LAPORAN TAHUNAN PENGELOLA PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU TAHUN 2022

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

RINGKASAN LAPORAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK TAHUN 2022
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 baik.

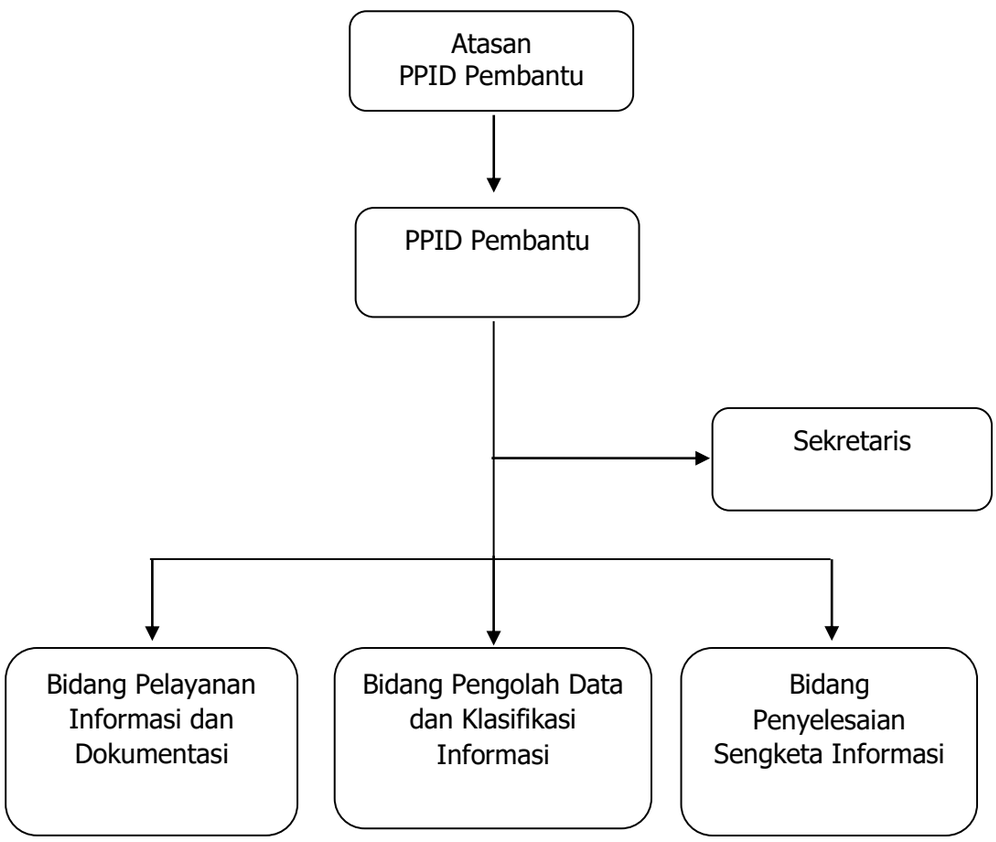
II. Gambaran Umum Pelaksanaan Informasi Publik

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

No.	JABATAN		JABATAN DALAM DINAS
1	Atasan PPID	:	Kepala Dinas
2	PPID Pembantu	:	Sekretaris Dinas
3	Sekretaris		Kepala Sub – Bagian Perencanaan dan Kepegawaian
4	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi		
	a. Koordinator	:	Kepala Bidang Ketahanan Pangan
	b. Anggota	:	Unsur Staf Bidang Ketahanan Pangan
5	Bidang Pengolah Data dan Klasifikasi Informasi		
	a. Koordinator	:	Kepala Bidang Pertanian
	b. Anggota	:	Unsur Staf Bidang Pertanian
6	Bidang Penyeselesaian Sengketa Informasi		Kepala Bidang Perikanan
	a. Koordinator	:	Unsur staf Bidang Perikanan
	b. Anggota	:	

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:

1. SOP Penyusunan Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik
2. SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik

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

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

1. Meja Resepsionis Pelayanan Informasi publik
2. 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 " :

1. Memberikan pelayanan informasi yang cepat dan tepat waktu.
2. Memberikan kemudahan dalam mendapatkan informasi publik bidang komunikasi dan informatika yang diperlukan dengan murah dan sederhana.
3. Menyediakan dan memberikan informasi publik yang akurat, benar dan tidak menyesatkan.
4. Menyediakan daftar informasi publik untuk informasi yang wajib disediakan dan diumumkan.
5. Menyiapkan ruang dan fasilitas yang nyaman dan tertata baik
6. Merespon dengan cepat permintaan informasi dan keberatan atas informasi publik yang disampaikan baik langsung maupun melalui media
7. 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 :

1. 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.
2. 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.
3. 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 undang-undang 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 mengenai 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

1. 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.
2. 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 :

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

2. Meningkatkan transparansi informasi yang akan disampaikan kepada publik khususnya tentang transparansi anggaran.
3. 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.

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

Madiun, Januari 2022

KETUA PPID PEMBANTU
DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN
KOTA MADIUN

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

PEMERINTAH KOTA MADIUN
DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN
JalanTitra Raya 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 Pembentukan Pengelola Layanan 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 Madiun 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 kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
6. 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 Madiun 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 Madiun;
12. Peraturan Walikota Madiun Nomor 20 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

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 tugas:

a. Membantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi utama melaksanakan tanggung jawab, tugas, dan kewenangannya;

b. Menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;
c. 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 mengompilasi 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 Pejabat 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 DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN KOTA MADIUN

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

Tembusan :

Yth. 1. Sdr. Ketua Komisi Informasi Provinsi Jawa Timur;
2. Sdr. Inspektur Kota Madiun ;
3. Sdr. Segenap Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Kota Madiun ;
4. Sdr. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Madiun.

Lampiran 1. Keputusan Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian
Nomor : 520/4/401/113/2021
Tanggal : 4 Januari 2021

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

No.	JABATAN		JABATAN DALAM DINAS
1	Atasan PPID	:	Kepala 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	:	Kepala Bidang Ketahanan Pangan
	b. Anggota	:	Unsur Staf Bidang Ketahanan Pangan
5	Bidang Pengolah Data dan Klasifikasi Informasi		
	a. Koordinator	:	Kepala Bidang Pertanian
	b. Anggota	:	Unsur Staf Bidang Pertanian
6	Bidang Penyeselesaian Sengketa Informasi		Kepala Bidang Perikanan
	a. Koordinator	:	Unsur Staf Bidang Perikanan
	b. Anggota	:	

Ditetapkan di : MADIUN
Pada Tanggal : 4 Januari 2021

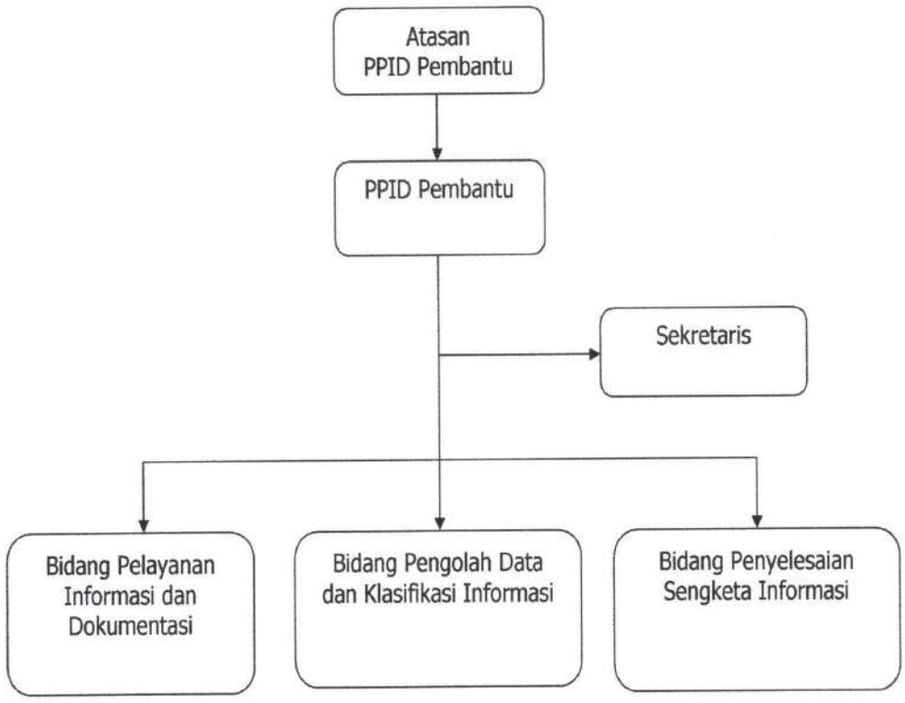
KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN
DAN PERTANIAN
KOTA MADIUN

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

-5-

Lampiran 2. Keputusan 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



Ditetapkan di : MADIUN
Pada Tanggal : 4 Januari 2021

KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN
DAN PERTANIAN
KOTA MADIUN

Ir. MUNTORO 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 : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2018 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peratuaran Perundang-undangan;

3. Undang-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 sebagaimana dimaksud pada dictum Pertama mempunyai tugas :

a. Memberikan layanan Informasi public kepada masyarakat sesuai peraturan perundang –undangan yang berlaku;
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;
e. 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;

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 : 5 Januari 2021

KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN KOTA MADIUN

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

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

NO	JENIS INFORMASI	RINGKASA INFORMASI	PENANGUNG JAWAB	BENTUK INFORMASI			JENIS INFORMASI				RETENSI ARSIP
				ONLINE	CETAK	REKAM	BERKALA	SETIAP SAAT	SERTA MERTA	DI KECUALIKAN	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Profil Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanain Kota Madiun											
1	Alamat Kantor, dan Nomor Telp	JL.Tirta Raya No, 15 Kota Madiun	Kepala Dinas /PPID Pembantu	√	√		√				Selama berlaku
2	Madiun Dalam Angka	Data Statistik	Kepala Dinas /PPID Pembantu	√	√		√				Selama berlaku
3	Profil Singkat Pejabat Struktural	Kumpulan Data Pejabat Struktural	Kepala Dinas /PPID Pembantu	√	√		√				Selama berlaku
4	Visi Misi Sasaran dan Tujuan	Visi Misi Sasaran dan Tujuan DPKP	Kepala Dinas /PPID Pembantu	√	√		√				Selama berlaku
Kinerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian											
1	Pelayanan Kepada Masyarakat	Melayani Masyarakat	Kepala Dinas /PPID Pembantu	√	√		√	√			Selama berlaku
2	Laporan Pengaduan	Telepon, SMS, Kirim Surat	Kepala Dinas /PPID Pembantu	√	√		√	√			Selama berlaku
3	Waktu Pelayanan	Setiap Hari Jam Kerja	Kepala Dinas /PPID Pembantu	√	√		√	√			Selama berlaku
4	SOP	Prosedur Pelayanan	Kepala Dinas /PPID Pembantu	√	√		√	√			Selama berlaku

NO	JENIS INFORMASI	RINGKASA INFORMASI	PENANGUNG JAWAB	BENTUK INFORMASI			JENIS INFORMASI				RETENSI ARSIP
				ONLINE	CETAK	REKAM	BERKALA	SETIAP SAAT	SERTA MERTA	DI KECUALIKAN	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Tata Cara Memperoleh Informasi Publik											
1	Prosedur Layanan Informasi Publik	Datang langsung ke Dinas	Kepala Dinas /PPID Pembantu	√	√		√	√			Selama berlaku
Tata Cara Pengaduan											
1	Pnegaduan penyalahgunaan dan wewenang atau pelanggaran	Datang Langsung, Telepon, SMS, Kirim Surat	Kepala Dinas /PPID Pembantu	√	√		√	√			Selama berlaku

Madiun, Januari 2021

KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN
DAN PERTANIAN
KOTA MADIUN

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

DAFTAR INFORMASI YANG DI KECUALIKAN
DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN KOTA MADIUN
TAHUN 2021

NO	URAIAN INFORMASI	URAIAN HUKUM	BADAN PUBLIK	BATAS WAKTU PENGECUALIAN	KONSEKUENSI	
					AKIBAT BILA INFORMASI DIBUKA	MANFAAT BILA INFORMASI DITUTUP
1	2	3	4	5	6	7
1	Dokunmen penawaran kontrak pengadaan barang dan jasa	Perpres No. 54 tahun 2010 tentang pengadaan barang dan jasa	Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian	Selama proses pengadaan barang dan jasa	Menimbulkan persaingan tidak sehat antar penyedia	Menjaga keakuratan dan obyektifitas penilaian
		Perpres No. 70 tahun 2012 tentang pengadaan barang dan jasa				
2	Rincian harga perkiraan sendiri (HPS) pengadaan barang dan jasa	Perpres No. 54 tahun 2010 tentang pengadaan barang dan jasa pasal 66	Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian	Selama proses pengadaan barang dan jasa	Menimbulkan penilaian yang obyektif	Penetapan nilai pengadaan yang akurat
		Perpres No. 70 tahun 2012 tentang pengadaan barang dan jasa				
3	Kode akses /password aplikasi elektronik	UU.No.11 tahun 2008 tentan ITE	Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian	Selama password/kode berlaku	Penyalahgunaan penilaian yang tidak bertaggung jawab	Keamanan data bias terjaga dengan baik sehinga tidak dapat di bajak oleh pihak yang tidak betanggung jawab
4	SPJ, SPM,SPP,SP3D,DPA	UU.No. 8/1974 tentang keuangan Negara UU.No 1 tahun 2004 tentang pembendaharaan	Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian	Masa berlaku pekerjaan	Mengungkapkan data pribadi	Menjaga kerahasian pembelanjaan
5	Rincian anggaran kegiatan	Pemendagri No. 52 tahun 2015 pedoman penyusunan anggaran pendapataan dan belanja daerah anggaran 2017	Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian	Selama tahun anggaran berjalan	Menimbulkan Penilaian tidak obyektif	Pentapan nilai anggaran yang akurat

NO	URAIAN INFORMASI	URAIAN HUKUM	BADAN PUBLIK	BATAS WAKTU PENGECUALIAN	KONSEKUENSI	
					AKIBAT BILA INFORMASI DIBUKA	MANFAAT BILA INFORMASI DITUTUP
1	2	3	4	5	6	7
6	Penetapan kinerja pegawai	Peraturan Menteri dlam negeri No.23 tahun 2017 pedoman tata cara pengawasan atas penyelenggara pemerintah daerah	Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian	Selama priode	Mengungkapkan data pribadi pegawai	Menjaga kerahasiaan pegawai
7	Data pribadi pegawai	Pasal 17 H Undang – undang NO. 14 tahun 2008 tentang KIP	Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian	Selama Undang –undang berlaku	Data pribadi pegawai dapat disalahgunakan	Melindungi data pribadi pegawai
8	Informasi yang tidak bolleh diungkapkan berdasarkan undang - undang	UU.No.14 tahun 2008 tentang KIP	Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian	Sesuai peraturan perundang – undang yang berlaku	Sesuai dengan alasan yang tersirat dalam peraturan perundang – undangan yang berlaku	Sesuai dengan alas an yang tersurat dan tersirat dalam peraturan perundang – undangan yang berlaku

Madiun, Januari 2021

KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN
DAN PERTANIAN
KOTA MADIUN

M. MUNTORO DANARDONO
Pembina Tk. I
NIP. 19630107 199103 1 007

1. PROFIL DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN KOTA MADIUN

Foto dan Alamat Kantor Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Madiun

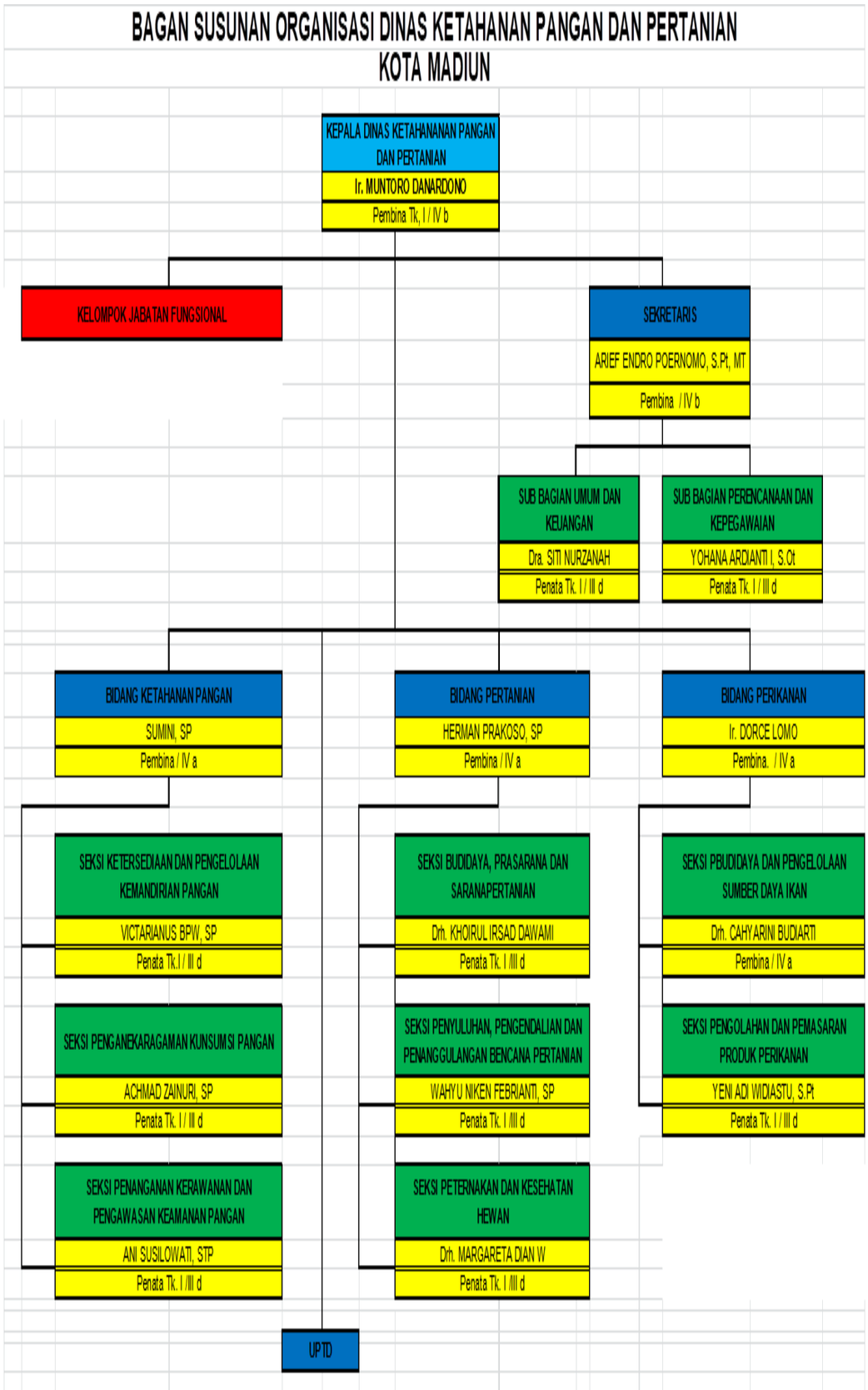
Alamat Kantor Dinas Ketahanan Pangan Dan Pertanian Kota Madiun

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



3. PEJABAT STRUKTURAL

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

NO	N A M A	N I P	JABATAN	GOLONGAN	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	
1	Ir. MUNTORO DANARDONO	19630107 199103 1 007	KEPALA DINAS	IV b	Pembina Tk. I
2	ARIEF ENDRO POERNOMO, S.Pt, MT	19700809 199703 1 004	SEKRETARIS	IV b	Pembina
3	Ir. DORCE LOMO	19640205 199303 2 006	KABID. PERIKANAN	IV a	Pembina
4	HERMAN PRAKOSO, S.Pt	19670202 199703 1 002	KABID. PERTANIAN	IV a	Pembina
5	SUMINI, SP	19700810 199603 2 002	KABID. KETAHANAN PANGAN	IV a	Pembina
6	YOHANA ARDIANTI I, S.Pt	19860325 201001 2 022	KASUBAG PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN	III d	Penata Tk. I
7	Dra. SITI NURZANAH	19680607 199303 2 003	KASUBAG. UMUM DAN KEUANGAN	III d	Penata Tk. I
8	Drh. CAHYARINI BUDIARTI	19721025 199803 2 006	SEKSI BUDIDAYA DAN PENGELOLAAN SUMBER DAYA IKAN	IV a	Pembina
9	YENI ADI WIDIASTUTI, S.Pt	19820118 200601 2 015	SEKSI PENGOLAHAN DAN PEMASARAN PRODUK PERIKANAN	III d	Penata Tk. I
10	ANI SUSILOWATI, S.IP	19631126 198503 2 007	SEKSI PENANGANAN KERAWANAN DAN PENGAWASAN KEAMANAN PANGAN	III d	Penata Tk. I
11	ACHMAD ZAIN NURI, SP	19710507 200604 1 001	SI PENGANEKARAGAMAN KONSUMSI PANG	III d	Penata Tk. I
12	VICTARIANUS BPW, SP	19670323 198709 1 001	SEKSI KETERSEDIAAN DAN PENGELOLAAN KEMANDIRIAN PANGAN	III d	Penata Tk. I
13	Drh. KHOIRUL IRSAD DAWAMI	19771206 200601 1 006	KSI BUDIDAYA, PRASARANA DAN PERTANI	III d	Penata Tk. I
14	WAHYU NIKEN F, SP	19740224 200604 2 007	SEKSI PENYULUHAN, PENGENDALIAN DAN PENANGGULANGAN BENCANA PERTANIAN	III d	Penata Tk. I
15	Drh.MARGARETHA DIAN W	19761015 200604 2 006	SEKSI PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN	III d	Penata Tk. I

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

a. Berdasarkan Jenis Kelamin

Laki-laki	=	50	Orang
Perempuan	=	25	Orang
Jumlah	=	75	Orang

b. Berdasarkan Eselon

Eselon II	=	1	Orang
Eselon III	=	4	Orang
Eselon IV	=	12	Orang
Staf PNS	=	13	Orang
Tenaga Kontrak	=	5	Orang
Tenaga Teknis Upahan	=	35	Orang
THL - TB	=	5	Orang
Jumlah	=	75	Orang

c. 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

d. Berdasar Pendidikan Terakhir

S-2	=	2	Orang
S-1/ D IV	=	30	Orang
DIII	=	4	Orang
SLTA	=	39	Orang
SD	=	-	Orang
Jumlah	=	75	Orang

5. 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 :
     1. Bidang Ketahanan Pangan ;
     2. Bidang Pertanian ;
     3. 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.

1. Kepala Dinas

Mempunyai Tugas :

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

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

2. Sekretariat

Mempunyai Tugas :

a. penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sekretariat ;
b. pengkoordinasian penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas 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 :

a. Melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bagian Umum dan Keuangan ;
b. Melakukan urusan surat-menyurat dan tata kearsipan ;
c. Melakukan urusan rumah tangga dan keamanan kantor ;
d. Melakukan urusan kehumasan, protokoler, upacara dan rapat dinas ;
e. 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 perundang-undangan ;
g. Melaksanakan penatausahaan keuangan dan pertanggung jawaban keuangan ;

h. Melaksanakan administrasi dan pembayaran gaji pegawai ;
i. 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 ;
j. Melakukan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Sekretaris.

2.2 Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian.

Mempunyai Fungsi :

a. Melakukan penyusunan perencanaan program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian ;
b. Melakukan penyusunan perencanaan program, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas ;
c. 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 APBD serta perubahannya di lingkungan Dinas ;
d. Menyusun, mengolah dan memelihara data administrasi kepegawaian serta data kegiatan yang berhubungan dengan kepegawaian di lingkungan Dinas ; dan
e. 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 :

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

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

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

3.1 Seksi Ketersediaan dan Pengelolaan Kemandirian Pangan

Mempunyai Fungsi :

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

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

3.2 Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan

Mempunyai fungsi :

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

3.3 Seksi Keamanan dan Kerawanan Pangan

Mempunyai Fungsi :

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

h. Memberikan Rekomendasi Keamanan Pangan Segar asal Tumbuhan ;
i. Melaksanakan Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengujian Mutu dan Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan ;
j. 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 ;
b. Pelaksanaan budidaya, penyediaan dan pengembangan sarana dan prasarana pertanian, peternakan, dan kesehatan hewan ;
c. Pelaksanaan pengendalian kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner ;
d. Pelaksanaan penyuluhan pertanian, peternakan dan kesehatan hewan, pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian ;
e. 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

a. Melakukan penyusunan perencanaan, program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Seksi Budidaya, Prasarana dan Sarana Pertanian;
b. Melakukan pengawasan penggunaan sarana pendukung pertanian sesuai dengan komoditas, teknologi dan spesifik lokasi,
c. Melakukan pendampingan penggunaan sarana pendukung pertanian ;
d. Melakukan pendampingan proses budidaya pertanian menuju sertifikasi produk pertanian;
e. Melakukan pengelolaan lahan pertanian pangan berkelanjutan / 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 ;
h. Melakukan pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan jaringan irigasi usaha tani ;
i. Melakukan pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan jalan usaha tani ;
j. Melakukan pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan dam parit ;
k. Melakukan pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan pintu air ;
l. Melakukan pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan prasarana pertanian lainnya ;
m. Melakukan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Pertanian.

4.2 Seksi Penyuluhan, Pengendalian dan Penanggulangan Bencana

Mempunyai fungsi :

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

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

4.3 Seksi Peternakan dan Kesehatan

Mempunyai Fungsi :

a. Melakukan penyusunan perencanaan, program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Peternakan dan Kesehatan Hewan;
b. 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;
d. 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;
e. Melakukan pemrosesan pemberian rekomendasi izin usaha praktir dokter hewan mandiri, praktik dokter hewan bersama dan klinik hewan sesuai peraturan daerah yang berlaku;
f. Melakukan pengawasan terhadap peredaran obat hewan di toko penjualan obat/poultry shop/petshop/tempat praktik hewan
g. Melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas peredaran bahan produk asal hewan (daging sapi, daging ayam, susu dan telur);
h. Melakukan pembinaan dan pengawasan 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)
i. Melakukan identifikasi, inventarisasi, pengawasan penerapan standar mutu, pengawasan produksi, peredaran, penggunaan, pengujian

alat/mesin peternakan dan kesehatan hewan (keswan) serta kesehatan masyarakat veteriner (kesmavet);

j. Melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi pakan, bahan baku pakan ternak, penerapan teknologi pakan ternak, standar mutu pakan ternak dan pengawasan mutu pakan ternak;
k. Melakukan penyiapan bahan bimbingan pembuatan, penggunaan, peredaran, pemeriksaan pakan jadi, pakan konsentrat, pakan tambahan dan pengganti (additive dan suplemen) ;
l. Melakukan pemantauan dan pemeriksaan higiene dan sanitasi lingkungan usaha peternakan serta bimbingan di bidang peternakan ;
m. Melakukan Penyusunan data populasi ternak dan informasi pasar ;
n. melakukan pengawasan peredaran bahan pakan/pakan, benih/bibit hijauan pakan ternak ;
o. melakukan penjaminan peredaran benih/bibit ternak dan hama penyakit tumbuhan, bahan pakan, pakan ;
p. melakukan pengujian mutu benih dan bibit ternak ;
q. melakukan pengawasan peredaran dan sertifikasi benih/bibit ternak ;
r. melakukan penjaminan peredaran benih/bibit ternak dan HPT, bahan pakan/pakan ;
s. melakukan pengendalian penyediaan benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak ;
t. melakukan pengawasan produksi benih/bibit ternak dan hama penyakit tumbuhan, bahan pakan/pakan ;
u. melakukan pengadaan benih/bibit ternak yang sumbernya dari daerah provinsi lain ;
v. melakukan pengadaan hijauan pakan ternak yang sumbernya dari daerah provinsi lain ;
w. 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 :

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

b. Pelaksanaan budidaya, penyediaan dan pengembangan sarana dan prasarana perikanan ;
c. Pelaksanaan pengelolaan 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 :

a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan perencanaan program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas pada seksi Perikanan Budidaya dan Pengeolaan Sumberdaya ikan ;
b. Menyusun rencana kegiatan seksi Perikanan Budidaya dan Pengelolaan Sumberdaya Ikan ;
c. 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 ;
e. 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 ;
h. Melaksanakan konservasi, rehabilitasi dan mitigasi bencana alam sumberdaya ikan beserta ekosistemnya ;
i. Melaksanakan pengawasan pemanfaatan dan perlindungan sumberdaya ikan ;
j. Melaksaksanakan pemberdayaan masyarakat dalam peningkatan kesadaran terhadap perundang-undangan perikanan ;
k. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan fasilitasi kelompok pembudidaya, kelompok masyarakat pengawas dan perairan umum ;

l. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengembangan dan fasilitasi usaha perikanan budidaya ;
m. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengembangan teknologi perikanan budidaya ;
n. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan fasilitasi permodalan dan investasi perikanan budidaya ;
o. Menyiapkan bahan pemberian rekomendasi Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) di Bidang Pembudidaya Ikan ;
p. Menyiapkan bahan koordinasi kebijakan produksi dan usaha perikanan budidaya ;
q. Menyiapkan bahan pemberian rekomendasi ekspor / impor induk dan benih ikan ;
r. Mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan operasional Seksi pengelolaan sumberdaya ikan ;
s. Melakukan penyiapan bahan pengawasan pemanfaat dan perlindungan plasma nutfah perikanan ;
t. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi budidaya perikanan dan pengelolaan sumberdaya ikan ;
u. 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 ;
b. Penyiapan bahan kebijakan teknis pengolahan produk perikanan dan pemasraannya ;
c. 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 ;
h. Melakukan penyiapan bahan dan koordinasi pembangunan dan pengelolaan pasar ikan ;
i. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program seksi pengolahan Pemasaran ;
j. Penyuluhan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan ;
k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

6. UPTD

UPTD mempunyai fungsi :

a. Melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
b. 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 :

a. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya ;
b. Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja ;
c. 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 :

a. 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 ;

c. Pembinaan dan Pelaksanaan tugas di Bidang Ketahanan Pangan, Bidang Pertanian, Bidang Perikanan ;

d. Pelaksanaan Pembina UPTD ;

e. Pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Walikota.

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

NO	PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN	PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN	PENAMBAHAN ANGGARAN	TOTAL PAGU
	KEGIATAN	PENDAPATAN	Rp 92,957,000		
I	**PROGRAM**	**PROGRAM PENUNJANG 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	Rp 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 lainnya	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	Rp 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 lainnya	Rp 178,000,000		Rp 178,000,000
6.3	**SUB KEGIATAN**	Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung kantor dan Bangunan lainnya	Rp 50,000,000		Rp 50,000,000

II	**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
III	**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
IV	**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
V	**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
VI	**PROGRAM**	**PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN SARANA PERTANIAN**	**Rp 1,444,709,000**		**Rp 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/LP2B	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
IX	**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
X	**PROGRAM**	**PROGRAM PENYULUHAN PERTANIAN**	**Rp 139,166,000**		**Rp 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