



**WALI KOTA PALU
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

**PERATURAN WALI KOTA PALU
NOMOR 23 TAHUN 2017
TENTANG
TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PALU,

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Kota Palu Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan;

Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 4 tahun 1994 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah tingkat II Palu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3555);

2. 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 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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Daerah Kota Palu Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Palu Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palu Nomor 10);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Palu.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksana urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Palu.
4. Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan adalah Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kota Palu.

5. Kelompok Jabatan Fungsional adalah himpunan kedudukan yang mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam Satuan Organisasi, yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan terdiri dari :

- a. Kepala;
- b. Sekertaris;
 1. Sub Bagian Kepegawaian dan umum ;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Asset;
 3. Sub Bagian Perencanaan Program;
- c. Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
 1. Seksi Seksi Kerawanan Pangan;
 2. Seksi Distribusi Pangan;
 3. Seksi Ketersediaan dan Cadangan Pangan;
- d. Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan;
 1. Seksi Konsumsi Pangan;
 2. Seksi Penganekaragaman Konsumsi;
 3. Seksi Keamanan Pangan;
- e. Bidang Peranakan dan Kesehatan Hewan;
 1. Seksi Seksi Perbibitan dan Produksi;
 2. Seksi Kesehatan Hewan Dan Kesehatan Masyarakat;
 3. Seksi Seksi Penolahan dan Pemasaran;
- f. Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan;
 1. Seksi Tanaman Pangan;
 2. Seksi Hortikultura;
 3. Seksi Perkebunan;
- g. Bidang Perikanan;
 1. Seksi Perikanan Budidaya;
 2. Seksi Perikanan Tangkap;
 3. Seksi Pelayanan Usaha Perikanan;

- h. Bidang Penyuluhan;
 - 1. Seksi Kelembagaan;
 - 2. Seksi Ketenagaan;
 - 3. Seksi Metode dan Informasi;
- i. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- j. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan Pemerintahan di bidang pertanian, ketahanan pangan, perikanan dan tugas yang diberikan Wali Kota.
- (2) Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi, meliputi:
 - a. Perumusan kebijakan bidang pertanian, ketahanan pangan, dan perikanan ;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang pertanian, ketahanan pangan, dan perikanan ;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pertanian, ketahanan pangan, dan perikanan ;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas bidang pertanian, ketahanan pangan, dan perikanan ; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 4

- (1) Sekretaris Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan.

- (2) Sekretaris Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi, meliputi:
- a. penyiapan bahan perumusan rencana kerja pengelolaan kepegawaian dan umum, keuangan dan asset, serta perencanaan dan program;
 - b. penyiapan bahan pengkoordinasian dan pengelolaan kepegawaian dan umum, keuangan dan asset, serta perencanaan dan program;
 - c. penyiapan bahan pembinaan teknis operasional, pelayanan administrasi, keuangan, asset, kepegawaian, rumah tangga dan umum ;
 - d. penyiapan bahan pengendalian dan pemantauan penyelenggaraan pengelolaan keuangan, asset, kepegawaian, rumah tangga dan umum ;
 - e. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan kesekretariatan ; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas, meliputi:
- a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Sub Bagian Kepegawaian dan umum;
 - b. melaksanakan urusan surat-menyurat dokumentasi dan kearsipan;
 - c. melaksanakan penyusunan dan pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan, kebersihan, keamanan, dan ketertiban kantor;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan ketatalaksanaan tugas dinas;
 - e. melaksanakan pengelolaan urusan administrasi kepegawaian berkenaan dengan informasi kepegawaian, kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun, pegawai, kartu istri/kartu suami, tabungan dan asuransi pegawai, penghargaan, peningkatan kesejahteraan pegawai, melaksanakan penyiapan bahan mengikuti pendidikan pelatihan, dan ujian dinas;
 - f. melaksanakan pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas;

- g. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja Sub Bagian Kepegawaian dan Umum; dan
 - i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas, meliputi:
- a. melaksanakan penyiapan penyusunan rencana program dan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan asset;
 - b. melaksanakan verifikasi, penatausahaan, perbendaharaan, akutansi, pembukuan keuangan, dan pelaporan keuangan, serta penyiapan penyusunan bahan tanggapan pemeriksaan;
 - c. melaksanakan koordinasi pengelolaan administrasi pertanggungjawaban keuangan;
 - d. melaksanakan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan;
 - e. melaksanakan pengelolaan administrasi perjalanan dinas;
 - f. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan sarana dan prasarana perlengkapan kantor serta pengadaan, penyimpanan, pendistribusian serta inventarisasi;
 - h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja Sub Bagian Keuangan dan Asset; dan
 - i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas, meliputi:
- a. melaksanakan penyiapan penyusunan rencana program dan kegiatan Sub Bagian Perencanaan Program;
 - b. melaksanakan koordinasi penyiapan penyusunan rencana strategis dan program kerja;
 - c. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja;

- e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja Sub Bagian Perencanaan Program; dan
- f. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 6

- (1) Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam rangka melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketersediaan dan kerawanan pangan.
- (2) Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi, meliputi:
 - a. penyiapan penyusunan rencana program dan kegiatan Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
 - b. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan, dan distribusi, serta penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - c. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
 - d. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - e. penyiapan pendampingan dan pemantapan program di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - f. penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kinerja kinerja Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Seksi Kerawanan Pangan mempunyai tugas, meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan, Seksi Kerawanan Pangan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis pada Seksi Kerawanan Pangan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan analisis penanganan kerawanan pangan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan penyiapan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan penanganan kerawanan pangan;
 - e. melaksanakan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi serta intervensi daerah rawan pangan;
 - f. melaksanakan penyiapan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan kota serta pendampingan di bidang kerawanan pangan;
 - g. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja Seksi Kerawanan Pangan; dan
 - i. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Seksi Distribusi Pangan mempunyai tugas, meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Seksi Distribusi Pangan;
 - b. melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis Seksi Distribusi Pangan;
 - c. melaksanakan analisis dan kajian di bidang distribusi dan harga pangan;
 - d. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang distribusi, dan harga pangan;
 - e. melaksanakan koordinasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang distribusi, harga dan cadangan pangan;
 - f. melaksanakan penyiapan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan;

- g. melakukan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga dan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
 - h. melaksanakan bahan penyusunan prognosa neraca pangan;
 - i. menyiapkan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah ;
 - j. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja Seksi Distribusi Pangan; dan
 - l. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Seksi Ketersediaan dan Cadangan Pangan mempunyai tugas, meliputi:
- a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Seksi Ketersediaan dan Cadangan Pangan;
 - b. melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis Seksi Ketersediaan dan Cadangan Pangan;
 - c. melaksanakan koordinasi, analisis dan kajian di bidang ketersediaan, Sumberdaya dan cadangan pangan serta ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
 - d. melaksanakan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta pengadaan, pengelolaan, dan penyaluran cadangan pangan pokok dan pangan pokok lokal) ;
 - e. melaksanakan penyiapan data dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM) dan penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) ketersediaan pangan;
 - f. melaksanakan analisis penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya dan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan;
 - g. melaksanakan pendampingan ketersediaan pangan dan penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;

- h. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja Seksi Ketersediaan dan Cadangan Pangan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasnya.

Pasal 8

- (1) Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam rangka melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan konsumsi dan keamanan pangan.
- (2) Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan penyusunan rencana program bidang Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan
 - b. penyiapan pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan, penganeekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
 - c. penyiapan pemantapan program di bidang konsumsi pangan, penganeekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
 - d. penyiapan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kinerja di bidang konsumsi pangan, penganeekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Seksi konsumsi pangan mempunyai tugas, meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan di bidang konsumsi pangan;
 - b. melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis pada Seksi Komsumsi Pangan;

- c. melaksanakan analisis di bidang konsumsi pangan dan penghitungan angka konsumsi pangan perkomoditas perkapita pertahun serta penghitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita pertahun;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;
 - e. melaksanakan penyusunan peta pola konsumsi pangan;
 - f. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja pelayanan seksi Konsumsi Pangan; dan
 - h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Seksi Penganekaragaman Konsumsi mempunyai tugas, meliputi:
- a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan;
 - b. melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis pada Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan;
 - c. melaksanakan analisis dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
 - d. melaksanakan penyusunan rencana dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
 - e. melaksanakan promosi konsumsi pangan yang Beragam, Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal dan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
 - f. melaksanakan pengembangan pangan pokok lokal dan kerja sama antar lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
 - g. melaksanakan komunikasi, informasi dan edukasi dan pendampingan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
 - h. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan; dan
 - j. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Seksi Keamanan Pangan mempunyai tugas, meliputi:
- a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Seksi Keamanan Pangan;
 - b. melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
 - c. melaksanakan koordinasi di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
 - d. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
 - e. melaksanakan pengawasan pangan segar yang beredar;
 - f. melaksanakan sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;
 - g. melaksanakan komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan dan Jejaring Keamanan Pangan Daerah (JKPD);
 - h. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja Seksi Keamanan Pangan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 10

- (1) Bidang Peternakan dan Kesehatan hewan mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam rangka melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan serta kesehatan masyarakat veteriner.
- (2) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi, meliputi:

- a. penyiapan penyusunan rencana program dan kegiatan Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- b. penyiapan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak dan pengelolaan sumber daya genetik hewan;
- c. penyiapan pengembangan lahan penggembalaan umum dan pengendalian peredaran dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak, dan benih/bibit hijauan pakan ternak;
- d. penyiapan pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak dan ;
- e. penyiapan pelaksanaan pengawasan obat hewan dan pengendalian penyakit hewan dan penjaminan kesehatan hewan serta pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produk hewan;
- f. penyiapan bahan pengelolaan pelayanan jasa laboratorium dan jasa Medik Veteriner dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
- g. penyiapan fasilitasi pemberian izin/rekomendasi di bidang peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- h. penyiapan pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- i. penyiapan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Perbibitan dan Produksi mempunyai tugas, meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Seksi Perbibitan dan Produksi;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang benih/bibit, pakan, dan produksi peternakan;

- c. melaksanakan bimbingan teknis perbibitan, pakan, dan produksi ternak, penyediaan dan peredaran pakan, benih/bibit ternak, dan hijauan pakan ternak dari/ke/dalam Kota Palu;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian penyediaan dan peredaran Hijauan Pakan Ternak (HPT) dari/ke/dalam Kota Palu;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengujian produksi, mutu, pakan, benih/bibit HPT;
 - f. melaksanakan pengelolaan sumber daya genetic hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian;
 - g. melaksanakan bimbingan peningkatan produk peternakan dan pemberdayaan kelompok peternak;
 - h. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - i. melaksanakan evaluasi dan laporan kinerja seksi perbibitan dan produksi; dan
 - j. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas, meliputi:
- a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Seksi Kesehatan Hewan;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesehatan hewan;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis penyelenggaraan tugas kesehatan hewan, dan kesehatan masyarakat veteriner dan pengamatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
 - d. melaksanakan pengawasan dan mutu obat hewan tingkat distributor/pengecer dan peredaran dan penerapan mutu obat hewan;
 - e. melaksanakan fasilitasi unit pelayanan kesehatan hewan, dan kesehatan masyarakat veteriner dan penetapan persyaratan teknis kesehatan hewan dan penerbitan keterangan kesehatan hewan;
 - f. melaksanakan penanggulangan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular;
 - g. melaksanakan fasilitasi penerbitan izin/rekomendasi usaha distributor obat hewan;

- h. melaksanakan penilaian penerapan penanganan limbah dampak, hygiene dan sanitasi usaha produk hewan dan pelayanan jasa laboratorium dan jasa medik veteriner;
 - i. melaksanakan pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan dan produk hewan dari dan keluar daerah serta persyaratan teknis kesejahteraan hewan dan pencegahan penularan zoonosis;
 - j. melaksanakan sertifikasi veteriner pengeluaran produk hewan;
 - k. melaksanakan bimbingan rumah potong, dan pemotongan hewan qurban;
 - a. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - l. melaksanakan evaluasi dan laporan kinerja Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Seksi Pengolahan dan Pemasaran mempunyai tugas, meliputi:
- a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran;
 - b. melaksanakan penyusunan kebijakan dan bimbingan teknis di bidang Seksi Pengolahan dan Pemasaran;
 - c. melaksanakan pengelolaan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak dalam Daerah kota;
 - d. melaksanakan pengawasan peredaran pupuk, alat dan mesin pertanian serta penilaian penerapan penanganan limbah dampak, hygiene dan sanitasi usaha produk hewan;
 - e. melaksanakan pemberian fasilitas sertifikasi unit usaha produk hewan skala kecil;
 - f. melaksanakan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil serta pemberian rekomendasi teknis hasil penilaian dokumen aplikasi pengeluaran dan/atau pemasukan produk hewan;
 - g. melaksanakan penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil peternakan dan kesehatan hewan;
 - h. melaksanakan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang peternakan dan kesehatan hewan;

- i. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- j. melaksanakan fasilitasi penerbitan izin usaha produksi benih/bibit ternak dan pakan, fasilitas pemeliharaan hewan, rumah sakit/klinik hewan, pasar hewan, rumah potong hewan;
- k. melaksanakan fasilitasi promosi produk di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- l. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- m. melaksanakan evaluasi dan laporan kinerja seksi Pengolahan dan Pemasaran; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 12

- (1) Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam rangka melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan.
- (2) Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi, meliputi:
 - a. penyiapan penyusunan rencana program dan kegiatan Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
 - b. penyiapan penyusunan kebijakan teknis di bidang perbenihan dan perbibitan, produksi, perlindungan, pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian, dan perizinan dan pelayanan usaha, serta prasarana dan sarana di bidang tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
 - c. penyiapan pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
 - d. penyiapan pengendalian dan penanggulangan hama penyakit:

- e. penyiapan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. penyiapan penanggulangan gangguan usaha, pencegahan kebakaran dan bencana alam, serta dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
- g. penyiapan pemberian bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan serta penggunaan pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian;
- h. penyiapan pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan serta bimbingan pembiayaan pertanian, dan pemberian fasilitasi investasi pertanian;
- i. penyediaan dukungan infrastruktur pertanian, pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian;
- j. penyiapan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- k. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kinerja bidang tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Tanaman Pangan mempunyai tugas, meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Seksi Tanaman Pangan;
 - b. melaksanakan kebijakan dan bimbingan teknis dalam rangka pengembangan perbenihan, peningkatan produksi, dan perlindungan tanaman, dan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan serta rencana tanam dan produksi serta penanganan hasil tanaman pangan;
 - c. melaksanakan bimbingan peningkatan mutu perbenihan dan pengawasan peredaran benih tanaman pangan serta penjaminan,

- penyediaan, pengawasan peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- d. melaksanakan bimbingan penerapan teknologi budidaya, dan produksi, serta penanganan pasca panen, pengolahan hasil dan pemasaran tanaman pangan;
 - e. melaksanakan fasilitasi penerbitan izin usaha perbenihan dan pembibitan, budidaya, pemasaran hasil di bidang tanaman pangan dan pengawasan dan pengujian mutu benih tanaman pangan serta sertifikasi benih, dan pengendalian sumber benih tanaman pangan;
 - f. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan vaerietas unggul tanaman pangan dan pemberian rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang tanaman pangan;
 - g. melaksanakan pengolaan pengamatan pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan serta pengendalian serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) di bidang tanaman pangan;
 - h. melaksanakan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang tanaman pangan dalam rangka penanganan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan serta penanggulangan bencana alam di bidang tanaman pangan;
 - i. melaksanakan penyiapan kebutuhan alat pengolahan hasil dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang tanaman pangan;
 - j. melaksanakan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang tanaman pangan;
 - k. melaksanakan penyediaan lahan, jalan usaha tani, dan jaringan irigasi tersier dan pelayanan, pengembangan pemasaran dan informasi pasar di bidang tanaman pangan;
 - l. melaksanakan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian tanaman pangan pemberdayaan, kelembagaan pemakai air serta penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, otimalisasi dan pengendalian lahan pertanian tanaman pangan;

- m. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- n. melaksanakan evaluasi dan laporan kinerja Seksi Tanaman Pangan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 14

(1) Seksi Hortikultura mempunyai tugas, meliputi:

- a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Seksi Hortikultura;
- b. melaksanakan kebijakan teknis dalam rangka pengembangan perbenihan, peningkatan produksi, dan perlindungan tanaman, serta pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura;
- c. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan vaerietas unggul hortikultura, rencana tanam dan produksi penanganan hasil Hortikultura;
- d. melaksanakan pengawasan, pengujian mutu benih dan bimbingan peningkatan mutu perbenihan, pengawasan peredaran benih hortikultura penerapan teknologi budidaya, dan produksi, serta penanganan pasca panen, pengolahan hasil dan pemasaran di bidang hortikultura;
- e. melaksanakan sertifikasi benih, pengendalian sumber benih dan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang hortikultura;
- f. melaksanakan pengelolaan data pengamatan dan pemantauan, bimbingan operasional peramalan serta pengendalian serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) di bidang hortikultura;
- g. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT di bidang hortikultura;
- h. melaksanakan penanganan dampak perubahan iklim dan penanggulangan bencana di bidang hortikultura sekolah sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang hortikultura;
- i. melaksanakan penyiapan bahan kebutuhan alat pengolahan hasil dan pengembangan unit pengolahan hasil serta penerapan Cara Produksi Pangan Olahan Yang Baik (CPPOB) dan pemberian

Surat Keterangan Kelayakan Pengolahan (SKKP/SKP) di bidang hortikultura;

- j. melaksanakan pelayanan dan pengembangan, fasilitasi promosi, informasi pasar/pemasaran produk hortikultura;
 - k. melaksanakan penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi pengendalian tata guna lahan budidaya, pengembangan tata ruang dan penyediaan lahan, jalan produksi, dan jaringan irigasi;
 - l. melaksanakan pengawasan peredaran, pendaftaran dan penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian serta fasilitasi penerbitan izin usaha perbenihan/pembibitan, budidaya, dan pengolahan serta pemasaran hasil di bidang hortikultura;
 - m. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - n. melaksanakan evaluasi dan laporan kinerja Seksi Hortikultura; dan
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Seksi Perkebunan mempunyai tugas, meliputi:
- a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Seksi Perkebunan;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis, di bidang pengembangan lahan dan air, serta di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian di bidang perkebunan;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis perbenihan, produksi, perlindungan penanganan pasca panen, pengolahan dan pemasaran serta prasarana dan sarana;
 - d. melaksanakan bahan penyusunan rencana tanam, produksi penanganan hasil perkebunan dan penyusunan kebutuhan benih pengembangan vaerietas unggul tanaman perkebunan;
 - e. melakukan pengawasan dan pengujian mutu, peningkatan mutu perbenihan dan pengawasan peredaran benih dan penerapan teknologi budidaya, produksi, serta penanganan pasca panen, pengolahan hasil dan pemasaran di bidang perkebunan;
 - f. melaksanakan sertifikasi dan pengendalian sumber benih serta rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang perkebunan;

- g. melaksanakan pengelolaan, pengamatan, dan pemantauan, bimbingan operasional peramalan pengendalian serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) di bidang perkebunan dan hortikultura;
- h. melaksanakan penanggulangan bencana alam dan penanganan dampak perubahan iklim serta sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang perkebunan;
- i. melaksanakan penyiapan bahan kebutuhan alat pengolahan hasil dan pengembangan unit pengolahan hasil serta penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang perkebunan;
- j. melakukan fasilitasi dan pelayanan pengembangan informasi, promosi/pemasaran produk perkebunan;
- k. melaksanakan penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan budidaya perkebunan dan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan, jalan produksi, dan jaringan air di bidang perkebunan;
- l. melakukan pengawasan peredaran, penjaminan mutu dan pendaftaran pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian serta penerbitan izin usaha perbenihan/pembibitan, budidaya, dan pengolahan serta pemasaran hasil di bidang perkebunan;
- m. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- n. melaksanakan evaluasi dan laporan kinerja Seksi Perkebunan; dan
- o. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 15

- (1) Bidang Perikanan mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam rangka melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di perikanan.
- (2) Bidang Perikanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi, meliputi:

- a. Penyiapan penyusunan rencana program dan kegiatan di bidang perikanan;
- b. penyiapan pemberdayaan nelayan kecil, penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI), pemberdayaan pembudidaya ikan kecil, dan pengelolaan pembudidayaan ikan;
- c. penyiapan pelaksanaan pemberdayaan nelayan kecil dan pengelolaan pembudidayaan ikan;
- d. penyiapan fasilitasi pelaksanaan penerbitan SIUP di bidang perikanan budidaya dan penerbitan Tanda Pencatatan Kapal Pengangkut Ikan Hidup (TPKPIH) serta penerbitan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI);
- e. penyiapan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kinerja di bidang Perikanan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

(1) Seksi Perikanan Budidaya mempunyai tugas, meliputi:

- a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Seksi Perikanan Budidaya;
- b. melaksanakan pembinaan dan kebijakan teknis kelembagaan pembudidaya ikan kecil dan pengelolaan kawasan perikanan budidaya ikan di bidang perikanan budidaya;
- c. melaksanakan pembinaan kesehatan ikan dan lingkungan budidaya ikan, mutu pakan ikan dan obat ikan, serta pembinaan cara pembenihan dan pembesaran ikan;
- d. melaksanakan pendampingan pembudidaya ikan kecil serta penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan perikanan budidaya;
- e. melaksanakan pengumpulan data dan pengelolaan informasi penyelenggaraan perikanan budidaya;
- f. melaksanakan penyediaan benih ikan calon induk, induk ikan yang bermutu dan pelestarian calon induk, induk, dan benih ikan;

- g. melakukan pengawasan, pengendalian dan evaluasi kegiatan perikanan budidaya;
 - h. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - i. melaksanakan evaluasi dan laporan kinerja pada Seksi Perikanan Budidaya; dan
 - j. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Seksi Perikanan Tangkap mempunyai tugas, meliputi:
- a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Seksi Perikanan Tangkap;
 - b. melaksanakan bimbingan kebijakan teknis penyelenggaraan pelatihan dan pendampingan kepada nelayan kecil dan perikanan tangkap;
 - c. melaksanakan pengumpulan data dan pengelolaan informasi perikanan tangkap;
 - d. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. melaksanakan evaluasi dan laporan kinerja pada Seksi Perikanan Tangkap; dan
 - f. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Seksi Pelayanan Usaha Perikanan mempunyai tugas, meliputi:
- a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Seksi Pelayanan Usaha Perikanan;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis di Seksi Pelayanan Usaha Perikanan;
 - c. melaksanakan pengumpulan data usaha di bidang pembudidaya ikan;
 - d. melaksanakan fasilitasi kemitraan usaha pembudidaya ikan usaha kecil dan nelayan kecil;
 - e. melaksanakan fasilitasi penerbitan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP), di bidang pembudidaya ikan, penerbitan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidaya Ikan (TPUPI) penerbitan Tanda Pencatatan Kapal Pengangkut Ikan Hidup (TPKPIH);

- f. melaksanakan pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI);
- g. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. melaksanakan evaluasi dan laporan kinerja pada Seksi Pelayanan Usaha Perikanan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 17

- (1) Bidang penyuluhan mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam rangka melaksanakan penyusunan kebijakan, program dan pelaksanaan penyuluhan pertanian.
- (2) Bidang Penyuluhan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi, meliputi:
 - a. penyiapan penyusunan rencana n program dan kegiatan kebijakan di bidang penyuluhan pertanian;
 - b. penyiapan pelaksanaan metode penyuluhan pertanian dan pengembangan mekanisme tata kerja;
 - c. penyiapan penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha pertanian;
 - d. penyiapan pemberian fasilitasi pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
 - e. penyiapan peningkatan kapasitas penyuluh Pegawai Negeri Sipil, swadaya dan swasta;
 - f. penyiapan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan kinerja Bidang penyuluhan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Kelembagaan mempunyai tugas, meliputi:

- a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan pada seksi kelembagaan;
 - b. melaksanakan bimbingan, kebijakan teknis, penguatan, pengembangan, dan peningkatan kapasitas dibidang kelembagaan penyuluhan pertanian;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi akreditasi kelembagaan petani dan penyuluhan pertanian;
 - d. melaksanakan penilaian dan pemberian penghargaan balai penyuluhan pertanian;
 - e. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. melaksanakan evaluasi dan laporan kinerja pada Seksi kelembagaan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Seksi Ketenagaan mempunyai tugas, meliputi:
- a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan seksi Ketenagaan;
 - b. melaksanakan bimbingan dan kebijakan teknis di bidang ketenagaan penyuluhan pertanian;
 - c. melaksanakan penyusunan pengelolaan database ketenagaan penyuluhan pertanian dan pengembangan kompetensi kerja ketenagaan penyuluhan pertanian;
 - d. melaksanakan bahan dan fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan penyuluh pertanian;
 - e. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. melaksanakan evaluasi dan laporan kinerja pada Seksi ketenagaan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Seksi Metode dan Informasi mempunyai tugas, meliputi:
- a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Seksi Metode dan Informasi;
 - b. melaksanakan pembinaan dan kebijakan teknis di bidang ketenagaan penyuluhan pertanian;

- c. melaksanakan penyusunan materi dan supervisi materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;
- d. melaksanakan pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi penyuluhan pertanian;
- e. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. melaksanakan evaluasi dan laporan kinerja pada Seksi ketenagaan; dan
- g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 19

- (1) Untuk melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan disusun standar prosedur kerja atau manual dan standar pelayanan minimal (SPM).
- (2) Ketentuan mengenai standar prosedur kerja atau manual dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Wali Kota berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap Pimpinan Unit Organisasi dan kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi Pemerintah Daerah atau dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing, serta wajib menerapkan asas umum penyelenggaraan negara meliputi:
 - a. kepastian hukum;
 - b. tertib penyelenggara negara;
 - c. kepentingan umum;
 - d. keterbukaan;
 - e. proporsionalitas;
 - f. profesionalitas;
 - g. akuntabilitas;

- h. efisiensi;
 - i. efektivitas; dan
 - j. keadilan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di Lingkungan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan wajib mengawasi, memimpin, mengoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya dan apabila terjadi tugas penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di Lingkungan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan pertanggungjawaban kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktu sesuai dengan tembusan kepada satuan organisasi lain secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Setiap laporan diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (7) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.
- (8) Dalam hal pimpinan satuan organisasi di Lingkungan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan berhalangan maka tugas-tugas pimpinan satuan organisasi dilaksanakan oleh pimpinan satuan organisasi setingkat bawahannya dengan memperhatikan senioritas dalam daftar kepangkatan.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 20

- (1) Untuk melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan diangkat sejumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) sesuai dengan formasi dan syarat jabatan.
- (2) Ketentuan mengenai formasi dan syarat jabatan struktural dan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Wali Kota berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.

- (3) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam jabatan dilaksanakan berdasarkan ketentuan perundang-undangan, dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urut kepangkatan dan syarat jabatan.
- (4) Ketentuan mengenai pola karier Pegawai Negeri Sipil (PNS) di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dengan Peraturan Wali Kota berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan hasil analisis jabatan.

BAB VI KEUANGAN

Pasal 21

- (1) Untuk membiayai pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan, dialokasikan sejumlah anggaran yang bersumber dari APBD dan sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diserahi tugas, wewenang, dan tanggung jawab secara khusus untuk mengelola keuangan.
- (3) Pengelola anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota, atas usul Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Masa kerja jabatan pengelola keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) paling lama 5 (lima) tahun sejak pengangkatannya.

BAB VII PERLENGKAPAN KANTOR DAN ASSET

Pasal 22

- (1) Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan urusan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan, masing-masing unit organisasi dan Pegawai Negeri Sipil (PNS), dilengkapi dengan perlengkapan kantor yang meliputi Alat, Perkakas dan Perlengkapan Kerja (APPK).
- (2) Ketentuan mengenai penentuan kebutuhan dan standarisasi perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Wali Kota berdasarkan kemampuan keuangan daerah dan hasil analisis jabatan.
- (3) Pengadaan dan pengelolaan perlengkapan kantor dilakukan sesuai dengan pedoman ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Mutasi jabatan Pegawai Negeri Sipil (PNS) tidak mengakibatkan mutasi perlengkapan kantor.
- (5) Setiap Pegawai Negeri Sipil (PNS) wajib menjaga dan memelihara perlengkapan kantor yang berada dalam penguasaannya.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku:

1. Peraturan Wali Kota Palu Nomor 25 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Organisasi Pada Dinas Pertanian, Kehutanan dan Kelautan (Berita Daerah Kota Palu Tahun 2008 Nomor 25); dan
2. Peraturan Wali Kota Palu Nomor 38 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Organisasi pada Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan (Berita Daerah Kota Palu Tahun 2008 Nomor 38), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Palu
pada tanggal 20 Februari 2017

WALI KOTA PALU,

ttd

HIDAYAT

Diundangkan di Palu
pada tanggal 20 Februari 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA PALU,

ttd

A S R I

BERITA DAERAH KOTA PALU TAHUN 2017 NOMOR 23

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,



Muliati, SH., MM

Pembina Tkt.I (IV/b)

NIP. 19650805 199203 2 014