



SALINAN

WALI KOTA SALATIGA PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA SALATIGA NOMOR 114 TAHUN 2020

TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PANGAN DAN PERTANIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SALATIGA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pangan dan Pertanian;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Pertanian Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1330);

5. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2020 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Salatiga.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Salatiga.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Dinas Pangan dan Pertanian yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga.
8. Sekretariat dan Bidang adalah unit kerja dari Dinas yang melaksanakan satu atau beberapa program dan kegiatan.
9. Subbagian adalah Subbagian pada Sekretariat.
10. Seksi adalah Seksi pada Bidang.
11. Pegawai Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disebut Pegawai ASN, adalah pegawai negeri sipil dan pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
12. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi Pemerintah.
13. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
14. Jabatan Pengawas adalah sekelompok Pegawai ASN yang bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.

15. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok Pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
16. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang pangan, bidang pertanian, serta bidang kelautan dan perikanan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, yang membawahi:
 1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pangan, yang membawahi:
 1. Seksi Ketersediaan dan Distribusi Pangan; dan
 2. Seksi Konsumsi, Penganekaragaman, dan Keamanan Pangan.
 - d. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, yang membawahi:
 1. Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
 2. Seksi Sarana dan Prasarana Tanaman Pangan dan Hortikultura.
 - e. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, yang membawahi:
 1. Seksi Peternakan; dan
 2. Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner.
 - f. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Perikanan, yang membawahi:
 1. Seksi Sumber Daya Manusia Pertanian dan Perikanan; dan
 2. Seksi Perikanan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 dan angka 2 dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f; angka 1 dan angka 2 dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Bagan susunan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang pangan, bidang pertanian, bidang kelautan dan perikanan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan bidang pangan, bidang pertanian, bidang kelautan dan perikanan;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang pangan, bidang pertanian, bidang kelautan dan perikanan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pangan, bidang pertanian, bidang kelautan dan perikanan;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (3) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas mempunyai uraian tugas:
 - a. merumuskan kebijakan bidang pangan, bidang pertanian, bidang kelautan dan perikanan berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
 - b. menyelenggarakan kebijakan bidang pangan, bidang pertanian, bidang kelautan dan perikanan melalui koordinasi lintas sektor berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
 - c. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan bidang pangan, bidang pertanian, bidang kelautan dan perikanan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas pelaksanaan tugas;
 - d. menyelenggarakan administrasi Dinas berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas Dinas; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, serta pelayanan administratif Dinas dilingkup perencanaan, keuangan, umum, dan kepegawaian.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian perumusan kebijakan bidang pangan, bidang pertanian, bidang kelautan dan perikanan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang pangan, bidang pertanian, bidang kelautan dan perikanan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
 - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang pangan, bidang pertanian, bidang kelautan dan perikanan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
 - d. pelayanan administratif Dinas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (3) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai uraian tugas:
 - a. mengoordinasikan perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat melalui usulan Bidang sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
 - b. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka sinkronisasi dan sinergitas pelaksanaan kebijakan;
 - c. menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas pelaksanaan kebijakan;
 - d. menyelenggarakan pelayanan administratif Dinas berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, serta pelayanan administratif Dinas dilingkup perencanaan dan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai uraian tugas:
 - a. melaksanakan koordinasi penyusunan program dan anggaran berdasarkan usulan Bidang dalam rangka meningkatkan sinkronisasi dan sinergitas perumusan dan pelaksanaan kebijakan;

- b. melaksanakan pengelolaan data dan informasi berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan sinkronisasi dan sinergitas perumusan dan pelaksanaan kebijakan;
- c. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan;
- d. melaksanakan fasilitasi penyusunan laporan kinerja dan laporan keuangan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan akuntabilitas kinerja Dinas;
- e. melaksanakan fungsi penatausahaan keuangan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan tertib prosedur dan tertib administrasi pengelolaan keuangan; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administratif Dinas dilingkup umum dan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas:
 - a. melaksanakan urusan persuratan dan tata usaha berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan tertib prosedur dan tertib administrasi penyelenggaraan naskah dinas;
 - b. melaksanakan pengelolaan kearsipan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan tertib prosedur dan tertib administrasi penyelenggaraan kearsipan;
 - c. melaksanakan urusan hubungan masyarakat dan protokol berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan keterbukaan informasi publik dan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan tertib administrasi kepegawaian;
 - e. melaksanakan fungsi pengelolaan barang milik Daerah berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan tertib prosedur dan tertib administrasi pengelolaan barang milik Daerah; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Ketiga Bidang Pangan

Pasal 8

- (1) Bidang Pangan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang pangan sub urusan penyelenggaraan ketahanan pangan, sub urusan penanganan kerawanan pangan, sub urusan

- penyelenggaraan pangan berdasarkan kedaulatan dan kemandirian, dan sub urusan keamanan pangan dilingkup ketersediaan dan distribusi pangan, serta konsumsi, penganekaragaman dan keamanan pangan.
- (2) Bidang Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan bidang pangan sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang pangan sesuai dengan lingkup tugas Bidang; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.
 - (3) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pangan mempunyai uraian tugas:
 - a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Bidang melalui usulan Seksi sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
 - b. menyelenggarakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pangan; dan
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 9

- (1) Seksi Ketersediaan dan Distribusi Pangan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang pangan sub urusan penyelenggaraan ketahanan pangan dan sub urusan penanganan kerawanan pangan dilingkup ketersediaan dan distribusi pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Ketersediaan dan Distribusi Pangan mempunyai uraian tugas:
 - a. melaksanakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Seksi berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
 - b. melaksanakan pengelolaan cadangan pangan kota berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pangan;
 - c. melaksanakan penyusunan peta kerentanan dan ketahanan pangan kecamatan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pangan;
 - d. melaksanakan penanganan kerawanan pangan kota berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pangan;
 - e. melaksanakan pengadaan, pengelolaan, dan penyaluran cadangan pangan pada kerawanan pangan yang mencakup dalam Daerah berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pangan;
 - f. melaksanakan penyediaan dan penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya sesuai kebutuhan Daerah berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pangan;

- g. melaksanakan penentuan harga minimum Daerah untuk pangan lokal yang tidak ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Provinsi berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pangan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pangan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 10

- (1) Seksi Konsumsi, Penganekaragaman, dan Keamanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang pangan sub urusan penyelenggaraan pangan berdasarkan kedaulatan dan kemandirian, sub urusan penyelenggaraan ketahanan pangan, dan sub urusan keamanan pangan dilingkup konsumsi, penganekaragaman, dan keamanan pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Konsumsi, Penganekaragaman, dan Keamanan Pangan mempunyai uraian tugas:
 - a. melaksanakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Seksi berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
 - b. melaksanakan penyediaan infrastruktur dan seluruh pendukung kemandirian pangan pada berbagai sektor berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pangan;
 - c. melaksanakan pencapaian target konsumsi pangan perkapita/tahun sesuai dengan angka kecukupan gizi berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pangan;
 - d. melaksanakan pengawasan keamanan pangan segar berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pangan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pangan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 11

- (1) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang pertanian sub urusan sarana pertanian, sub urusan prasarana pertanian, sub urusan pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian, sub urusan sarana pertanian, sub urusan prasarana pertanian, dan sub urusan perizinan usaha pertanian dilingkup produksi tanaman pangan dan hortikultura, serta sarana dan prasarana tanaman pangan.
- (2) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan bidang pertanian sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang pertanian sesuai dengan lingkup tugas Bidang; dan

- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (3) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai uraian tugas:
- a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Bidang melalui usulan Seksi sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
 - b. menyelenggarakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian; dan
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 12

- (1) Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang pertanian sub urusan sarana pertanian, sub urusan prasarana pertanian, dan sub urusan pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian dilingkup produksi tanaman pangan dan hortikultura.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Seksi berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
 - b. melaksanakan pengawasan penggunaan sarana pertanian sesuai dengan lingkup tugas Seksi berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
 - c. melaksanakan pengembangan prasarana pertanian sesuai dengan lingkup tugas Seksi berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
 - d. melaksanakan pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian kota berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan inventarisasi luas tanam dan produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
 - f. melaksanakan identifikasi Daerah rawan bencana pertanian serta menyusun pedoman pencegahan dan penanggulangan bencana pertanian berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
 - g. melaksanakan monitoring harga komoditas pertanian tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan serta hasil olahannya berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;

- h. melaksanakan pembinaan teknis, pencegahan, pengawasan, pengamatan, pemetaan dan pengendalian organisme pengganggu tanaman secara terpadu dan berkesinambungan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
- i. melaksanakan pengamanan produksi tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan dari organisme pengganggu tanaman, bencana alam dan pelestarian sumber daya alam berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
- j. melaksanakan pemetaan kerusakan tanaman yang diakibatkan oleh organisme pengganggu tanaman berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
- k. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengembangan produksi dan usaha tani di bidang tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
- l. menyusun rencana pola tanam berdasarkan potensi wilayah berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
- m. memfasilitasi pembinaan pelaku usaha agribisnis, promosi komoditas unggulan pertanian tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
- n. melaksanakan promosi dan pengembangan sentra produksi dan kawasan tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
- o. melaksanakan monitoring harga komoditas pertanian, tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan serta hasil olahannya berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
- p. memberikan pelayanan informasi pasar berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
- q. melaksanakan kajian terhadap kawasan yang akan ditetapkan sebagai sentra usaha pertanian berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 13

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang pertanian sub urusan sarana pertanian, sub urusan prasarana pertanian, dan sub

urusan perizinan usaha pertanian dilingkup sarana dan prasarana tanaman pangan dan hortikultura.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Seksi berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
 - b. melaksanakan verifikasi dan kajian terhadap permohonan izin usaha pertanian yang kegiatan usahanya dalam Daerah berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
 - c. melaksanakan pengawasan penggunaan sarana pertanian sesuai dengan lingkup tugas Seksi berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
 - d. melaksanakan pengembangan prasarana pertanian sesuai dengan lingkup tugas Seksi berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pembinaan penggunaan sarana pertanian tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
 - f. melaksanakan pembinaan dan pengembangan prasarana pertanian tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
 - g. melaksanakan pengawasan produksi, mutu, peredaran serta penggunaan benih, pupuk bersubsidi dan pestisida berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
 - h. melaksanakan pemantauan, inventarisasi, dan pengembangan sarana dan prasarana pertanian berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
 - i. melaksanakan analisis kelayakan usaha komoditas pertanian tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
 - j. menyusun rencana areal sasaran intensifikasi produksi dan budidaya berdasarkan potensi yang dimiliki berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
 - k. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan inventarisasi luas lahan produktif atau subur berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
 - l. melaksanakan verifikasi hasil analisis data curah hujan dan hari hujan berdasarkan data cuaca yang ada untuk menentukan pola tanam berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
 - m. melaksanakan pengelolaan dan pengendalian kebun dinas dan *green house* berpedoman pada ketentuan yang

- berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

Pasal 14

- (1) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang pertanian sub urusan sarana pertanian, sub urusan prasarana pertanian, sub urusan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner, dan sub urusan perizinan usaha pertanian dilingkup peternakan serta kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner.
- (2) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan bidang pertanian sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang pertanian sesuai dengan lingkup tugas Bidang; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (3) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai uraian tugas:
 - a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Bidang melalui usulan Seksi sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
 - b. menyelenggarakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian; dan
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 15

- (1) Seksi Peternakan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang pertanian sub urusan sarana pertanian, sub urusan prasarana pertanian, dan sub urusan perizinan usaha pertanian dilingkup peternakan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Peternakan mempunyai uraian tugas:
 - a. melaksanakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Seksi berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
 - b. melaksanakan verifikasi dan kajian terhadap permohonan izin usaha produksi benih/bibit ternak dan pakan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
 - c. melaksanakan verifikasi dan kajian terhadap permohonan izin usaha pengecer (toko, retail, subdistributor) obat hewan

- berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
- d. melaksanakan pengawasan mutu dan peredaran benih/bibit ternak dan tanaman pakan ternak serta pakan dalam Daerah berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
 - e. melaksanakan pengawasan obat hewan ditingkat pengecer berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
 - f. melaksanakan pengendalian penyediaan dan peredaran benih/bibit ternak, dan hijauan pakan ternak dalam Daerah berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
 - g. melaksanakan penyediaan benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak yang sumbernya dalam 1 (satu) Daerah provinsi lain berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
 - h. melaksanakan pengelolaan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak dalam Daerah berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
 - i. melaksanakan pengembangan lahan penggembalaan umum berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
 - j. melaksanakan pengawasan teknis terhadap penyediaan, penggunaan, dan peredaran bibit/benih ternak, pakan ternak, serta sarana produksi berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
 - k. melaksanakan pembinaan dan pengawasan teknis terhadap populasi ternak berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
 - l. menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan inseminasi buatan, pemeriksaan kebuntingan, dan asistensi reproduksi berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
 - m. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap penyimpanan, penggunaan dan kebutuhan semen beku berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
 - n. merancang dan melaksanakan pembinaan teknis produksi, reproduksi serta budidaya ternak berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
 - o. melaksanakan peningkatan produksi dan ketersediaan hijauan makanan ternak berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
 - p. melaksanakan pengawasan pendistribusian, redistribusi, dan registrasi ternak bantuan Pemerintah berpedoman

- pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
- q. melaksanakan monitoring harga komoditas peternakan serta hasil produksinya berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
 - r. melaksanakan kajian terhadap kelayakan usaha peternakan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
 - s. melaksanakan kajian dan analisis terhadap kawasan yang akan ditetapkan sebagai sentra usaha peternakan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
 - t. melaksanakan gelar promosi, bursa dan pameran produk peternakan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
 - u. melaksanakan penyuluhan, pengawasan, dan pengembangan usaha peternakan, permodalan dan pemberdayaan sumber daya manusia peternakan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian; dan
 - v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 16

- (1) Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang pertanian sub urusan perizinan usaha pertanian, sub urusan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner dilingkup kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai uraian tugas:
 - a. melaksanakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Seksi berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
 - b. melaksanakan verifikasi dan kajian terhadap permohonan izin fasilitas pemeliharaan hewan, rumah sakit hewan/pasar hewan, rumah potong hewan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
 - c. melaksanakan penjaminan kesehatan hewan, penutupan dan pembukaan Daerah wabah penyakit hewan menular dalam Daerah berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
 - d. melaksanakan pengawasan pemasukan hewan dan produksi hewan ke Daerah serta pengeluaran hewan dan produk hewan dari Daerah berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
 - e. melaksanakan pengelolaan pelayanan jasa laboratorium dan jasa medik veteriner dalam Daerah berpedoman pada

- ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
- f. melaksanakan penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
 - g. melaksanakan penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesejahteraan hewan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
 - h. melaksanakan pembinaan dan pengawasan lalu lintas hewan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
 - i. mengawasi wilayah yang dinyatakan ditutup karena terjadi wabah berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
 - j. melaksanakan upaya deteksi dini terhadap wilayah rawan wabah berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
 - k. melaksanakan pengelolaan laboratorium kesehatan hewan dan klinik/pos kesehatan hewan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
 - l. melaksanakan pembinaan dan pengawasan Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet), kesejahteraan hewan, fasilitas Rumah Potong Hewan (RPH) dan Rumah Potong Unggas (RPU) berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
 - m. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengawasan kesehatan masyarakat veteriner, sosialisasi rekomendasi penyembelihan dan sertifikasi produk berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
 - n. melaksanakan pelayanan, pembinaan, dan pengawasan kesehatan hewan serta observasi lapangan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
 - o. melaksanakan verifikasi data jumlah hewan kesayangan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
 - p. melaksanakan pembinaan dan pengawasan secara insidental terhadap peredaran dan penggunaan obat hewan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
 - q. memantau wabah dan menyusun peta serangan penyakit dan hama berdasarkan tingkat serangan pada masing-masing wilayah berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
 - r. mengawasi kegiatan pengamatan, penyidikan dan epidemiologi penyakit hewan berpedoman pada ketentuan

- yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
- s. melaksanakan identifikasi, inventarisasi, dan pemecahan permasalahan serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Penyidikan dan Pemberantasan Penyakit Hewan (P3H) berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian;
 - t. melaksanakan verifikasi konsep prosedur penanganan wabah penyakit hewan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian; dan
 - u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Perikanan

Pasal 17

- (1) Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Perikanan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang pertanian sub urusan sarana pertanian, prasarana pertanian, sub urusan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner, dan bidang kelautan dan perikanan sub urusan perikanan budidaya dilingkup pengembangan sumber daya manusia pertanian dan perikanan, serta perikanan.
- (2) Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Perikanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan bidang pertanian, bidang kelautan dan perikanan sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang pertanian, bidang kelautan dan perikanan sesuai dengan lingkup tugas Bidang; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (3) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Perikanan mempunyai uraian tugas:
 - a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Bidang melalui usulan Seksi sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
 - b. menyelenggarakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian, bidang kelautan dan perikanan; dan
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 18

- (1) Seksi Sumber Daya Manusia Pertanian dan Perikanan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang pertanian sub urusan sarana pertanian, sub urusan prasarana pertanian, sub urusan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner, serta bidang kelautan dan perikanan sub urusan

perikanan budidaya dilingkup sumber daya pertanian dan perikanan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Sumber Daya Manusia Pertanian dan Perikanan mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Seksi berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
 - b. melaksanakan verifikasi dan kajian terhadap permohonan izin usaha perikanan dibidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam 1 (satu) Daerah berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian, bidang kelautan dan perikanan;
 - c. melaksanakan verifikasi hasil analisis pemanfaatan teknologi berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian, bidang kelautan dan perikanan;
 - d. melaksanakan verifikasi hasil analisis peluang penerapan teknologi baru berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian, bidang kelautan dan perikanan;
 - e. melaksanakan pelatihan dan bimbingan teknis penerapan teknologi berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian, bidang kelautan dan perikanan;
 - f. menyusun pedoman pembinaan sumber daya manusia pertanian dan perikanan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian, bidang kelautan dan perikanan;
 - g. menyusun pedoman penguatan kelembagaan kelompok usaha berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian, bidang kelautan dan perikanan;
 - h. memfasilitasi penyusunan program penyuluhan tingkat kota berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian, bidang kelautan dan perikanan;
 - i. melaksanakan pelatihan dan bimbingan teknis bagi petani dan penyuluh swadaya berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian, bidang kelautan dan perikanan;
 - j. menyusun model pertanian dan perikanan terpadu berdasarkan potensi wilayah berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian, bidang kelautan dan perikanan;
 - k. menyusun petunjuk teknis pengelolaan lahan dan air berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian, bidang kelautan dan perikanan;
 - l. melaksanakan pembinaan perkumpulan petani pemakai air dan perkumpulan petani pemakai air tanah berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka

- melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian, bidang kelautan dan perikanan;
- m. melaksanakan bimbingan usaha konservasi dan rehabilitasi lahan pertanian dan perikanan serta sumber-sumber air berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian, bidang kelautan dan perikanan;
 - n. melaksanakan pembinaan tata ruang dan pendayagunaan sumberdaya lahan sesuai agro ekosistem berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian, bidang kelautan dan perikanan;
 - o. melaksanakan pengawasan pengelolaan sumber daya alam dan tata guna air berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian, bidang kelautan dan perikanan;
 - p. menyusun peta sebaran populasi dan kawasan yang akan ditetapkan dan dikembangkan sebagai sentra produksi perikanan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian, bidang kelautan dan perikanan;
 - q. melaksanakan pembinaan teknis dalam mewujudkan kualitas lingkungan budidaya berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian, bidang kelautan dan perikanan; dan
 - r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Perikanan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 19

- (1) Seksi Perikanan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang kelautan dan perikanan sub urusan perikanan budidaya dilingkup perikanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perikanan mempunyai uraian tugas:
 - a. melaksanakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Seksi berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
 - b. melaksanakan pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang kelautan dan perikanan;
 - c. melaksanakan pengelolaan pembudidayaan ikan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang kelautan dan perikanan;
 - d. mengawasi sarana dan prasarana produksi perikanan pada semua usaha dan fasilitas produksi perikanan secara berkala dan sewaktu-waktu berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang kelautan dan perikanan;
 - e. melaksanakan pembinaan teknis produksi, reproduksi atau penangkaran benih, budidaya ikan, serta teknologi panen dan pasca panen pada usaha dan fasilitas

- penangkaran benih, pembenihan, dan budidaya ikan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang kelautan dan perikanan;
- f. mengawasi peredaran benih, pakan ikan, serta sarana produksi berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang kelautan dan perikanan;
 - g. menyeleksi mutu benih ikan pada usaha dan fasilitas penangkaran benih dan pembenihan ikan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang kelautan dan perikanan;
 - h. melaksanakan verifikasi data produksi dan produktivitas perikanan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang kelautan dan perikanan;
 - i. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengembangan usaha budidaya perikanan, permodalan dan pemberdayaan sumber daya manusia perikanan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang kelautan dan perikanan;
 - j. melaksanakan verifikasi permohonan izin/rekomendasi usaha produksi benih/bibit ikan dan pakan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang kelautan dan perikanan;
 - k. melaksanakan verifikasi kelayakan usaha budidaya perikanan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang kelautan dan perikanan;
 - l. melaksanakan promosi, bursa dan pameran produk budidaya perikanan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang kelautan dan perikanan;
 - m. memberikan pelayanan informasi harga komoditas perikanan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang kelautan dan perikanan;
 - n. melaksanakan verifikasi hasil analisis wabah dan epidemiologi penyakit ikan, menyusun peta serangan hama dan penyakit berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang kelautan dan perikanan;
 - o. melaksanakan pengawasan, pembinaan dan bimbingan teknis kepada petani pembudidaya ikan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang kelautan dan perikanan;
 - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Perikanan sesuai dengan lingkup tugasnya.

BAB V TATA KERJA

Pasal 20

- (1) Tata kerja Dinas dilaksanakan berdasarkan prinsip koordinasi, sinkronisasi, integrasi, simplifikasi, transparansi, akuntabilitas, dan profesionalitas secara vertikal, horizontal,

- dan diagonal baik di lingkungan masing-masing maupun dengan instansi lain sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (2) Tata kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam bentuk:
 - a. konsultatif;
 - b. kolegial;
 - c. fungsional;
 - d. struktural; dan
 - e. koordinatif.
 - (3) Tata kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a bertujuan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangan masing-masing serta dilakukan tanpa terikat pada hubungan struktural secara berjenjang.
 - (4) Tata kerja kolegial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b bertujuan untuk menumbuhkan rasa kebersamaan dan kemitraan dalam melaksanakan tugas bagi peningkatan produktivitas dan kinerja serta dilakukan dengan mengutamakan musyawarah dan tanggung jawab bersama.
 - (5) Tata kerja fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c bertujuan untuk memberikan peran substansial secara fungsional dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai kewenangan, kompetensi dan kemandirian masing-masing.
 - (6) Tata kerja struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d bertujuan untuk mengembangkan kepemimpinan secara berjenjang dengan tetap melaksanakan tugas, fungsi dan wewenangnya secara bertanggung jawab dengan memperhatikan kerja sama yang terpadu, harmonis, selaras, komprehensif dan tidak hanya mementingkan kepentingan unit organisasinya.
 - (7) Tata kerja koordinatif sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf e bertujuan untuk mengembangkan hubungan kerja struktural dengan menumbuhkembangkan semangat kolegial yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi masing-masing.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan uraian tugasnya, Kepala Dinas mempunyai rincian tugas:

- a. merumuskan dan menetapkan dokumen perencanaan melalui usulan Sekretariat dan Bidang sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis Dinas melalui usulan Sekretariat dan Bidang sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. merumuskan dan menetapkan indikator kinerja, standar pelayanan, dan standar operasional prosedur melalui usulan Sekretariat dan Bidang sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- d. merumuskan program Dinas berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- e. menyusun dan menandatangani perjanjian kinerja Dinas secara berjenjang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- f. merumuskan dan menetapkan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program melalui usulan Sekretariat dan Bidang sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- g. mengoordinasikan pelaksanaan program berpedoman pada dokumen perencanaan agar terwujud sinkronisasi dan sinergitas dalam pelaksanaan tugas;
- h. menyelenggarakan monitoring pelaksanaan program secara berkala untuk memecahkan permasalahan yang dihadapi sesuai dengan rencana dan sasaran yang telah ditetapkan;
- i. menyelenggarakan evaluasi program secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
- j. menyampaikan laporan kinerja dan laporan keuangan Dinas berpedoman pada ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan;
- k. melaporkan pelaksanaan program Dinas sesuai dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- l. mendelegasikan tugas kepada bawahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan secara berjenjang terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan uraian tugasnya, Sekretaris mempunyai rincian tugas:

- a. merumuskan dokumen perencanaan Sekretariat dan mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan dokumen perencanaan Dinas;
- b. menyusun kebijakan teknis Sekretariat dan mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. menyusun indikator kinerja, standar pelayanan, dan standar operasional prosedur Sekretariat dan mengoordinasikan penyusunan indikator kinerja, standar pelayanan, dan standar operasional prosedur Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- d. merumuskan program dan kegiatan Sekretariat dan mengoordinasikan perumusan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- e. menyusun perjanjian kinerja Sekretariat dan mengoordinasikan penyusunan perjanjian kinerja Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- f. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program dan kegiatan Sekretariat serta mengoordinasikan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program dan kegiatan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- g. menyelenggarakan program dan kegiatan Sekretariat serta mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan;

- h. melaksanakan monitoring pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat serta monitoring pelaksanaan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan beserta upaya pemecahan masalah;
- i. melaksanakan evaluasi program dan kegiatan Sekretariat serta evaluasi program dan kegiatan Bidang secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
- j. menyusun laporan kinerja dan laporan keuangan Sekretariat serta mengoordinasikan penyusunan bahan laporan kinerja dan laporan keuangan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan;
- k. melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat berpedoman pada dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- l. membagi dan menyelia tugas bawahan berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan secara berjenjang terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan uraian tugasnya, Kepala Bidang mempunyai rincian tugas:

- a. merumuskan dokumen perencanaan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan dokumen perencanaan Dinas;
- b. menyusun kebijakan teknis Bidang melalui usulan Seksi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. menyusun indikator kinerja, standar pelayanan, dan standar operasional prosedur Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- d. merumuskan program dan kegiatan Bidang melalui usulan Seksi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- e. menyusun dan menandatangani perjanjian kinerja Bidang secara berjenjang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- f. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program dan kegiatan Bidang melalui usulan Seksi sebagai pedoman penyusunan rencana operasional kegiatan;
- g. menyelenggarakan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan;
- h. melaksanakan monitoring pelaksanaan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan beserta upaya pemecahan masalah;
- i. melaksanakan evaluasi program dan kegiatan Bidang secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
- j. menyusun bahan laporan kinerja dan laporan keuangan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan;

- k. melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- l. membagi dan menyalurkan tugas bawahan berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan secara berjenjang terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan uraian tugasnya, Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai rincian tugas:

- a. menyusun dokumen perencanaan Subbagian Perencanaan dan Keuangan dan memfasilitasi penyusunan dokumen perencanaan Subbagian Umum dan Kepegawaian dan Seksi berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan dokumen perencanaan Dinas;
- b. menyusun rancangan kebijakan teknis Sekretariat dan memfasilitasi penyusunan rancangan kebijakan teknis Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan kebijakan;
- c. menyusun indikator kinerja, standar pelayanan, dan standar operasional prosedur Subbagian Perencanaan dan Keuangan dan memfasilitasi penyusunan indikator kinerja, standar pelayanan, dan standar operasional prosedur Subbagian Umum dan Kepegawaian dan Seksi berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- d. menyusun perjanjian kinerja Subbagian Perencanaan dan Keuangan dan memfasilitasi penyusunan perjanjian kinerja Subbagian Umum dan Kepegawaian dan Seksi berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- e. menyusun rencana kegiatan operasional Subbagian Perencanaan dan Keuangan dan memfasilitasi penyusunan rencana kegiatan operasional Subbagian Umum dan Kepegawaian dan Seksi sesuai program Sekretariat dan Bidang sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- f. melaksanakan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan berpedoman pada rencana kegiatan operasional sesuai sasaran yang telah ditetapkan;
- g. melaksanakan monitoring pelaksanaan kegiatan Subbagian dan Seksi berpedoman pada rencana kegiatan operasional sesuai sasaran yang telah ditetapkan beserta upaya pemecahan masalah;
- h. melaksanakan evaluasi kegiatan Subbagian dan Seksi secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
- i. menyusun laporan kinerja dan laporan keuangan Subbagian Perencanaan dan Keuangan dan memfasilitasi penyusunan laporan kinerja dan laporan keuangan Subbagian Umum dan Kepegawaian dan Seksi berpedoman pada ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan;

- j. melaporkan pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan berpedoman pada dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- k. membagi dan menyelia tugas bawahan berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- l. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan uraian tugasnya, Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai rincian tugas:

- a. menyusun dokumen perencanaan Subbagian Umum dan Kepegawaian berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan dokumen perencanaan Dinas;
- b. menyusun rancangan kebijakan teknis Subbagian Umum dan Kepegawaian berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan kebijakan;
- c. menyusun indikator kinerja, standar pelayanan, dan standar operasional prosedur Subbagian Umum dan Kepegawaian berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- d. menyusun perjanjian kinerja Subbagian Umum dan Kepegawaian berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- e. menyusun rencana kegiatan operasional Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai program Sekretariat dan Bidang sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- f. melaksanakan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian berpedoman pada rencana kegiatan operasional sesuai sasaran yang telah ditetapkan;
- g. melaksanakan evaluasi kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
- h. menyusun laporan kinerja dan laporan keuangan Subbagian Umum dan Kepegawaian berpedoman pada ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan;
- i. melaporkan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian berpedoman pada dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- j. membagi dan menyelia tugas bawahan berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan uraian tugasnya, Kepala Seksi mempunyai rincian tugas:

- a. menyusun dokumen perencanaan Seksi berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan dokumen perencanaan Bidang;

- b. menyusun rancangan kebijakan teknis Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. menyusun indikator kinerja, standar pelayanan, dan standar operasional prosedur Seksi berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- d. menyusun dan menandatangani perjanjian kinerja Seksi secara berjenjang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- e. menyusun rencana kegiatan operasional Seksi sesuai petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Bidang sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- f. melaksanakan kegiatan Seksi berpedoman pada rencana kegiatan operasional sesuai sasaran yang ditetapkan;
- g. melaksanakan evaluasi kegiatan Seksi secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
- h. menyusun bahan laporan kinerja dan laporan keuangan Seksi berpedoman pada ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan;
- i. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi sesuai dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- j. membagi dan menyelia tugas bawahan berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan.

Pasal 27

Kepala Dinas menetapkan penjabaran uraian tugas Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi sebagai acuan dalam perencanaan dan penganggaran program dan kegiatan Dinas dengan berpedoman pada rencana strategis Dinas dan peraturan perundang-undangan.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, yang berfungsi memimpin dan memotivasi setiap pegawai ASN pada Dinas melalui:
 - a. kepeloporan dalam bidang:
 1. keahlian profesional;
 2. analisis dan rekomendasi kebijakan; dan
 3. kepemimpinan manajemen.
 - b. pengembangan kerjasama dengan instansi lain; dan
 - c. keteladanan dalam mengamalkan nilai dasar ASN dan melaksanakan kode etik serta kode perilaku ASN.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan eselon III.a atau Jabatan Administrator, yang bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon III.b atau Jabatan Administrator, yang bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IV.a atau Jabatan Pengawas, yang bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.

Pasal 29

- (1) Selain jabatan struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, pada Dinas terdapat Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional.
- (2) Pejabat pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (3) Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- (4) Jumlah dan jenis Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja yang ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pembinaan terhadap Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

Pada saat Peraturan Wali Kota ini berlaku, pejabat yang diangkat dilingkup Dinas tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Wali Kota ini.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, maka:

1. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 41 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pangan (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2016 Nomor 41); dan
2. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2016 Nomor 47), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2018 Nomor 5);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Salatiga
pada tanggal 14 Desember 2020

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

Diundangkan di Kota Salatiga
pada tanggal 14 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SALATIGA,

ttd

FAKRUROJI

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2020 NOMOR 114

Salinan Produk Hukum Daerah
Sesuai Aslinya
KABAG HUKUM SETDA KOTA SALATIGA,



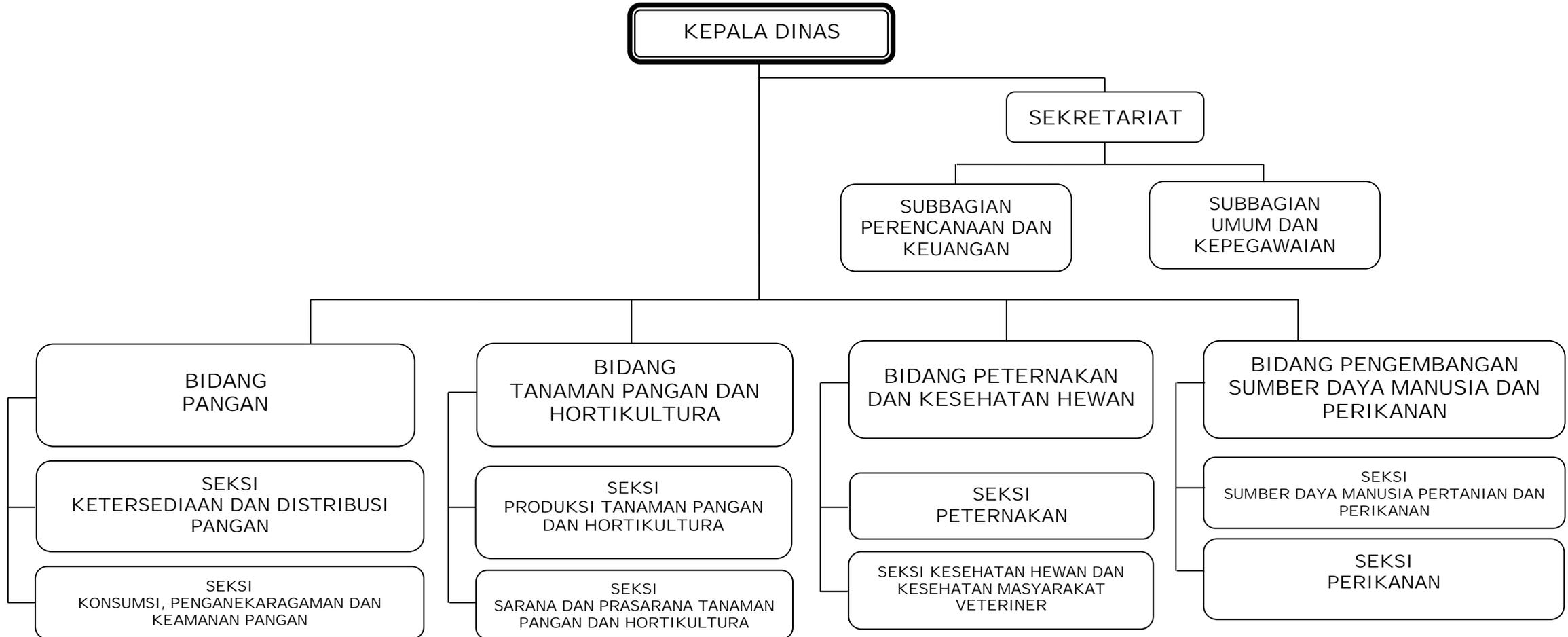
HARYONO ARIE, SH

Pembina Tk.I

NIP. 19661010 198603 1 010

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 114 TAHUN 2020
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PANGAN DAN PERTANIAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PANGAN DAN PERTANIAN



WALI KOTA SALATIGA,

ttt

YULIYANTO