

WALIKOTA DUMAI
PROVINSI RIAU

PERATURAN WALIKOTA DUMAI
NOMOR 60 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA DUMAI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (6) Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Dumai.

Mengingat : 1. 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);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Pertanian Provinsi dan Kabupaten/Kota;

8. 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).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA DUMAI 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 Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Dumai.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Dumai.
3. Walikota adalah Walikota Dumai.
4. Seketaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Dumai.
5. Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian adalah Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Dumai.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Dumai.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan dibidang pertanian, bidang ketahanan pangan, subbidang urusan peternakan dan subbidang urusan perkebunan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Perencanaan;
 2. Subbagian Tata Usaha; dan
 3. Subbagian Keuangan dan Aset;
 - c. Bidang Ketahanan Pangan, terdiri dari:
 1. Seksi Ketersediaan dan Cadangan Pangan;
 2. Seksi Distribusi dan Kewaspadaan Pangan;
 3. Seksi Konsumsi, Mutu dan Ketahanan Pangan;
 - d. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, terdiri dari:
 1. Seksi Produksi dan Pengembangan Tanaman Pangan;
 2. Seksi Produksi dan Pengembangan Hortikultura; dan
 3. Seksi Sarana, Prasarana dan Perlindungan Tanaman;
 - e. Bidang Perkebunan, terdiri dari:
 1. Seksi Produksi dan Pengembangan Perkebunan;
 2. Seksi Teknologi dan Pengelohan Hasil Perkebunan; dan
 3. Seksi Perlindungan Perkebunan;

- f. Bidang Peternakan, terdiri dari:
 - 1. Seksi Produksi Ternak;
 - 2. Seksi Perbibitan Ternak; dan
 - 3. Seksi Pakan, Pengelolaan Produk dan Hasil Ternak;
 - g. Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner, terdiri dari:
 - 1. Seksi Kesehatan Hewan;
 - 2. Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner; dan
 - 3. Seksi Sarana, Prasarana dan Pembinaan Kelembagaan Veteriner;
 - h. Bidang Penyuluhan, terdiri dari:
 - 1. Seksi Program Penyuluhan;
 - 2. Seksi Pengembangan Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia Penyuluhan; dan
 - 3. Seksi Pengkajian Metode dan Teknologi Penyuluhan;
 - i. UPT; dan
 - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Organisasi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah dibidang ketahanan pangan, bidang pertanian, subbidang urusan peternakan dan subbidang urusan Perkebunan.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian 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 pengawasan dalam penyelenggaraan aktifitas bidang ketahanan pangan, pertanian, perkebunan, peternakan, kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner dan penyuluhan;
- e. pembinaan terhadap unit pelaksana teknis dinas dalam lingkup tugasnya; dan
- f. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan lingkup fungsinya.

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian, Kepala Dinas dibantu oleh Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan perencanaan umum, program dan anggaran, pemantauan dan evaluasi, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kearsipan, penataan organisasi dan tata laksana, koordinasi penyusunan perundangan, pengelolaan barang milik negara, dan kerumahtanggaan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

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

- a. pelaksanaan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian;
- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana, program dan anggaran Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian;
- c. penyelenggaraan urusan ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian;
- d. penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, 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. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum; dan
- h. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya.

Pasal 9

Sekretariat terdiri dari :

- a. Subbagian Perencanaan;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. Subbagian Keuangan dan Aset.

Pasal 10

- (1) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan anggaran di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian.
- (2) Uraian tugas Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, 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;
 - b. menyiapkan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan;
 - c. menyiapkan perumusan pedoman dan petunjuk teknis dalam penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan;

- 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 pelaksanaan analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan penyelenggaraan program dan pencapaian akuntabilitas kinerja;
- f. menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. menyiapkan bahan inventarisasi permasalahan dan petunjuk pemecahan masalah; dan
- h. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 11

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

Pasal 12

- (1) Subbagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c, mempunyai tugas melakukan administrasi keuangan, pengelolaan barang milik/kekayaan negara serta sarana program.

- (2) Uraian tugas Subbagian Keuangan dan Aset sebagai mana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyiapkan pengumpulan bahan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan administrasi keuangan, pengelolaan barang milik/kekayaan negara serta sarana program.
 - b. menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis berkaitan dengan administrasi keuangan, pengelolaan barang milik/kekayaan negara serta sarana program;
 - c. menyiapkan bahan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan pengelolaan sarana;
 - d. menyiapkan penyusunan rencana kebutuhan dan pengelolaan bahan perlengkapan rumah tangga;
 - e. menyiapkan bahan inventarisasi permasalahan dan petunjuk pemecahan masalah;
 - f. menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan administrasi keuangan, pengelolaan barang milik/kekayaan negara serta sarana program; dan
 - h. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Ketahanan Pangan

Pasal 13

- (1) Bidang Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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) Bidang Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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 dan gizi;
- d. penyiapan bahan pembinaan, pengembangan dan pengendalian sistem 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.

Pasal 15

Bidang Ketahanan Pangan terdiri dari:

- a. Seksi Ketersediaan dan Cadangan Pangan;
- b. Seksi Distribusi dan Kewaspadaan Pangan; dan
- c. Seksi Konsumsi, Mutu dan Keamanan Pangan.

Pasal 16

- (1) Seksi Ketersediaan dan Cadangan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi, identifikasi, pemantauan, pembinaan, evaluasi, pengembangan, sosialisasi, pengembangan pangan lokal, prognosa, analisis ketersediaan dan cadangan pangan.
- (2) Uraian tugas Seksi Ketersediaan dan Cadangan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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;
 - b. menyiapkan bahan perumusan pedoman dan petunjuk teknis ketersediaan dan cadangan pangan;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan dan bimbingan teknis ketersediaan dan cadangan pangan;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi dan konsep kerjasama dengan pihak-pihak terkait dalam upaya pembinaan dan pengembangan ketersediaan, kebutuhan dan cadangan pangan serta pengembangan pangan lokal;
 - e. menyiapkan bahan pemantauan, kajian dan analisis evaluasi ketersediaan dan cadangan pangan;
 - f. menyiapkan bahan identifikasi, motivasi, prognosa ketersediaan dan cadangan pangan;
 - g. menyiapkan bahan pembinaan dan bimbingan pengembangan motivasi dan partisipasi masyarakat;
 - h. menyiapkan bahan penyebaran informasi ketersediaan dan cadangan pangan; dan
 - i. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 17

- (1) Seksi Distribusi dan Kewaspadaan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi, identifikasi, pemantauan, pembinaan, evaluasi, sosialisasi, prognosa, analisis distribusi dan kewaspadaan pangan.
- (2) Uraian tugas Seksi Distribusi dan Kewaspadaan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan dan mengumpulkan bahan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan distribusi, harga, dan kewaspadaan pangan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan pedoman dan petunjuk teknis distribusi, harga, dan kewaspadaan pangan;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan dan bimbingan teknis distribusi dan kewaspadaan pangan;

- d. menyiapkan bahan koordinasi dan konsep kerjasama dengan pihak-pihak terkait dalam upaya pembinaan dan pengembangan distribusi, harga, dan kewaspadaan pangan;
- e. menyiapkan bahan pemantauan, kajian dan analisis evaluasi distribusi, harga pasar dan kewaspadaan pangan;
- f. menyiapkan bahan identifikasi, motivasi, prognosa distribusi, harga dan kewaspadaan pangan;
- g. menyiapkan bahan penyebaran informasi distribusi, harga dan kewaspadaan pangan; dan
- h. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 18

- (1) Seksi Konsumsi, Mutu dan Keamanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, identifikasi, pemantauan, pembinaan, evaluasi, pengembangan, sosialisasi, prognosa konsumsi, kebutuhan pangan dan mutu keamanan pangan.
- (2) Uraian tugas Seksi Konsumsi, Mutu dan Keamanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan dan mengumpulkan bahan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan konsumsi, kebutuhan dan mutu keamanan pangan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan pedoman dan petunjuk teknis konsumsi, kebutuhan dan mutu keamanan pangan;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan dan bimbingan teknis teknis konsumsi, kebutuhan dan mutu keamanan pangan;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi dan konsep kerjasama dengan pihak-pihak terkait dalam upaya pembinaan dan pengembangan konsumsi, kebutuhan dan mutu keamanan pangan;
 - e. menyiapkan bahan pemantauan, kajian dan analisis evaluasi konsumsi, kebutuhan dan mutu keamanan pangan;
 - f. menyiapkan bahan indentifikasi, motivasi, prognosa konsumsi, kebutuhan dan mutu keamanan pangan;
 - g. menyiapkan bahan penyebaran informasi konsumsi, kebutuhan dan mutu keamanan pangan; dan
 - h. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 19

- (1) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura 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 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 perbenihan dan perbibitan;
- d. penyiapan bahan bimbingan dan pembinaan aplikasi teknologi;
- e. penyiapan bahan bimbingan dan pembinaan pemanfaatan sumberdaya 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, penggunaan 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 tanaman pangan dan hortikultura, konservasi lahan dan perlindungan tanaman; dan
- i. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya.

Pasal 21

Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura terdiri dari:

- a. Seksi Produksi dan Pengembangan Tanaman Pangan;
- b. Seksi Produksi dan Pengembangan Hortikultura; dan
- c. Seksi Sarana, Prasarana dan Perlindungan Tanaman.

Pasal 22

- (1) Seksi Produksi dan Pengembangan Tanaman Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a, mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan, pengelolaan, pengkajian, pengembangan, pengendalian dan bimbingan teknis dalam bidang tanaman pangan.
- (2) Uraian tugas Seksi Produksi dan Pengembangan Tanaman Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan dan mengumpulkan bahan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan produksi dan pengembangan tanaman pangan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan pedoman dan petunjuk teknis produksi, pengembangan tanaman pangan;
 - c. menyiapkan bahan petunjuk teknis penerapan standar-standar teknis dan sertifikasi perbenihan, perbibitan dan penangkaran tanaman pangan meliputi sarana, tenaga kerja, mutu dan metode;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan pembinaan ekstensifikasi, intensifikasi, rehabilitasi dan diversifikasi tanaman pangan;
 - e. menyiapkan, mengumpulkan dan mengolah data dan informasi kebutuhan benih/bibit, pupuk, pestisida dan lahan pengembangan tanaman pangan;
 - f. menyiapkan bahan pengumpulan, pengolahan dan analisa data dan statistik serta informasi pertanian tanaman pangan dan hasil produksi;
 - g. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pengembangan tanaman pangan;

- h. menyiapkan bahan dalam rangka penerapan pemanfaatan lahan sesuai tata ruang dan tata guna lahan tanaman pangan;
- i. menyiapkan bahan pendistribusian dan pengelolaan pohon induk pertanian tanaman pangan;
- j. menyiapkan bahan pembinaan penerapan standar-standar teknis, mutu dan pengelolaan hasil, pemasaran, kelembagaan usaha;
- k. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan kerjasama kemitraan petani, penyuluh, peneliti dan pengusaha tanaman pangan; dan
- l. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 23

- (1) Seksi Produksi dan Pengembangan hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan, pengelolaan, pengkajian, pengembangan, pengendalian dan bimbingan teknis dalam bidang tanaman hortikultura.
- (2) Uraian tugas Seksi Produksi dan Pengembangan Hortikultura sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan dan mengumpulkan bahan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan produksi dan pengembangan hortikultura;
 - b. menyiapkan bahan perumusan pedoman dan petunjuk teknis produksi, pengembangan hortikultura;
 - c. menyiapkan bahan petunjuk teknis penerapan standar-standar teknis dan sertifikasi perbenihan, pembibitan dan penangkaran hortikultura meliputi sarana, tenaga kerja, mutu dan metode;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan pembinaan ekstensifikasi, intensifikasi, rehabilitasi dan diversifikasi hortikultura;
 - e. menyiapkan dan pengumpulan, pengolahan data dan informasi kebutuhan benih/bibit, pupuk, pestisida dan lahan pengembangan hortikultura;
 - f. menyiapkan bahan pengumpulan, pengolahan dan analisa data serta informasi tanaman hortikultura dan hasil produksi;
 - g. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pengembangan hortikultura;
 - h. menyiapkan bahan dalam rangka penerapan pemanfaatan lahan sesuai tata ruang dan tata guna lahan hortikultura;
 - i. menyiapkan bahan pendistribusian dan pengelolaan pohon induk pertanian hortikultura;
 - j. menyiapkan bahan pembinaan penerapan standar-standar teknis, mutu dan pengelolaan hasil, pemasaran, kelembagaan usaha hortikultura;
 - k. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan kerjasama kemitraan petani, penyuluh, peneliti dan pengusaha hortikultura; dan
 - l. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 24

- (1) Seksi Sarana, Prasarana dan Perlindungan Tanaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c, mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan, pengelolaan, pengkajian, pengembangan, pengendalian dan bimbingan teknis dalam bidang sarana prasarana dan perlindungan tanaman.

- (2) Uraian tugas Seksi Sarana, Prasarana dan Perlindungan Tanaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyiapkan dan mengumpulkan bahan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan sarana prasarana, perlindungan tanaman dan pengelolaan lahan dan air;
 - b. menyiapkan bahan perumusan pedoman dan petunjuk teknis sarana prasarana, perlindungan tanaman dan pengelolaan lahan dan air;
 - c. 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;
 - d. menyiapkan bahan perencanaan kebutuhan sarana produksi, alat mesin pertanian dan irigasi tanaman pangan dan hortikultura;
 - e. menyiapkan bahan perumusan kebutuhan sarana prasarana pendukung pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) dan perlindungan tanaman pangan dan hortikultura;
 - f. 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;
 - g. menyiapkan bahan bimbingan, pembinaan dan pengawasan terhadap perizinan serta perlindungan lahan dan tanaman;
 - h. menyiapkan bahan bimbingan teknis pengamatan, pembinaan dan pengendalian OPT, Pengendalian Hama Terpadu (PHT), kebakaran lahan dan gangguan usaha pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
 - i. menyiapkan bahan evaluasi dan informasi sarana prasarana dan perlindungan tanaman pangan dan hortikultura;
 - j. menyiapkan bahan pembinaan dan pendataan serta konservasi perlindungan tanaman di lapangan;
 - k. menyiapkan pembinaan teknis pengembangan lahan, konservasi tanah dan air, sumberdaya lahan dan air, kebutuhan benih/ bibit serta pengawasan penyelenggaraan pembangunan pertanian tanaman pangan;
 - l. menyiapkan bahan pemberdayaan petani dalam mendukung kegiatan rehabilitasi/konservasi lahan dan pos perlindungan tanaman;
 - m. menyiapkan pengembangan sarana prasarana dan perlindungan tanaman;
 - n. menyiapkan bahan bimbingan, pembinaan dan evaluasi kelembagaan Lembaga Masyarakat yang Mengakar dan Mandiri (LM3), alsintan dan pengelolaan air; dan
 - o. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Perkebunan

Pasal 25

- (1) Bidang perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijaksanaan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan bimbingan teknis di bidang usaha perkebunan.
- (2) Bidang Perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1), Bidang Perkebunan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan, koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian di bidang 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.

Pasal 27

Bidang Perkebunan terdiri dari:

- a. Seksi Produksi dan Pengembangan Perkebunan;
- b. Seksi Teknologi dan Pengolahan Hasil Perkebunan; dan
- c. Seksi Perlindungan Perkebunan.

Pasal 28

- (1) Seksi Produksi dan Pengembangan Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a, mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian dan bimbingan teknis dalam produksi dan pengembangan usaha perkebunan.
- (2) Uraian tugas Seksi Produksi dan Pengembangan Perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan dan mengumpulkan bahan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan produksi dan pengembangan perkebunan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan pedoman dan petunjuk teknis produksi, pengembangan perkebunan dan proses rekomendasi izin usaha budidaya perkebunan;
 - c. menyiapkan bahan dalam rangka pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan produksi dan pengembangan perkebunan;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan rencana ekstensifikasi, intensifikasi, rehabilitasi dan diversifikasi perkebunan;
 - e. menyiapkan bahan pembinaan dan bimbingan teknis ekstensifikasi, intensifikasi, rehabilitasi dan diversifikasi perkebunan;
 - f. menyiapkan bahan penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian suplai bahan baku pengusaha industri perkebunan dalam negeri;
 - g. menyiapkan bahan pembinaan terhadap penangkar benih;

- h. menyiapkan bahan pembinaan, bimbingan dan pengawasan teknis budidaya serta penggunaan sarana produksi;
- i. menyiapkan bahan pengolahan pengawasan kesuburan dan produktivitas tanah dalam rangka meningkatkan produksi;
- j. menyiapkan bahan kaji terap tanaman unggulan lokal dan alternatif komoditas perkebunan;
- k. menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
- l. menyiapkan bahan analisis evaluasi usaha dan klasifikasi usaha perkebunan; dan
- m. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 29

- (1) Seksi Teknologi dan Pengolahan Hasil Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian dan bimbingan teknis dalam penerapan teknologi dan pengolahan hasil perkebunan.
- (2) Uraian tugas Seksi Teknologi dan Pengolahan Hasil Perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan dan mengumpulkan bahan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pemanfaatan/aplikasi teknologi dan pengolahan hasil perkebunan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan pedoman dan petunjuk teknis penerapan teknologi, pengolahan hasil perkebunan dan proses rekomendasi izin usaha pengolahan hasil perkebunan;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan dan bimbingan teknis penerapan teknologi dan pengolahan hasil perkebunan;
 - d. menyiapkan bahan evaluasi dan informasi teknologi dan pemasaran hasil perkebunan;
 - e. menyiapkan bahan kerjasama promosi komoditas perkebunan;
 - f. menyiapkan bahan pengkajian daya dukung unit pengolahan hasil industri primer dan lanjutan untuk komoditas perkebunan;
 - g. menyiapkan bahan kaji terap dan demonstrasi teknologi dan pengolahan hasil perkebunan;
 - h. menyiapkan bahan pembinaan usaha serta penyebaran informasi manajemen usaha;
 - i. menyiapkan bahan perumusan kebutuhan sarana prasarana pendukung teknologi dan pengolahan hasil perkebunan;
 - j. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap mutu hasil komoditas perkebunan;
 - k. menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - l. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 30

- (1) Seksi Perlindungan Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf c, mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian dan bimbingan teknis perlindungan perkebunan.
- (2) Uraian tugas Seksi Perlindungan Perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan dan mengumpulkan bahan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan perlindungan perkebunan;

- b. menyiapkan bahan perumusan pedoman dan petunjuk teknis perlindungan usaha perkebunan;
- c. menyiapkan bahan bimbingan, pembinaan dan pengawasan terhadap perizinan serta perlindungan lahan dan tanaman perkebunan;
- d. menyiapkan bahan bimbingan teknis pengamatan dan pengendalian OPT, PHT, kebakaran lahan dan gangguan usaha perkebunan;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan informasi perlindungan dan tanaman perkebunan;
- f. menyiapkan bahan perumusan kebutuhan sarana prasarana pendukung pengendalian OPT dan kebakaran lahan perkebunan;
- g. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap peredaran, penggunaan bahan tanam, pestisida dan sarana produksi perkebunan;
- h. menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- i. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Peternakan

Pasal 31

- (1) Bidang Peternakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, bimbingan teknis, perbibitan, produksi, pakan dan pengolahan produk hasil ternak.
- (2) Bidang Peternakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 32

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1), Bidang Peternakan menyelenggarakan fungsi:

- a. menyiapkan bahan pengembangan ternak bibit unggul;
- b. menyiapkan pembinaan dalam pengadaan dan penyaluran ternak bibit kepada masyarakat;
- c. menyiapkan pembinaan dalam pembuatan, peredaran dan penggunaan pakan ternak;
- d. menyiapkan pembinaan dalam pengembangan hijauan pakan ternak;
- e. menyiapkan pembinaan dalam pengembangan dan pemanfaatan sarana dan prasarana peternakan;
- f. menyiapkan pembinaan dalam penanganan dan pemanfaatan limbah peternakan;
- g. menyiapkan pembinaan pengembangan teknologi pengolahan dan mutu hasil peternakan;
- h. menyiapkan koordinasi dalam pengawasan perdagangan lintas batas dan antar daerah;
- i. menyiapkan koordinasi dalam pembinaan informasi pasar;
- j. menyiapkan bahan fasilitasi dan pembinaan permodalan/kredit usaha peternakan;
- k. menyiapkan bahan fasilitasi dan pembinaan serta pengawasan terhadap sistem kemitraan peternak;
- l. menyiapkan koordinasi dalam menyiapkan rekomendasi perizinan dan pelayanan bidang peternakan;
- m. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan pakan;
- n. menyiapkan bahan perencanaan bimbingan dan pengawasan produk dan hasil ternak;
- o. menyiapkan bahan pemantauan informasi harga pasar;
- p. menyiapkan pelaporan bidang peternakan; dan

- q. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya.

Pasal 33

Bidang Peternakan terdiri dari :

- a. Seksi Produksi Ternak;
- b. Seksi Perbibitan Ternak; dan
- c. Seksi Pakan, Pengolahan Produk dan Hasil Ternak.

Pasal 34

- (1) Seksi Produksi Ternak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf a, mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi, pengelolaan, pengembangan, budidaya ternak dan pembinaan usaha di bidang peternakan.
- (2) Uraian tugas Seksi Produksi Ternak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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;
 - b. menyiapkan bahan proses rekomendasi dan pengawasan terhadap izin usaha budidaya dan lintas batas ternak;
 - c. menyiapkan bahan dalam rangka pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan produksi dan laporan perkembangan ternak;
 - d. menyiapkan bahan seleksi lokasi penyebaran ternak;
 - e. menyiapkan bahan seleksi penggaduh;
 - f. menyiapkan bahan yang berhubungan dengan rencana penyebaran ternak;
 - g. menyiapkan bahan yang berhubungan dengan rencana penyebaran ternak redistribusi/penerusan manfaat ternak;
 - h. menyiapkan bahan bimbingan dan pembinaan teknis budidaya terhadap peternak dan kelompok peternak;
 - i. menyiapkan bahan bimbingan penggunaan alat mesin yang berhubungan dengan produksi ternak;
 - j. menyiapkan bahan fasilitasi dan pembinaan permodalan dan kredit usaha peternakan untuk usaha ternak;
 - k. menyiapkan bahan fasilitasi dan pembinaan serta pengawasan terhadap sistem kemitraan peternak;
 - l. menyiapkan bahan pembinaan, pengendalian dan bimbingan penanganan limbah ternak;
 - m. menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi lainnya terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - n. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

Pasal 35

- (1) Seksi Perbibitan Ternak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi, pengelolaan, pengembangan dan pelayanan pebenihan/perbibitan peternakan.
- (2) Uraian tugas Seksi Perbibitan Ternak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan dan mengumpulkan bahan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berhubungan dengan perbenihan/perbibitan ternak;
 - b. menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan perbibitan peternakan;

- c. melaksanakan bimbingan seleksi ternak bibit;
- d. melaksanakan bimbingan penerapan standar mutu perbibitan ternak;
- e. melakukan bimbingan registrasi/pencatatan ternak bibit;
- f. mengawasi peredaran bibit/benih ternak;
- g. mengawasi terhadap distribusi semen beku;
- h. menyiapkan perencanaan, bahan dan peralatan kegiatan inseminasi buatan;
- i. melakukan bimbingan dan pengawasan pelaksanaan inseminasi buatan;
- j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas perbibitan ternak; dan
- k. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

Pasal 36

- (1) Seksi Pakan, Pengolahan Produk dan Hasil Ternak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf c, mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan, pengembangan dan pengawasan dalam urusan pakan dan pengolahan produk dan hasil ternak.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan dan mengumpulkan bahan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berhubungan dengan pakan dan pengolahan produk dan hasil ternak;
 - b. menyiapkan bahan identifikasi pengembangan pakan;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan bahan pakan;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan pakan hijauan;
 - e. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan pakan olahan;
 - f. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan mutu pakan;
 - g. menyiapkan bahan bimbingan teknis bahan pakan, pakan hijauan, pakan olahan dan mutu pakan;
 - h. menyiapkan bahan pengawasan peredaran pakan ternak;
 - i. menyiapkan bahan pembinaan teknologi pakan ternak;
 - j. menyiapkan bahan pengembangan teknologi pakan ternak;
 - k. menyiapkan bahan identifikasi potensi wilayah, komoditi dan teknologi serta sarana penunjang yang berhubungan dengan produk dan hasil ternak;
 - l. menyiapkan bahan perencanaan, bimbingan dan pengawasan pengolahan produk hasil ternak;
 - m. menyiapkan bahan pengembangan teknologi pengolahan pasca panen;
 - n. menyiapkan bahan pembinaan teknis dan pengawasan pengolahan hasil ternak dan ikutannya;
 - o. menyiapkan bahan pengawasan, pembinaan dan pemberian rekomendasi teknis izin usaha peternakan.
 - p. menyiapkan bahan pemantauan harga pasar dan agribisnis ternak; dan
 - q. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan ruang lingkup tugasnya

Bagian Ketujuh
Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner

Pasal 37

- (1) Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner sebagaimana dalam Pasal 3 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 asal hewan serta penanganan hygiene dan sanitasi bahan pangan asal hewan, kesejahteraan hewan serta pembinaan kelembagaan veteriner;
- (2) 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 38

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut dalam Pasal 37 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 fasilitasi 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.

Pasal 39

Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner terdiri dari:

- a. Seksi Kesehatan Hewan;
- b. Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner; dan
- c. Seksi Sarana, Prasarana dan Pembinaan Kelembagaan Veteriner.

Pasal 40

- (1) Seksi Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf a, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, kebijakan, koordinasi, penyelenggaraan dan pengendalian kesehatan hewan.
- (2) Uraian tugas Seksi Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. menyiapkan dan mengumpulkan bahan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berhubungan dengan kesehatan hewan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan teknis kesehatan hewan;
 - c. menyiapkan bahan kebijakan teknis pengamatan pencegahan, dan pemberantasan penyakit hewan;

- d. menyiapkan bahan pelaksanaan promotif, preventif, kuratif dan eradikatif penyakit hewan;
- e. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan pembinaan medik veteriner, paramedis veteriner dan laboratories;
- f. menyiapkan bahan petunjuk pelaksanaan surveillance, epidemiologi dan pemetaan penyakit hewan;
- g. menyiapkan bahan petunjuk pelaksanaan teknis medis reproduksi dan pengendalian penyakit reproduksi;
- h. menyiapkan bahan petunjuk pelaksanaan pengawasan peredaran, penyimpanan dan penggunaan obat-obat hewan;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan sosialisasi/Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) tentang kesehatan hewan dan penyakit hewan; dan
- l. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

Pasal 41

- (1) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, kebijakan, koordinasi dan penyelenggaraan kesmavet.
- (2) Uraian tugas Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan dan mengumpulkan bahan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berhubungan dengan kesehatan masyarakat veteriner;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan, perumusan dan penyelenggaraan kebijakan kesehatan masyarakat veteriner;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap hygiene dan sanitasi kegiatan peternakan dan produk pangan asal hewan yang beredar di masyarakat;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan survailans keamanan produk pangan asal hewan dari cemaran mikroba, bibit penyakit dan bahan kimia lain yang membahayakan dan berisiko bagi kesehatan masyarakat;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan mengenai lalu lintas ternak dan hewan lainnya serta produk pangan dan non pangan asal hewan;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pelaksanaan kesejahteraan hewan;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pengendalian dan penanggulangan zoonosis; dan
 - h. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

Pasal 42

- (1) Seksi Sarana, Prasarana dan Pembinaan Kelembagaan Veteriner sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf c, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, kebijakan, koordinasi, penyelenggaraan, pengawasan sarana prasarana dan pembinaan kelembagaan veteriner.
- (2) Uraian tugas Seksi Sarana, Prasarana dan Pembinaan Kelembagaan Veteriner sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan dan mengumpulkan bahan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berhubungan dengan sarana prasarana dan pembinaan kelembagaan veteriner;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan, perumusan dan penyelenggaraan kebijakan penyediaan dan pengelolaan sarana prasarana veteriner;

- c. menyiapkan penyusunan bahan perencanaan pelaksanaan kegiatan berkaitan pembinaan kelembagaan veteriner dan otoritas veteriner;
- d. menyiapkan penyusunan bahan petunjuk pelaksanaan pembinaan dan monitoring evaluasi pelayanan laboratorium kesehatan hewan, klinik/rumah sakit hewan dan Pusat Kesehatan Hewan (Puskeswan);
- e. menyiapkan penyusunan kebijakan dalam rangka pengawasan pelayanan medik veteriner dan kelembagaan otoritas veteriner;
- f. menyiapkan penyusunan kebijakan pengawasan peredaran obat hewan, vaksin dan bahan biologis serta penggunaan chemicalia, bahan baku obat hewan yang beredar di masyarakat;
- g. menyiapkan penyusunan bahan dalam hal standar teknis alat dan mesin teknologi kesehatan masyarakat veteriner; dan
- h. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

Bagian Kedelapan
Bidang Penyuluhan

Pasal 43

- (1) Bidang Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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/materi penyuluhan.
- (2) Bidang Penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 44

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut dalam Pasal 43 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 persiapan penyebaran informasi;
- 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 penyuluh; dan
- h. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya.

Pasal 45

Bidang Penyuluhan terdiri dari:

- a. Seksi Program Penyuluhan;
- b. Seksi Pengembangan Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia Penyuluhan; dan
- c. Seksi Pengkajian Metode dan Teknologi Penyuluhan.

Pasal 46

- (1) Seksi Programa Penyuluhan sebagaimana tersebut dalam Pasal 45 huruf a, mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan programa penyuluhan, rencana penyelenggaraan dan bimbingan teknis penyuluhan.
- (2) Uraian tugas Seksi Programa Penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 programa penyuluhan;
 - b. menyiapkan bahan inventarisasi, identifikasi permasalahan dan petunjuk pemecahan masalah;
 - c. menyiapkan bahan inventarisasi dan analisis aspirasi pelaku utama dan pelaku usaha serta stakeholders yang terkait;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan programa penyuluhan;
 - e. menyiapkan bahan bimbingan penyusunan dan pelaksanaan programa dan Rencana Kerja Penyuluhan Pertanian;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi programa penyuluhan;
 - g. menyiapkan bahan pembinaan pengelolaan balai penyuluhan pertanian;
 - h. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi programa penyuluhan dan pelaksanaan rencana kerja; dan
 - i. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai lingkup tugasnya.

Pasal 47

- (1) Seksi Pengembangan Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia Penyuluhan sebagaimana tersebut dalam Pasal 45 huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan pengembangan kerjasama, kemitraan, menumbuhkembangkan kelembagaan, ketenagaan, sarana dan prasarana, serta peningkatan kapasitas penyuluh.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengembangan Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia Penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan dan pengumpulan bahan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Pengembangan Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia Penyuluhan;
 - b. menyiapkan bahan penumbuhkembangan kelembagaan penyuluhan, pelaku utama dan pelaku usaha;
 - c. menyiapkan bahan pengkajian rekayasa sosial;
 - d. menyiapkan bahan kegiatan magang dan kemitraan;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi penyelenggaraan kemitraan;
 - f. menyiapkan bahan peningkatan kompetensi penyuluh;
 - g. menyiapkan bahan kebutuhan sarana dan prasarana penyuluhan;
 - h. menyiapkan bahan kajian pengembangan profesi dan kode etik penyuluh;
 - i. menyiapkan bahan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia pelaku utama;
 - j. menyiapkan bahan penilaian dan pengukuhan kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha; dan
 - k. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai lingkup tugasnya.

Pasal 48

- (1) Seksi Pengkajian Metode dan Teknologi Penyuluhan sebagaimana tersebut dalam Pasal 45 huruf c, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyelenggaraan penyuluhan, pengembangan mekanisme tata kerja dan metode penyuluhan, pengumpulan, pengolahan, pengemasan, dan penyebaran materi penyuluhan.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengkajian Metode dan Teknologi Penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan dan pengumpulan bahan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan metode dan teknologi penyuluhan;
 - b. menyiapkan bahan dalam rangka pertemuan dan latihan bagi penyuluh;
 - c. menyiapkan bahan jadwal kunjungan dan supervisi pelaksanaan penyuluhan;
 - d. menyiapkan bahan pengkajian dan uji coba rakitan teknologi tepat guna dan spesifik lokalita;
 - e. menyiapkan bahan informasi materi penyuluhan;
 - f. menyiapkan bahan pembinaan dan bimbingan pengembangan motivasi dan partisipasi penyuluhan;
 - g. menyiapkan bahan rekomendasi penerapan teknologi anjuran;
 - h. menyiapkan bahan demonstrasi atau percontohan model usaha tani; dan
 - i. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai lingkup tugasnya.

Bagian Kesembilan UPT

Pasal 49

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf i, merupakan unit pelaksana yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dengan wilayah kerja 1 (satu) atau beberapa kecamatan, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kegiatan teknis operasional yang dilaksanakan UPT adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat sedangkan teknis penunjang adalah melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.

Pasal 50

Ketentuan lebih lanjut mengenai UPT ini diatur dengan Peraturan Walikota.

Bagian Kesepuluh Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 51

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf j, terdiri dari sejumlah tenaga ahli dan tenaga terampil dalam jenjang fungsional yang jumlahnya ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (2) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Kepala Dinas sesuai yang dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas dalam jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta membantu Kepala Dinas sesuai keahlian, keterampilan dan fungsional masing-masing.

BAB V TATA KERJA

Pasal 53

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi, Kepala UPT menerapkan prinsip koordinasi, integritas dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing;
- (2) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melaksanakan tugas-tugas Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dalam hal Sekretaris berhalangan, tugas-tugas Sekretaris dilaksanakan oleh 1 (satu) orang Kepala Bidang yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urut Kepangkatan.
- (4) Dalam hal Kepala Bidang berhalangan, tugas-tugas Kepala Bidang dilaksanakan oleh 1 (satu) orang Kepala Subbagian dan/atau seorang Kepala Seksi yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urut Kepangkatan.
- (5) Dalam hal Kepala UPT berhalangan, tugas-tugas Kepala UPT dilaksanakan oleh 1 (satu) orang Kepala Subbagian dan/atau 1 (satu) orang Kepala Seksi yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urut kepangkatan.

BAB VI ESELONISASI

Pasal 54

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan eselon III a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon III b atau Jabatan Administator.
- (4) Kepala Subbagian pada sekretariat dan Kepala Seksi pada bidang merupakan jabatan eselon IVa atau Jabatan Pengawas.
- (5) Kepala UPT merupakan jabatan eselon IVa atau Jabatan Pengawas.
- (6) Kepala Subbagian pada UPT merupakan jabatan eselon IVb atau Jabatan Pengawas.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 55

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Dumai Nomor 30 Tahun 2008 tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan Kota Dumai (Berita Daerah Kota Dumai Tahun 2008 Nomor 29 Seri D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 56

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Dumai
pada tanggal 30 Desember 2016

WALIKOTA DUMAI,

dto

ZULKIFLI AS

Diundangkan di Dumai
pada tanggal 30 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA DUMAI,

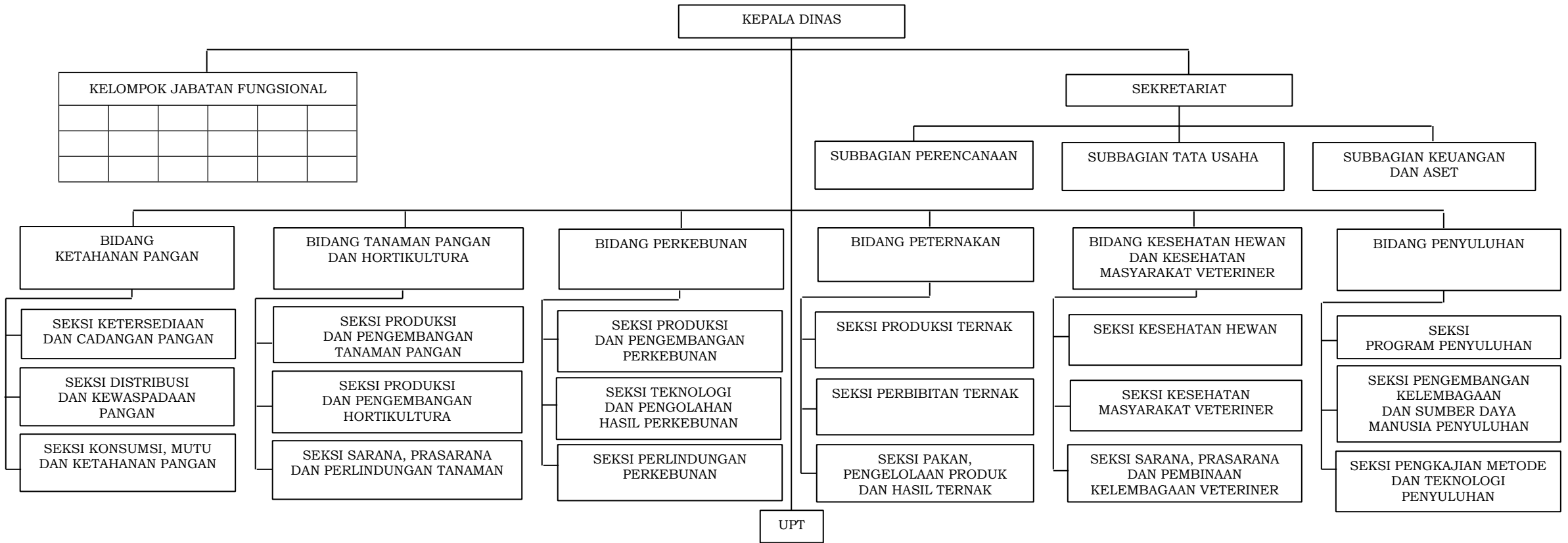
dto

SAID MUSTAFA

BERITA DAERAH KOTA DUMAI TAHUN 2016 NOMOR 16 SERI D

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA DUMAI
 NOMOR 60 TAHUN 2016
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
 SERTA TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN
 KOTA DUMAI

BAGAN ORGANISASI DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN KOTA DUMAI



WALIKOTA DUMAI,

dto

ZULKIFLI AS