



**WALI KOTA PROBOLINGGO**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**

**SALINAN**

PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO

NOMOR 93 TAHUN 2022

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA  
KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN  
KOTA PROBOLINGGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PROBOLINGGO,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 3 huruf d angka 16 Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu menyesuaikan nomenklatur Perangkat Daerah yang semula Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan, dan Perikanan berubah menjadi Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kota Probolinggo;

b. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka dipandang perlu dilakukan penyesuaian struktur organisasi pada Perangkat Daerah;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu ditetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kota Probolinggo;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negera Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah

- dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
  12. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
  13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
  14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);

15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
16. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Probolinggo Nomor 24) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2022 Nomor 7);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN KOTA PROBOLINGGO.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Probolinggo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Probolinggo.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Probolinggo.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Probolinggo.
5. Dinas adalah Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kota Probolinggo.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kota Probolinggo.

7. Unit Pelaksana Teknis Daerah, yang selanjutnya disebut UPTD, adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan public serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan dari beberapa Jabatan Fungsional.

## BAB II

### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan Daerah di bidang ketahanan pangan, pertanian dan perikanan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang ketahanan pangan, pertanian dan perikanan.
- (3) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan Daerah di bidang ketahanan pangan, pertanian dan perikanan;
  - b. pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang ketahanan pangan, pertanian dan perikanan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Daerah di bidang ketahanan pangan, pertanian dan perikanan;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas Daerah di bidang ketahanan pangan, pertanian dan perikanan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri atas :
    1. Subbagian Tata Usaha; dan
    2. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

- c. Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
  - d. Bidang Peternakan, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
  - e. Bidang Ketahanan Pangan, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
  - f. Bidang Perikanan Budidaya, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;;
  - g. Bidang Perikanan Tangkap dan pengembangan hasil perikanan, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana; dan
  - h. UPTD.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

### BAB III

#### URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoor Dinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
- a. pengoordinasian perencanaan dan pelaksanaan program kerja Dinas;
  - b. pengelolaan administrasi umum dan perkantoran meliputi ketatausahaan, ketatalaksanaan, kepustakaan dan kearsipan;
  - c. pengoordinasian penyusunan standar operasional prosedur kerja Dinas;
  - d. pelaksanaan pembinaan pola hubungan kerja, baik internal maupun lintas Dinas;

- e. pengoordinasian kegiatan kehumasan dan keprotokolan serta pengelolaan data dan informasi Dinas;
- f. pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas;
- g. pengoordinasian pelaksanaan analisis jabatan, analisis beban kerja dan standar kompetensi jabatan pada Dinas;
- h. pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas;
- i. pelaksanaan pengelolaan barang milik Daerah pada Dinas;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja Dinas;
- k. pengoordinasian penyusunan rencana dan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
- l. penyusunan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas;
- m. penghimpunan, pendokumentasian dan penyajian data informasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan pelayanan publik, program dan kegiatan pada Website Dinas;
- n. pelaksanaan koordinasi penyusunan Standar Pelayanan Publik (SPP);
- o. pelaksanaan fasilitasi pengukuran Survei Kepuasan Masyarakat (SKM);
- p. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
- q. pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas;
- r. pelaksanaan pengajuan, perubahan, pemotongan, dan pendistribusian gaji pegawai;
- s. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan pengelola keuangan Dinas;
- t. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan realisasi anggaran Dinas;
- u. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas;
- v. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 5

- (1) Subbagian Tata Usaha, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada subbagian tata usaha;
  - b. membagi tugas, pemberian petunjuk serta pengevaluasian hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;

- c. melaksanakan administrasi umum meliputi ketatausahaan, ketatalaksanaan, kepustakaan dan tata kearsipan;
- d. penyediaan sarana dan prasarana kerja serta rumah tangga Dinas;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan analisis jabatan, analisis beban kerja dan standar kompetensi pegawai Dinas;
- f. mengoordinasikan penyusunan standar operasional prosedur kerja Dinas;
- g. menyusun rencana kebutuhan dan pelaksanaan pengadaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana kerja;
- h. melaksanakan inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan usulan penghapusan sarana dan prasarana kerja;
- i. melaksanakan kegiatan kehumasan dan keprotokolan serta pelayanan penerimaan tamu Dinas;
- j. melaksanakan pengurusan perjalanan Dinas, kebersihan kantor, keamanan kantor, serta pelayanan kerumahtanggaan lainnya;
- k. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran subbagian tata usaha; dan
- l. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan

#### Pasal 6

- (1) Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan, perumusan, penyusunan, pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan yang meliputi produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, prasarana sarana produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, serta pasca panen dan pengolahan hasil tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan, mempunyai fungsi :
  - a. perumusan rencana kerja di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan yang meliputi produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, prasarana sarana produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, serta pasca panen dan pengolahan hasil tanaman pangan hortikultura dan perkebunan;

- b. perumusan kebijakan teknis di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan yang meliputi produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, prasarana sarana produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, serta pasca panen dan pengolahan hasil tanaman pangan hortikultura dan perkebunan;
- c. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan tugas di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan yang meliputi produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, prasarana sarana produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, serta pasca panen dan pengolahan hasil tanaman pangan hortikultura dan perkebunan;
- d. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan yang meliputi produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, prasarana sarana produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, serta pasca panen dan pengolahan hasil tanaman pangan hortikultura dan perkebunan;
- e. pelaksanaan rekomendasi izin usaha teknis di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- f. penyiapan bahan kebutuhan alat pasca panen dan pengolahan hasil tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- g. pelaksanaan pembinaan peningkatan mutu dan standardisasi hasil tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- h. pelaksanaan pelayanan dan pengembangan informasi pasar komoditas tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- i. pelaksanaan fasilitasi promosi produk hasil tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- j. pelaksanaan pembinaan pasca panen dan pengolahan hasil tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- k. pelaksanaan identifikasi dan perencanaan pengadaan prasarana sarana produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, pembiayaan serta pengawasan pupuk dan pestisida;
- l. pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan prasarana sarana produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- m. penyusunan rencana tanam, panen dan produksi dibidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;

- n. pelaksanaan pendataan luas tanam, luas panen dan produksi komoditas tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- o. pelaksanaan pembinaan peningkatan produksi melalui penerapan teknologi budidaya dibidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- p. pelaksanaan pengendalian dan pemantauan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT), pembinaan operasional pengamatan serta pengelolaan data Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT);
- q. pelaksanaan fungsi dinas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga  
Bidang Peternakan

Pasal 7

- (1) Bidang Peternakan, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan, perumusan, penyusunan, pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang peternakan yang meliputi produksi peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner serta pengolahan dan pemasaran hasil peternakan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Peternakan, mempunyai fungsi :
  - a. perumusan rencana kerja di bidang peternakan yang meliputi produksi peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner serta pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
  - b. perumusan kebijakan teknis di bidang peternakan yang meliputi produksi peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner serta pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
  - c. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan tugas di bidang peternakan yang meliputi produksi peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner serta pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
  - d. pelaksanaan pemberian rekomendasi usaha perdagangan ternak, peredaran pakan ternak, obat hewan dan usaha peternakan produksi benih/bibit ternak dan pakan, pelayanan jasa medik veteriner serta penerbitan sertifikat veteriner;

- e. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang peternakan yang meliputi produksi peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner serta pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
- f. penyediaan dan mengelola fasilitas perbibitan dalam rangka peningkatan mutu genetik ternak;
- g. pelaksanaan pendataan populasi dan produksi ternak serta perkembangannya;
- h. pelaksanaan peningkatan mutu benih/bibit ternak dan pakan ternak;
- i. pelaksanaan penyediaan pengendalian dan peredaran benih/bibit ternak, pakan dan hijauan pakan ternak;
- j. pelaksanaan pengelolaan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak;
- k. pelaksanaan pengembangan kawasan peternakan;
- l. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan teknologi peternakan;
- m. pelaksanaan pengamatan, pencegahan, pengobatan, dan pemberantasan penyakit hewan dan penyakit zoonosis;
- n. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penerapan kesejahteraan hewan, higiene sanitasi dan Nomor Kontrol Veteriner (NKV) pada unit usaha produk asal hewan;
- o. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyediaan dan peredaran pangan asal hewan yang Aman, Sehat, Utuh, dan Halal (ASUH);
- p. pelaksanaan penutupan dan pembukaan Daerah yang terserang wabah;
- q. pelaksanaan bimbingan teknis dan sosialisasi kepada masyarakat/peternak;
- r. pelaksanaan pengelolaan jasa laboratorium veteriner;
- s. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan pemotongan betina produktif serta penerapan standar teknis minimal di rumah potong hewan;
- t. penetapan analisis risiko penyakit hewan terhadap hewan dan produk Hewan yang dilalulintaskan dari kabupaten/kota lain dalam wilayah provinsi yang sama;
- u. pemberian rekomendasi pemasukan dan pengeluaran hewan, bibit, benih, produk hewan, pakan hewan, dan obat Hewan antar kabupaten/kota kepada Wali Kota;
- v. pengawasan izin usaha, peredaran, penggunaan, serta sertifikasi bibit, benih, produk hewan, pakan hewan, dan obat Hewan;

- w. penetapan pelaksanaan respon cepat penanganan wabah dalam wilayah kota;
  - x. pemberian rekomendasi penetapan status wabah berdampak sosio-ekonomi tinggi bagi wilayah kota dan rekomendasi penetapan penutupan Daerah akibat wabah kepada Wali Kota;
  - y. pemberian rekomendasi pencabutan status wabah dan rekomendasi penetapan pencabutan penutupan Daerah akibat wabah dalam 1 (satu) wilayah Daerah kepada Wali Kota;
  - z. pemberian sertifikat veteriner pengeluaran Hewan dan/atau produk hewan dari Daerah.
- aa. pelaksanaan pembinaan kelembagaan dan sumberdaya kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
  - bb. pelaksanaan pembinaan pengolahan hasil peternakan;
  - cc. pengawasan dan pembinaan permodalan, kemitraan usaha dan mutu hasil peternakan;
  - dd. pembinaan pemasaran serta promosi komoditas unggulan hasil peternakan;
  - ee. pelaksanaan fasilitasi pemasaran hasil peternakan;
  - ff. pelaksanaan pemantauan, analisa dan pendataan serta penyebaran informasi harga pasar;
  - gg. pelaksanaan pembinaan usaha peternakan rakyat, perusahaan peternakan dan usaha perdagangan peternakan, kelompok tani/ternak, dan asosiasi peternakan;
  - hh. pelaksanaan fungsi Dinas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Bidang Ketahanan Pangan  
Pasal 8

- (1) Bidang Ketahanan Pangan, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan, perumusan, penyusunan, pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Ketahanan Pangan yang meliputi ketersediaan dan kerawanan pangan, distribusi dan cadangan pangan, serta penganekaragaman, konsumsi dan keamanan pangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketahanan Pangan, mempunyai fungsi :
- a. perumusan rencana kerja di Bidang Ketahanan Pangan yang meliputi ketersediaan dan kerawanan pangan, distribusi dan cadangan pangan, serta penganekaragaman, konsumsi dan keamanan pangan;
  - b. perumusan kebijakan teknis di Bidang Ketahanan Pangan yang meliputi ketersediaan dan kerawanan pangan, distribusi dan cadangan pangan, serta penganekaragaman, konsumsi dan keamanan pangan;
  - c. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan tugas di Bidang Ketahanan Pangan yang meliputi ketersediaan dan kerawanan pangan, distribusi dan cadangan pangan, serta penganekaragaman, konsumsi dan keamanan pangan;
  - d. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di Bidang Ketahanan Pangan yang meliputi ketersediaan dan kerawanan pangan, distribusi dan cadangan pangan, serta penganekaragaman, konsumsi dan keamanan pangan;
  - e. penyiapan bahan analisis dibidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
  - f. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi dibidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
  - g. penyiapan bahan pemantapan program dibidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
  - h. pelaksanaan perhitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun;
  - i. pelaksanaan perhitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;
  - j. penyiapan bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;
  - k. penyiapan bahan penyusunan peta pola konsumsi pangan;
  - l. pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
  - m. penyiapan bahan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan;
  - n. penyiapan bahan pengadaan, pengelolaan dan penyaluran cadangan pangan Pemerintah Daerah (pangan pokok dan pangan pokok lokal);

- o. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi dibidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;
- p. penyiapan bahan pemantapan program dibidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
- q. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi dibidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- r. penyiapan bahan data dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM) dan perhitungan Pola Pangan Harapan (PPH), kerentanan dan ketahanan pangan Daerah;
- s. penyiapan bahan pengembangan jaringan informasi ketersedian dan kerawanan pangan;
- t. penyiapan bahan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
- u. penyiapan bahan intervensi Daerah rawan pangan;
- v. pelaksanaan tugas Dinas lain yang di bebankan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima  
Bidang Perikanan Budidaya  
Pasal 9

- (1) Bidang Perikanan Budidaya mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan, perumusan, penyusunan, pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang perikanan budidaya yang meliputi produksi budidaya, kesehatan ikan serta pengembangan teknologi budidaya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perikanan Budidaya, mempunyai fungsi :
  - a. perumusan rencana kerja di bidang perikanan budidaya yang meliputi produksi budidaya, kesehatan ikan serta pengembangan teknologi budidaya;
  - b. perumusan kebijakan teknis di bidang perikanan budidaya yang meliputi produksi budidaya, kesehatan ikan serta pengembangan teknologi budidaya;

- c. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan tugas di bidang perikanan budidaya yang meliputi produksi budidaya, kesehatan ikan serta pengembangan teknologi budidaya;
- d. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang perikanan budidaya yang meliputi produksi budidaya, kesehatan ikan serta pengembangan teknologi budidaya;
- e. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, inventarisasi, identifikasi, analisis potensi dan sarana prasarana produksi budidaya;
- f. pelaksanaan pendataan dan penyajian informasi budidaya;
- g. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, inventarisasi, identifikasi, pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana Kesehatan Ikan;
- h. pelaksanaan pencegahan, penanggulangan hama penyakit ikan dan bimbingan sanitasi lingkungan budidaya;
- i. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian lingkungan budidaya dan hama penyakit ikan;
- j. pelaksanaan pengujian kesehatan ikan dan kualitas lingkungan budidaya;
- k. pelaksanaan fasilitasi, inventarisasi, identifikasi dan analisis Pengembangan teknologi budidaya perikanan;
- l. perencanaan, pemeliharaan, pemanfaatan aset, dan sarana prasarana dalam pengembangan teknologi budidaya perikanan;
- m. pelaksanaan kegiatan uji lapang terhadap teknologi budidaya perikanan yang akan diterapkan;
- n. pelaksanaan fungsi dinas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Keenam

### Bidang Perikanan Tangkap dan Pengembangan Hasil Perikanan

#### Pasal 10

- (1) Bidang Perikanan Tangkap dan Pengembangan Hasil Perikanan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan, perumusan, penyusunan, pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang perikanan tangkap dan pengembangan hasil perikanan yang meliputi kenelayanan, pengembangan sumber daya ikan, serta pengembangan hasil perikanan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perikanan Tangkap dan Pengembangan Hasil Perikanan, mempunyai fungsi :
- a. perumusan rencana kerja di bidang perikanan tangkap dan pengembangan hasil perikanan yang meliputi kenelayanan, pengembangan sumber daya ikan, serta pengembangan hasil perikanan;
  - b. perumusan kebijakan teknis di bidang perikanan tangkap dan pengembangan hasil perikanan yang meliputi kenelayanan, pengembangan sumber daya ikan, serta pengembangan hasil perikanan;
  - c. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan tugas di bidang perikanan tangkap dan pengembangan hasil perikanan yang meliputi kenelayanan, pengembangan sumber daya ikan, serta pengembangan hasil perikanan;
  - d. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang perikanan tangkap dan pengembangan hasil perikanan yang meliputi kenelayanan, pengembangan sumber daya ikan, serta pengembangan hasil perikanan;
  - e. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi kelembagaan usaha nelayan dan teknologi penangkapan ikan;
  - f. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi kenelayanan;
  - g. pelaksanaan fasilitasi standardisasi kapal perikanan, alat penangkapan ikan dan alat bantu penangkapan ikan;
  - h. pelaksanaan fasilitasi, inventarisasi dan identifikasi sarana dan prasarana penangkapan ikan;
  - i. pelaksanaan pendataan produksi perikanan tangkap;
  - j. pelaksanaan pendataan nelayan dan kelompok usaha bersama perikanan tangkap;
  - k. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat pesisir dalam pelestarian sumber daya ikan;
  - l. pelaksanaan perencanaan dan pemetaan serta kajian potensi sumber daya dalam rangka optimalisasi pemanfaatan sumber daya ikan;
  - m. pelaksanaan kebijakan mitigasi dan rehabilitasi bencana alam di wilayah pesisir;
  - n. pelaksanaan perlindungan dan rehabilitasi sumber daya ikan beserta ekosistemnya;
  - o. pelaksanaan kerjasama dalam hal konservasi dan rehabilitasi sumber daya ikan beserta ekosistemnya;
  - p. pelaksanaan fasilitasi pemberdayaan masyarakat dalam pengawasan pemanfaatan sumber daya ikan;

- q. pelaksanaan identifikasi, analisis, perumusan skala prioritas pembangunan di Seksi Pengembangan Hasil Perikanan;
- r. pelaksanaan fasilitas pemanfaatan dan pengembangan serta rehabilitasi/pemeliharaan sarana prasarana pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- s. pelaksanaan survey dan pemantauan harga pasar produk perikanan dan sistem logistik ikan;
- t. pelaksanaan pembinaan terhadap kelembagaan pelaku usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- u. pelaksanaan pembinaan peningkatan pengolahan hasil perikanan;
- v. pelaksanaan fasilitasi kemitraan usaha, permodalan, akses pasar dan promosi produk serta legalitas pengolahan hasil perikanan;
- w. pelaksanaan monitoring dan pengendalian mutu produk perikanan;
- x. pelaksanaan pengumpulan data, pencatatan data dan evaluasi terhadap distribusi ikan;
- y. pelaksanaan fungsi Dinas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## BAB IV

### UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

#### Pasal 11

- (1) UPTD Dinas merupakan unsur pelaksana teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPTD Dinas dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, UPTD Dinas mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan tugas Dinas sesuai dengan bidang operasionalnya; dan
  - b. pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional.
- (4) Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi, serta Uraian Tugas dan Fungsi dari UPTD Dinas ditetapkan dalam Peraturan Wali Kota tersendiri.

## BAB V

### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 12

- (1) Pejabat Fungsional dan pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator atau Pejabat Pengawas.

- (2) Dalam hal Pejabat Fungsional diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pejabat Fungsional tersebut dapat membawahi Pejabat Fungsional dan pelaksana.
- (3) Ketentuan mengenai Kedudukan, penugasan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional dan pelaksana diatur dalam Peraturan Wali Kota tersendiri dan/atau Peraturan Perundang-Undangan yang mengatur tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi.

#### Pasal 13

Selama ketentuan mengenai kedudukan, penugasan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional dan pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) belum ditetapkan, maka tetap mengacu pada Tata Kerja sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota ini.

### BAB VI TATA KERJA

#### Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah dan Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di Lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.

- (5) Setiap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## BAB VII

### JABATAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

#### Pasal 15

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Struktural Eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Struktural Eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian merupakan Jabatan Struktural Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (5) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (6) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota dari pegawai negeri sipil yang memenuhi syarat melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional dan pelaksana diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota dari Pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB VIII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 16

Peraturan Wali Kota ini disebut Peraturan Wali Kota DKPPP.

#### Pasal 17

Bagan Struktur Organisasi Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan sebagaimana tercantum pada Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Wali Kota ini.

### Pasal 18

Dengan berlakunya Peraturan Wali Kota ini maka Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 19 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan Kota Probolinggo (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2022 Nomor 19) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 19

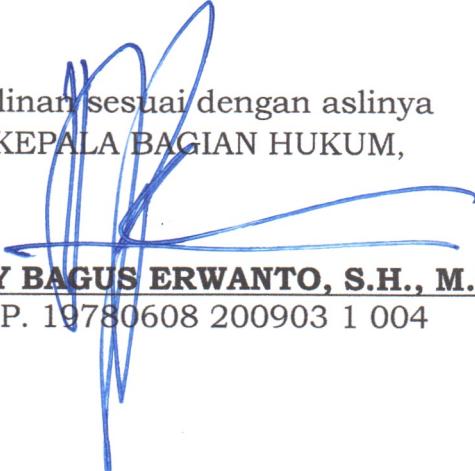
Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2023.

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

Ditetapkan di Probolinggo  
pada tanggal 28 Desember 2022  
WALI KOTA PROBOLINGGO,  
Ttd,  
HADI ZAINAL ABIDIN

Diundangkan di Probolinggo  
pada tanggal 28 Desember 2022  
SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO,  
Ttd,  
NINIK IRA WIBAWATI

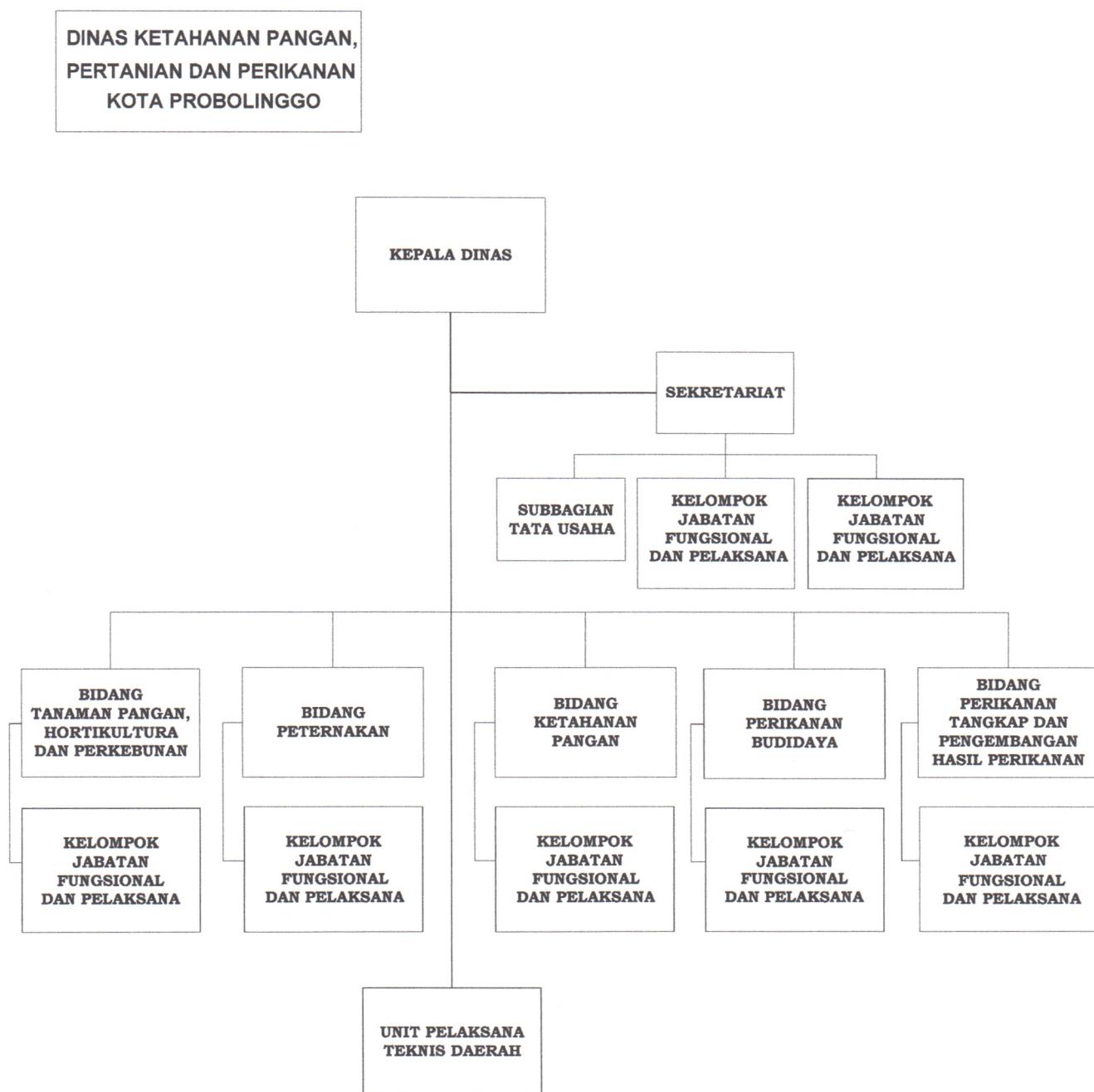
### BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2022 NOMOR 93

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,  
  
**DENNY BAGUS ERWANTO, S.H., M.H.**  
NIP. 19780608 200903 1 004

SALINAN LAMPIRAN  
PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO  
NOMOR 93 TAHUN 2022

TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN  
ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS KETAHANAN  
PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN KOTA  
PROBOLINGGO.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN  
PERIKANAN KOTA PROBOLINGGO



WALI KOTA PROBOLINGGO,  
Ttd,  
HADI ZAINAL ABIDIN