

BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI



TAHUN 2021 NOMOR 104

PERATURAN WALI KOTA SUKABUMI

TANGGAL : 30 DESEMBER 2021

NOMOR : 104 TAHUN 2021

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
POKOK, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS
KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN

Sekretariat Daerah Kota Sukabumi

Bagian Hukum
2021



SALINAN

**WALI KOTA SUKABUMI
PROVINSI JAWA BARAT**

PERATURAN WALI KOTA SUKABUMI

NOMOR 104 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN
TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN
PERIKANAN

WALI KOTA SUKABUMI,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti kebijakan penyederhanaan birokrasi guna mewujudkan organisasi yang lebih proporsional, efektif, dan efisien, maka Peraturan Wali Kota Sukabumi Nomor 61 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan perlu diubah dan disesuaikan kembali;
- b. bahwa untuk tertib administrasi dan kepastian hukum penyesuaian sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu ditetapkan Peraturan Wali Kota Sukabumi tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan;

Mengingat ...

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. 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 beberapa kali diubah 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1995 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Sukabumi dan Kabupaten Daerah Tingkat II Sukabumi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3584);

5. Peraturan ...

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2020 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Sukabumi Nomor 62);

Memperhatikan : 1. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 116 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;

2. Peraturan ...

2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional;
4. Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 061/5875/OTDA Tanggal 10 September 2021 Hal Pertimbangan Penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Provinsi Jawa Barat;

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota yang selanjutnya disebut Daerah adalah Kota Sukabumi.
2. Pemerintahan ...

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 kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Sukabumi.
5. Wakil Wali Kota adalah Wakil Wali Kota Sukabumi.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Sukabumi.
7. Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kota Sukabumi atau perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pangan, pertanian dan perikanan.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kota Sukabumi.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unit pelaksana yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
10. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang pangan, pertanian dan perikanan, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. bidang ketahanan pangan;
 - d. bidang tanaman pangan hortikultura dan perkebunan;
 - e. bidang peternakan dan kesehatan hewan;
 - f. bidang perikanan;
 - g. UPTD; dan
 - h. kelompok JF.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran peraturan Wali Kota ini.

Bagian ...

Bagian Ketiga
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 4

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

Bagian Keempat
Tata Kerja

Paragraf 1
Umum

Pasal 5

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan pada Dinas dan kelompok JF wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

(2) Setiap ...

- (2) Setiap pimpinan pada Dinas wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan pada Dinas wajib memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan pada Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala setiap waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan pada Dinas dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam pelaksanaan tugas setiap pimpinan pada Dinas dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, pimpinan pada Dinas wajib mengadakan rapat berkala.

Paragraf 2
Hal Berhalangan

Pasal 6

- (1) Dalam hal Kepala Dinas tidak berada di tempat, sekretaris mewakili Kepala Dinas.
- (2) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan dalam menjalankan tugasnya, Wali Kota menunjuk sekretaris atau salah seorang kepala bidang di lingkungan Dinas sebagai pelaksana harian untuk mewakili Kepala Dinas.

BAB III ...

BAB III
BIDANG TUGAS UNSUR-UNSUR DINAS

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 7

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. membuat rencana strategis, rencana kerja, dan laporan akuntabilitas kinerja Dinas dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - b. merumuskan program kerja di lingkungan Dinas berdasarkan rencana strategis Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. membantu Wali Kota dalam perumusan kebijakan umum dan teknis bidang pangan, pertanian dan perikanan;
 - d. memimpin, mengoordinasi, mengawasi, mengevaluasi, dan mengendalikan semua kegiatan Dinas;
 - e. mengadakan koordinasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. membina dan memotivasi seluruh pegawai di lingkungan Dinas dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja;
 - g. melaksanakan pengembangan kegiatan di bidang ketahanan pangan, pertanian dan perikanan;
 - h. menyelenggarakan pembinaan teknis di bidang ketahanan pangan, pertanian dan perikanan;
 - i. mengkaji dan menyiapkan bahan penetapan kebijakan Wali Kota di bidang pangan, pertanian dan perikanan;
 - j. memberikan rekomendasi, perizinan, atau sertifikasi di bidang pangan, pertanian dan perikanan;
 - k. memberikan saran dan pertimbangan kepada Wali Kota di bidang pangan, pertanian dan perikanan;

1. mempertanggungjawabkan ...

- l. mempertanggungjawabkan tugas Dinas secara operasional kepada Wali Kota melalui Wakil Wali Kota;
 - m. mempertanggungjawabkan tugas Dinas secara administratif kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas membawahkan:
- a. sekretariat;
 - b. bidang ketahanan pangan;
 - c. bidang tanaman pangan hortikultura dan perkebunan;
 - d. bidang peternakan dan kesehatan hewan;
 - e. bidang perikanan;
 - f. UPTD; dan
 - g. kelompok JF.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal pelaksanaan fungsi:
- a. penyusunan rencana operasional di lingkungan sekretariat berdasarkan program kerja Dinas serta petunjuk Kepala Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. pemberian pelayanan administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, dan keuangan di lingkungan Dinas;

c. pelaksanaan ...

- c. pelaksanaan penyediaan dan pengolahan data untuk penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Bidang Pangan, Pertanian Dan Perikanan, rencana strategis, rencana kerja, dan laporan akuntabilitas kinerja Dinas;
 - d. pengoordinasian penyusunan rencana kerja dan penyelenggaraan tugas Dinas secara terpadu;
 - e. penyusunan anggaran dan penatausahaan keuangan Dinas;
 - f. pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern Dinas;
 - g. pengumpulan peraturan-peraturan di bidang pangan, pertanian dan perikanan;
 - h. pengadaan, pemeliharaan, dan pengelolaan perlengkapan barang inventaris Dinas;
 - i. pembinaan dan pemantauan di bidang administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, dan keuangan;
 - j. pengelolaan kebersihan, keamanan, dan ketertiban Dinas;
 - k. pengoordinasian pengelolaan pengaduan publik Dinas;
 - l. pengoordinasian dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - m. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rencana operasional sekretariat; dan
 - n. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretaris membawahkan:
- a. subbagian umum dan kepegawaian;
 - b. subbagian keuangan; dan
 - c. kelompok JF.

Paragraf 1
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 9

- (1) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang kepala subbagian, bertanggung jawab kepada sekretaris, dan bertugas:
- a. merencanakan kegiatan subbagian umum dan kepegawaian berdasarkan rencana operasional sekretariat;
 - b. melaksanakan urusan administrasi umum dan kepegawaian yang diperlukan oleh Dinas;
 - c. melaksanakan pelayanan informasi, komunikasi, pengelolaan pengaduan publik, dan hubungan masyarakat;
 - d. Mengumpulkan Peraturan-Peraturan di Bidang Pangan, Pertanian dan Perikanan;
 - e. menyiapkan bahan dan keperluan rumah tangga Dinas;
 - f. menerima, mencatat, menyimpan, dan mendistribusikan perlengkapan Dinas;
 - g. mencatat, memelihara dan melaksanakan pengendalian barang-barang inventaris Dinas;
 - h. melaksanakan administrasi surat menyurat yang diperlukan Dinas;
 - i. melaksanakan pengelolaan kebersihan, keamanan, dan ketertiban di lingkungan Dinas;
 - j. menyiapkan bahan usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pensiun, dan penghargaan pegawai;
 - k. menyiapkan bahan usulan program pendidikan dan pelatihan dan pengembangan pegawai;
 - l. melaksanakan pengelolaan laporan administrasi kepegawaian;
 - m. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

n. melaksanakan ...

- n. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan subbagian umum dan kepegawaian; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala subbagian umum dan kepegawaian membawahkan jabatan pelaksana pada subbagian umum dan kepegawaian.

Paragraf 2
Subbagian Keuangan

Pasal 10

- (1) Subbagian keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang kepala subbagian, bertanggung jawab kepada sekretaris, dan bertugas:
- a. merencanakan kegiatan subbagian keuangan berdasarkan rencana operasional sekretariat;
 - b. menyiapkan bahan rencana anggaran keuangan Dinas;
 - c. melaksanakan pengendalian dan pengelolaan keuangan Dinas;
 - d. melaksanakan pembinaan administrasi keuangan di lingkungan Dinas;
 - e. mengelola dan memberikan pelayanan administrasi keuangan yang meliputi pembayaran gaji dan tunjangan pegawai, penyiapan administrasi keuangan kegiatan, serta pelayanan administrasi keuangan lainnya;
 - f. melaksanakan pencatatan dan pembukuan keuangan Dinas;
 - g. melaksanakan sistem pengendalian intern Dinas;
 - h. membuat laporan keuangan Dinas untuk bulanan, triwulan, semester, dan tahunan;

i. menyusun....

- i. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
 - j. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - k. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan subbagian keuangan; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala subbagian keuangan membawahkan jabatan pelaksana pada subbagian keuangan.

Pasal 11

Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) yang diberi tugas tambahan sub koordinator terdiri dari sub-substansi perencanaan program, mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan kelompok sub-substansi perencanaan program berdasarkan rencana operasional sekretariat;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana pembangunan jangka menengah Daerah bidang pangan, pertanian dan perikanan serta rencana strategis dan rencana kerja Dinas;
- c. melaksanakan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran Dinas;
- d. melaksanakan koordinasi program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- e. melaksanakan koordinasi dan menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja Dinas, laporan penyelenggaraan pemerintahan Daerah dan laporan keterangan pertanggungjawaban Wali Kota lingkup Dinas;

f. melaksanakan ...

- f. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan koordinasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas;
- g. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan kelompok sub-substansi perencanaan program; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Bagian Ketiga
Bidang Ketahanan Pangan

Pasal 12

- (1) Bidang ketahanan pangan dipimpin oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal pelaksanaan fungsi:
 - a. penyusunan rencana operasional di lingkungan bidang ketahanan pangan berdasarkan program kerja Dinas serta petunjuk Kepala Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan, kerawanan pangan, distribusi, cadangan pangan, penganeekaragaman konsumsi, dan keamanan pangan;
 - c. penyusunan dan analisis data ketahanan pangan yang meliputi ketersediaan, kerawanan pangan, distribusi, cadangan pangan, penganeekaragaman konsumsi, dan keamanan pangan;
 - d. pembinaan, pemantauan, dan pengembangan cadangan pangan;
 - e. pengoordinasi, pemantauan dan pembinaan mutu, dan keamanan pangan segar;

f. pembinaan ...

- f. pembinaan dan pengembangan diversifikasi produk dan konsumsi pangan;
 - g. penyusunan bahan evaluasi dan bahan pengendalian kondisi pangan yang meliputi pelaksanaan dan pengawasan cadangan pangan, distribusi, dan perkembangan harga pangan;
 - h. pelaksanaan inventarisasi, pemantauan dan pengkajian potensi wilayah rentan pangan;
 - i. pelaksanaan fasilitasi lembaga dewan ketahanan pangan;
 - j. pelaksanaan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, lembaga, organisasi dan bidang terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - k. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana operasional bidang ketahanan pangan; dan
 - l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang ketahanan pangan membawahkan kelompok JF dan jabatan pelaksana.

Pasal 13

Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) yang diberi tugas tambahan sub koordinator, terdiri atas:

- a. Kelompok sub-substansi ketersediaan dan kerawanan pangan, dengan tugas sebagai berikut:
 1. merencanakan kegiatan kelompok sub-substansi ketersediaan dan kerawanan pangan berdasarkan rencana operasional bidang ketahanan pangan;
 2. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis terkait ketersediaan dan kerawanan pangan;

3. melaksanakan ...

3. melaksanakan pengolahan, analisis dan informasi data potensi dan kebutuhan ketersediaan pangan;
 4. melaksanakan pengolahan dan analisis data kerawanan dan ketahanan pangan;
 5. melaksanakan pemantauan dan pembinaan ketersediaan pangan berbasis sumber daya lokal;
 6. menyiapkan bahan, sarana dan prasarana lembaga pangan;
 7. melaksanakan koordinasi, pemantauan dan pembinaan ketersediaan pangan;
 8. melaksanakan penyiapan, pengendalian, koordinasi, dan intervensi penanganan kerawanan pangan;
 9. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, lembaga, organisasi dan bidang terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 10. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kelompok sub-substansi ketersediaan dan kerawanan pangan; dan
 11. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- b. Kelompok sub-substansi distribusi dan cadangan pangan, dengan tugas sebagai berikut:
1. merencanakan kegiatan kelompok sub-substansi distribusi dan cadangan pangan berdasarkan rencana operasional bidang ketahanan pangan;
 2. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis terkait distribusi dan cadangan pangan;
 3. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan analisis data potensi dan kebutuhan distribusi, pasokan, harga pangan, dan cadangan pangan;
 4. melaksanakan identifikasi, pemantauan dan analisis pola distribusi, pasokan, dan harga pangan;
 5. melaksanakan pemantauan distribusi dan harga pangan;

6. melaksanakan ...

6. melaksanakan pengembangan, pemantauan, dan pembinaan cadangan pangan pemerintah dan cadangan pangan masyarakat;
 7. melaksanakan penyediaan dan penyaluran cadangan pangan pokok pemerintah;
 8. melaksanakan pembinaan, pengembangan, dan penguatan kelembagaan pangan yang ada di masyarakat;
 9. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, lembaga, organisasi dan bidang terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 10. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kelompok sub-substansi distribusi dan cadangan pangan; dan
 11. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- c. Kelompok sub-substansi panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan, dengan tugas sebagai berikut:
1. merencanakan kegiatan kelompok sub-substansi panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan berdasarkan rencana operasional bidang ketahanan pangan;
 2. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis terkait panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 3. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyusunan, dan analisis pola konsumsi pangan;
 4. melaksanakan identifikasi pemanfaatan sumber pangan dan panganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
 5. melaksanakan pemantauan, pembinaan, pengawasan, komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan segar;
 6. menyiapkan bahan jejaring keamanan pangan Daerah;
 7. melaksanakan pembinaan dan pengembangan pemanfaatan pekarangan masyarakat;
 8. melaksanakan ...

8. melaksanakan pembinaan, pengembangan, komunikasi, informasi dan edukasi pola konsumsi masyarakat yang beragam, bergizi, seimbang dan aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;
9. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, lembaga, organisasi dan bidang terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
10. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kelompok sub-substansi panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Bagian Keempat
Bidang Tanaman Pangan Hortikultura
dan Perkebunan

Pasal 14

- (1) Bidang tanaman pangan hortikultura dan perkebunan dipimpin oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal pelaksanaan fungsi:
 - a. penyusunan rencana operasional di lingkungan bidang tanaman pangan hortikultura dan perkebunan berdasarkan program kerja Dinas serta petunjuk Kepala Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang tanaman pangan hortikultura dan perkebunan;
 - c. penyelenggaraan urusan pengembangan sumber daya manusia pertanian, prasarana dan sarana tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
 - d. penyusunan ...

- d. penyusunan bahan perencanaan pembangunan pertanian tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
 - e. pelaksanaan hubungan kerjasama dengan perangkat Daerah terkait, instansi vertikal dan masyarakat kelompok tani sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku agar terjalin hubungan yang berkesinambungan;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, lembaga, organisasi dan bidang terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana operasional bidang tanaman pangan hortikultura dan perkebunan; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang tanaman pangan hortikultura dan perkebunan membawahkan seksi sarana dan prasarana tanaman pangan hortikultura dan perkebunan dan kelompok JF.

Pasal 15

- (1) Seksi sarana dan prasarana tanaman pangan hortikultura dan perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) dipimpin oleh seorang kepala seksi, bertanggung jawab kepada kepala bidang tanaman pangan hortikultura dan perkebunan, dan bertugas:
- a. merencanakan kegiatan seksi sarana dan prasarana tanaman pangan hortikultura dan perkebunan berdasarkan rencana operasional bidang tanaman pangan hortikultura dan perkebunan;
 - b. menyiapkan ...

- b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis terkait sarana dan prasarana tanaman pangan hortikultura dan perkebunan;
 - c. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis serta pengawasan pemanfaatan dan pengendalian sumber daya lahan, sumber daya air irigasi, alat mesin pertanian serta pengembangan penanganan sarana prasarana lingkup tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - d. melaksanakan inventarisasi dan pengembangan sumber daya lahan, sumber daya air irigasi serta alat dan mesin pertanian;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penggunaan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - f. melaksanakan pembinaan mengenai asuransi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - g. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, lembaga, organisasi dan bidang terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi sarana dan prasarana tanaman pangan hortikultura dan perkebunan; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kepala seksi sarana dan prasarana tanaman pangan hortikultura dan perkebunan membawahkan jabatan pelaksana pada seksi sarana dan prasarana tanaman pangan hortikultura dan perkebunan.

Pasal 16

Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) yang diberi tugas tambahan sub koordinator, terdiri atas:

a. Kelompok sub-substansi produksi tanaman pangan hortikultura dan perkebunan, dengan tugas sebagai berikut:

1. merencanakan kegiatan kelompok sub-substansi produksi tanaman pangan hortikultura dan perkebunan berdasarkan rencana operasional bidang tanaman pangan hortikultura dan perkebunan;
2. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis terkait produksi tanaman pangan hortikultura dan perkebunan;
3. merencanakan sasaran tanam, panen, provitas dan produksi pertanian tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
4. melaksanakan pengumpulan data primer tanam, panen, provitas dan produksi pertanian tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
5. menyusun rencana kebutuhan benih, produksi benih, areal penangkaran tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
6. menyiapkan bahan petunjuk teknis penerapan teknologi meliputi pengembangan perbenihan, peningkatan produksi tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
7. melaksanakan pengawasan dan pembinaan penerapan teknologi meliputi pengembangan perbenihan, peningkatan produksi tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
8. melaksanakan pembinaan peningkatan kualitas dan kuantitas produksi tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
9. menyiapkan bahan rekomendasi dalam pelaksanaan kegiatan perbenihan, peningkatan produksi tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;

10. melaksanakan....

10. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, lembaga, organisasi dan bidang terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 11. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kelompok sub-substansi produksi tanaman pangan hortikultura, dan perkebunan; dan
 12. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- b. Kelompok sub-substansi kelembagaan dan pengembangan usaha tanaman pangan hortikultura dan perkebunan, dengan tugas sebagai berikut:
1. merencanakan kegiatan kelompok sub-substansi kelembagaan dan pengembangan usaha tanaman pangan hortikultura dan perkebunan berdasarkan rencana operasional bidang tanaman pangan hortikultura dan perkebunan;
 2. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis terkait kelembagaan dan pengembangan usaha tanaman pangan hortikultura dan perkebunan;
 3. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis aspek kelembagaan dan pengembangan usaha tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 4. melaksanakan fasilitasi penguatan aspek kelembagaan dan fasilitasi pengembangan usaha tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 5. menyusun data dan informasi terkait dengan implementasi norma, standar dan prosedur kelembagaan dan pengembangan usaha tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 6. melaksanakan fasilitasi usaha pasca panen, dan pengolahan, hasil tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;

7. melaksanakan fasilitasi pemasaran, promosi, penyebarluasan informasi pasar dan kemitraan tanaman pangan hortikultura dan perkebunan;
8. menyiapkan bahan rekomendasi terkait usaha tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
9. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, lembaga, organisasi dan bidang terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
10. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kelompok sub-substansi kelembagaan dan pengembangan usaha tanaman pangan hortikultura dan perkebunan; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Bagian Kelima
Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

Pasal 17

- (1) Bidang peternakan dan kesehatan hewan dipimpin oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal pelaksanaan fungsi:
 - a. penyusunan rencana operasional di lingkungan bidang peternakan dan kesehatan hewan berdasarkan program kerja Dinas serta petunjuk Kepala Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
 - c. penyusunan perencanaan pembangunan bidang peternakan dan kesehatan hewan;
 - d. penyusunan kajian atau rekomendasi teknis bidang peternakan dan kesehatan hewan;
 - e. penyusunan statistik bidang peternakan dan kesehatan hewan;
 - f. pelaksanaan ...

- f. pelaksanaan pengawasan, pembinaan dan pengendalian penerapan standar usaha agribisnis peternakan, standar kesehatan hewan, standar kesehatan masyarakat veteriner, dan standar kesejahteraan hewan;
 - g. penyelenggaraan pelayanan publik bidang peternakan dan kesehatan hewan;
 - h. pelaksanaan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, lembaga, organisasi dan bidang terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - i. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana operasional bidang peternakan dan kesehatan hewan; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang peternakan dan kesehatan hewan membawahkan kelompok JF dan jabatan pelaksana.

Pasal 18

Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) yang diberi tugas tambahan sub koordinator, terdiri atas:

- a. Kelompok sub-substansi kesehatan hewan, dengan tugas sebagai berikut:
 - 1. merencanakan kegiatan kelompok sub-substansi kesehatan hewan berdasarkan rencana operasional bidang peternakan dan kesehatan hewan;
 - 2. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis terkait kesehatan hewan;
 - 3. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data kesehatan hewan;
 - 4. melaksanakan surveilan, pencegahan, dan pengendalian penyakit hewan menular dan tidak menular;

5. melaksanakan ...

5. melaksanakan pengawasan pemasukan hewan ke Daerah serta pengeluaran hewan dari Daerah;
 6. melayani pemberian keterangan kesehatan hewan dan penyiapan bahan rekomendasi sertifikasi hewan;
 7. melaksanakan pemeriksaan patologi anatomi atau visum terhadap kejadian kematian hewan atau ternak untuk kebutuhan bahan tindakan yang harus dilakukan;
 8. melaksanakan pembinaan dan pengawasan peredaran obat hewan;
 9. melaksanakan pembinaan dan pengawasan unit pelayanan kesehatan hewan;
 10. melaksanakan pengelolaan jasa pelayanan kesehatan hewan;
 11. menyiapkan bahan penyusunan kajian atau rekomendasi teknis terkait kesehatan hewan;
 12. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, lembaga, organisasi dan bidang terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 13. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kelompok sub-substansi kesehatan hewan; dan
 14. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- b. Kelompok sub-substansi kesehatan masyarakat veteriner, dengan tugas sebagai berikut:
1. merencanakan kegiatan kelompok sub-substansi kesehatan masyarakat veteriner berdasarkan rencana operasional bidang peternakan dan kesehatan hewan;
 2. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis terkait kesehatan masyarakat veteriner;
 3. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data kesehatan masyarakat veteriner;

4. melaksanakan ...

4. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penerapan standar teknis kesehatan masyarakat veteriner dan standar teknis kesejahteraan hewan;
 5. melayani pemberian keterangan kesehatan pangan dan non pangan asal hewan serta penyiapan bahan rekomendasi sertifikasi pangan dan non pangan asal hewan;
 6. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan analisis risiko *hygiene* sanitasi dan keamanan pangan asal hewan dan non pangan asal hewan;
 7. menyiapkan bahan penyusunan kajian atau rekomendasi teknis terkait kesehatan masyarakat veteriner;
 8. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, lembaga, organisasi dan bidang terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 9. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kelompok sub-substansi kesehatan masyarakat veteriner; dan
 10. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- c. Kelompok sub-substansi produksi dan usaha peternakan, dengan tugas sebagai berikut:
1. merencanakan kegiatan kelompok sub-substansi produksi dan usaha peternakan berdasarkan rencana operasional bidang peternakan dan kesehatan hewan;
 2. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis terkait produksi dan usaha peternakan;
 3. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data untuk penyusunan statistik peternakan;

4. melaksanakan ...

4. melaksanakan pembinaan dan bimbingan manajemen dan teknologi usaha agribisnis peternakan;
5. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penerapan standar teknis mutu bibit ternak dan standar teknis mutu pakan ternak;
6. melaksanakan fasilitasi promosi, pemasaran dan pengembangan usaha agribisnis peternakan;
7. menyiapkan bahan penyusunan kajian atau rekomendasi teknis terkait pengembangan produksi dan usaha peternakan;
8. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, lembaga, organisasi dan bidang terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
9. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kelompok sub-substansi produksi dan usaha peternakan; dan
10. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Bagian Keenam
Bidang Perikanan

Pasal 19

- (1) Bidang perikanan dipimpin oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal pelaksanaan fungsi:
 - a. penyusunan rencana operasional di lingkungan bidang perikanan berdasarkan program kerja Dinas serta petunjuk Kepala Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang perikanan;
 - c. penyusunan perencanaan pembangunan agribisnis perikanan;

d. penyusunan ...

- d. penyusunan bahan penetapan sasaran dan lokasi pengembangan potensi perikanan meliputi budi daya perikanan air tawar dan perairan umum serta pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - e. penyusunan bahan rekomendasi pengembangan teknologi budi daya panen dan pasca panen perikanan air tawar, izin usaha dan sertifikasi perikanan;
 - f. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan penerapan standar teknis mutu teknologi budi daya dan pengolahan hasil perikanan;
 - g. pelaksanaan fasilitasi, pengembangan, pembinaan dan pemberdayaan kelembagaan perikanan;
 - h. pelaksanaan pengawasan dan pembinaan terhadap mutu produksi usaha perikanan budi daya, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan serta penggunaan sarana prasarana perikanan;
 - i. pemberian fasilitasi peningkatan kualitas, nilai tambah dan promosi komoditas perikanan dan kerja sama antar pelaku usaha perikanan dan/atau dengan lembaga keuangan;
 - j. pelaksanaan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, lembaga, organisasi dan bidang terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rencana operasional bidang perikanan; dan
 - l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang perikanan membawahkan kelompok JF dan jabatan pelaksana.

Pasal 20

Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) yang diberi tugas tambahan sub koordinator, terdiri atas:

- a. Kelompok sub-substansi produksi perikanan, dengan tugas sebagai berikut:
 1. merencanakan kegiatan kelompok sub-substansi produksi perikanan berdasarkan rencana operasional bidang perikanan;
 2. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis terkait produksi perikanan;
 3. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan budi daya perikanan meliputi pembenihan, pendederan dan pembesaran;
 4. melaksanakan pembinaan, pencegahan, pengendalian dan pemberantasan hama penyakit ikan dan lingkungan;
 5. mengelola kegiatan operasional balai benih ikan meliputi pengelolaan, pengadaan bahan operasional, proses produksi dan pemasaran;
 6. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data statistik produksi budi daya serta pengelolaan dan pelaporan data hama penyakit ikan dan lingkungan;
 7. melaksanakan pembinaan peningkatan produksi dan mutu hasil perikanan budi daya melalui penerapan standar teknis yang dianjurkan;
 8. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, lembaga, organisasi dan bidang terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

9. melaksanakan ...

9. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kelompok sub-substansi produksi perikanan; dan
 10. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- b. Kelompok sub-substansi pengembangan usaha dan sumber daya perikanan, dengan tugas sebagai berikut:
1. merencanakan kegiatan kelompok sub-substansi pengembangan usaha dan sumber daya perikanan berdasarkan rencana operasional bidang perikanan;
 2. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis terkait pengembangan usaha dan sumber daya perikanan;
 3. melaksanakan pemantauan dan pelestarian sumber daya perikanan dan lingkungan di perairan umum;
 4. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, analisis data statistik pengolahan dan pemasaran hasil perikanan serta penyebaran informasi pasar;
 5. melaksanakan pembinaan dan pengembangan usaha perikanan melalui penyuluhan, fasilitasi promosi produk perikanan serta fasilitasi kerja sama antar pelaku usaha perikanan dan/atau dengan lembaga keuangan;
 6. menerbitkan tanda pencatatan usaha pembudidaya ikan, tanda daftar usaha pengolahan hasil perikanan, surat keterangan asal ikan, rekomendasi surat izin usaha perikanan dan perizinan lainnya yang mendukung pengembangan usaha perikanan;
 7. melaksanakan pembinaan dan pengawasan peningkatan mutu serta keamanan pangan produk perikanan;

8. melaksanakan ...

8. melaksanakan pembinaan peningkatan konsumsi ikan;
 9. melaksanakan koordinasi dan/ atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, lembaga, organisasi dan bidang terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 10. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kelompok sub-substansi pengembangan usaha dan sumber daya perikanan; dan
 11. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- c. Kelompok sub-substansi kelembagaan dan sarana prasarana perikanan, dengan tugas sebagai berikut:
1. merencanakan kegiatan kelompok sub-substansi kelembagaan dan sarana prasarana perikanan berdasarkan rencana operasional bidang perikanan;
 2. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis terkait kelembagaan dan sarana prasarana perikanan;
 3. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data kelembagaan dan sarana prasarana perikanan meliputi inventarisasi, identifikasi dan analisis data serta penyusunan sistem informasi kelembagaan dan sarana prasarana perikanan;
 4. memfasilitasi pembentukan, pengembangan dan peningkatan kualitas kelembagaan perikanan dan kemitraan perikanan;
 5. melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan kelembagaan sosial ekonomi masyarakat perikanan;
 6. melaksanakan penyusunan bahan rencana kebutuhan, pengembangan, dan pendayagunaan sarana prasarana perikanan;

7. melaksanakan ...

7. melaksanakan pembinaan, pemanfaatan dan pengawasan sarana dan prasarana perikanan;
8. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, lembaga, organisasi dan bidang terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
9. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kelompok sub-substansi kelembagaan dan sarana prasarana perikanan; dan
10. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Bagian Ketujuh UPTD

Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi, dan tata kerja, Dinas dapat dibantu UPTD.
- (2) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan atau berdasarkan peraturan Wali Kota.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 22

Di lingkungan Dinas dapat ditetapkan JF dan dibentuk sejumlah kelompok JF sesuai dengan kebutuhan.

Pasal ...

Pasal 23

- (1) Kelompok JF mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah JF yang terbagi dalam kelompok JF sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (4) Tugas, jenis, dan jenjang kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur JF masing-masing.

Pasal 24

- (1) Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dipimpin oleh sub-koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing.
- (2) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas membantu jabatan administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok sub-substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (3) Dalam menjalankan tugasnya sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh pelaksana.

(4) Jangka ...

- (4) Jangka waktu penugasan sebagai sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai kebutuhan organisasi.
- (5) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunjuk oleh Wali Kota selaku Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) atas usulan Sekretaris Daerah selaku Pejabat yang Berwenang (PyB).

Pasal 25

- (1) Sub-koordinator merupakan pejabat fungsional yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai sub-koordinator paling rendah menduduki JF jenjang ahli muda.
- (3) Pejabat fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai sub-koordinator yang akan naik pangkat diberikan tambahan angka kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam Penetapan Angka Kredit setelah melaksanakan tugas tambahan sebagai sub-koordinator JF paling kurang 1 (satu) tahun penilaian kinerja JF.
- (4) Pelaksanaan tugas sebagai sub-koordinator minimal dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sepanjang yang bersangkutan tetap berkinerja baik dan/atau tidak melakukan pelanggaran disiplin sedang dan/atau berat.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 26

- (1) Pejabat administrasi di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota.
- (2) Kepala Dinas bertanggung jawab dalam hal perencanaan, pengolahan, dan pembinaan kepegawaian.
- (3) Setiap pimpinan pada Dinas wajib membuat penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil dan daftar urut kepangkatan pegawai di lingkungan Dinas setiap tahunnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Dinas menyiapkan penyusunan daftar pegawai yang akan dididik baik di dalam maupun di luar negeri untuk disampaikan kepada Wali Kota.
- (5) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Sukabumi Nomor 61 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan (Berita Daerah Kota Sukabumi Tahun 2020 Nomor 61), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28 ...

Pasal 28

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 Sukabumi.

Ditetapkan di Sukabumi
pada tanggal 30 Desember 2021

WALI KOTA SUKABUMI,

cap.ttd.

ACHMAD FAHMI

Diundangkan di Sukabumi
pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SUKABUMI,

cap.ttd.

DIDA SEMBADA

BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI TAHUN 2021 NOMOR 104

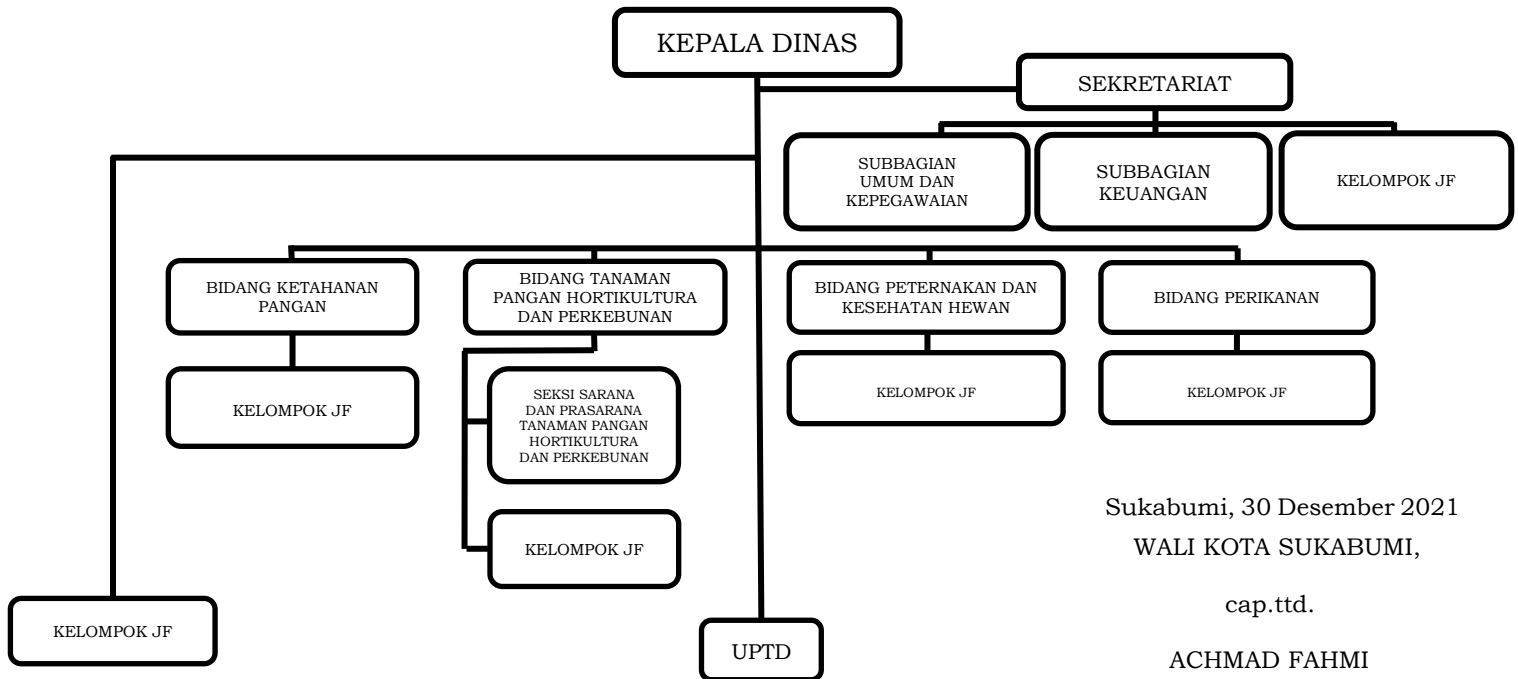
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA SUKABUMI,



LULU YULIASARI
NIP. 19710703 199703 2 002

LAMPIRAN : PERATURAN WALI KOTA SUKABUMI
NOMOR : 104 TAHUN 2021
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI,
DAN TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN
PERIKANAN.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN



Sukabumi, 30 Desember 2021

WALI KOTA SUKABUMI,

cap.ttd.

ACHMAD FAHMI