

WALIKOTA MADIUN
SALINAN
PERATURAN WALIKOTA MADIUN
NOMOR 73 TAHUN 2020
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN

WALIKOTA MADIUN,

- Menimbang** :
- a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 8 Tahun 2020, maka Peraturan Walikota Madiun Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Madiun Nomor 36 Tahun 2018, dipandang sudah tidak sesuai dengan kondisi saat ini sehingga perlu diganti;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Madiun tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian;

- Mengingat**
- 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;
 - 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 - 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 8 Tahun 2020;
7. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah;

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Madiun.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Madiun.
3. Walikota adalah Walikota Madiun.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Madiun.
5. Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian, yang selanjutnya disebut Dinas, adalah Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Madiun.

6. Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian, yang selanjutnya disebut Kepala Dinas, adalah Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Madiun.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas, yang selanjutnya disingkat UPTD, adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian yang diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Unsur Pimpinan : Kepala Dinas;
 - b. Unsur Pembantu : Sekretariat; dan
 - c. Unsur Pelaksana :
 1. Bidang Ketahanan Pangan;
 2. Bidang Pertanian; dan
 3. Bidang Perikanan;
 - d. UPTD; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (7) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB IV

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan otonomi daerah di bidang pangan dan bidang pertanian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rumusan kebijakan teknis di bidang ketahanan pangan, pertanian dan perikanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang ketahanan pangan, pertanian dan perikanan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang ketahanan pangan, pertanian dan perikanan;
 - d. pelaksanaan pembinaan UPTD; dan

- e. pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidangnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan kebijakan pelayanan administrasi kepada semua unsur di lingkungan Dinas meliputi perencanaan, pengelolaan administrasi umum, rumah tangga, kepegawaian dan administrasi keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis, penyusunan perencanaan program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sekretariat;
 - b. pengoordinasian penyusunan program kegiatan, pelayanan administratif dan penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu;
 - c. pengelolaan administrasi umum, rumah tangga dan perlengkapan;
 - d. pengelolaan urusan kehumasan, keprotokolan dan kearsipan di lingkungan Dinas;
 - e. pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian di lingkungan Dinas;
 - f. pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai di lingkungan Dinas;
 - g. penyusunan rencana program, pelaksanaan pemeliharaan, rehabilitasi sedang dan berat prasarana di lingkungan Dinas;
 - h. penyusunan rencana program, pelaksanaan pengadaan/pemeliharaan sarana di lingkungan Dinas; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 terdiri atas:
 - a. Sub Bagian Umum dan Keuangan; dan
 - b. Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bagian Umum dan Keuangan;
 - b. melakukan urusan surat-menyurat dan tata kearsipan;
 - c. melakukan urusan rumah tangga dan keamanan kantor;
 - d. melakukan urusan kehumasan, protokoler, upacara dan rapat dinas;
 - e. melakukan urusan pengendalian tata usaha pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pengadministrasian dan perawatan barang-barang inventaris sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. melaksanakan penatausahaan keuangan dan pertanggung jawaban keuangan;
 - g. melaksanakan administrasi dan pembayaran gaji pegawai;
 - h. mengoordinasikan dan menghimpun bahan-bahan untuk keperluan penyusunan dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran serta perubahannya di lingkungan Dinas;

- i. menyusun rencana program, melaksanakan pemeliharaan, rehabilitasi sedang dan berat prasarana di lingkungan Dinas;
 - j. menyusun rencana program, melaksanakan pengadaan/pemeliharaan sarana di lingkungan Dinas; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
- a. melakukan penyusunan perencanaan program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian;
 - b. melakukan penyusunan perencanaan program, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas;
 - c. mengoordinasikan dan menghimpun bahan-bahan untuk keperluan penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan perangkat daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD serta perubahannya di lingkungan Dinas;
 - d. menyusun, mengolah dan memelihara data administrasi kepegawaian serta data kegiatan yang berhubungan dengan kepegawaian di lingkungan Dinas; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga

Bidang Ketahanan Pangan

Pasal 8

- (1) Bidang Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pengelolaan Bidang Ketahanan Pangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketahanan Pangan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas urusan Ketahanan Pangan;
 - b. pelaksanaan pembinaan, pengembangan, dan pengelolaan sumber daya ekonomi untuk kedaulatan dan kemandirian pangan;
 - c. pelaksanaan pembinaan, pengembangan, dan peningkatan diversifikasi ketahanan pangan;
 - d. penanganan Kerawanan dan pengawasan keamanan pangan;
 - e. penyusunan rencana program, pelaksanaan/pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana di Bidang Ketahanan Pangan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 9

- (1) Bidang Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 terdiri atas:
- a. Seksi Ketersediaan dan Pengelolaan kemandirian Pangan;
 - b. Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan; dan
 - c. Seksi Keamanan dan Kerawanan Pangan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketahanan Pangan.

Pasal 10

- (1) Seksi Ketersediaan dan Pengelolaan Kemandirian Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Ketersediaan dan Pengelolaan Kemandirian Pangan;

- b. melaksanakan pengkajian, identifikasi, survei dan rencana kebutuhan penyediaan infrastruktur dan seluruh pendukung kemandirian pangan pada berbagai sektor sesuai kewenangan;
- c. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dalam rangka rencana penyediaan infrastruktur dan seluruh pendukung kemandirian pangan pada berbagai sektor sesuai kewenangan;
- d. melaksanakan penyediaan infrastruktur lumbung pangan, lantai jemur, infrastruktur pendukung kemandirian pangan lainnya dan seluruh pendukung kemandirian pangan pada berbagai sektor sesuai kewenangan;
- e. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dalam rangka penyediaan infrastruktur logistik;
- f. melakukan koordinasi, sinkronisasi dan pembinaan pengelolaan infrastruktur dan seluruh pendukung kemandirian pangan pada berbagai sektor sesuai kewenangan;
- g. melakukan pemantauan, evaluasi dan koordinasi pengelolaan infrastruktur dan seluruh pendukung kemandirian pangan pada berbagai sektor;
- h. melaksanakan penyediaan informasi harga pangan dan neraca bahan makanan;
- i. melakukan pemantauan stok, pasokan dan harga pangan;
- j. melaksanakan penyediaan pangan berbasis sumber daya lokal;
- k. melaksanakan pengembangan kelembagaan usaha pangan masyarakat dan toko tani indonesia;
- l. melakukan koordinasi dan sinkronisasi pengendalian cadangan pangan;
- m. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan pangan lokal;
- n. melaksanakan pengadaan cadangan pangan;
- o. melaksanakan pemeliharaan cadangan pangan; dan

p. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh atasan.

(2) Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan;
- b. melaksanakan penyusunan dan penetapan target konsumsi pangan per kapita per tahun;
- c. melaksanakan pemberdayaan masyarakat dalam penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
- d. melakukan koordinasi dan sinkronisasi pemantauan dan evaluasi konsumsi per kapita per tahun; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh kepala bidang ketahanan pangan.

(3) Seksi Keamanan dan Kerawanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan seksi penanganan kerawanan dan pengawasan keamanan pangan;
- b. melaksanakan penyusunan, pemutakhiran dan analisis peta ketahanan dan kerentanan pangan;
- c. melakukan koordinasi dan sinkronisasi penanganan kerawanan pangan;
- d. melaksanakan pengadaan, pengelolaan, dan penyaluran cadangan pangan pada kerawanan pangan;
- e. melaksanakan penguatan kelembagaan keamanan pangan segar;
- f. melaksanakan sertifikasi keamanan pangan segar asal tumbuhan;
- g. melaksanakan registrasi keamanan pangan segar asal tumbuhan;
- h. memberikan rekomendasi keamanan pangan segar asal tumbuhan;

- i. melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana pengujian mutu dan keamanan pangan segar asal tumbuhan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Bidang Pertanian
Pasal 11

- (1) Bidang Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pengelolaan Bidang Pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pertanian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Bidang Pertanian;
 - b. pelaksanaan budidaya, penyediaan dan pengembangan sarana dan prasarana pertanian, peternakan, dan kesehatan hewan;
 - c. pelaksanaan pengendalian kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - d. pelaksanaan penyuluhan pertanian, peternakan dan kesehatan hewan, pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh atasan.

Pasal 12

- (1) Bidang Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 terdiri atas:
 - a. Seksi Budidaya, Prasarana dan Sarana Pertanian;
 - b. Seksi Penyuluhan, Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian; dan
 - c. Seksi Peternakan dan Kesehatan Hewan;

(2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pertanian.

Pasal 13

- (1) Seksi Budidaya, Prasarana dan Sarana Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
- a. melakukan penyusunan perencanaan, program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Seksi Budidaya, Prasarana dan Sarana Pertanian;
 - b. melakukan pengawasan penggunaan sarana pendukung pertanian sesuai dengan komoditas, teknologi dan spesifik lokasi;
 - c. melakukan pendampingan penggunaan sarana pendukung pertanian;
 - d. melakukan pendampingan proses budidaya pertanian menuju sertifikasi produk pertanian;
 - e. melakukan pengelolaan lahan pertanian pangan berkelanjutan, kawasan pertanian pangan berkelanjutan dan lahan cadangan pertanian pangan berkelanjutan;
 - f. melakukan penyusunan peta lahan pertanian pangan berkelanjutan;
 - g. melakukan koordinasi dan sinkronisasi prasarana pendukung pertanian lainnya;
 - h. melakukan pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan jaringan irigasi usaha tani;
 - i. melakukan pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan jalan usaha tani;
 - j. melakukan pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan dam parit;
 - k. melakukan pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan pintu air;

- l. melakukan pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan prasarana pertanian lainnya; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Pertanian.
- (2) Seksi Penyuluhan, Pengendalian dan Penanggulangan bencana Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
- a. melakukan penyusunan perencanaan, program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Seksi Penyuluhan, Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian;
 - b. melakukan peningkatan kapasitas kelembagaan penyuluhan pertanian di kecamatan dan kelurahan;
 - c. melakukan pengembangan kapasitas kelembagaan petani di kecamatan dan kelurahan;
 - d. melakukan pembinaan dan pendampingan peningkatan kapasitas sumber daya manusia pertanian;
 - e. melakukan penyediaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana penyuluhan pertanian;
 - f. melakukan pembentukan badan usaha milik petani;
 - g. melakukan pengawasan dan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - h. melakukan penanganan dampak perubahan iklim tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - i. melakukan pembinaan dan pendampingan penyediaan sarana perlindungan tanaman alami (non kimia);
 - j. melakukan pembinaan dan pendampingan pemanfaatan sarana perlindungan tanaman alami untuk peningkatan kualitas produksi tanaman;
 - k. melakukan pencegahan, penanganan kebakaran lahan, dan gangguan usaha tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;

- l. melakukan penanggulangan pasca bencana alam bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh atasan.
- (3) Seksi Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:
- a. melakukan penyusunan perencanaan, program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada peternakan dan kesehatan hewan;
 - b. melakukan pelayanan kesehatan hewan yang meliputi tindakan, pencegahan, vaksinasi, pengobatan penyakit dan monitoring atas kasus penyakit pada ternak besar, ternak kecil dan unggas;
 - c. melakukan pencegahan penyakit hewan menular dan pengawasan pelaksanaan penanggulangan wabah dan penyakit hewan menular wilayah kota serta penutupan dan pembukaan kembali status daerah wabah;
 - d. melakukan bimbingan pelaksanaan unit pelayanan kesehatan hewan (puskesmas, praktik dokter hewan mandiri, klinik hewan), pengamatan, pemetaan, pencatatan, pelaporan kejadian dan penanggulangan penyakit hewan serta pelaksanaan penyidikan epidemiologi penyakit hewan;
 - e. melakukan pemrosesan pemberian rekomendasi izin usaha praktir dokter hewan mandiri, praktik dokter hewan bersama dan klinik hewan sesuai peraturan daerah yang berlaku;
 - f. melakukan pengawasan terhadap peredaran obat hewan di toko penjualan obat/*poultry shop/petshop*/tempat praktik hewan;
 - g. melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas peredaran bahan produk asal hewan (daging sapi, daging ayam, susu dan telur);

- h. melakukan pembinaan dan pengawasan praktik hygiene sanitasi pada produsen dan tempat penjualan Produk Asal Hewan serta monitoring penerapan persyaratan hygiene, sanitasi pada unit usaha Produk Asal Hewan yang mendapat Nomor Kontrol Veteriner;
- i. melakukan identifikasi, inventarisasi, pengawasan penerapan standar mutu, pengawasan produksi, peredaran, penggunaan, pengujian alat/mesin peternakan dan kesehatan hewan serta kesehatan masyarakat veteriner;
- j. melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi pakan, bahan baku pakan ternak, penerapan teknologi pakan ternak, standar mutu pakan ternak dan pengawasan mutu pakan ternak;
- k. melakukan penyiapan bahan bimbingan pembuatan, penggunaan, peredaran, pemeriksaan pakan jadi, pakan konsentrat, pakan tambahan dan pengganti (additive dan suplemen);
- l. melakukan pemantauan dan pemeriksaan kebersihan dan sanitasi lingkungan usaha peternakan serta bimbingan di bidang peternakan;
- m. melakukan penyusunan data populasi ternak dan informasi pasar;
- n. melakukan pengawasan peredaran bahan pakan/pakan, benih/bibit hijauan pakan ternak;
- o. melakukan penjaminan peredaran benih/bibit ternak dan hama penyakit tumbuhan, bahan pakan, pakan;
- p. melakukan pengujian mutu benih dan bibit ternak;
- q. melakukan pengawasan peredaran dan sertifikasi benih/bibit ternak;
- r. melakukan penjaminan peredaran benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak, bahan pakan/pakan;
- s. melakukan pengendalian penyediaan benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak;
- t. melakukan pengawasan produksi benih/bibit ternak dan hama penyakit tumbuhan, bahan pakan/pakan;

- u. melakukan pengadaan benih/bibit ternak yang sumbernya dari daerah provinsi lain;
- v. melakukan pengadaan hijauan pakan ternak yang sumbernya dari daerah provinsi lain; dan
- w. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima
Bidang Perikanan
Pasal 14

- (1) Bidang Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pengelolaan Bidang Perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perikanan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Bidang Perikanan;
 - b. pelaksanaan budidaya, penyediaan dan pengembangan sarana dan prasarana perikanan;
 - c. pelaksanaan pengelolaan sumber daya ikan;
 - d. pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana perikanan;
 - e. pelaksanaan pengolahan dan pemasaran produk perikanan;
 - f. pelaksanaan penyuluhan perikanan;
 - g. pengawasan kesehatan lingkungan perikanan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 15

- (1) Bidang Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 terdiri atas:
 - a. Seksi Perikanan Budidaya dan Pengelolaan Sumber Daya Ikan; dan
 - b. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Produk Perikanan.

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan.

Pasal 16

- (1) Seksi Perikanan Budidaya dan Pengelolaan Sumber daya Ikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan perencanaan program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas pada seksi Perikanan Budidaya dan Pengelolaan Sumber Daya Ikan termasuk sarana prasarana perikanan;
 - b. menyusun rencana kegiatan seksi Perikanan Budidaya dan Pengelolaan Sumber Daya Ikan termasuk sarana prasarana perikanan;
 - c. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan operasional Seksi Budidaya Perikanan dan Pengelolaan Sumber Daya Ikan termasuk sarana prasarana perikanan;
 - d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan penyebarluasan teknologi perbenihan, budidaya dan sarana prasarana perikanan;
 - e. menyiapkan bahan perumusan pengawasan mutu benih dan induk, pakan ikan, obat ikan dan bahan baku;
 - f. menyiapkan data dan informasi statistik perikanan budidaya dan perairan umum, serta sarana prasarana perikanan;
 - g. melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi dalam rangka pelestarian potensi sumber daya perairan umum daratan;
 - h. melaksanakan konservasi, rehabilitasi dan mitigasi bencana alam sumber daya ikan beserta ekosistemnya;

- i. melaksanakan pengawasan pemanfaatan dan perlindungan sumber daya ikan serta sarana prasarana perikanan yang mendukung;
- j. melaksanakan pemberdayaan masyarakat dalam peningkatan kesadaran terhadap perundang-undangan perikanan;
- k. menyiapkan bahan perumusan kebijakan fasilitasi kelompok pembudidaya, kelompok masyarakat pengawas dan perairan umum dan sarana prasarana perikanan yang diperlukan;
- l. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengembangan dan fasilitasi usaha perikanan budidaya serta sarana prasarana perikanan yang mendukung;
- m. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengembangan teknologi perikanan budidaya dan sarana prasarana perikanan yang mendukung;
- n. menyiapkan bahan perumusan kebijakan fasilitasi permodalan dan investasi perikanan budidaya serta sarana prasarana perikanan yang diperlukan;
- o. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) di Bidang Pembudidaya Ikan;
- p. menyiapkan bahan koordinasi kebijakan produksi dan usaha perikanan budidaya serta sarana prasarana perikanan;
- q. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi ekspor/impor induk dan benih ikan;
- r. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan operasional Seksi pengelolaan sumber daya ikan;
- s. melakukan penyiapan bahan pengawasan pemanfaatan dan perlindungan plasma nutfah perikanan;
- t. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi budidaya perikanan dan pengelolaan sumber daya ikan; dan

- u. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikannya oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Produk Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
- a. menyusun program kerja pengolahan dan pemasaran produk perikanan;
 - b. menyiapkan bahan kebijakan teknis pengolahan produk perikanan dan pemasarannya;
 - c. menyiapkan bahan kebijakan pembinaan pengolahan dan pemasaran produk perikanan;
 - d. mengelola data pengolahan dan pemasaran;
 - e. memberikan rekomendasi perizinan usaha pengolahan dan pemasaran produk perikanan;
 - f. memfasilitasi pemasaran dan penyelenggaraan promosi kelautan dan perikanan;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan penerapan manajemen mutu terpadu atau *hazard analysis critical control* di unit pengolahan, alat transportasi dan unit penyimpanan hasil perikanan;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pembangunan dan pengelolaan pasar ikan;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program seksi pengolahan pemasaran;
 - j. melaksanakan penyuluhan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam

UPTD

Pasal 17

- (1) Susunan Organisasi masing-masing UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d terdiri atas:
- a. Unsur Pimpinan : Kepala UPTD; dan
 - b. Unsur Pembantu : Sub Bagian Tata Usaha.

- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD masing-masing.

Pasal 18

Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:

- a. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 19

Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bagian Tata Usaha;
- b. melakukan penyusunan perencanaan program, evaluasi dan pelaporan pada UPTD;
- c. melakukan urusan surat-menyurat dan tata kearsipan;
- d. melakukan urusan protokoler, upacara dan rapat;
- e. melakukan urusan rumah tangga dan keamanan kantor;
- f. melakukan urusan pengendalian tata usaha pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pengadministrasian dan perawatan barang-barang inventaris sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. melakukan penyusunan, pengolahan dan pemeliharaan data administrasi kepegawaian serta data kegiatan yang berhubungan dengan kepegawaian di lingkungan UPTD;
- h. melakukan penghimpunan bahan-bahan untuk keperluan penyusunan rencana kerja anggaran;
- i. melakukan penatausahaan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan; dan

- j. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala UPTD.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pada Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap Pimpinan Perangkat Daerah dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap Pimpinan Perangkat Daerah wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Setiap Pimpinan Perangkat Daerah bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap Pimpinan Perangkat Daerah wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Perangkat Daerah dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam melaksanakan tugas setiap Pimpinan Perangkat Daerah wajib memberikan bimbingan kepada bawahannya melalui rapat secara berkala.

BAB VI

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 23

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD diangkat dan diberhentikan oleh Walikota dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, pejabat dan pelaksana pada Perangkat Daerah yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantik atau ditugaskannya pejabat baru berdasarkan Peraturan Walikota ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 25

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Madiun Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Madiun Nomor 36 Tahun 2018 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Madiun
pada tanggal 30 Desember 2020

WALIKOTA MADIUN,
ttd
Drs. H. MAIDI, SH, MM, M.Pd

Diundangkan di Madiun
pada tanggal 30 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH,
ttd
RUSDIYANTO, SH, M.Hum.
Pembina Utama Madya
NIP. 19671213 199503 1 003

BERITA DAERAH KOTA MADIUN
TAHUN 2020 NOMOR 73/G

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. WALIKOTA MADIUN
Sekretaris Daerah
u.b.

Kepala Bagian Hukum

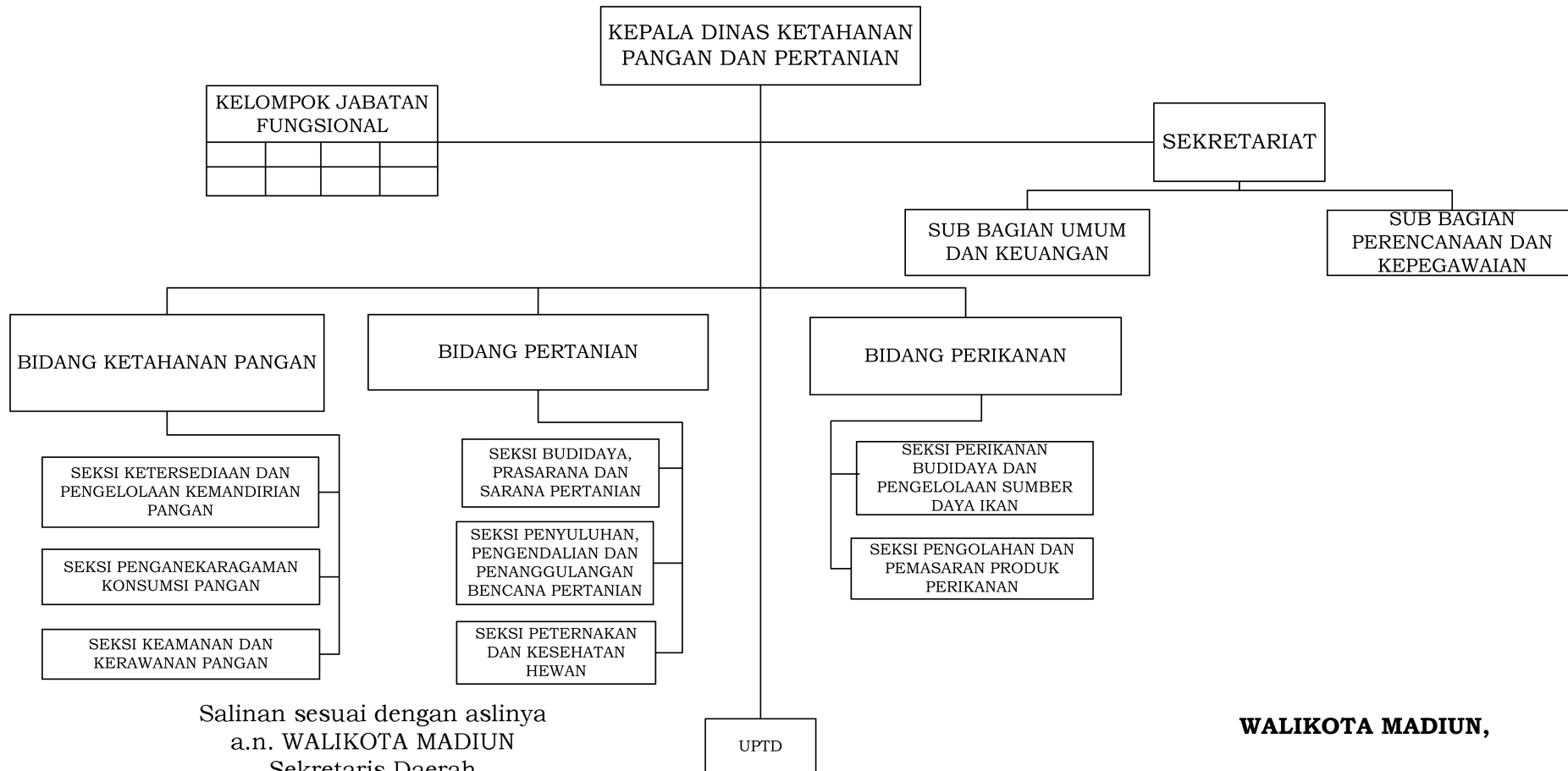


BUDI WIBOWO, SH

Pembina Tingkat I

NIP. 19750117 199602 1 001

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN



Salinan sesuai dengan aslinya
 a.n. WALIKOTA MADIUN
 Sekretaris Daerah
 u.b.
 Kepala Bagian Hukum



BUDI WIBOWO, SH
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19750117 199602 1 001

WALIKOTA MADIUN,

ttd

Drs. H. MAIDI, SH, MM, M.Pd.