SALINAN

WALIKOTA PADANG PANJANG
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALIKOTA PADANG PANJANG
NOMOR 44 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PADANG PANJANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota Padang Panjang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pangan dan Pertanian.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 962);

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 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);

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

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

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

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

8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan RI Nomor 26/PERMEN-KP/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Perangkat Daerah Propvinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kelautan dan Perikanan;

9. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2016 Nomor 9 Seri D.1).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Padang Panjang.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Walikota adalah Walikota Padang Panjang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Padang Panjang.
6. Dinas Pangan dan Pertanian adalah Dinas Pangan dan Pertanian Kota Padang Panjang.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pangan dan Pertanian.
8. Sekretaris adalah Kepala Sekretariat pada Dinas Pangan dan Pertanian.
9. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pangan dan Pertanian.
10. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Pangan dan Pertanian.
11. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Pangan dan Pertanian.

12. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana Operasional Dinas Pangan dan Pertanian di Lapangan.
13. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD di Lingkungan Dinas Pangan dan Pertanian.
14. Kasubag Tata Usaha adalah Kasubag Tata Usaha pada UPTD di Lingkungan Dinas Pangan dan Pertanian.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional di Lingkungan Dinas Pangan dan Pertanian.
16. Pegawai Negeri Sipil Daerah yang selanjutnya disingkat PNSD adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah di lingkungan Dinas Pangan dan Pertanian.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

(1) Dinas Pangan dan Pertanian adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pertanian, urusan pemerintahan bidang pangan, dan urusan pemerintahan bidang kelautan dan perikanan.

(2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

(1) Susunan organisasi Dinas Pangan dan Pertanian terdiri dari :
   a. Kepala Dinas;
   b. Sekretariat, terdiri dari :
      1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
      2. Sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
   c. Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan, terdiri dari :
      1. Seksi Produksi Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
      2. Seksi Sarana dan Prasarana Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
      3. Perlindungan Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan.
   d. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, teridiri dari :
      1. Seksi Produksi Peternakan;
      2. Seksi Sarana dan Prasarana Peternakan;
      3. Seksi Kesehatan Hewan dan Kesmavet.
   e. Bidang Perikanan dan Pelaksana Penyuluhan, terdiri dari :
      1. Seksi Perikanan;
      2. Seksi Penyuluhan;
      3. Seksi Kelembagaan Tani.
   f. Bidang Ketahanan Pangan, terdiri dari :
      1. Seksi Ketersediaan dan Keamanan Pangan;
      2. Seksi Distribusi dan Harga Pangan;

3. Seksi Kewaspadaan dan Penganekaragaman Konsumsi Pangan.

g. UPTD; dan

h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan susunan organisasi Dinas Pangan dan Pertanian adalah sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Walikota ini.

BAB IV
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 4

(1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota dalam menyeleggarakan urusan pemerintahan bidang pertanian, pangan, kelautan dan perikanan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :

a. perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang pertanian, bidang pangan dan bidang kelautan dan perikanan;

b. pembinaan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pertanian, bidang pangan, bidang kelautan dan perikanan;

c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan pemerintahan bidang pertanian, bidang pangan, bidang kelautan dan perikanan; dan

d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsinya.

(3) Uraian tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

a. merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis dan rencana kerja tahunan Dinas dengan berpedoman kepada Renstra SKPD sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan di bidang pertanian, bidang ketahanan pangan, bidang kelautan dan perikanan;

c. melaksanakan koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang pertanian, pangan, kelautan dan perikanan;

d. meningkatkan kualitas sumber daya manusia di bidang pertanian, pangan, kelautan dan perikanan;

e. menyusun dan menyelenggarakan programa penyuluhan pertanian untuk pengembangan pembangunan pertanian;

f. melakukan penataan prasarana dan pembinaan produksi di bidang pertanian;

g. melakukan pengawasan mutu dan peredaran benih tanaman, benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak ;

h. melakukan pengawasan peredaran sarana pertanian berpedoman kepada petunjuk teknis yang ditetapkan;

i. melakukan pengendalian dan menanggulangi hama penyakit tanaman dan penyakit hewan;
j. melakukan pengendalian dan menanggulangi bencana alam skala daerah;
k. melakukan pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil panen di bidang pertanian;
l. menyelenggarakan proses penerbitan izin usaha dan rekomendasi teknis di bidang pertanian;
m. melaksanakan pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang pertanian, pangan, kelautan dan perikanan;
n. melaksanakan administrasi Dinas Pangan dan Pertanian; dan
o. menetapkan dan mengawasi pelaksanaan standar pelayanan minimal, standar pelayanan publik, sistem pengendalian intern pemerintah, standar operasional prosedur serta fasilitasi pengukuran indeks kepuasan masyarakat secara periodik untuk memperbaiki kualitas pelayanan dan pengendalian kegiatan di bidang pertanian;
p. melaporkan kegiatan Dinas sesuai dengan realisasi yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

(1) Sekretariat dikepalai oleh sekretaris mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas Pangan dan Pertanian.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
a. penyusunan rencana di bidang administrasi umum, kepegawaian, keuangan, evaluasi dan pelaporan;
b. pengelolaan program administrasi umum, kepegawaian, keuangan, evaluasi dan pelaporan;
c. pelaksanaan urusan hukum, organisasi dan tata laksana serta kehumasan; dan
d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai tugas dan fungsinya.

(3) Uraian tugas Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
a. mengoordinasikan dan mengolah bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran Dinas Pangan dan Pertanian;
b. merencanakan operasional Sekretariat berdasarkan rencana strategis dan rencana kerja tahunan dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
c. menyelenggarakan urusan umum, kepegawaian, ketatalaksanaan, kehumasan, dan kerumahtanggaan di lingkungan Dinas Pangan dan Pertanian;

d. menyelenggarakan administrasi keuangan dan aset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
e. mengoordinasikan, menghimpun, menganalisa dan mengevaluasi program dan pelaporan dari setiap bidang;
f. mengoordinasikan penyelenggaraan urusan ketatausahaan Dinas;
g. menganalisa kebutuhan, memelihara, mendayagunakan serta mendistribusikan sarana;
h. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
i. mengkoordinasikan penyusunan dan penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah, standar pelayanan minimal, standar operasional prosedur dan standar pelayanan publik untuk pengendalian pelaksanaan kegiatan dan peningkatan kinerja pelayanan kepada masyarakat;
j. membuat laporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
k. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 6

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, tata usaha, rumah tangga, kerjasama, kehumasan dan protokol serta ketatalaksanaan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
a. pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
b. pemberian dukungan dibidang kerumahtanggaan, humas, keprotokolan, organisasi dan tataksana serta fasilitasi pembentukan produk hukum;
c. penatausahaan barang milik daerah; dan
d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(3) Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan bahan koordinasi yang berhubungan dengan administrasi umum, kepegawaian dan penatausahaan barang milik daerah;
b. merencanakan kegiatan dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas dan fungsi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berpedoman kepada rencana strategis;
c. melaksanakan administrasi, penggandaan dan pendistribusian surat masuk, surat keluar, perjalanan dinas, penyimpanan berkas kerja, data dan kepustakaan Dinas Pangan dan Pertanian;
d. menyusun rencana kebutuhan dan melaksanakan kegiatan pengadaan, penatausahaan dan pemeliharaan barang milik daerah untuk mendukung pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas;

e. melaksanakan tugas kerumahtanggaan meliputi pemeliharaan kebersihan, ketertiban, keindahan, kenyamanan, kelestarian, lingkungan dan keamanan kantor serta penyiapan konsumsi tamu dan rapat dinas;
f. menyiapkan bahan pengembangan pegawai meliputi data pegawai, penilaian angka kredit tenaga fungsional dan meneliti usulan kenaikan pangkat, gaji berkala, cuti, pensiun PNSD, usulan PNSD yang akan mengikuti tugas belajar, izin belajar, pendidikan dan pelatihan kompetensi pegawai serta usulan KARPEG, KARIS, KARSU dan TASPEN sesuai ketentuan berlaku;
g. menyiapkan bahan pembinaan pegawai meliputi laporan kehadiran, sararan kerja pegawai, penerapan sanksi pelanggaran disiplin, pemberian penghargaan dan penghitungan kesejahteraan pegawai sesuai ketentuan berlaku;
h. memfasilitasi perancangan produk hukum daerah dan pelaksanaan urusan organisasi, tatalaksana dan kehumasan di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan pembangunan daerah;
i. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah dan standar operasional prosedur untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan dan pelayanan sesuai bidang tugas;
j. membuat laporan kegiatan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 7

(1) Sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan urusan keuangan, dan penyiapan bahan penyusunan program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pertanian, pangan, kelautan dan perikanan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
a. penatausahaan keuangan;
b. pelaksanaan anggaran belanja; dan
c. pelaksanaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(3) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan bahan koordinasi yang berhubungan dengan administrasi umum, kepegawaian dan penatausahaan barang milik daerah;
b. merencanakan kegiatan dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas dan fungsi Sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan berpedoman kepada

rencana strategis Dinas;

c. mengkoordinasikan pembuatan laporan SPJ bendahara, pembukuan keuangan dan menyiapkan laporan hasil verifikasi;
d. menyusun dan menyelenggarakan anggaran belanja Dinas dengan berpedoman kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) yang telah ditetapkan;
e. mengkoordinir penyiapan daftar gaji, tunjangan, honor PNSD dan pegawai honor, lembur, perjalanan dinas dan transpor serta kesejahteraan PNSD dan pegawai honor
f. menyiapkan bahan serta memberikan pelayanan dalam rangka pemeriksaan keuangan;
g. mengkoordinasikan, mengumpulkan, dan mengolah serta menyajikan data, informasi, sinkronisasi dan analisis data di bidang pangan, pertanian, kelautan dan perikanan;
h. menfasilitasi perancangan produk hukum daerah di bidang pangan, pertanian, kelautan dan perikanan;
i. mengawasi dan mengevaluasi administrasi pelaksanaan kegiatan pembangunan Dinas;
j. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah dan standar operasional prosedur untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan dan pelayanan sesuai bidang tugas;
k. membuat laporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan

Pasal 8

(1) Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan mempunyai fungsi :
a. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
b. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program sarana dan prasarana tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
c. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program perlindungan tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan; dan
d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(3) Uraian tugas Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

a. menyusun rancangan kebijakan teknis bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan dalam arti mempelajari dan menganalisis data, informasi, peraturan dan referensi terkait bidang tugas sebagai bahan perumusan kebijakan dan untuk pedoman pelaksanaan tugas;
b. merencanakan operasional Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan berdasarkan rencana strategis Dinas Pangan dan Pertanian dan hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan yang lalu untuk pedoman kerja;
c. melakukan penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan, sarana prasarana dan pemasaran hasil di Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
d. melakukan penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
e. melakukan pengawasan mutu dan peredaran benih di Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
f. memberikan bimbingan penerapan peningkatan produksi di Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
g. melakukan pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
h. memberikan bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
i. memberikan izin usaha/rekomendasi teknis di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
j. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
k. mengembangkan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian;
l. melakukan pengawasan peredaran pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian;
m. melakukan pengawasan penggunaan sarana pertanian;
n. memberikan bimbingan pembiayaan pertanian;
o. memfasilitasi investasi pertanian;
p. mengkoordinasikan penyusunan dan penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah, standar operasional prosedur dan standar pelayanan publik untuk pengendalian pelaksanaan kegiatan dan peningkatan kinerja pelayanan;
q. membuat laporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 9

(1) Seksi Produksi Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan dan evaluasi di bidang Produksi Tanaman Pangan dan Perkebunan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Produksi Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan mempunyai fungsi :
a. perencanaan program kegiatan urusan Seksi Produksi Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
b. pelaksanaan program kegiatan urusan Seksi Produksi Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
c. pembagian pelaksanaan tugas Seksi Produksi Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
d. pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan urusan Seksi Produksi Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan; dan
e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya;

(3) Uraian tugas Seksi Produksi Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan bahan koordinasi yang berhubungan dengan produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
b. merencanakan kegiatan dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Seksi Produksi Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan berpedoman kepada rencana strategis Dinas Pangan dan Pertanian;
c. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, peningkatan produksi di bidang tanaman pangan dan perkebunan;
d. melakukan penyiapan bahan kebijakan produksi di bidang tanaman pangan, holtikultura dan perkebunan;
e. melakukan penyiapan bahan rencana tanam dan produksi di bidang tanaman pangan, holtikulturan dan perkebunan;
f. melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang tanaman pangan, holtikultura dan perkebunan;
g. melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang tanaman pangan, hortikulturan dan perkebunan;
h. menyusun laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
i. menyusun kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil komoditi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
j. menyusun rencana kebutuhan dan penyediaan benih komoditi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
k. mengawasi mutu dan peredaran benih komoditi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
l. mengendalikan dan menanggulangi hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
m. memberikan bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
n. memberikan izin usaha/rekomendasi teknis di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
o. mengumpulkan dan mengolah data statistik pertanian, tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;

p. menyiapkan analisa usaha berbagai komoditi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
q. melaksanakan perhitungan kehilangan hasil (losis) produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
r. memantau dan mengevaluasi di bidang produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
s. menanggulangi gangguan usaha, dan pencegahan kebakaran di bidang perkebunan;
t. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dibidang pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
u. menyiapkan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil tanaman pangan, hortikultura dan Perkebunan;
v. menyiapkan bahan kebutuhan alat pengolahan hasil di tanaman pangan, hortikultura dan Perkebunan;
w. memberikan pelayanan dan mengembangkan informasi pasar di Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
x. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
y. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
z. menyiapkan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
aa. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah dan standar operasional prosedur untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan dan pelayanan sesuai bidang tugas;
bb. membuat laporan kegiatan secara periodik baik bulanan, semesteran dan tahunan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
cc. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 10

(1) Seksi Sarana dan Prasarana Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi pada bidang Sarana dan Prasarana Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Sarana dan Prasarana Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan mempunyai fungsi :
a. perencanaan program kegiatan urusan Seksi Sarana dan Prasarana Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
b. pelaksanaan program kegiatan urusan Seksi Sarana dan Prasarana Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
c. pembagian pelaksanaan tugas Seksi Sarana dan Prasarana Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;

d. pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan urusan Seksi Sarana dan Prasarana Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya;

(3) Uraian tugas Seksi Sarana dan Prasarana Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan bahan koordinasi yang berhubungan dengan sarana dan prasarana tanaman pangan dan hortikultura;
b. merencanakan kegiatan dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas dan fungsi Seksi Sarana dan Prasarana Tanaman Pangan, Hortikulturan dan Perkebunan berpedoman kepada rencana strategis Dinas Pangan dan Pertanian;
c. menyiapkan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani, dan jaringan irigasi tersier;
d. menyiapkan bahan, pembinaan, penggunaan, pemanfaatan, pengembangan lahan dan sumber daya pertanian tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
e. menyusun peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian;
f. menyiapkan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;
g. menyusun data pada Seksi Sarana dan Prasarana Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
h. menyiapkan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air;
i. melakukan pengawasan dan monitoring persediaan, peredaran dan penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian yang beredar dalam wilayah kota;
j. membina dan meningkatkan pengetahuan dan keterampilan petani dalam pemanfaatan alat dan mesin pertanian;
k. melakukan pembinaan kios tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
l. melaksanakan bimbingan pendampingan dan supervisi pembiayaan dan investasi pertanian;
m. melaksanakan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan investasi pertanian;
n. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah dan standar operasional prosedur untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan dan pelayanan sesuai bidang tugas;
o. membuat laporan kegiatan secara periodik baik bulanan, semeteran dan tahunan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 11

(1) Seksi Perlindungan Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang

Perlindungan Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Perlindungan Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan mempunyai fungsi sebagai berikut :
a. perencanaan program kegiatan urusan Seksi Perlindungan Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
b. pelaksanaan program kegiatan urusan Seksi Perlindungan Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
c. pembagian pelaksanaan tugas Seksi Perlindungan Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
d. pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan urusan Seksi Perlindungan Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya;

(3) Uraian tugas Seksi Perlindungan Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan bahan koordinasi yang berhubungan dengan perlindungan tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
b. merencanakan kegiatan dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas dan fungsi Seksi Perlindungan Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan berpedoman kepada rencana strategis Dinas Pangan dan Pertanian;
c. melakukan penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih dan bibit;
d. melakukan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih dan bibit;
e. melakukan penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendaliaan sumber benih dan bibit tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
f. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan bibit serta pengembangan varietas unggul di Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
g. melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih dan bibit yang beredar;
h. melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi dan kelembagaan benih dan bibit;
i. melakukan penyiapan bahan pengendalian serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT);
j. melakukan penyiapan bahan pengamatan organisme pengganggu tumbuhan (OPT);
k. melakukan penyiapan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan organisme pengganggu tumbuhan (OPT);
l. mengelola data organisme pengganggu tumbuhan (OPT) di Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
m. melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT di Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
n. menyebarkan informasi pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman (OPT), penyusunan laporan

serangan organisme pengganggu tanaman (OPT) dan koordinasi pelaksanaan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan (OPT)

o. melakukan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu;
p. melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim;
q. melakukan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam;
r. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan;
s. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah dan standar operasional prosedur untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan dan pelayanan sesuai bidang tugas;
t. membuat laporan kegiatan secara periodik baik bulanan, semeteran dan tahunan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

Pasal 12

(1) 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.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai fungsi :
   e. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program produksi dan pembibitan ternak;
   f. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program sarana dan prasarana peternakan;
   g. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program kesehatan hewan dan kesmavet; dan
   h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(3) Uraian tugas Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
   a. menyusun rancangan kebijakan teknis bidang peternakan dan kesehatan hewan dalam arti mempelajari dan menganalisis data, informasi, peraturan dan referensi terkait bidang tugas sebagai bahan perumusan kebijakan dan untuk pedoman pelaksanaan tugas;
   b. merencanakan operasional Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan berdasarkan rencana strategis Dinas Pangan dan Pertanian dan hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan yang lalu untuk pedoman kerja;
   c. menyusun kebijakan benih/bibit, produksi, sarana prasarana peternakan dan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner (Kesmavet), perlindungan serta pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perternakan;

d. melakukan pengelolaan sumber daya genetik hewan;
e. merencanakan kebutuhan dan penyediaan benih/ bibit ternak, pakan ternak, sarana prasarana dan benih/bibit hijauan pakan ternak;
f. memberikan bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak;
g. mengendalikan penyakit hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
h. melakukan pengawasan peredaran dan penggunaan serta sertifikasi benih/bibit ternak, pakan, hijauan pakan ternak, dan obat hewan unit usaha bahan pangan asal hewan, RPH;
i. melakukan pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produk hewan;
j. melaksanakan sertifikasi persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
k. memberikan izin/rekomendasi di bidang produksi peternakan;
l. memberikan bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
m. mengembangkan lahan penggembalaan umum;
n. memantau dan mengevaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
o. mengkoordinasikan penyusunan dan penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah, standar operasional prosedur dan standar pelayanan publik untuk pengendalian pelaksanaan kegiatan dan peningkatan kinerja pelayanan;
p. membuat laporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 13

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

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Produksi Peternakan mempunyai fungsi :
a. perencanaan program kegiatan urusan Seksi Produksi Peternakan;
b. pelaksanaan program kegiatan urusan Seksi Produksi Peternakan;
c. pembagian pelaksanaan tugas Seksi Produksi Peternakan;
d. pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan urusan Seksi Produksi Peternakan; dan
e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(3) Uraian tugas Seksi Produksi Peternakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan bahan koordinasi yang berhubungan dengan produksi peternakan;
b. merencanakan kegiatan dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas dan fungsi Seksi Produksi Peternakan berpedoman kepada rencana strategis Dinas Pangan dan Pertanian;
c. melakukan penyiapan bahan penyediaan dan peredaran pakan, benih/bibit ternak, dan hijauan pakan ternak;
d. melakukan penyiapan bahan pengendalian penyediaan dan peredaran hijauan pakan ternak (HPT);
e. melakukan penyiapan bahan pengawasan produksi, mutu, pakan, benih/bibit hijauan pakan ternak (HPT);
f. melakukan penyiapan bahan pengujian benih/bibit hijauan pakan ternak (HPT);
g. melakukan penyiapan bahan pengelolaan sumber daya genetik hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian;
h. memberikan bimbingan untuk peningkatan produksi ternak;
i. melakukan penyiapan bahan pemberdayaan kelompok peternak;
j. memberikan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
k. memfasilitasi promosi produk di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
l. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
m. merencanakan pengadaan, penyaluran serta pemantauan penggunaan frozen semen (semen beku) dalam pelaksanaan Inseminasi Buatan (IB) dan Embrio Transfer (ET);
n. melakukan penyiapan lokasi atau wilayah penyebaran pengembangan peternakan;
o. melakukan penyiapan lokasi atau wilayah redistribusi peternakan;
p. melaksanakan teknologi pemanfaatan hasil limbah pertanian untuk pakan ternak;
q. melaksanakan pembinaan kepada petani ternak dengan berorientasi pengembangan agribisnis (wirausaha peternakan);
r. mengumpulkan dan mengolah data statistik peternakan;
s. memberikan rekomendasi dalam perizinan usaha peternakan;
t. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah dan standar operasional prosedur untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan dan pelayanan sesuai bidang tugas;
u. membuat laporan kegiatan secara periodik baik bulanan, semesteran dan tahunan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 14

(1) Seksi Sarana dan Prasarana Peternakan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan,

pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang sarana prasarana peternakan dan kesehatan hewan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Sarana dan Prasarana Peternakan mempunyai fungsi:
a. perencanaan program kegiatan urusan Seksi Sarana dan Prasarana Peternakan;
b. pelaksanaan program kegiatan urusan Seksi Sarana dan Prasarana Peternakan;
c. pembagian pelaksanaan tugas Seksi Sarana dan Prasarana Peternakan;
d. pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan urusan Seksi Sarana dan Prasarana Peternakan; dan
e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(3) Uraian tugas Seksi Sarana dan Prasarana Peternakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan bahan koordinasi yang berhubungan dengan sarana prasarana di bidang peternakan;
b. merencanakan kegiatan dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas dan fungsi Seksi Sarana dan Prasarana Peternakan berpedoman kepada rencana strategis Dinas Pangan dan Pertanian;
c. melakukan penyusunan data sarana prasarana peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner (kesmavet);
d. merencanakan, melaksanakan, mengembangkan dan mendistribusikan sarana dan prasarana produksi peternakan, kesehatan hewan, rumah potong hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
e. melakukan penyiapan bahan pengembangan lahan hijauan pakan ternak (HPT);
f. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Sarana Prasarana Peternakan dan Kesehatan Hewan;
g. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah dan standar operasional prosedur untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan dan pelayanan sesuai bidang tugas;
h. membuat laporan kegiatan secara periodik baik bulanan, semeteran dan tahunan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 15

(1) Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet) mempunyai fungsi :
a. perencanaan program kegiatan urusan Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet);
b. pelaksanaan program kegiatan urusan Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet);
c. pembagian pelaksanaan tugas Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet);
d. pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan urusan Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet); dan
e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(3) Uraian tugas Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan bahan koordinasi yang berhubungan dengan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veterenir;
b. merencanakan kegiatan dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas dan fungsi Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner berpedoman kepada rencana strategis Dinas Pangan dan Pertanian;
c. melakukan penyiapan bahan pengawasan dan mutu obat hewan tingkat distributor, toko, pet dan poultry shop;
d. melakukan penyiapan bahan penilaian penerapan penanganan limbah, dampak, hygiene dan sanitasi usaha produk hewan;
e. melakukan penyiapan bahan pengamatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
f. melakukan fasilitasi sertifikasi unit usaha produk hewan skala kecil;
g. melakukan penyiapan bahan penetapan persyaratan teknis kesehatan hewan dan penerbitan keterangan kesehatan hewan;
h. melakukan penyiapan bahan penetapan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner;
i. melakukan penyiapan bahan rekomendasi teknis hasil penilaian dokumen aplikasi pengeluaran dan/atau pemasukan produk hewan;
j. melakukan fasilitasi unit pelayanan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
k. melakukan analisis resiko pengeluaran dan pemasukan produk hewan;
l. melakukan penyiapan penanggulangan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular;
m. melakukan pemetaan terhadap perkembangan penyakit hewan dan zoonosis;
n. melakukan penyiapan bahan pengawasan peredaran dan penerapan mutu obat hewan;
o. melakukan pengawasan terhadap lalu lintas perdagangan hewan, bahan pangan asal hewan dan hasil bahan pangan asal hewan;
p. melakukan penyiapan sertifikasi veteriner pengeluaran produk hewan;

q. melakukan penyiapan bahan pencegahan penularan penyakit Zoonosis;
r. melakukan penyiapan bahan penerbitan izin/ rekomendasi usaha distributor obat hewan;
s. melakukan penyiapan bahan bimbingan rumah potong hewan dan pemotongan hewan qurban;
t. melakukan penyiapan sertifikasi nomor kontrol veteriner rumah potong hewan dan unit usaha bahan asal hewan;
u. melakukan penyiapan bahan penerbitan izin dan/atau rekomendasi dokter hewan praktek;
v. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan bahan asal hewan dan pangan asal hewan;
w. menyiapkan bahan penerapan cara produksi pangan asal hewan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di Bidang Kesehatan Hewan dan Kesejahteraan Masyarakat Veteriner;
x. menyiapkan bahan dan memberikan bimbingan untuk komunikasi, informasi, edukasi (KIE) dan bimbingan teknis Kesehatan Hewan dan Kesejahteraan Masyarakat Veteriner;
y. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan kesehatan hewan dan kesejahteraan masyarakat veteriner;
z. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah dan standar operasional prosedur untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan dan pelayanan sesuai bidang tugas;
aa. membuat laporan kegiatan secara periodik baik bulanan, semeteran dan tahunan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
bb. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Perikanan dan Pelaksana Penyuluhan

Pasal 16

(1) Bidang Perikanan dan Pelaksana Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pangan dan Pertanian di Bidang Perikanan dan Pelaksana Penyuluhan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perikanan dan Pelaksana Penyuluhan mempunyai fungsi :
a. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program perikanan;
b. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program penyuluhan pangan dan pertanian;
c. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program kelembagaan tani; dan
d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(3) Uraian tugas Bidang Perikanan dan Pelaksana Penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

a. menyusun rancangan kebijakan teknis bidang perikanan dan pelaksana penyuluhan dalam arti mempelajari dan menganalisis data, informasi, peraturan dan referensi terkait bidang tugas sebagai bahan perumusan kebijakan dan untuk pedoman pelaksanaan tugas ;
b. merencanakan operasional Bidang Perikanan dan Pelaksana Penyuluhan berdasarkan rencana strategis Dinas Pangan dan Pertanian dan hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan yang lalu untuk pedoman kerja;
c. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pada Bidang Perikanan dan Pelaksana Pertanian;
d. mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan, penerbitan izin usaha perikanan di bidang pembudidayaan ikan, dan pelaksanaan penyuluhan;
e. melakukan bimbingan dan penguatan kelembagaan pertanian;
f. melakukan bimbingan dan peningkatan kapasitas ketenagaan penyuluhan pertanian;
g. mengkoordinasikan, menghimpun, menganalisa dan mengevaluasi program dan pelaporan kegiatan;
h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di Bidang Perikanan dan Pelaksanaan Penyuluhan;
i. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
j. mengkoordinasikan penyusunan dan penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah, standar pelayanan minimal, standar operasional prosedur dan standar pelayanan publik untuk pengendalian pelaksanaan kegiatan dan peningkatan kinerja pelayanan;
k. membuat laporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
l. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 17

(1) Seksi Perikanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang Perikanan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Perikanan mempunyai fungsi :
a. perencanaan program kegiatan urusan Seksi Perikanan;
b. pelaksanaan program kegiatan urusan Seksi Perikanan;
c. pembagian pelaksanaan tugas Seksi Perikanan;
d. pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan urusan Seksi Perikanan; dan
e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(3) Uraian tugas Seksi Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan bahan koordinasi yang berhubungan dengan perikanan;

b. merencanakan kegiatan dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas dan fungsi Seksi Perikanan berpedoman kepada rencana strategis Dinas Pangan dan Pertanian;
c. melakukan pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan meliputi penerapan teknologi tepat guna, penyiapan lokasi penyebaran pengembangan dan lokasi redistribusi, bimbingan pembenihan, identifikasi kelayakan sumber bibit dan mutu ikan, pengawasan peredaran pakan dan obat-obatan, serta analisa usaha berbagai komoditi perikanan dalam rangka pengembangan usaha perikanan di daerah;
d. melakukan pengelolaan pembudidayaan ikan untuk menunjang pengembangan produksi perikanan;
e. melakukan pengumpulan dan pengolahan data statistik perikanan;
f. melakukan pengumpulan, penyiapan dan penyajian informasi pasar melalui sarana informasi harga hasil perikanan;
g. menerbitkan izin usaha perikanan di bidang pembudidayaan ikan;
h. melakukan pemasaran dan pengolahan hasil perikanan.
i. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah dan standar operasional prosedur untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan dan pelayanan sesuai bidang tugas;
j. melaporkan kegiatan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 18

(1) Seksi Penyuluhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang kelembagaan, ketenagaan dan metode, serta informasi penyuluhan pertanian.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Penyuluhan mempunyai fungsi :
a. perencanaan program kegiatan urusan Seksi Penyuluhan;
b. pelaksanaan program kegiatan urusan Seksi Penyuluhan;
c. pembagian pelaksanaan tugas Seksi Penyuluhan;
d. pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan urusan Seksi Penyuluhan; dan
e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(3) Uraian tugas Seksi Penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan bahan koordinasi yang berhubungan dengan penyuluhan;
b. merencanakan kegiatan dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas dan fungsi Seksi Penyuluhan berpedoman kepada rencana strategis Dinas Pangan dan Pertanian;

c. melakukan penyiapan bahan materi dan pengembangan metodologi di bidang penyuluhan pertanian;
d. melakukan penyiapan bahan informasi dan media di bidang penyuluhan pertanian;
e. melakukan penyiapan bahan pengembangan dan pengelolaan system manajemen informasi di bidang penyuluhan pertanian;
f. melakukan penyiapan bahan penguatan dan pengembangan serta peningkatan kapasitas di bidang ketenagaan penyuluhan pertanian;
g. melakukan penyusunan dan pengelolaan database di bidang ketenagaan penyuluhan pertanian;
h. melakukan penyiapan bahan pengembangan kompentensi kerja penyuluh pertanian;
i. menyiapkan bahan dan fasilitasi akreditasi di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian dan sertifikasi dan akreditasi kelembagaan petani;
j. melakukan penyiapan bahan penilaian dan pemberian penghargaan kepada penyuluh pertanian dan kelembagaan penyuluh pertanian;
k. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah dan standar operasional prosedur untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan dan pelayanan sesuai bidang tugas;
l. membuat laporan kegiatan secara periodik baik bulanan, semeteran dan tahunan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 19

(1) Seksi Kelembagaan Tani mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perikanan dan Pelaksana Penyuluhan dalam merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, memonitoring, evaluasi dan pelaporan kerja kegiatan kelembagaan tani.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kelembagaan Tani mempunyai fungsi :
a. perencanaan program kegiatan urusan Seksi Kelembagaan Tani;
b. pelaksanaan program kegiatan urusan Seksi Kelembagaan Tani;
c. pembagian pelaksanaan tugas Seksi Kelembagaan Tani;
d. pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan urusan Seksi Kelembagaan Tani; dan
e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(3) Uraian tugas Seksi Kelembagaan Tani sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan bahan koordinasi yang berhubungan dengan kelembagaan tani;
b. merencanakan kegiatan dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas dan fungsi Seksi Kelembagaan Tani

berpedoman kepada rencana strategis Dinas Pangan dan Pertanian;
c. melakukan penyiapan bahan penyusunan program kelembagaan tani;
d. melaksanakan pendataan kelembagaan tani;
e. melakukan penyusunan rencana kerja dan pelaksanaan kegiatan menumbuhkembangkan dan memberdayakan kelembagaan tani;
f. melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan pengembangan kelembagaan tani;
g. melakukan pembinaan pengembangan kerja sama, kemitraan, pengelolaan kelembagaan;
h. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah dan standar operasional prosedur untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan dan pelayanan sesuai bidang tugas;
i. membuat laporan kegiatan secara periodik baik bulanan, semeteran dan tahunan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Ketahanan Pangan

Pasal 20

(1) Bidang Ketahanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketersediaan dan keamanan pangan, distribusi dan harga pangan serta kewaspadaan dan penganekaragaman konsumsi pangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketahanan Pangan mempunyai fungsi :
a. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program ketersediaan dan keamanan pangan;
b. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program distribusi dan harga pangan;
c. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program kewaspadaan dan penganekaragaman konsumsi pangan; dan
d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(3) Uraian tugas Bidang Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
a. menyusun rancangan kebijakan teknis bidang ketahanan pangan dalam arti mempelajari dan menganalisis data, informasi, peraturan dan referensi terkait bidang tugas sebagai bahan perumusan kebijakan dan untuk pedoman pelaksanaan tugas;
b. merencanakan operasional Bidang Ketahanan Pangan berdasarkan rencana strategis Dinas Pangan dan Pertanian dan hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan yang lalu untuk pedoman kerja;

c. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di Bidang Ketahanan Pangan;
d. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Bidang Ketahanan Pangan;
e. mengkoordinasikan penyediaan dan penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya dalam rangka stabilisasi pasokan dan harga pangan;
f. melakukan penyiapan pengelolaan cadangan pangan pemerintah daerah dan menjaga keseimbangan cadangan pemerintah daerah;
g. melakukan penyiapan bahan rumusan kebijakan harga minimum pangan lokal yang tidak ditetapkan oleh Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
h. melaksanakan pencapaian target konsumsi pangan perkapita per-tahun sesuai dengan angka kecukupan gizi;
i. melakukan penyusunan peta kerentanan dan ketahanan pangan kecamatan;
j. menyediakan data informasi pasokan dan harga pangan serta pengembangan jaringan pasar;
k. melakukan penyiapan bahan penyusunan program, koordinasi, pengaturan, pengendalian dan evaluasi di Bidang Ketahanan Pangan;
l. mengkoordinasikan penyusunan dan penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah, standar pelayanan minimal, standar operasional prosedur dan standar pelayanan publik untuk pengendalian pelaksanaan kegiatan dan peningkatan kinerja pelayanan;
m. membuat laporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 21

(1) Seksi Ketersediaan dan Keamanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketersediaan dan keamanan pangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Ketersediaan dan Keamanan Pangan mempunyai fungsi :
a. perencanaan program kegiatan urusan Seksi Ketersediaan dan Keamanan Pangan;
b. pelaksanaan program kegiatan urusan Seksi Ketersediaan dan Keamanan Pangan;
c. pembagian pelaksanaan tugas Seksi Ketersediaan dan Keamanan Pangan;
d. pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan urusan Seksi Ketersediaan dan Keamanan Pangan; dan
e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(3) Uraian tugas Seksi Ketersediaan dan Keamanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) :

a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan bahan koordinasi yang berhubungan dengan ketersediaan pangan dan keamanan pangan ;
b. merencanakan kegiatan dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas dan fungsi Seksi Ketersediaan dan Keamanan Pangan berpedoman kepada rencana strategis Dinas Pangan dan Pertanian;
c. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang ketahanan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, sumber daya ketahanan pangan lainnya dan keamanan pangan;
d. melakukan penyiapan bahan pengkajian di bidang ketahanan pangan, keamanan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
e. melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang ketahanan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
f. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang ketahanan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
g. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang ketahanan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
h. melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian ketahanan pangan daerah;
i. melakukan penyiapan bahan pengkajian penyediaan infrastruktur pangan;
j. melakukan penyiapan data dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);
k. melakukan penyiapan data dan informasi untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) ketersediaan pangan;
l. melakukan penyiapan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan;
m. melakukan penyiapan bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
n. menyusun laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Ketersediaan Pangan;
o. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
p. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan pangan segar yang beredar;
q. melakukan penyiapan bahan untuk sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;
r. melakukan penyiapan bahan jejaring keamanan pangan daerah (JKPD);
s. melakukan penyiapan bahan komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan;
t. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah dan standar operasional prosedur untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan dan pelayanan sesuai bidang tugas;

u. membuat laporan kegiatan secara periodik baik bulanan, semeteran dan tahunan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 22

(1) Seksi Distribusi dan Harga Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang distribusi Pangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Distribusi dan Harga Pangan mempunyai fungsi :
a. perencanaan program kegiatan urusan Seksi Distribusi dan Harga Pangan;
b. pelaksanaan program kegiatan urusan Seksi Distribusi dan Harga Pangan;
c. pembagian pelaksanaan tugas Seksi Distribusi dan Harga Pangan;
d. pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan urusan Distribusi dan Harga Pangan; dan
e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Distribusi dan Harga Pangan mempunyai fungsi:
a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan bahan koordinasi yang berhubungan dengan distribusi dan harga pangan;
b. merencanakan kegiatan dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas dan fungsi Seksi Distribusi dan Harga Pangan berpedoman kepada rencana strategis Dinas Pangan dan Pertanian;
c. melakukan penyiapan bahan koordinasi pada Seksi Distribusi dan Harga Pangan;
d. melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian pada Seksi Distribusi dan Harga Pangan;
e. melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan pada Seksi Distribusi dan Harga Pangan;
f. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi pada Seksi Distribusi dan Harga Pangan;
g. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pada Seksi Distribusi dan Harga Pangan;
h. melakukan penyiapan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan;
i. melakukan penyiapan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
j. melakukan penyiapan bahan penyusunan prognosa neraca pangan;
k. melakukan penyiapan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;

l. melakukan penyediaan dan pengelolaan cadangan pangan (pangan pokok dan pangan pokok lokal);
m. melakukan penyiapan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah kota;
n. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah dan standar operasional prosedur untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan dan pelayanan sesuai bidang tugas;
o. membuat laporan kegiatan secara periodik baik bulanan, semesteran dan tahunan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 23

(1) Seksi Kewaspadaan dan Penganekaragaman Konsumsi Pangan mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang kewaspadaan pangan dan penganekaragaman konsumsi pangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kewaspadaan dan Penganekaragaman Konsumsi Pangan mempunyai fungsi :
a. perencanaan program kegiatan urusan Seksi Kewaspadaan dan Penganekaragaman Konsumsi Pangan;
b. pelaksanaan program kegiatan urusan Seksi Kewaspadaan dan Penganekaragaman Konsumsi Pangan;
c. pembagian pelaksanaan tugas Seksi Kewaspadaan dan Penganekaragaman Konsumsi Pangan;
d. pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan urusan Seksi Kewaspadaan dan Penganekaragaman Konsumsi Pangan; dan
e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(3) Uraian tugas Seksi Kewaspadaan dan Penganekaragaman Konsumsi Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan bahan koordinasi yang berhubungan dengan kewaspadaan pangan dan penganekaragaman konsumsi pangan;
b. merencanakan kegiatan dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas dan fungsi Seksi Kewaspadaan dan Penganekaragaman Konsumsi Pangan;
c. merencanakan kegiatan dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas dan fungsi Seksi Kewaspadaan dan Penganekaragaman Konsumsi Pangan berpedoman kepada rencana strategis;
d. melakukan penyiapan bahan koordinasi cadangan pangan, penanganan kewaspadaan pangan dan penganekaragaman konsumsi pangan;
e. melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian cadangan pangan, penanganan kewaspadaan pangan dan penganekaragaman konsumsi pangan;

f. melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang cadangan pangan, penanganan kerawanan pangan dan konsumsi pangan;
g. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang cadangan pangan, penanganan kerawanan pangan dan konsumsi pangan;
h. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan dan konsumsi pangan;
i. melakukan penyiapan bahan intervensi daerah rawan pangan dan konsumsi pangan;
i. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
j. melakukan penyiapan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan kota;
k. menyediakan dan mengelola cadangan pangan pemerintah daerah (pangan pokok dan pangan pokok lokal);
l. melakukan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah daerah;
m. menyusun laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kewaspadaan Pangan dan Penganekaragaman Konsumsi Pangan;
n. melaksanakan koordinasi di bidang kewaspadaan pangan dan penganekaragaman konsumsi pangan;
o. melaksanakan komunikasi, informasi dan edukasi penganekaragaman konsumsi pangan;
p. menyiapkan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
q. menyiapkan bahan bimbingan teknis dan supervisi dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
r. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
s. menyiapkan bahan promosi konsumsi pangan yang Beragam, Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;
t. menyiapkan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
u. menyiapkan bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga
v. menyiapkan bahan kerja sama antarlembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
w. menyiapkan bahan pengembangan pangan pokok lokal;
x. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah dan standar operasional prosedur untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan dan pelayanan sesuai bidang tugas;
y. membuat laporan kegiatan secara periodik baik bulanan, semeteran dan tahunan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
z. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
UPTD

Pasal 24

(1) Pada Dinas Pangan dan Pertanian dapat dibentuk UPTD.

(2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD, serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 26

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin, membimbing, mengawasi dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan, dan apabila terjadi penyimpangan, mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku.

Pasal 27

Setiap unsur pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

Pasal 28

Setiap pegawai di lingkungan dinas wajib mematuhi petunjuk, perintah, dan bertanggung jawab kepada atasan serta melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan dan menyampaikan laporan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka :

a. Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 32 Tahun 2010 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Pertanian Kota Padang Panjang (Berita Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2010 Nomor 32 Seri E.24); dan
b. Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 37 Tahun 2010 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Kantor Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan Kota Padang Panjang (Berita Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2010 Nomor 37 Seri E.29).

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Padang Panjang
pada tanggal : 30 Desember 2016

WALIKOTA PADANG PANJANG,

dto

HENDRI ARNIS

Diundangkan di : Padang Panjang
pada tanggal : 30 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG PANJANG,

dto

EDWARD JULIARTHA

BERITA DAERAH KOTA PADANG PANJANG TAHUN 2016 NOMOR 44 SERI D.16

Salinan Sesuai dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum dan HAM

EWASOSKA, SH
NIP. 19750103 200003 1 003