



## **WALIKOTA PROBOLINGGO**

---

SALINAN

**PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO  
NOMOR 28 TAHUN 2008  
TENTANG  
TUGAS POKOK DAN FUNGSI  
DINAS PERTANIAN KOTA PROBOLINGGO**

**WALIKOTA PROBOLINGGO,**

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan pasal 2 Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Probolinggo yang diundangkan dalam Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2008 Nomor 6, maka perlu ditetapkan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pertanian Kota Probolinggo dalam Peraturan Walikota Probolinggo.

Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota Kecil di Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) ;

2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 1974; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 169 Tahun 1999; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890) ;

3. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang - undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389) ;

4. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844) ;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737) ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741) ;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah ;
9. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Daerah Kota Probolinggo (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2008 Nomor 2) ;
10. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Probolinggo (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Nomor 6 Tahun 2008).

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PERTANIAN KOTA PROBOLINGGO

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kota Probolinggo;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Probolinggo;
- c. Walikota adalah Walikota Probolinggo;
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Probolinggo;
- e. Dinas Pertanian adalah Dinas Pertanian Kota Probolinggo;
- f. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian Kota Probolinggo;
- g. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri;

- h. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana operasional Dinas Pertanian Kota Probolinggo.

B A B II  
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS PERTANIAN

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pertanian Kota Probolinggo terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretaris, membawahi :
    - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    - 2. Sub Bagian Program; dan
    - 3. Sub Bagian Keuangan.
  - c. Bidang Tanaman Pangan dan Holtikultura, membawahi :
    - 1. Seksi Produksi dan Penyuluhan; dan
    - 2. Seksi Teknologi dan Pasca Panen;
  - d. Bidang Peternakan, membawahi :
    - 1. Seksi Kesehatan Hewan; dan
    - 2. Seksi Produksi dan Penyuluhan.
  - e. Bidang Kehutanan dan Perkebunan, membawahi :
    - 1. Seksi Produksi dan Konservasi Sumber Daya Alam; dan
    - 2. Seksi Peredaran Hasil Hutan dan Penyuluhan;
  - f. Bidang Ketahanan Pangan, membawahi :
    - 1. Seksi Ketersediaan dan Distribusi Pangan; dan
    - 2. Seksi Penganekaragaman Pangan.
  - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas, terdiri atas :
    - 1. UPTD Rumah Potong Hewan.
  - h. Unit Pelaksana Teknis Dinas, membawahi :
    - 1. Sub Bagian Tata Usaha.
  - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Dinas Pertanian dipimpin oleh Kepala Dinas;
- (3) Kepala Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah;
- (4) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris dan masing-masing bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (5) Masing-masing Sub Bagian dan Seksi dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris dan Kepala Bidang;

BAB III  
TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Dinas Pertanian

Pasal 3

- (1) Dinas Pertanian mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang Pertanian;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pertanian mempunyai fungsi :
  - a. perumusan perencanaan, kebijakan teknis, pelaksanaan dan pengendalian di bidang Pertanian;
  - b. penyelenggaraan pembinaan dan rekomendasi perijinan bidang Pertanian dan pelaksanaan pelayanan umum; dan
  - c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengkoordinasi kegiatan di bidang Pertanian dalam menyusun rencana, mengkoordinasikan, mengarahkan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan serta menetapkan kebijaksanaan teknis di bidang Pertanian sesuai dengan Peraturan Perundangan yang berlaku;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan pembinaan umum berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - b. penyiapan bahan dan penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang Pertanian;
  - c. penyiapan bahan pemberian rekomendasi ijin dan pembinaan usaha sesuai dengan tugas pokoknya;
  - d. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyuluhan;
  - e. penyiapan bahan dan pelaksanaan pengamanan teknis sesuai dengan tugas pokoknya;
  - f. penyiapan bahan dan pelaksanaan pengkajian dan penerapan teknologi anjuran di tingkat usaha tani;
  - g. penyelenggaraan penelitian dalam bidang Pertanian sesuai dengan masalah, kepentingan dan kondisi lingkungan khusus daerah; dan
  - h. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Ketiga

### Sekretaris

#### Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas memberi petunjuk, mengkoordinasikan kegiatan ketatausahaan, kepegawaian, penyusunan program, perlengkapan dan keuangan dinas dan menilai pelaksanaan kegiatan Kesekretariatan di Lingkungan Dinas;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
  - a. pengkoordinasian penyusunan program kerja dinas, pengumpulan dan pengolahan data serta pelaporan;
  - b. pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan, hubungan masyarakat, protokol dan surat menyurat;
  - c. pelaksanaan pembinaan organisasi dan tatalaksana;
  - d. pengelolaan keuangan dinas;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
  - f. pelaksanaan pelayanan teknis administratif kepada kepala dinas dan semua unit organisasi di lingkungan Dinas Pertanian;
  - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan ketatalaksanaan; dan
  - h. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

### Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan kegiatan kesekretariatan, surat menyurat dan kearsipan, kepegawaian, kebersihan perlengkapan, keprotokolan, tata laksana, humas dan dokumentasi;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan urusan surat-menyurat, pengetikan, penggandaan dan tata kearsipan;
  - b. penyusunan rencana kebutuhan dan pelaksanaan kegiatan-kegiatan kesekretariatan serta pemeliharaan perlengkapan dan peralatan kantor;
  - c. penyusunan rencana kebutuhan dan mengurus pemeliharaan kebersihan dan keamanan kantor, tugas keprotokolan dan perjalanan dinas ;
  - d. penyiapan bahan untuk penyusunan dan penyempurnaan organisasi dan tata laksana, kegiatan dokumentasi dan mengelola perpustakaan;
  - e. penyiapan data dan pengelolaan administrasi kepegawaian ;
  - f. pelaksanaan pemrosesan kedudukan hukum dan hak pegawai serta kesejahteraan pegawai;

- g. penyiapan bahan penyusunan formasi pegawai dan perencanaan pegawai; dan
- h. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Sub Bagian Program

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data Pertanian, penyiapan bahan perumusan rencana program, evaluasi, penyiapan laporan dinas serta penyiapan bahan pembinaan organisasi;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan inventarisasi, identifikasi dalam rangka penyusunan program dan anggaran;
  - b. pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyusunan program;
  - c. penyusunan daftar inventarisasi kegiatan dinas dan penyiapan bahan rapat kerja;
  - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan program kerja;
  - e. pelaksanaan pengumpulan dan sistematisasi data untuk bahan penyusunan program;
  - f. penyusunan instrumen pengumpulan dan penyajian data pertanian;
  - g. pelaksanaan koordinasi penyusunan program ;
  - h. pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyusunan anggaran dinas bersama Sub Bagian Keuangan;
  - i. penyusunan laporan penyelenggaraan kegiatan Dinas; dan
  - j. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 3

#### Sub Bagian Keuangan

#### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas penyiapan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas, pembukuan perhitungan anggaran, verifikasi perbendaharaan, pembayaran gaji dan penyusunan pertanggung jawaban keuangan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;

- b. pelaksanaan pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
- c. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- d. pelaksanaan akuntansi dan keuangan dinas; dan
- e. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Tanaman Pangan dan Holtikultura

#### Pasal 9

- (1) Bidang Tanaman Pangan dan Holtikultura mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tanaman Pangan dan Holtikultura mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan bimbingan penerapan paket teknologi anjuran kepada petani sesuai dengan tipe dan ekologi lahan ;
  - b. penyiapan bahan bimbingan pemanfaatan lahan, penerapan teknologi dan peningkatan mutu pengolahan hasil produksi pertanian serta perhitungan kehilangan hasil produksi pertanian ;
  - c. penyiapan bahan inventarisasi dan analisis data pengembangan ketenagaan pertanian tanaman pangan di daerah ;
  - d. penyiapan bahan pelaksanaan program, metoda dan sistem kerja penyuluhan serta rekayasa sosial dan ekonomi ;
  - e. penyiapan bahan perencanaan, pendayagunaan dan bimbingan ketenagaan penyuluhan ;
  - f. penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan kelembagaan petani;
  - g. penyiapan bahan perencanaan, pengadaan, penyebaran dan bimbingan pengembangan materi penyuluhan;
  - h. penyiapan bahan bimbingan pengamatan, pelaksanaan, pengendalian, pelayanan informasi, pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) dan pelaporan adanya serangan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT), pemberian bantuan alat, bahan dan biaya operasional pengendalian sumber-sumber serangan eksplosi Organisme Pengganggu Tanaman (OPT), koordinasi pelaksanaan pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) dan pelaporan adanya serangan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT), pemberian bantuan alat, bahan dan biaya operasioanal pengendalian dan sumber-sumber serangan eksplosi, koordinasi Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) serta bimbingan pengawasan pengecer dan pengguna pestisida ;
  - i. penyiapan bahan penyebaram prototipe alat-alat mesin pertanian dan percobaan bimbingan serta identifikasi alat dan mesin ;

- j. penyiapan bahan perencanaan, penetapan pelaksanaan dan perumusan hasil sarana lokasi kegiatan survey, pemetaan pengembangan, pemanfaatan, rehabilitasi dan pelestarian sumber daya guna lahan serta investigasi dan inventarisasi lahan pertanian; dan
- k. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

#### Seksi Produksi dan Penyuluhan

#### Pasal 10

- (1) Seksi Produksi dan Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura di bidang produksi tanaman pangan dan Penyuluhan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Produksi dan Penyuluhan mempunyai fungsi :
  - a. pengumpulan dan penyusunan bahan pembinaan penerapan teknologi anjuran kepada petani sesuai dengan tipe dan ekologi lahan ;
  - b. pengumpulan dan penyusunan bahan inventarisasi dan analisa data pengembangan lahan dan sumber daya di daerah;
  - c. pemberian pelayanan teknis dan administrasi kepada para penyuluh pertanian tanaman pangan;
  - d. penyusunan dan pelaksanaan program penyuluhan, penerapan metode dan sistem kerja penyuluhan, identifikasi faktor penentu, rekayasa sosial dan ekonomi, bimbingan serta supervisi pelaksanaan penyuluhan;
  - e. penyusunan rencana kebutuhan dan pendayagunaan Tenaga Penyuluh, merencanakan, mengadakan dan mengelola sarana penyuluhan;
  - f. pemberian pelayanan teknis dan administrasi kepada penyuluh pertanian dalam pembinaan dan pengembangan kelembagaan tani, penyelenggaraan kursus-kursus tani, penggunaan sarana penyuluhan dan perumusan serta penyiapan materi penyuluhan; dan
  - g. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Holtikultura sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Seksi Teknologi dan Pasca Panen

#### Pasal 11

- (1) Seksi Teknologi dan Pasca Panen mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura di bidang pembinaan teknis tanaman, pengkajian iklim, tata guna tanah, rehabilitasi lahan dan alat mesin pertanian serta pengelolaan produksi pasca panen;

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Teknologi dan Pasca Panen mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan dan penyusunan bahan pembinaan bimbingan pengamatan, melaksanakan pengendalian, pelayanan informasi pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman (OPT), dan pelaporan adanya serangan hama OPT, memberi bantuan alat-alat, bahan dan biaya operasional pengendalian sumber-sumber serangan eksplosif Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) serta koordinasi pelaksanaan pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) dan bimbingan terhadap pengecer dan pengguna pestisida;
  - b. pengumpulan dan penyusunan bahan pembinaan penyebaran prototipe alat-alat mesin pertanian, percobaan, bimbingan, identifikasi alat dan mesin;
  - c. pengumpulan dan penyusunan bahan pembinaan pemanfaatan lahan, penerapan teknologi dan peningkatan mutu pengolahan hasil produksi pertanian (pasca panen) serta perhitungan kehilangan hasil produksi pertanian tanaman pangan di daerah;
  - d. penyusunan bahan pembinaan perencanaan, penetapan pelaksanaan dan perumusan hasil sarana lokasi kegiatan survey pemetaan, pengembangan, pemanfaatan, rehabilitasi dan pelestarian sumber daya lahan serta investasi dan inventarisasi lahan pertanian; dan
  - e. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Holtikultura sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Peternakan

#### Pasal 12

- (1) Bidang Peternakan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pertanian di bidang peternakan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Peternakan mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan bimbingan pengawasan peredaran dan penggunaan pakan serta obat hewan;
  - b. pelaksanaan bimbingan pengawasan pelayanan usaha peternakan, pemantauan sumber daya peternakan;
  - c. pelaksanaan bimbingan identifikasi dan penyiapan lokasi penyebaran dan pengembangan ternak;
  - d. pelaksanaan bimbingan pengamatan, epidemiologi, kesehatan hewan dan lalu lintas ternak; dan
  - e. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1  
Seksi Kesehatan Hewan  
Pasal 13

- (1) Seksi Kesehatan Hewan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Peternakan di bidang kesehatan hewan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Hewan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan pengamatan epidemiologi dan pembuatan peta penyakit hewan;
  - b. pelaksanaan pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan, memantau kesehatan masyarakat veteriner dan lalu lintas ternak;
  - c. pelaksanaan pengobatan penyakit hewan, memantau peredaran dan penggunaan obat hewan serta memantau perlindungan dan kesejahteraan hewan; dan
  - d. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peternakan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Seksi Produksi dan Penyuluhan  
Pasal 14

- (1) Seksi Produksi dan Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Peternakan di bidang produksi, penyebaran dan pengembangan peternakan, penyuluhan serta usaha tani peternakan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Produksi dan Penyuluhan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan identifikasi wilayah sumber bibit ternak, pengadaan penyaluran, penggunaan mani beku dan mundigah, memantau inseminasi buatan dan alih mundigah, serta menyiapkan bahan evaluasi produksi, pengadaan, peredaran dan penggunaan pakan;
  - b. pelaksanaan identifikasi penyebaran dan pengembangan ternak;
  - c. pelaksanaan pengawasan pengolahan dan pemasaran hasil peternakan serta menyebarluaskan informasi pasar;
  - d. pelaksanaan penyuluhan dan pengembangan materi penyuluhan;
  - e. pelaksanaan uji lapangan dan penerapan teknologi di bidang peternakan serta pengkajian penerapan; dan
  - f. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peternakan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam  
Bidang Kehutanan dan Perkebunan  
Pasal 15

- (1) Bidang Kehutanan dan Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pertanian di bidang kehutanan dan perkebunan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kehutanan dan Perkebunan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan bimbingan teknis budidaya dan penggunaan alat mesin perkebunan dan kehutanan;
  - b. pelaksanaan bimbingan, pengamatan, peramalan pengendalian serta eradikasi organisme pengganggu tanaman kehutanan dan perkebunan, serta konservasi tanah dan air;
  - c. pelaksanaan bimbingan dan pengawasan pengembangan tanaman kehutanan dan perkebunan;
  - d. penyiapan dan pelaksanaan program, metode dan system kerja penyuluhan serta rekayasa sosial dan ekonomi;
  - e. perencanaan, pengadaan, pengelolaan dan pengembangan materi dan sarana penyuluhan kehutanan dan perkebunan;
  - f. pelaksanaan bimbingan dan pengawasan pendayagunaan sumber daya manusia dan sarana usaha serta pembinaan kelembagaan dan agrobisnis serta klasifikasi kehutanan dan perkebunan;
  - g. pelaksanaan rehabilitasi hutan mangrove di dalam dan luar kawasan hutan;
  - h. pelaksanaan Hutan hak/ ( Hutan Rakyat ) dan hutan kota di wilayah Kota;
  - i. pelaksanaan rekomendasi perijinan dan informasi komoditi kehutanan dan perkebunan
  - j. perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan terhadap penghijauan dan konservasi sumber daya alam;
  - k. perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan peredaran hasil hutan;
  - l. pelaksanaan bimbingan pengawasan pengolahan dan mutu hasil kerja bimbingan pemasaran dan penyebaran informasi data/harga pasar; dan
  - m. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1  
Seksi Produksi dan Konservasi Sumber Daya Alam

Pasal 16

- (1) Seksi Produksi dan Konservasi Sumber Daya Alam mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Kehutanan dan Perkebunan dalam bidang produksi dan konservasi sumber daya alam;

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Produksi dan Konservasi Sumber Daya Alam mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan dan pengawasan dalam usaha pengembangan dan peningkatan bahan tanaman, produksi, dan kualitas hasil tanaman kehutanan dan perkebunan serta penyebaran penggunaan peralatan mesin unit prosesing dan pendataannya;
  - b. pelaksanaan pengamatan, peramalan pengendalian organisme pengganggu tanaman;
  - c. pelaksanaan dan pengawasan di bidang persiapan dan pematapan lahan, diversifikasi, rehabilitasi, intensifikasi, peremajaan dan perluasan tanaman kehutanan dan perkebunan melalui pembuatan hutan rakyat, rehabilitasi hutan mangrove dan hutan kota;
  - d. pelaksanaan dan pengawasan pemanfaatan sumber daya yang dikaitkan dengan analisis dampak lingkungan agrobisnis serta klasifikasi usaha kehutanan dan perkebunan;
  - e. melakukan inventarisasi lahan-lahan kritis dan daerah rawan banjir, tanah longsor dan kekeringan;
  - f. perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan terhadap penghijauan dan konservasi sumberdaya alam; dan
  - g. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kehutanan dan Perkebunan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Seksi Peredaran Hasil Hutan dan Penyuluhan

#### Pasal 17

- (1) Seksi Peredaran Hasil Hutan dan Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Kehutanan dan Perkebunan dalam bidang Peredaran Hasil Hutan dan Penyuluhan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Peredaran Hasil Hutan dan Penyuluhan mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan pelayanan teknik dan administrasi dalam perencanaan, pengadaan dan pengelolaan materi dan sarana penyuluhan kehutanan dan perkebunan;
  - b. pelaksanaan pengawasan pengolahan dan mutu hasil kerja bimbingan pemasaran dan penyebaran informasi data/harga pasar;
  - c. penyiapan bahan kegiatan inventarisasi potensi hasil perkebunan, hasil hutan kayu dan non kayu;
  - d. pembinaan perusahaan dan pemasaran hasil perkebunan, hasil hutan kayu dan non kayu;

- e. pemantauan dan penertiban perijinan pengelolaan serta peredaran hasil perkebunan, hasil hutan kayu dan non kayu;
- f. pelayanan teknis dan administrasi perijinan bidang penatausahaan hasil hutan;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap peredaran dan pemasaran hasil hutan kayu dan non kayu; dan
- h. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kehutanan dan Perkebunan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Ketujuh

### Bidang Ketahanan Pangan

#### Pasal 18

- (1) Bidang Ketahanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pertanian di bidang Ketahanan Pangan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketahanan Pangan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait untuk mengidentifikasi kebutuhan pangan dan pemantauan pengelolaan distribusi dan cadangan pangan strategis;
  - b. penyiapan bahan pemantauan dan koordinasi pengamanan terhadap distribusi pangan, kebijakan harga dasar gabah, serta harga bahan pangan yang layak bagi masyarakat;
  - c. penyiapan bahan penyusunan sistem pemantauan dan pengamanan ketersediaan pangan, pengadaan pangan dan cadangan pangan;
  - d. penyiapan bahan pengembangan sistem jaringan dan pola distribusi pangan serta fasilitasi terhadap kelembagaan distribusi pangan;
  - e. pelaksanaan koordinasi dalam rangka identifikasi dan pengembangan teknologi pangan lokal dan bahan pangan pokok alternatif;
  - f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka sistem kewaspadaan pangan dan gizi serta mendorong terwujudnya pengembangan kelembagaan kewaspadaan pangan dan gizi;
  - g. penyiapan bahan pembinaan pola pemberdayaan dan peran serta masyarakat dalam rangka gerakan panganekaragaman pangan serta memasyarakatkan jenis pangan alternatif dan pengembangan sistem informasi pangan;
  - h. penyiapan bahan bimbingan dan penyuluhan panganekaragaman pangan serta perencanaan pengembangan pangan lokal dan produk-produk olahan pangan non beras;
  - i. penyiapan bahan sosialisasi pola konsumsi pangan yang bermutu dan bergizi;

- j. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pemantauan keamanan pangan dan mendorong terwujudnya pengetahuan dan kesadaran masyarakat dalam hal keamanan, mutu dan gizi pangan; dan
- k. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

#### Seksi Ketersediaan dan Distribusi Pangan

#### Pasal 19

- (1) Seksi Ketersediaan dan Distribusi Pangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Ketahanan Pangan di bidang ketersediaan dan distribusi pangan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Ketersediaan dan Distribusi Pangan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan survey dan mengidentifikasi standar kebutuhan pangan serta pola pengadaan dan cadangan pangan;
  - b. penyusunan sistem pemantauan dan pengamanan ketersediaan pangan, pengadaan pangan dan cadangan pangan;
  - c. pelaksanaan identifikasi, pemantauan dan koordinasi pengamanan terhadap distribusi pangan, kebijakan harga dasar gabah, serta harga bahan pangan yang layak bagi masyarakat;
  - d. pelaksanaan pengembangan sistem jaringan dan pola distribusi pangan serta melakukan fasilitasi terhadap kelembagaan distribusi pangan;
  - e. pelaksanaan koordinasi dalam rangka identifikasi dan pengembangan teknologi pangan lokal dan bahan pangan pokok alternatif;
  - f. pelaksanaan pemantauan dan fasilitasi pengembangan teknologi pangan;
  - g. penyiapan pedoman dan petunjuk teknis sistem kewaspadaan pangan dan gizi serta mendorong terwujudnya pengembangan kelembagaan kewaspadaan pangan dan gizi; dan
  - h. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketahanan Pangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Seksi Penganekaragaman Pangan

#### Pasal 20

- (1) Seksi Penganekaragaman Pangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Ketahanan Pangan di bidang Penganekaragaman Pangan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penganekaragaman Pangan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan identifikasi pola pemberdayaan masyarakat dalam rangka penganekaragaman pangan ;

- b. peningkatan peran serta masyarakat dalam rangka gerakan penganeekaragaman konsumsi pangan serta memasyarakatkan jenis pangan alternatif dan mengembangkan sistem informasi pangan ;
- c. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan pola bimbingan dan penyuluhan penganeekaragaman pangan ;
- d. penyiapan bahan penyusunan rencana pengembangan pangan lokal dan produk-produk olahan pangan non beras ;
- e. pelaksanaan survey dan mengidentifikasi serta mensosialisasikan pola konsumsi pangan yang bermutu dan bergizi ;
- f. pemberian fasilitasi dalam rangka mendorong terwujudnya peningkatan pengetahuan dan kesadaran masyarakat dalam hal keamanan, mutu dan gizi pangan; dan
- g. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketahanan Pangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## BAB IV

### UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

#### Pasal 21

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis dinas yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pertanian;
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pertanian;
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas Pertanian terdiri dari :
  - 1. UPTD Rumah Potong Hewan;

#### Bagian Pertama

#### Unit Pelaksana Teknis Dinas Rumah Potong Hewan

#### Pasal 22

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas Rumah Potong Hewan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pertanian di bidang teknis pemotongan hewan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pelaksana Teknis Dinas Rumah Potong Hewan mempunyai fungsi :
  - a. penyediaan sarana dan prasarana pemotongan hewan;
  - b. pelaksanaan pemeriksaan kesehatan hewan sebelum dan sesudah dipotong;
  - c. pemakaian tempat pemotongan hewan dan pelayuan daging;
  - d. pelayanan pengangkutan daging dan hewan;
  - e. pelaksanaan pemeriksaan ulang terhadap daging yang telah dipotong;
  - f. pelaksanaan pemantauan pemotongan hewan diluar dari Rumah Potongan Hewan (RPH);

- g. pelaksanaan pengendalian dan pemantauan daging dari luar daerah; dan
- h. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

#### Sub Bagian Tata Usaha

#### Pasal 23

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan administrasi kepegawaian, surat menyurat, kearsipan, tatalaksana dan perlengkapan pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Rumah Potong Hewan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan pengelolaan surat menyurat, urusan rumah tangga dan kearsipan;
  - b. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - c. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
  - d. pelaksanaan pengelolaan perlengkapan dan peralatan kantor;
  - e. penghimpunan, penyusunan, pengusulan rencana kerja dan pengevaluasian serta pelaporan pelaksanaan kegiatan Unit Pelaksana Teknis Dinas Rumah Potong Hewan; dan
  - f. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Rumah Potong Hewan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### BAB V

#### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang diatur dalam peraturan perundangan-undangan sesuai dengan profesi dan fungsinya serta melaksanakan sebagian tugas dinas yang diberikan oleh Kepala Dinas dibawah koordinasi Kepala Seksi sesuai dengan bidangnya;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari semua pemangku jabatan fungsional yang diatur berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku;
- (3) Pengelompokan dan pembagian tugas jabatan fungsional akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini maka Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 25 Tahun 2005 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pertanian dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Probolinggo  
pada tanggal 1 Juli 2008  
WALIKOTA PROBOLINGGO,  
Ttd  
H. M. BUCHORI

Diundangkan di Probolinggo  
pada tanggal 1 Juli 2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO

Ttd

Drs. H. BANDYK SOETRISNO, M.Si  
Pembina Utama Madya  
NIP. 010 109 750

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2008 NOMOR 28

Sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM



**SUNARMI, SH, MH**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 510 087 583