar Lampung
pada tanggal 21 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG

dto

BADRI TAMAM

LEMBARAN DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG TAHUN 2020 NOMOR 36

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA BANDAR LAMPUNG
 NOMOR : 36 TAHUN 2020
 TANGGAL : 21 DESEMBER 2020
 TENTANG : STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
 TATA KERJA DINAS PERTANIAN KOTA BANDAR
 LAMPUNG

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERTANIAN KOTA BANDAR LAMPUNG

