

PEMERINTAH KOTA MADIUN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PER

Jalan Tirta Raya Nomor, 15 Madiun Kode Pos : 63129 Telepon (0351) 455855 Fax (0351) 455855 Email: dipertakotamadiun@omail.com

Madiun, 14) Januari 2022

Kepada

Nomor-

: 520/ 78 /401.113/2022

Yth. Sdr. Kepala Bagian Perekonomian

dan Kesejahteraan Rakyat

Sitat : Penting Lampiran

: 3 bendel

Perihal:

; Kelengkapan Data PPID.

di-

MADIUN

Mencukupi Surat Sekretaris Daerah Kota Madiun Tanggal 10 Januari 2022 Nomor: 489/0133/401.109/2022, perihal tersebut pada pokok surat, bersama ini kami sampaikan kelengkapan data PPID sebagai berikut :

- Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik Tahun 2022.
- Informasi yang dikecualikan Tahun 2022.
- Laporan Layanan Informasi dan Dokumentasi Tahun 2021.

Dari Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Madiun sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadikan perhatian dan guna seperlunya

KEPALA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN COTA MADIUN

DAKS SET NIMEN PARCE BANCHERSON

Ir. MUNTORO DANARDONO

Pembina Tk.I NIP. 19630107 199103 1 007



LAPORAN TAHUNAN PENGELOLA PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU TAHUN 2021

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN KOTA MADIUN Jalan Tirta Raya Nomor 15 Madiun 63129



RINGKASAN LAPORAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK TAHUN 2021 DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN KOTA MADIUN

I. Gambaran Umum Kebijakan Pelayanan Informasi Publik

Pelayanan publik adalah suatu tindakan pemberian barang atau jasa dari pemerintah selaku pemberi layanan kepada masyarakat selaku penerima layanan. Pemerintah dapat memberikan pelayanan publik secara langsung kepada masyarakat, maupun dengan cara kemitraan dengan swasta atau pihak lain. Seiring perkembangan jaman, meningkat pula tuntutan masyarakat dalam hal pemenuhan kebutuhan atas pelayanan publik. Oleh karena itu, pemerintah sebagai unit penyelenggara pelayanan publik yang mendukung perwujudan good governance hendaknya selalu berupaya melakukan perbaikan pelayanan publik kepada masyarakat.

Salah satu bentuk perbaikan dari pelayanan publik adalah keterbukaan informasi publik yang telah diatur dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 yang tentang pembentukan Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP). Keterbukaan informasi publik sangat terkait erat dengan pengelolaan badan-badan publik atau instansi pemerintah dan juga mengandung makna bahwa pengelolaan badan-badan publik tersebut harus dipertanggungjawabkan kepada masyarakat. Badan-badan publik yaitu lembaga eksekutif, legislatif, dan yudikatif yang menggunakan dana public, mempunyai kewajiban untuk menyampaikan informasi secara terbuka.

Dalam rangka mendukung hal tersebut, pemerintah telah menyusun kebijakan tentang pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) disemua unit instansi pemerintah, baik pusat, provinsi dan daerah. Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Madiun sebagai Organisasi Pemerintah Daerah Kota Madiun, juga melaksanakan kebijakan tersebut dengan menerbitkan Surat Keputusan Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Madiun 520/4/401.113/2021 tentang Struktur Organisasi dan Uraian Tugas PPID Pembantu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Madiun. Penerbitan Surat Keputusan tersebut diharapkan menjadi payung hukum agar PPID Pembantu Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Madiun dapat lebih berkomitmen dalam meningkatkan kinerjanya terutama dalam menyelenggarakan keterbukaan informasi, sehingga mampu melayani masyarakat dengan lebih balk.

II. Gambaran Umum Pelaksanaan Informasi Publik

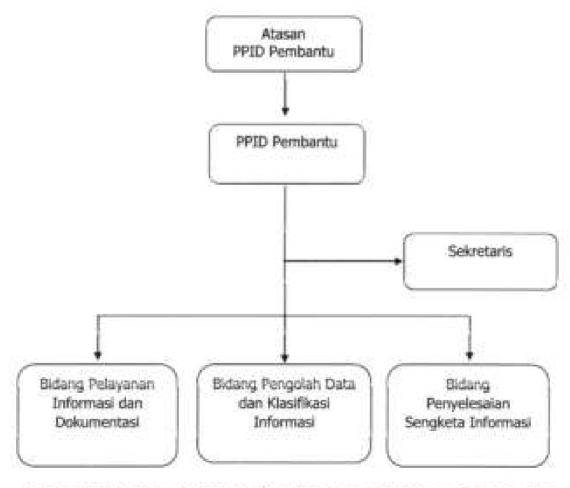
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Madiun tidak diampu oleh petugas khusus dalam melakukan pelayanan informasi publik, mengingat pejabat PPID Pembantu merangkap jabatan yang telah ada (*ex officio*). Oleh karena itu tidak ada anggaran khusus bagi PPID Pembantu di Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Madiun.

Adapun struktur organisasi PPID Pembantu Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Madiun terdiri dari atasan PPID Pembantu, PPID Pembantu, Sekretaris, dan 3 (tiga) bidang yaitu Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi, Bidang Pengolah Data dan Klasifikasi Informasi, serta Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi.

Berikut ini Struktur Organisasi PPID Pembantu Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Madiun (Gambar 1).

Gambar 1.

STRUKTUR ORGANISASI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN



Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Madiun No. 520/ 4/401.113/2021 tentang Struktur Organisasi dan Uraian Tugas PPID Pembantu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Dinas Ketahanan Pangan dan pertanian Kota Madiun, tersebut bahwa Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Madiun berindak sebagai Atasan PPID Pembantu, yang bertanggung jawab untuk mengawasi kinerja PPID Pembantu. Adapun Ketua PPID Pembantu dijabat oleh Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Madiun, sedangkan Sekretaris PPID Pembantu dijabat oleh Kepala Sub-Bagian Perencanaan dan Kepegawaian.

PPID Pembantu Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Madiun terdiri 3 (tiga) bidang yaitu Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi yang dikoordinatori oleh Kepala Bidang Ketahanan Pangan, Bidang Pengolah Data dan Klasifikasi Informasi yang dipimpin oleh Kepala Bidang Pertanian, dan Bidang Penyeselesaian Sengketa Informasi diketuai oleh Kepala Bidang Perikanan (Tabel 1).

Tabel 1.
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN KOTA MADIUN

| ¥0. | JABATAN | | JABATAN DALAM DINAS |
|-----------------------|---|----|--|
| 1 | Atasan PPID | Ŧ | Kepala Dinas |
| 2 | PPID Pembantu | ÷. | Sekretaris Dinas |
| 3 | Sekretaris | | Kepala Sub – Bagian Perencanaan dan Kepegawaian |
| 89 | Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi a. Koordinator b. Anggota | | Kepala Bidang Ketahanan Pangan Unsur Staf Bidang Ketahanan Pangan |
| Appendix and a second | Bidang Pengolah Data dan Klasifikasi Informasi a. Koordinator b. Anggota | | Kepala Bidang Pertanian Unsur Staf Bidang Pertanian |
| S. Commission | Bidang Penyeselesaian Sengketa Informasi a. Koordinator b. Anggota | * | Kepala Bidang Perikanan Unsur staf Bidang Perikanan |

Dalam pelaksanaan pelayanan informasi publik, PPID Pembantu Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Madiun telah memiliki beberapa Standar Prosedur Operasional (SOP) sesuai dengan SOP PPID Kota Madiun yaitu:

- SOP Penyusunan Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik
- SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik

- 3. SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik
- 4. SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik
- SOP Fasilitasi Sengketa Informasi

Adapun PPID Pembantu Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Madiun memiliki fasilitas dalam penyelenggaraan informasi publik yaitu:

- Meja Resepsionis Pelayanan Informasi publik
- Kursi tunggu pemohon informasi
- 3. Telepon
- 4. Faxsimili
- 5. Internet /Wifi
- 6. SMS/Whatsup Grup Gateway
- 7. Website http://disperta.madiunkota.go.id/
- 8. Instagram @dipertakotamadiun
- 9. Facebook /dipertakotamadiun
- 10. Twitter @dipertakotamadiun
- 11.Email: dipertakotamadiun@gamil.com
- 12. Call 112

Adapun maklumat Pelayanan Informasi Publik PPID Kota Madiun yang wajib diadopsi oleh seluruh OPD di Kota Madiun adalah " Kami berupaya memberikan pelayanan informasi publik dengan sungguh-sungguh untuk dapat ".

- Memberikan pelayanan informasi yang cepat dan tepat waktu.
- Memberikan kemudahan dalam mendapatkan informasi publik bidang komunikasi dan informatika yang diperlukan dengan murah dan sederhana.
- Menyediakan dan memberikan informasi publik yang akurat, benar dan tidak menyesatkan.
- Menyediakan daftar informasi publik untuk informasi yang wajib disediakan dan diumumkan.
- Menylapkan ruang dan fasilitas yang nyaman dan tertata balk
- Merespon dengan cepat permintaan informasi dan keberatan atas informasi publik yang disampaikan baik langsung maupun melalui media
- Menyiapkan petugas informasi yang berdedikasi dan siap melayani.

Sedangkan visi dan misi PPID Kota Madiun yang juga menjadi visi dan misi PPID Pembantu Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian adalah

Visi :

" Terwujudnya pelayanan Informasi kinerja Pelayanan Pemerintah Kota Madiun yang transparan dan bertanggung jawabsesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku".

Misi:

" Meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi yang berkualitas dan Meningkatkan insfrastruktur pelayanan dan kompetensi SDM pengelola PPID Kota Madiun ".

III. Rincian Pelayanan Informasi Publik

PPID Pembantu Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Madiun memberikan pelayanan permohonan informasi publik yang dilakukan setiap hari kerja :

Senin s/ d Kamis : Jam 07.00 – 15.30 WIB Jumat : Jam 07.00 – 14.30 WIB

Para pemohon informasi dapat melakukan permohonan informasi baik secara langsung ke Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Madiun maupun melakukan permohonan informasi secara tidak langsung melalui e-mail Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Madiun yaitu dipertakotamadiun@gmail.com. Berikut rincian permohonan informasi yang diterima oleh Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Madiun tahun 2021

- Jumlah permohonan informasi publik melalui media elektronik (e-mail) sebanyak 87 permohonan yaitu berupa permintaan data pertanian, peternakan dan perikanan dari instansi swasta (Bank Indonesia), bantuan pestisida, rekomendasi kredit, pembelian benih, rekomendasi perizinan usaha pengelolahan dan pemasaran dan lain-lain.
- Jumlah permohonan informasi publik yang diterima secara langsung sebanyak 624 permohonan, yang meliputi permohonan data pertanian, peternakan dan perikanan dari pelajar/ mahasiswa, permohonan informasi tentang pertanian, peternakan, dan perikanan dari masyarakat, serta permohonan informasi dari lembaga siaran dan surat kabar.
- Jumlah permohonan informasi publik yang telah dipenuhi sebanyak 624 permohonan.

IV. Rincian Penyelesaian Sengketa Informasi Publik

Mekanisme penyelesaian sengketa informasi publik adalah instrumen dan alat bantu untuk melindungi kepentingan yang dilindungi oleh undangundang keterbukaan Informasi publik

Konsekuensi dari diberlakukannya undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik atau biasa di sebut UU KIP mewajibkan semua badan publik menjalankan keterbukaan informasi publik. sehingga untuk menjamin hak rakyat dalam UU KIP, UU KIP mengatur mengenal mekanisme penyelesaian sengketa informasi publik dimana apabila hak publik untuk mendapatkan informasi publik terhambat atau dihalangi oleh badan publik maka publik bisa mengajukan sengketa informasi publik kepada komisi informasi. Penyelesaian sengketa informasi publik dilaksanakan oleh komisi informasi melalui mekanisme ajudikasi non litigasi serta mediasi . ajudikasi non litigasi adalah penyelesaian masalah hukum diluar pengadilan yang kekuatannya setara dengan putusan pengadilan sebagaimana diatur dalam UU KIP.

Di tahun 2021 Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Madiun tidak ada permohonan tentang penggajuan sengketa informasi publik yang di ajukan oleh masyarakat.

V. Kendala Internal dalam Pelaksanaan Layanan Informasi Publik

- Tidak ada personel khusus di Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Madiun yang menangani PPID Pembantu. Hal ini menyebabkan semua pejabat dan petugas PPID Pembantu di Dinas ini memiliki jabatan rangkap, sedangkan yang bersangkutan telah memiliki pekerjaan utama yang banyak dan lebih prioritas untuk dikerjakan.
- Kurangnya sarana dan prasarana guna penunjang PPID.

VI. Kendala Eksternal dalam Pelaksanaan Layanan Informasi Publik

Tidak ada kendala eksternal

VII. Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut untuk Meningkatkan Kualitas Pelayanan Informasi

Adapun rencana tindak lanjut pelayanan informasi publik yaitu :

 Peningkatan pelaksanaan standar layanan informasi di PPID pembantu, yaitu ketepatan dan kecepatan dalam memenuhi permintaan informasi.

- Meningkatkan transparansi informasi yang akan disampaikan kepada publik khususnya tentang transparansi anggaran.
- Memperbarui informasi pelayanan publik yang sangat dibutuhkan masyarakat, pada media online secara periodik, misalnya informasi harga produk pertanian, peternakan dan perikanan, informasi pelayanan vaksinasi hewan gratis, informasi penggunaan teknologi budidaya terbaru dan lain sebagainya.

Demiklan Laporan Kinerja Pengelola Pelayanan Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Madiun Tahun 2021.

Madiun, Januari 2022

METUA PPID PEMBANTU DINAS PERTANTAN DAN KETAHANAN PANGAN ROTA MADIUN

DANIES GAVA

Pembina Tk. I

NIP. 19630107 199103 1 007

d.



PEMERINTAH KOTA MADIUN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN

JalanTitra Rava Nomor 15 MadiunKodePos : 63129 Telepon (0351) 455855 Fax (0351) 455855 Website: http://disperta.madiunkota.go.id

KEPUTUSAN

KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN KOTA MADIUN

NOMOR: 520/4/401.113/2021

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU DI LINGKUNGAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN KOTA MADIUN

Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Madiun,

- Menimbang : a. bahwa pengelolaan informasi dan dokumentasi publik di Lingkungan Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Madiun perlu dikelola secara optimal;
 - b. bahwa sesuai Keputusan Walikota Madiun Nomor : 042-401.109/21/2017 tentang Pembertukan Pengelola Layarian. Informasi dan Dokumentasi dan Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun.
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Madium tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu di Lingkungan Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Madiun;

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
- 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
- 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kalidiubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

- 5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2006 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 03 Tahun 2017 tentang Pedoman Pegelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah:
- 7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
- 8. Peraturan Daerah Kota Madium Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik;
- 9. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 03 Tahun 2016: tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
- 10. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 40 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah;
- 11. Keputusan Walikota Madiun Nomor: 042-401.109/ 21 /2017 tentang Pembentukan Pengelola Layanan Informasi. dan Dokumentasi dan Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Mediun:
- 12. Peraturan Walikota Madiun Nomor 20 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Pelayanan Informasi Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

91 Y

PERTAMA

: Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu di Lingkungan Dinas Ketahanan Pangan dan pertanian Kota Madiun, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA

- : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu sebagaimana dimaksud pada Diktum "PERTAMA" mempunyai bugas:
 - a. Membantu Pesabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi utama melaksanakan tanggung jawab, tugas, dan kewenangannya:

- Menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;
- Melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- d. Menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
- e. mengumpulkan, mengolah dan mengompikasi bahan dan data lingkup komponen di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian menjadi bahan informasi publik;
- f. menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada Pejatvat. Pengelola Informasi dan Dokumentasi utama secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan.

KETIGA : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Madiun.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : MADIUN

Pada Tanggal : 4 Januari 2021

KEPALA DENAS KETAHANAN PANGAN

KOTA MADIUN

N. MUNTORO BANARDONO Pembina Tk. I NIP. 19630107 199103 1 007

Tembusan :

Yth. 1. Sdr. Ketua Komisi Informasi Provinsi Jawa Timur;

- 2. Sdr. Inspektur Kota Madun ;
- Sdr. Segenap Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Kota Madiun ;
- Sdr. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Madiun.

4

4

Lampiran 1. Keputusan Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian

Nomor Tanggal 520/4/401/113/2021

: 4 Januari 2021

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN KOTA MADIUN

| ю. | JABATAN | | JABATAN DALAM DINAS |
|----|---|---------|--|
| 1 | Atasan PPID | B | Kepela Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian |
| 2 | PPID Pembantu | | Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian |
| 3 | Sekretaris | | Kepala Sub – Bagian Perencanaan dan Kepegawaian |
| 4 | Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi a. Koordinator b. Anggota | | Kepala Bidang Ketahanan Pangan Unsur Staf Bidang Ketahanan Pangan |
| 5 | Bidang Pengolah Data dan Klasifikasi Informasi a. Koordinator b. Anggota | (44/44) | Kepala Bidang Pertanian Unsur Staf Bidang Pertanian |
| 6 | Bidang Penyeselesaian Sengketa Informasi a. Koordinator b. Anggota | 11.00 | Kepala Bidang Perikanan Unsur Staf Bidang Perikanan |

Ditetapkan di : MADBUN

Pada Tanggal : 4 Januari 2021

KEPALA BINAS KETAHANAN PANGAN BAN PERTANIAN

KOTA BADIUN

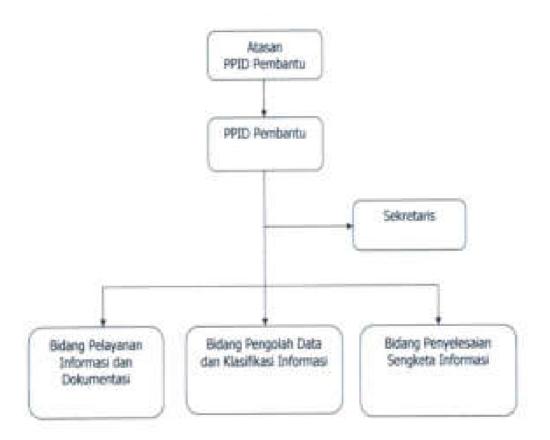
Ir MUNTORO DANARDONO

NIP. 19630107 199103 1 007

Lampiran 2. Kepubusan Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian

Nomor : 520/4/401.113/2021 Tanggal : 4 Januari 2021

STRUKTUR ORGANISASI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN



Ditetupkan di : MADSUN

Pada Tanggal : 4 Januari 2021.

DAN PERTAHANAN PANGAN BAN PERTANIAN KOTA MADIUN

Ir MUNTONG DANARDONO Pembina Tk.I NIP. 19630107 199103 1 007



PEMERINTAH KOTA MADIUN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN

Jalan Titra Raya Nomor 15 Madiun Kode Pos : 63129 Telepon (0351) 455855 Fax (0351) 455855 Website : http://www.disperta.madiunkota.go.id

KEPUTUSAN

KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN KOTA MADIUN

NOMOR: 520 /12 /401.113/2021

TENTANG

PENUNJUKAN ADMIN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU

DI LINGKUNGAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN KOTA MADIUN

Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Madiun,

Menimbang

- a. bahwa pengelolaan informasi dan dokumentasi public di Lingkungan Dinas Ketahanan Pangan dan Pertania perlu dikelola secara optimal;
 - b. bahwa sesuai Keputusan Walikota Madiun Nomor : 042-401.023/106/2016 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun perlu menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu di Lingkungan Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Ketahanan Pangandan Pertanian tentang Admin Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu di Lingkungan Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian;

Mengingat

- Undeng-Undang Nomor 14 Tahun 2018 tentang Keterbuksan Informasi Publik;
 - Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peratuaran Perundang-undangan;
 - Underg-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan

PERTAMA

: Menunjuk EDI PURWANTO, SH, Jabatan : Staf sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Linkungan Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Madiun.

KEDUA

- : Admin PPID Pembantu sebegaimana dimaksud pada dictum Pertama mempunyai tugas :
- Memberikan layanan Informasi public kepada masyarakat sesuai peraturan perundang –undangan yang bertaku;
- b. Membantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kota Madiun dalam melaksanakan tugas dan kewenanganya;
- c. Menyampaikan Informasi dan dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kota Madiun secara berkala dan sesuai kebutuhan;
- d. Membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi unit berikutnya;
- Menentukan, menetapkan suatu informasi dapat/tidaknya di akses oleh public;
- f. Melakukan kordinasi dengan Pejabat Informasi dan Dokumentasi Kota Madiun dalam pengelolaan dan pelayanan informasi;
- g. Melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Madiun;

KETEGA

: Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Madiun.

KEEMPAT

: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : MADIUN

DA PROPERTY.

Pada Tanggal : 5 Januari 2021.

KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN BAN PERTANIAN KOTA MADIUN

Ic MUNTORO DANARDONO

Dembina Tk. I

NIP. 19630107 199103 1 007

DAFTAR INFORMASI PUBLIK PPID PEMBANTU DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN KOTA MADIUN TAHUN 2021

| | | | | BENTUK | CINFORMASI | MASI | | JENIS I | IMPORMASI | 53 | ARSIP |
|-------------|--|--|-----------------------------------|--------|------------|------|----------|----------------|-----------|-------------------------|-------------------|
| 0 | JENIS INFORMASI | INFORMASI | PENANGUNG | 247740 | | **** | ******** | Sering Page | ******* | THE RESIDENCE PRINCIPLE | |
| L | | | | | | 1 | | | 2 | 11 | 77 |
| 15 5 | Profil Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanain Kota Maffun | | | | | | | | | | |
| 4 | Aurora Kardor, dan Numar Teta | 3c. Tata Raya No. 15 Kota Mediun | Repails Desir, PHID Pentyrollu | × | S. | | > | | | | Secure tertaku |
| | Madeur Dalem Arighs | Data Subsess | Rupasa Denas (HHID) Perinbandu | > | 5 | | | | | | Second Certako |
| a. | Profit Sergeal Peppine Struktural | Kumpulan Data Pepatat Struktural | Regions Circus (PPIC) | × | ×: | | > | | | | Sesame bertinker |
| | Visi Skia Section dan Tupum | Vita 195al Sasaeran dan Tujadn DPND | Kepala Grass /PHID Perribarita | > | 5 | | > | | | | Selema teichiku |
| Kine dan | Kinerja Dinas Katahanan Pangan dan Pertanlan | | | | | | | | | | |
| - | Petervature Engagle Manyarakan | Majayani Manusinini | Kepala Dinas JAPID Pambantu | × | > | | > | > . | | | Seitema (see lake |
| 4 | Laporan Pengachan | Temport, SPS, Kinim Surat Rogoels Denin (PPRD Pembantu | Repeta Denes (RRID Permisentu | þ. | Э | | 'ja | 0 | | | Setama bentatu. |
| | Water Perinamen | Settings Ham Sam Keega | Repota Christi, (995) | > | 7 | | • | > | | | Satisma bertaku |
| * | 306 | Probablur Petaryanian | Kepela Dmak /PPID Pembanta | > | b) | | > | × | | | Sefama bentaku |

| | | | | BENTU | BENTUK INFORMASI | RMASI | | JENIS I | HIS INFORMASI | 215 | ARSIP |
|--------|--|---|--------------------------------|--------|------------------|-------|-----------|---------------|------------------|----------------|-------------------|
| 9 | JENIS INFORMASI | RINGKASA | JAWAB | онглис | SETAN | HANDE | ********* | TAXABLE NAMES | ATRIAL MERCIA | III KRESTHITHW | |
| | | | | | | 1 | | | | 11 | 77 |
| Tata C | Tata Cers Hemperoleh Informasi Publih | | | | | | | | | | |
| H | Protectur Lavandon Informaco Publin | Datarys senguang ter Detail | Kopata Devas /PRHD | ě | > | | 5 | * | | | Security teaching |
| Tata | Tata Care Pengaduan | | | | | | | | | | |
| - | Pringadulen penyaketijuruan dan witwertang atau pelengganan | Detang Langeung, Wegate Dembards Telegon, SPSS, Keren Syrat Pembardu | Region Coors, PPID Pembentu | > | , | | > | 6 | | | Setume bertalio |

Machur, Januari 2021
KEDAR DENGS KETAHANAN PANCAN
SULDAN KOTA WORKINA
ROTA WORKINA

A CANANIAN
CANANIA

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN KOTA MADIUN TAHUN 2023

| | | | | The state of the s | KONSEKUENSI | JENSI |
|----|---|--|---|--|---|---|
| 9 | URATAN INFORMASI | URAILAN HUKUM | BADAM PUBLIK | PENGECUALIAN | AKIBAT BILA INFORMASI DEBUKA | INFORMASI DITUTUP |
| | 7 | | | | | |
| * | Dokummen penawiran Kortrak pengadaan Berang dan jasa | Perpres No. 54 tahun 2010 femtang pengadaan barang dan yesa | Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian | Selama proses pengadaan berang dan jasa | Menimbulkan pensaingan tidak sehat antar penyedia | Menjaga keakuratan dan obyektifikas penilalan |
| | | Perpres No. 70 tuhun 2012 tentang pengadaan barang dan tasa | | | | |
| C. | Riccian harga perkinaan sendiri (16%) pengadaan barang dan aisa | | Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian | Selama proses pergadaan barang dan jasa | Mentrabulkan pentilatan yang obyektif | Penetapan yang alaurat pengadaan yang alaurat |
| | | Rentang pengadaan barang dan jasa | | | | |
| n | Kode akses /hassword aplikasi etektronik | UU-Ma-11 Lahun 2008 Imtan TTE | Dicas Ketahanan Pangan dan Pertanian | Setsons presword/kode berfaku | Pervalahganaan peritasan yang tidak bertaggung jawab | Keramianan data bias hirrjaga dengan bask serhinga tidak dapat di bagak cieh pilwak yang tidak betanggung jawab |
| 4 | AND SPRING SP30, DPA | UD.No. II/1974 tentang kesangan Negara ULINo 1 tahun 2004 tentang pembendaharaan | Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian | Masa berlaku pekerjaan | Mengungkapkan data pribadi | Meryaga kerahasian pembekarjaan |
| 0 | Rincian anggaran keganan | Pernendagri No. 52 tahun 2015 pedoman penyusunan anggaran pendapataan dan bekarja daerah anggaran 2017 | Druss Retahanan Pangan dan Pertaman | Selame tahun anggaran berpilan | Menimbulkan Pentatin tidak obyektif | Pentapan nilai anggaran yang akurat |

| | | | | | KONSEKURNS | ISHIE |
|-----|--|---|---|-----------------------------------|---|--|
| ê. | URAIAN INFORMASI | URALAW HUROW | BADAN PUBLIK | PENGECUALIAN | AKIBAT BILA INFORMASI DIBUKA | INFORMASI DITUTUP |
| | - | - | | | | |
| e . | Pergawa pergawa | Persturyn Menter dam regen No.21 tahun 2017 perlaman taka cara penganyasan akar pemyelenggara pemerintah damon | Donas Retahanan Pongan dan Pertaman | | Mengungkapkan data pribadi pegawai | Menjaga kerahasiaan pegawai |
| • | Data pintuati poganilis | Pasal 17 H Undang – sindang NO: 14 tahun 2008 tentang KIP | Dithes Retablanan Pangan dan Pertanian | Seriama Undang -undang berlaku | Duta pribadi pegawai itapat disabihyunskan | Melantungi data prihadi pegawai |
| | Informati yang bilak bolieh diungkapkan bendakarkan undeng undeng | UU.No.14 Lahuri 2008 herdang KIP | Danas Ketahanan Pangan dan Perteruan | | Senuale denigen alesan yang bersinet delam pemalunan perundang – undangan yang bertaku | Sessuil dengah alas an yang tensulat dan tensulang penatukan penundang – undangah yang berlaku |



1. PROFIL DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN KOTA MADIUN

Foto dan Alamat Kantor Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Madiun





Alamat Kantor Dinas Ketahanan Pangan Dan Pertanian Kota Madiun

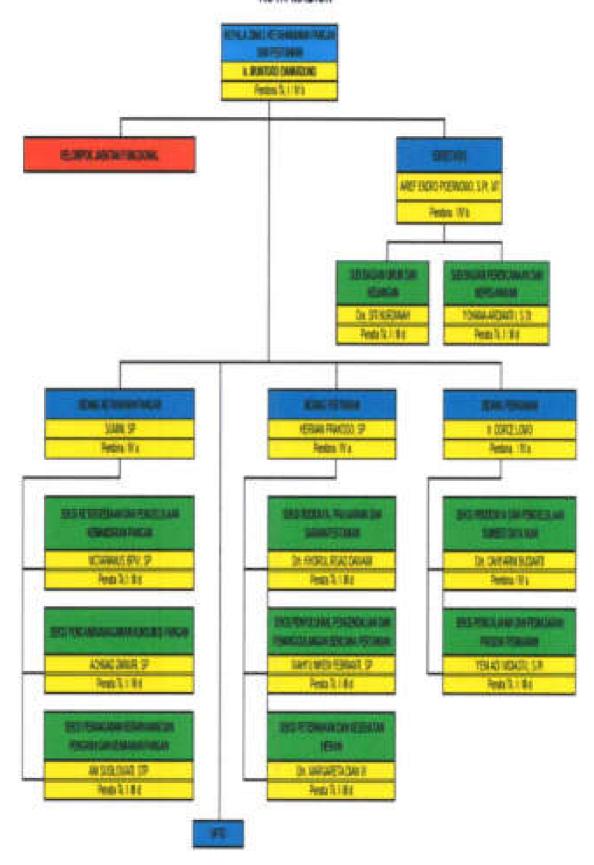
Jalan Tirta Raya No. 15 Madiun

No. Telp./ Fax: (0351) 455855

Email:dipertakotamadiun@gmail.co

2. STRUKTUR ORGANISASI DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN KOTA MADIUN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN Kota Madiun



3. PEJABAT STRUKTURAL

NAMA - NAMA PEJABAT STRUKTURAL DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN KOTA MADIUN

| NO | NAMA | NIP | JABATAN | G | DLONGAN |
|----|-------------------------------|-----------------------|--|-------|----------------|
| Ŧ | 2 |) | 4 | | 1 |
| 1 | 2: MUNTORO DANARDONO | 19630107 199103 1 107 | KEPALADINAS | IV b | Peridina Th. 1 |
| 2 | ACEP ENGRO POERNONO, S.P., HT | 18700809 195702 1 004 | SEKKETARIS | DV b | Pendina |
| 3 | B. DORCE LONG | 19646285 199363-2 896 | GASIDI. PERSIKAHAN | 77 a | Derbha |
| 4 | HERMAN PRAKOSO, S.Pt | 19676289 199793 1 002 | KARID, PERFANJAN | 27.6 | Fernima |
| 5 | SUMBILL SP | 19798818 199483 2 062 | KARD: KETAHANAN PANSAN | IV a | Fertita |
| 6 | YCHANA ARBINTTI, S.R. | 19860325 283001 2 022 | KASUBAG PERENCAMAN DAN KEPEGAN AJAN | 121 d | Penata Tk. 1 |
| 7 | Dra. STITIBAZANAH | 19490447 199303 2 403 | CASSIBAG, OHOM DAN CEDANGAN | 10 d | Penata Tit.) |
| 8 | DIN. CAMPARENT BUDGARTT | 19771025 199403 2 000 | SEKSI BUDDAYA DAN PENCELOLAAN SEMER DAYA BAN | 27.3 | Pentina |
| 9 | YENI ADI WIDDASTUTI, S.PI | 19820318 200603 2 015 | SEKSTRENGOLAHAN DAN PERASARAN PRODUK PERAHAN | 12.4 | Fernita TX.3 |
| 10 | ANI SUSEOWATE S.P | 19431126 199503 2 007 | SEKSI PENANGAHAN KERAWANAN DAN PENGANYASAN KEAMANAN HANGAN | 10.4 | Penata TA, 3 |
| 11 | ROHMAD ZAZY HURZ, SP | 19710507 209604 1 001 | ST PENGANERALAHAN KENSUPIS NAN | ID 4 | PendaTk I |
| 12 | VICTARGARUS BFW, SF | 19670523 196709 1 001 | SEKSE KETERSEEGAANDAN PENGELOLAAN KEMAKEREAN FANGAN | 12.4 | Penata Tk.) |
| 13 | Drb. KHOTRIA DISAD DAWARE | 19771298 200000 1 000 | KSE BUDIDANA, PRASAR WAR DWINTER TWO | II d | Penda 73, 1 |
| 14 | WARYU NIKER F, SP | 19740224 200654 2 007 | SEKSI PENYULUHAN, PENGENDALIAN DAN PENANGGULANLAN BENCANA PERTAKJAN | 11.1 | Prosta TA. 3 |
| 15 | DYN MARGARET HA DIAN W | 19761015 200604 2 006 | SERSE PETERDAKAN DAN KESEHATAN PENIAN | 22.4 | Penata Tk. I |

4. DATA KARYAWAN DAN KARYAWAI DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN.

| Ų | Berdasarkan Jenis Kelamin | | | |
|----|------------------------------|----|----|-------|
| | Laki-laki | | 50 | Orang |
| | Perempuan | | 25 | Orang |
| | Jumlah | = | 75 | Orang |
| | Berdasarkan Eselon | | | |
| | Eselon II | = | 1 | Orang |
| | Eselon III | = | 4 | Orang |
| | Eselon IV | = | 12 | Orang |
| | Staf PNS | = | 13 | Orang |
| | Tenaga Kontrak | #5 | 5 | Orang |
| | Tenaga Teknis Upahan | = | 35 | Orang |
| | THL - TB | = | 5 | Orang |
| | Jumlah | * | 75 | Orang |
| ÷. | Berdasarkan Golongan | | | |
| | Golongan IV | = | 6 | Orang |
| | Golongan III | = | 18 | Orang |
| | Golongan II | * | 6 | Orang |
| | Tenaga Kontrak | = | 5 | Orang |
| | Tenaga Teknis Upahan | = | 35 | Orang |
| | THL - TB | = | 5 | Orang |
| | Jumlah | ₩. | 75 | Orang |
| | Berdasar Pendidikan Terakhir | | | |
| | S-2 | ₽ | 2 | Orang |
| | S-1/ D (V | = | 30 | Orang |
| | DIII | | 4 | Orang |
| | SLTA | * | 39 | Orang |
| | SD | = | | Orang |
| | Jumlah | = | 75 | Orang |

TUGAS, FUNGSI DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN KOTA MADIUN.

Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Madiun dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 8 Tahun 2020 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah serta Peraturan Walikota Madiun Nomor 73 Tahun 2020 tentang Perubahan atas peraturan walikota nomor 38 tahun 2018 tentang Kedudukan ,susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Madiun, Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Madiun perlu suatu mekanisme manajemen pada unit organisasi yang terdiri dari bidang-bidang dengan susunan organisasi sebagai berikut :

- Susunan Organisasi Dinas terdiri dari :
 - a. Unsur Pimpinan : Kepala Dinas
 - b. Unsur Pembantu : Sekretariat
 - C. Unsur Pelaksana
 - Bidang Ketahanan Pangan ;
 - Bidang Pertanian ;
 - Bidang Perikanan ;
 - d. UPTD ; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional
- Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah,
- Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- Masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.

Kepala Dinas

Mempunyai Tugas :

 penyusunan rumusan kebijakan teknis di bidang ketahanan pangan, pertanian dan perikanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang ketahanan pangan, pertanian dan perikanan;
- pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang ketahanan pangan, pertanian dan perikanan;
- d. pelaksanaan pembinaan UPTD; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Walikota.

2. Sekretariat

Mempunyai Tugas:

- a. penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugastugas pada Sekretariat ;
- b. pengkoordinasian penyusunan program dan penyelenggaraan tugastugas bidang secara terpadu serta tugas pelayanan administratif;
- c. pengelolaan administrasi umum dan rumah tangga ;
- d. pengelolaan administrasi Kepegawaian di lingkungan Dinas;
- e. pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan Dinas ; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Sekretariat terdiri dari 2 (dua) Sub Bagian sebagai berikut :

2.1 Sub Bagian Umum dan Keuangan

Mempunyai Fungsi :

- Melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bagian Umum dan Keuangan ;
- b. Melakukan urusan surat-menyurat dan tata kearsipan ;
- Melakukan urusan rumah tangga dan keamanan kantor ;
- d. Melakukan urusan kehumasan, protokoler, upacara dan rapat dinas ;
- Mengkoordinasikan dan melakukan penyusunan SOP, IKM, dan SOTK Dinas;
- f. Melakukan urusan pengendalian tata usaha pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pengadministrasian dan perawatan barang-barang inventaris sesuai ketentuan peraturan perundangundangan;
- Melaksanakan penatausahaan keuangan dan pertanggung jawaban keuangan;

- h. Melaksanakan administrasi dan pembayaran gaji pegawai ;
- Mengkoordinasikan dan menghimpun bahan-bahan untuk keperluan penyusunan dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran serta perubahannya di lingkungan Dinas;
- Melakukan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Sekretaris.

2.2 Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian.

Mempunyai Fungsi:

- Melakukan penyusunan perencanaan program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian;
- Melakukan penyusunan perencanaan program, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas;
- c. Mengkoordinasikan dan menghimpun bahan-bahan untuk keperluan penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan perangkat daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBO serta perubahannya di lingkungan Dinas;
- d. Menyusun, mengolah dan memelihara data administrasi kepegawaian serta data kegiatan yang berhubungan dengan kepegawaian di lingkungan Dinas ; dan
- Melakukan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Sekretaris.

3. Bidang Ketahanan Pangan

Bidang Ketahanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pengelolaan Bidang Ketahanan Pangan. Bidang Ketahanan Pangan mempunyai fungsi :

- Penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas urusan Ketahanan Pangan;
- b. Pelaksanaan pembinaan, pengembangan, dan pengelolaan sumber daya ekonomi untuk kedaulatan dan kemadirian pangan;

- Pelaksanaan pembinaan, pengembangan, dan peningkatan diversifikasi ketahanan pangan;
- d. Penanganan Kerawanan dan pengawasan keamanan pangan ;
- e. Penyusunan rencana program, pelaksanaan/pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana di Bidang Ketahanan Pangan ;
 dan
- Pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bidang Ketahanan Pangan terdiri dari 3 (tiga) Seksi sebagai berikut :

3.1 Seksi Ketersediaan dan Pengelolaan Kemandirian Pangan

Mempunyai Fungsi:

- Menyusun rencana kegiatan Seksi Ketersediaan dan Pengelolaan Kemandirian Pangan;
- Melaksanakan pengkajian, identifikasi, survey dan rencana kebutuhan penyediaan infrastruktur dan seluruh pendukung kemandirian pangan pada berbagai sektor sesuai kewenangan;
- Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dalam rangka rencana penyediaan infrastruktur dan seluruh pendukung kemandirian pangan pada berbagai sektor sesuai kewenangan;
- Melaksanakan penyediaan infrastruktur Lumbung Pangan, Lantai Jemur, Infrastruktur Pendukung Kemandirian Pangan lainnya dan seluruh pendukung kemandirian pangan pada berbagai sektor sesuai kewenangan;
- Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dalam rangka penyediaan Infrastruktur Logistik;
- f. Melakukan koordinasi, sinkronisasi dan pembinaan pengelolaan infrastruktur dan seluruh pendukung kemandirian pangan pada berbagai sektor sesuai kewenangan;
- g. Melakukan pemantauan, evaluasi dan koordinasi pengelolaan infrastruktur dan seluruh pendukung kemandirian pangan pada berbagai sektor sesuai kewenangan;
- Melaksanakan Penyediaan Informasi Harga Pangan dan Neraca Bahan Makanan;
- Melakukan Pemantauan Stok, Pasokan dan Harga Pangan;
- Melaksanakan Penyediaan Pangan berbasis Sumber Daya Lokal;

- Melaksanakan Pengembangan Kelembagaan Usaha Pangan Masyarakat dan Toko Tani Indonesia
- Melakukan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Cadangan Pangan;
- m. Melaksanakan Penyusunan Rencana Kebutuhan Pangan Lokal;
- Melaksanakan Pengadaan cadangan pangan;
- Melaksanakan Pemeliharaan Cadangan Pangan;
- Melakukan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketahanan Pangan

3.2 Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan

Mempunyal fungsi:

- Menyusun rencana kegiatan Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan;
- Melaksanakan Penyusunan dan Penetapan Target Konsumsi Pangan per Kapita Per Tahun;
- Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat dalam Penganekaragaman Konsumsi Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal;
- Melakukan Koordinasi dan Sinkronisasi Pemantauan dan evaluasi Konsumsi per Kapita per Tahun;
- Melaksanakan Tugas lain yang bersifat Kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketahanan Pangan.

3.3 Seksi Keamanan dan Kerawanan Pangan

Mempunyai Fungsi :

- Menyusun rencana kegiatan Seksi Penanganan Kerawanan dan Pengawasan Keamanan Pangan;
- Melaksanakan penyusunan, pemutakhiran dan analisis peta ketahanan dan kerentanan pangan;
- Melakukan koordinasi dan sinkronisasi penanganan kerawanan pangan;
- d. Melaksanakan pengadaan, pengelolaan, dan penyaluran cadangan pangan pada kerawanan pangan;
- Melaksanakan penguatan kelembagaan keamanan pangan segar;
- f. Melaksanakan Sertifikasi keamanan pangan segar asal tumbuhan;
- Melaksanakan Registrasi keamanan pangan segar asal tumbuhan;

- h. Memberikan Rekomendasi Keamanan Pangan Segar asal Tumbuhan ;
- Melaksanakan Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengujian Mutu dan Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan;
- Melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketahanan Pangan.

4. Bidang Pertanian

Bidang Pertanian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pengelolaan Bidang Pertanian. Bidang Pertanian mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Bidang Pertanian;
- Pelaksanaan budidaya, penyediaan dan pengembangan sarana dan prasarana pertanian, peternakan, dan kesehatan hewan ;
- Pelaksanaan pengendalian kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- d. Pelaksanaan penyuluhan pertanian, peternakan dan kesehatan hewan, pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian;
- Pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bidang Pertanian terdiri dari 3 (tiga) Seksi sebagai berikut :

4.1 Seksi Budidaya, Prasarana dan Sarana Pertanian

- Melakukan penyusunan perencanaan, program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Seksi Budidaya, Prasarana dan Sarana Pertanian;
- Melakukan pengawasan penggunaan sarana pendukung pertanian sesuai dengan komoditas, teknologi dan spesifik lokasi,
- Melakukan pendampingan penggunaan sarana pendukung pertanian ;
- Melakukan pendampingan proses budidaya pertanian menuju sertifikasi produk pertanian;
- Melakukan pengelolaan lahan pertanian pangan berkelanjutan / LP2B , kawasan pertanian pangan berkelanjutan/KP2B dan lahan cadangan pertanian pangan berkelanjutan/LCP2B;
- f. Melakukan penyusunan peta lahan pertanian pangan berkelanjutan / LP2B;

- g. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi prasarana pendukung pertanian lainnya;
- Melakukan pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan jaringan irigasi usaha tani;
- Melakukan pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan jalan usaha tani;
- Melakukan pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan dam parit ;
- k. Melakukan pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan pintu air ;
- Melakukan pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan prasarana pertanian lainnya;
- m. Melakukan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Pertanian.

4.2 Seksi Penyuluhan, Pengendalian dan Penanggulangan Bencana

Mempunyai fungsi:

- Melakukan penyusunan perencanaan, program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Seksi Penyuluhan, Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian;
- Melakukan peningkatan kapasitas kelembagaan penyuluhan pertanian di kecamatan dan desa/kelurahan;
- Melakukan pengembangan kapasitas kelembagaan petani di kecamatan dan desa/kelurahan;
- Melakukan pembinaan dan pendampingan peningkatan kapasitas sumberdaya manusia pertanian;
- e. Melakukan penyediaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana penyuluhan pertanian;
- Melakukan pembentukan badan usaha milik petani ;
- Melakukan pengawasan dan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan (OPT) tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- Melakukan penanganan dampak perubahan iklim (DPI) tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- Melakukan pembinaan dan pendampingan penyediaan sarana perlindungan tanaman alami (non kimia),
- Melakukan pembinaan dan pendampingan pemanfaatan sarana perlindungan tanaman alami untuk peningkatan kualitas produksi tanaman;

- Melakukan pencegahan, penanganan kebakaran lahan, dan gangguan usaha tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
- Melakukan penanggulangan pasca bencana alam bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- m. Melakukan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Pertanian.

4.3 Seksi Peternakan dan Kesehatan

Mempunyai Fungsi:

- Melakukan penyusunan perencanaan, program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- Melakukan Pelayanan Kesehatan Hewan yang meluputi tindakan, pencegahan, vaksinasi, pengobatan penyakit dan monitoring atas kasus penyakit pada ternak besar, ternak kecil dan unggas;
- c. Melakukan pencegahan penyakit hewan menular dan pengawasan pelaksanaan penanggulangan wabah dan penyakit hewan menular wilayah kota serta penutupan dan pembukaan kembali status daerah wabah;
- Melakukan bimbingan pelaksanaan unit pelayanan kesehatan hewan (puskeswan, praktik dokter hewan mandiri, klinik hewan), pengamatan, pemetaan, pencatatan, pelaporan kejadian dan penanggulangan penyakit hewan serta pelaksanaan penyidikan epidemiologi penyakit hewan;
- Melakukan pemrosesan pemberian rekomendasi izin usaha praktir dokter hewan mandiri, praktik dokter hewan bersama dan klinik hewan sesuai peraturan daerah yang berlaku;
- f. Melakukan pengawasan terhadap peredaran obat hewan di toko penjualan obat/poultry shop/petshop/tempat praktik hewan
- g. Melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas peredaran bahan produk asal hewan (daging sapi, daging ayam, susu dan telur);
- Melakukan pembinaan dan pengawasan praktir hygiene sanitasi pada produsen dan tempat penjajaan Produk Asal Hewan serta monitoring penerapan persyaratan hygiene, sanitasi pada unit usaha Produk Asal Hewan yang mendapat Nomor Kontrol Veteriner (NKV)
- Melakukan identifikasi, inventarisasi, pengawasan penerapan standar mutu, pengawasan produksi, peredaran, penggunaan, pengujian

- alat/mesin peternakan dan kesehatan hewan (keswan) serta kesehatan masyarakat veteriner (kesmavet);
- Melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi pakan, bahan baku pakan ternak, penerapan teknologi pakan ternak, standar mutu pakan ternak dan pengawasan mutu pakan ternak;
- Melakukan penyiapan bahan bimbingan pembuatan, penggunaan, peredaran, pemeriksaan pakan jadi, pakan konsentrat, pakan tambahan dan pengganti (additive dan suplemen);
- Melakukan pemantauan dan pemeriksaan higiene dan sanitasi lingkungan usaha peternakan serta bimbingan di bidang peternakan ;
- m. Melakukan Penyusunan data populasi ternak dan informasi pasar ;
- melakukan pengawasan peredaran bahan pakan/pakan, benih/bibit hijauan pakan ternak;
- melakukan penjaminan peredaran benih/bibit ternak dan hama penyakit tumbuhan, bahan pakan, pakan;
- p. melakukan pengujian mutu benih dan bibit ternak ;
- q. melakukan pengawasan peredaran dan sertifikasi benih/bibit ternak ;
- melakukan penjaminan peredaran benih/bibit ternak dan HPT, bahan pakan/pakan ;
- melakukan pengendalian penyediaan benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak ;
- t. melakukan pengawasan produksi benih/bibit ternak dan hama penyakit tumbuhan, bahan pakan/pakan ;
- melakukan pengadaan benih/bibit ternak yang sumbernya dari daerah provinsi lain ;
- melakukan pengadaan hijauan pakan ternak yang sumbernya dari daerah provinsi lain ;
- Melakukan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh atasan.

5. Bidang Perikanan

Bidang Perikanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pengelolaan Bidang Perikanan. Bidang Perikanan mempunyai fungsi :

 Penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Bidang Perikanan;

- b. Pelaksanaan budidaya, penyediaan dan pengembangan sarana dan prasarana perikanan;
- c. Pelaksanaan pengelolaan sumberdaya ikan ;
- d. Pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana perikanan ;
- e. Pelaksanaan pengolahan dan Pemasarana produk perikanan ;
- f. Pelaksanaan penyuluhan perikanan ;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bidang Perikanan terdiri dari 2 (Dua) Seksi sebagai berikut :

5.1 Seksi Perikanan Budidaya dan Pengelolaan Sumberdaya Ikan

Mempunyai Fungsi:

- Melakukan penyiapan bahan penyusunan perencanaan program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas pada seksi Perikanan Budidaya dan Pengeolaan Sumberdaya ikan;
- Menyusun rencana kegiatan seksi Perikanan Budidaya dan Pengelolaan Sumberdaya Ikan;
- Mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan operasional Seksi Budidaya Perikanan dan Pengelolaan Sumberdaya Ikan;
- d. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan penyebarluasan teknologi perbenihan dan budidaya ;
- Menyiapkan bahan perumusan pengawsan mutu benih dan induk, pakan ikan, obat ikan dan bahan baku;
- f. Menyiapkan data dan informasi statistik perikanan budidaya dan perairan umum ;
- g. Melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi dalam rangka pelestarian potensi sumberdaya perairan umum daratan ;
- Melaksanakan konservasi, rehabilitasi dan mitigasi bencana alam sumberdaya ikan beserta ekosistemnya;
- Melaksanakan pengawasan pemanfaatan dan perlindungan sumberdaya ikan ;
- Melaksaksanakan pemberdayaan masyarakat dalam peningkatan kesadaran terhadap perundang-undangan perikanan;
- Menyiapkan bahan perumusan kebijakan fasilitasi kelompok pembudidaya, kelompok masyarakat pengawas dan perairan umum ;

- Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengembangan dan fasilitasi usaha perikanan budidaya ;
- m. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengembangan teknologi perikanan budidaya;
- Menyiapkan bahan perumusan kebijakan fasilitasi permodalan dan investasi perikanan budidaya ;
- Menyiapkan bahari pemberian rekomendasi Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) di Bidang Pembudidaya Ikan ;
- p. Menylapkan bahan koordinasi kebijakan produksi dan usaha perikanan budidaya;
- q. Menylapkan bahan pemberian rekomendasi ekspor / impor induk dan benih ikan;
- r. Mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan operasional Seksi pengelolaan sumberdaya ikan ;
- Melakukan penyiapan bahan pengawasan pemanfaat dan perlindungan plasma nutfah perlikanan;
- Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi budidaya perikanan dan pengelolaan sumberdaya ikan;
- Melaksanakan tugas lain yang diberikanan oleh kepala bidang.

5.2 Seksi Pengolahan dan Pemasaran Produk Perikanan

Mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan Program Kerja Pengolahan dan Pemasarana Produk Perikanan;
- Penyiapan bahan kebijakan teknis pengolahan produk perikanan dan pemasraannya;
- Penyiapan bahan kebijakan pembinaan Pengolahan dan Pemasaran Produk Perikanan ;
- d. Pengelolaan data pengolahan dan pemasaran ;
- e. Memberikan rekomendasi perizinan usaha pengolahan dan pemasaran produk perikanan;
- f. Fasilitasi pemasaran dan penyelenggaran promosi kelautan dan perikanan;

- g. Melakukan penyiapan bahan pengawasan penerapan manajemen Mutu terpadu atau Hazard Analysis Criticial Control di unit pengolahan, alat transportasi dan unit penyimpanan hasil perikanan;
- Melakukan penyiapan bahan dan koordinasi pembangunan dan pengelolaan pasar ikan ;
- Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program seksi pengolahan Pemasaran;
- Penyuluhan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan ;
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

UPTD

UPTD mempunyai fungsi :

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

7. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pada Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai fungsi :

- Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya;
- Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2.1.1. TUGAS POKOK

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Madiun mempunyai tugas pokok "Melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah di bidang Ketahanan Pangan, Pertanian, dan Perikanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan."

2.1.2. FUNGSI

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Madiun mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Penyusunan rumusan Kebijakan teknis di Bidang Ketahanan Pangan, Bidang Pertanian, Bidang Perikanan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan;
- b. Penyelenggaraan urusan Pemerintahan dan pelayanan umum di Bidang Ketahanan Pangan, Bidang Pertanian, Bidang Perikanan;
- Pembinaan dan Pelaksanaan tugas di Bidang Ketahanan Pangan,
 Bidang Pertanian, Bidang Perikanan;
- d. Pelaksanaan Pembina UPTD;
- Pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Walikota.

PROGRAM DAN KEGIATAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN KOTA MADIUN TAHUN 2021.

| NO | PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN | PROGRAM / KEGIATAN | ANGGARAN | PENAMBAHA N ANGGARAN | TOTAL PAGU |
|-----|---------------------------------------|--|---------------------|-------------------------|---------------------|
| | KEGIATAN | PENDAPATAN | Rp 92,957,000 | | |
| 4 | PROGRAM | PROGRAM PENUNIANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | Rp 5,597,864,000 | | Rp 5,597,864,000 |
| 1 | KEGIATAN | Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Rp 137,000,000 | | Rp 137,000,000 |
| 1.1 | SUB KEGIATAN | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Rp 137,000,000 | | Rp 137,000,000 |

| 2 | KEGIATAN | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | 8p 3,863,594,000 | Rp 3,863,594,000 |
|-----|--------------|---|---------------------|---------------------|
| 2.1 | SUB KEGIATAN | Penyediaan gaji dan tunjangan ASN | Rp 3,863,594,000 | Rp 3,863,594,000 |
| 3 | KEGIATAN | Administrasi Umum Perangkat Daerah | Rp 186,644,000 | Rp 186,644,000 |
| 3.1 | SUB KEGIATAN | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Rp 186,644,000 | Rp 186,644,000 |
| 4 | KEGIATAN | Pengadaan barang milik Daerah penunjang urusan pemerintah Daerah | Rp 178,000,000 | Rp 178,000,000 |
| 4.1 | SUB KEGIATAN | Pengadaan gedung kantor atau bangunan tainnya | Rp 178,000,000 | Rp 178,000,000 |
| 5 | KEGIATAN | Penyediaan Jasa Penunjang urusan Pemerintahan Daerah | Rp 949,126,000 | Rp 949,126,000 |
| 5.1 | SUB KEGIATAN | Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Rp 949,126,000 | Rp 949,126,000 |
| 6 | KEGIATAN | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Rρ 283,500,000 | Rp 283,500,000 |
| 6.1 | SUB KEGIATAN | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | Rp 55,500,000 | Rp 55,500,000 |
| 6.2 | SUB KEGIATAN | Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Iainnya | Rp 178,000,000 | Rp 178,000,000 |
| 6.3 | SUB KEGIATAN | Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung kantor dan Bangunan Iainnya | Rp 50,000,000 | Rp 50,000,000 |

| an o | PROGRAM | PROGRAM PENINGKATAN DIVERSIFIKASI DAN KETAHANAN PANGAN MASYARAKAT | Rp 762,146,000 | | Rp 1,322,146,000 |
|------|--------------|--|-------------------|-------------------|---------------------|
| 7 | KEGIATAN | Penyediaan dan Penyaluran Pangan Pokok atau Pangan Lainnya sesuai dengan Kebutuhan Daerah Kabupaten/Kota dalam Rangka Stabilisasi Pasokan dan Harga Pangan | Rp 317,115,000 | | Rp 877,115,000 |
| 7.1 | SUB KEGIATAN | Penyediaan Informasi Harga Pangan dan Neraca Bahan Makanan | Rp 55,050,000 | | Rp 55,050,000 |
| 7.2 | SUB KEGIATAN | Penyediaan Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal | Rp 180,065,000 | Rp 560,000,000 | Rp 740,065,000 |
| 7.3 | SUB KEGIATAN | Pemantauan Stok, Pasokan dan Harga Pangan | Rp 82,000,000 | | Rp 82,000,000 |
| 8 | KEGIATAN | Pelaksanaan Pencapaian Target Konsumsi Pangan Perkapita/ Tahun sesuai dengan Angka Kecukupan Gizi | Rp 445,031,000 | | Rp 445,031,000 |
| 8.1 | SUB KEGIATAN | Penyusunan dan Penetapan Target Konsumsi Pangan per Kapita per Tahun | Rp 55,050,000 | | Rp 55,050,000 |
| 8.2 | SUB KEGIATAN | Pemberdayaan Masyarakat dalam Penganekaragaman Konsumsi Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal | Rp 308,741,000 | | Rp 308,741,000 |
| 8.3 | SUB KEGIATAN | Koordinasi dan Sinkronisasi Pemantauan dan Evaluasi Konsumsi per Kapita per Tahun | Rp 81,240,000 | | Rp 81,240,000 |
| m | PROGRAM | PROGRAM PENGAWASAN KEAMANAN PANGAN | Rp 252,617,000 | | Rp 252,617,000 |
| 9 | KEGIATAN | Pelaksanaan Pengawasan Keamanan Pangan Segar Daerah Kabupaten/Kota | Rp 252,617,000 | | Rp 252,617,000 |

| 9.1 | SUB KEGIATAN | Penguatan Kelembagaan Pangan Segar Daerah Kabupaten Kota | Rp 169,028,000 | Rp 169,028,000 |
|------|--------------|--|---------------------|---------------------|
| 9.2 | SUB KEGIATAN | Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengujian Mutu dan Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/Kota | Rp 83,589,000 | Rp 83,589,000 |
| w | PROGRAM | PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN BUDIDAYA | Rp 205,440,000 | Rp 205,440,000 |
| 10 | KEGIATAN | Pemberdayaan Pembudidaya Ikan Kecil | Rp 205,440,000 | Rp 205,440,000 |
| 10.1 | SUB KEGIATAN | Pemberian Pendampingan, Kemudahan Akses Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Informasi, serta Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan | Rp 205,440,000 | Rp 205,440,000 |
| ٧ | PROGRAM | PROGRAM PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERIKANAN | Rp 434,150,000 | Rp 434,150,000 |
| 11 | KEGIATAN | Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Bagi Usaha Pengolahan dan Pemasaran Skala Mikro dan Kecil | Rp 434,150,000 | Rp 434,150,000 |
| 11.1 | SUB KEGIATAN | Pelaksanaan Bimbingan dan Penerapan Persyaratan Atau Standar Pada Usaha Pengolahan dan Pemasaran Skala Mikro dan Kecil | Rp 434,150,000 | Rp 434,150,000 |
| 8 | PROGRAM | PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN SARANA PERTANIAN | Rp 1,444,709,000 | Rø 1,456,409,000 |
| 12 | KEGIATAN | Pengawasan Penggunaan Sarana Pertanian | Rp 1,181,559,000 | Rp 1,193,259,000 |

| 12.1 | SUB KEGIATAN | Pengawasan Penggunaan Sarana Pendukung Pertanian Sesuai Dengan Komoditas, Teknologi dan Spesifik Lokasi | Rp 252,141,000 | Rp 11,700,000 | Rp 263,841,000 |
|------|--------------|---|-------------------|------------------|-------------------|
| 12.2 | SUB KEGIATAN | Pendampingan Penggunaan Sarana Pendukung Pertanian | Rp 929,418,000 | | Rp 929,418,000 |
| 13 | KEGIATAN | Peningkatan Mutu dan Peredaran Benih/Bibit Ternak dan Tanaman Pakan Ternak Serta Pakan Dalam Daerah Kabupaten/Kota | Rp 263,150,000 | | Rp 263,150,000 |
| 13.1 | SUB KEGIATAN | Pengawasan Mutu Benih/Bibit Ternak, Bahan Pakan/Pakan/ Tanaman Skala Kecil | Rp 263,150,000 | | Rp 263,150,000 |
| VII | PROGRAM | PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN PRASARANA PERTANIAN | Rp 35,729,000 | | Rp 35,729,000 |
| 14 | KEGIATAN | Pengembangan Prasarana Pertanian | Rp 35,729,000 | | Rp 35,729,000 |
| 14,1 | SUB KEGIATAN | Penyusunan Peta Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan/LP28 | Rp 35,729,000 | | Rp 35,729,000 |
| VIII | PROGRAM | PROGRAM PENGENDALIAN KESEHATAN HEWAN DAN KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER | Rp 372,200,000 | | Rp 372,200,000 |
| 15 | KEGIATAN | PENJAMINAN KESEHATAN HEWAN PENUTUPAN DAN PEMBUKAAN DAERAH WABAH PENYAKIT HEWAN MENULAR DALAM DAERAH KABUPATEN KOTA | Rp 210,500,000 | | Rp 210,500,000 |
| 15,1 | SUB KEGIATAN | Pengendalian dan penanggulangan Penyakit Hewan dan Zoonosis | Rp 210,500,000 | | Rp 210,500,000 |
| 16 | KEGIATAN | PENERAPAN DAN PENGAWASAN PERSYARATAN TEKNIS KESEHATAN MASYARAKAT | Rp 161,700,000 | | Rp 161,700,000 |

| | | VETERINER | | |
|------|--------------|--|-------------------|-------------------|
| 16.1 | SUB KEGIATAN | Pengawasan peredaran hewan dan produk Hewan | Rp 161,700,000 | Rp 161,700,000 |
| 100 | PROGRAM | PROGRAM PENGENDALIAN DAN PENANGGULANGAN BENCANA PERTANIAN | Rp 145,877,000 | Rp 145,877,000 |
| 17 | KEGIATAN | Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian Kabupaten/Kota | Rp 145,877,000 | Rp 145,877,000 |
| 17.1 | SUB KEGIATAN | Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan | Rp 145,877,000 | Rp 145,877,000 |
| × | PROGRAM | PROGRAM PENYULUHAN PERTANIAN | Rp 139,166,000 | Ro 139,166,000 |
| 18 | KEGIATAN | Pelaksanaan Penyuluhan Pertanian | Rp 139,166,000 | Rp 139,166,000 |
| 18.1 | SUB KEGIATAN | Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Petani di Kecamatan dan Desa | Rp 139,166,000 | Rp 139,166,000 |

DAFTAR INFORMASI PUBLIK PPID PEMBANTU DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN KOTA MADIUN TAHUN 2022

| | | RINGKASA | PENANGLING | BENTUK IN | | FORMASI | | JENIS I | JENIS INFORMASI | 12 |
|--------|---|--------------------------------------|---------------------------------|-----------|-------|---------|---------|---------|-----------------|---------------|
| Š | JENIS INFORMASI | INFORMASI | JAWAB | OWLINE | CETAK | HAZER | YIVXBIR | N N | SERTA. | NVMCTWICER TO |
| 5 | | 3 | • | 7 | | 4 | | | | |
| Pertar | Dinas Ketaha Iain Kota Mad | | | | | | | | ı | |
| ja ja | Alamat Karitor, dan Nomor Telp | JL Tirta Raya No, 15 Kota Madun | Kepala Diras /PPID Pembaribu | < | 4 | | < | | | |
| 2 | Madiun Dalam Angka | Deta Statistik | Kepala Dinas /RRD Pembantu | < | V | | 4 | | | |
| ų. | Profil Singkat Pejabat Struktural | Kumpulan Data Pejabat Strukturai | Kepala Dinas /PVID Pembantu | < | 4 | | 4 | | | |
| - | Visi Misi Sesaran dan Tujuan | Visi Misi Sasaran dan Tuguan DPKP | Kepala Dines /PPID Pembantu | 4 | V | | 4 | | | |
| 15 | Kinerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian | | | | | | | | | |
| - | Pelayanan Kepada Masyarakat | Melayani Masyarakat | Repaia Dinas /PPID Pembantu | < | ×. | | 4 | ¥. | | |
| NJ: | Laporan Pengaduan | Telepon, SMS, Kirlm Surat | Kepala Dinas /PPID Pembantu | V. | V | | V | V. | | |
| ú | Wainu Pelayanan | Settap Harf Jam Kerja | Kepala Dinas /PPID Pembantu | 4 | 4 | | 4 | / 4 | | |
| -6- | 909 | Procedur Pelayanan | Kepala Dinas /PPID Pembantu | 4 | < | | × | V | 1 | |

| | | 0 | BEHANDON | BENTU | BENTUK INFORMASI | RMAST | | JENIS I | JENIS INFORMASI | SI | RETENSI |
|------------------|---|---|--------------------------------|---------|------------------|-------|----------|-------------------|-----------------|---------------|----------------|
| No | JENIS INFORMASI | INFORMASI | JAWAB | ONLLINE | CETTACK | ECK | ATVOSSES | SETTING WITHER | SERTA MERIA | DE RECUALIKAN | |
| | | 3 | | 9 | 01 | 4 | | 9 | 100 | 7 | 2 |
| Tata C Publik | Tata Cara Memperoleh Informasi Publik | | | | | | | | | | |
| - | Protedur Layarian Informasi Publik | Datang langsung ke Dinas Kepala Dinas /PPID Pembantu | Kepala Dinas /PPID Pembantu | 4 | 4 | | V | ~ | | | Selama bertaku |
| 1 | Cara Pengaduan | | | | | | | | | | |
| *** | Pnegaduan penyalangunaan dan wawanang atau pelanggaran | Detang Langsung, Telegon, SNS, Kirlm Surat | Kepala Dinas /PPID Pombantu | 4 | < | | ×. | K | | | Selama berlaku |

Madiun, Januari 2022

KEPAWAMAS KETAHANAN PANGAN
DAN RESTANIAN

BULL KOTA MADIUN

BULL MILLIAN BEO DANARDONO

Pembina Tk. I

DAFTAR INFORMASI YANG DI KECUALIKAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN KOTA MADIUN TAHUN 2022

| | NO. | - | 1 ba | | 2 28 R | | 9 K | 1 | 4 |
|-------------|-----------------------------------|---|---|---|--|---|--|--|--|
| | URAIAN INFORMASI | 2 | Dokunmen penawaran kontrak pengadaan barang dan Jasa | | Rincian harga perkiraan sendiri (HPS) pengadaan barang dan tasa | 4 | Kode akses /password aplikasi elektronik | SPJ, SPM,SPP,SP3D,DPA | |
| | URAIAN HUKUM | | Perpres No. 54 tahun 2010 tentang pengadaan barang dan jasa | Perpres No. 70 tahun 2012 tentang pengadaan barang dan jasa | Perpres No. 54 tahun 2010 tentang pengadaan barang dan iasa pasal 66 | Perpres No. 70 tahun 2012 tentang pengadaan barang dan jasa | UU,No.11 tahun 2008 tentan ITE | UU.No. 8/1974 tentang keuangan Negara UU.No 1 tahun 2004 tentang pembendaharaan | Pemendagri No. 52 tahun 2015 pedoman penyusunan |
| | BADAN PUBLIK | | Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian | | Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian | | Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian | Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian | Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian |
| BATAS WARTH | PENGECUALIAN | | Selama proses pengadaan barang dan jasa | | Selama proses pengadaan barang dan jasa | | Selama password/kode berlaku | Masa berlaku pekerjaan | Selama tahun anggaran berjalan |
| KONSEKUENSI | AKIBAT BILA INFORMASI DIBUKA | | Menimbulkan persaingan tidak sehat antar penyedia | | Menimbulkan penilaian yang obyektif | | Penyalahgunaan perilalan Keamanan data bias yang tidak bertaggung jawab berjaga dengan baik sehinga tidak dapat bajak oleh pihak yan tidak betanggung ja | Mengungkapkan data pribadi | Menimbulkan Penilaian tidak obyektif |
| DENSI | MANFAAT BILA INFORMASI DITUTUP | | Menjaga keakuratan dan obyektifitas penilaian | | Penetapan rilai pengadaan yang akurat | | Keamanan data bias terjaga dengan balk sehinga tidak dapat di bajak oleh pihak yang tidak betanggung jawab | Menjaga kerahasian pembelanjaan | Pentapan nilai anggaran yang akurat |

| URAIAN INFORMASI | URAIAN HUKUM | | BADAN PUBLIK | BADAN PUBLIK PENGECUALIAN | PENGECUALIAN AKIBAT E |
|--|---|---|--------------|---|-----------------------|
| | 3 | | | | DIBUKA |
| | Peraturan Menteri diam negeri No.23 tahun 2017 pedoman tata cara pengawasan atas penyelenggara pemerintah daesah | Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian | rtanian | Selama priode | Selama priode |
| Data pribadi pegawai Pa un tei | Pasai 17 H Undang – undang NO. 14 tahun 2008 tentang KIP | Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian | anian | Selama Undang –undang berlaku | bert Sela |
| Informasi yang tidak. UL bolleh diungkapkan ter berdasarkan undang - undang | UU.No.14 tahun 2008 tentang KIP | Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian | tanian | Sesuai peraturan perundang – undang yang berlaku | |

Madiun, Januari 2022
KEPACA BIRIAS KERJAHANAN PANGAN
DAN PERKAMAN
A KOJA MADIUN

Ir. MÜNTORO DANARDONO Pembina Tk. I NIP. 19630107 199103 1 007