



WALIKOTA TASIKMALAYA

KEPUTUSAN WALIKOTA TASIKMALAYA

NOMOR : 17 TAHUN 2003

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS UNIT
DINAS PERTANIAN KOTA TASIKMALAYA

WALIKOTA TASIKMALAYA

- Menimbang : a. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 15 Tahun 2003 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Kota Tasikmalaya, maka perlu diatur lebih lanjut Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Dinas Pertanian Kota Tasikmalaya;
- b. bahwa tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit dimaksud pada huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 304) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 tahun 1999 Nomor 169 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890;
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839)
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
4. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 90);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemberhentian dan Pemindahan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 15);
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 131.32-445 Tahun 2002 tentang Pengesahan Pemberhentian dan Pengesahan Pengangkatan Walikota Tasikmalaya Provinsi Jawa Barat ;

9. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 15 Tahun 2003 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Kota Tasikmalaya.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA TASIKMALAYA TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS UNIT DINAS PERTANIAN KOTA TASIKMALAYA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 15 Tahun 2003 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Kota Tasikmalaya ;
2. Walikota adalah Walikota Tasikmalaya;
3. DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tasikmalaya ;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya ;
5. Dinas adalah Dinas Pertanian Kota Tasikmalaya;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian Kota Tasikmalaya;
7. Unit adalah Unit Kerja yang tergambar dalam Struktur Organisasi Dinas;
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Pertanian Kota Tasikmalaya yang melaksanakan tugas teknis operasional Dinas tertentu dilapangan yang selanjutnya disebut UPTD ;
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah jabatan teknis yang didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan yang tidak tercantum dalam struktur organisasi dinas, namun sangat diperlukan dalam melaksanakan sebagaimana tugas pokok dinas.

BAB II TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN RINCIAN TUGAS UNIT DI LINGKUNGAN DINAS PERTANIAN KOTA TASIKMALAYA

Bagian Pertama DINAS

Pasal 2

- (1) Dinas adalah Unit kerja sebagaimana diatur dalam Pasal 11 Peraturan Daerah;
- (2) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana diatur dalam Pasal 14 Peraturan Daerah;
- (3) Tugas Pokok Dinas adalah melaksanakan kewenangan daerah di Bidang Pertanian;
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) Pasal ini, Dinas Pertanian mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis pengembangan pertanian tanaman pangan, hortikultura, perikanan, peternakan, perkebunan dan kehutanan rakyat ;
 - b. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan produksi padi, palawija, perikanan, peternakan, perkebunan dan kehutanan rakyat ;
 - c. pelaksanaan pembinaan sumber daya dan sarana /prasarana ;
 - d. penyelenggaraan pembinaan pengelolaan hasil panen dan pemasaran ;
 - e. pelaksanaan kegiatan pembinaan usaha dibidang pertanian, peternakan, perikanan, kehutanan dan perkebunan ;

- f. pelaksanaan pembinaan teknis pemeliharaan kesehatan hewan ;
- g. pemberian rekomendasi dan ijin dibidang pertanian ;
- h. pelaksanaan kegiatan pengelolaan ketatausahaan ;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang ditetapkan oleh Walikota sesuai dengan bidangnya.

Bagian Kedua
KEPALA DINAS

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, membina, memotivasi, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas pokok Dinas;
- (2) Rincian Tugas Kepala Dinas Pertanian :
 - a. menetapkan kebijaksanaan teknis operasional di Bidang Pertanian;
 - b. memberikan saran dan pertimbangan kepada Walikota dalam penyelenggaraan tugas pembangunan dan tugas umum pemerintahan di Bidang Pertanian;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penyusunan program dinas;
 - d. mengendalikan dan mengkaji semua kegiatan satuan organisasi dinas;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan Dinas/Lembaga Teknis atau unit kerja yang terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas dinas;
 - f. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dinas kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah;
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Walikota.

Bagian Ketiga
BAGIAN TATA USAHA

Pasal 4

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan administratif, koordinasi dan pengendalian dalam pelaksanaan kegiatan ketatausahaan yang meliputi pengelolaan kepegawaian, keuangan dan umum.
- (2) Rincian Tugas Bagian Tata Usaha :
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Bagian Tatausaha ;
 - b. mempelajari peraturan perundang-undangan untuk dijadikan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan program kerja dinas;
 - c. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Bagian Tata Usaha dan mencari alternatif pemecahannya;
 - d. menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian ;
 - e. menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan;
 - f. menyelenggarakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - g. menyelenggarakan pengumpulan dan penyusunan perencanaan;
 - h. menyelenggarakan pembinaan kelembagaan di lingkungan dinas;
 - i. menyelenggarakan penyiapan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan dan pengelolaan perpustakaan;
 - j. menyelenggarakan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja dinas;
 - k. menyelenggarakan pengendalian administrasi pendapatan dan belanja dinas;
 - l. menyelenggarakan pengelolaan dan pembinaan naskah dinas dan kearsipan;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan laporan kegiatan Bagian Tata Usaha;

- n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- o. melaksanakan tugas lain dengan perintah atasan.

- (3) Bagian Tata Usaha membawahkan:
 - a. Subbagian Umum dan Perencanaan ;
 - b. Subbagian Keuangan dan Kepegawaian.

Pasal 5

- (1) Subbagian Umum dan Perencanaan mempunyai tugas pokok melaksanakan rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan, kearsipan, kelembagaan, ketatalaksanaan dan pendokumentasian serta penyusunan program ;
- (2) Rincian tugas Subbagian Umum dan Perencanaan :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian ;
 - b. mempelajari peraturan perundang-undangan untuk dijadikan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan program kerja dinas;
 - c. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Subbagian Umum dan Perencanaan dan mencari alternatif pemecahannya;
 - d. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan serta pemeliharaan data di lingkungan dinas;
 - e. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan dan pengumpulan rencana kerja di lingkungan dinas ;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan ;
 - g. melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana di lingkungan dinas ;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan ketatausahaan di lingkungan dinas;
 - j. melaksanakan pengembangan sistem informasi manajemen umum ;
 - k. melakukan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai ;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan laporan kegiatan Subbagian Umum dan Perencanaan ;
 - m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait ;
 - n. melaksanakan tugas lain dengan perintah atasan.

Pasal 6

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan keuangan .
- (2) Rincian Tugas Subbagian Kepegawaian dan Keuangan :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Subbagian Kepegawaian dan Keuangan ;
 - b. mempelajari peraturan perundang-undangan untuk dijadikan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan program kerja dinas;
 - c. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Subbagian Kepegawaian dan Keuangan dan mencari alternatif pemecahannya;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Rutin serta pembangunan ;
 - e. mempelajari peraturan perundang-undangan untuk dijadikan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan program kerja dinas;
 - f. melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan Keuangan Anggaran Belanja Rutin dan Pembangunan ;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan rencana kebutuhan pegawai, formasi dan pengusulan penunjukan dalam jabatan di lingkungan dinas;

- h. melaksanakan persiapan bahan kenaikan pangkat, DP3, DUK, sumpah/janji pegawai, gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
- i. melaksanakan persiapan rencana pegawai yang akan melaksanakan pensiun, peninjauan masa kerja serta pemberian penghargaan;
- j. melaksanakan persiapan rencana pegawai yang akan mengikuti pendidikan, ujian dinas dan ijin / tugas belajar;
- k. melaksanakan penyusunan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran ;
- l. melaksanakan perbendaharaan keuangan Anggaran Belanja Rutin dan Pembangunan ;
- m. melaksanakan persiapan bahan pembinaan administrasi dan pembukuan keuangan Anggaran Belanja Rutin dan Pembangunan ;
- n. melaksanakan persiapan bahan pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan, Anggaran Belanja Rutin dan Pembangunan ;
- o. melaksanakan persiapan bahan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas pegawai ;
- p. melaksanakan persiapan bahan pembinaan administrasi keuangan dilingkungan dinas ;
- q. melaksanakan pengembangan sistem informasi manajemen keuangan dan kepegawaian ;
- r. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan laporan kegiatan subbagian kepegawaian dan keuangan ;
- s. melaksanakan koordinasi dengan Unit Kerja terkait;
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan perintah atasan.

Bagian Keempat
 BIDANG TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA

Pasal 7

- (1) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pembinaan teknis dan penyusunan petunjuk teknis pengembangan produksi, pengembangan sumber daya serta pembinaan pengembangan usaha pertanian tanaman pangan dan hortikultura ;
- (2) Rincian tugas Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura :
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja bidang tanaman pangan dan hortikultura ;
 - b. mempelajari peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk kelancaran tugas ;
 - c. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas bidang tanaman pangan dan hortikultura dan mencarikan alternatif pemecahannya;
 - d. menyelenggarakan penyusunan petunjuk teknis dan pembinaan pengembangan produksi, sumber daya serta bina usaha tanaman pangan dan hortikultura ;
 - e. menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan dan pembinaan pengembangan agribisnis dan ketahanan pangan ;
 - f. menyelenggarakan penyusunan bahan petunjuk teknis dan pembinaan pengembangan teknologi budidaya dan pengelolaan hasil pertanian tanaman pangan dan hortikultura ;
 - g. menyelenggarakan penyusunan bahan petunjuk teknis dan pembinaan pengembangan pengelolaan sumber daya alam, sumber daya manusia dan sarana/prasarana pertanian tanaman pangan dan hortikultura ;
 - h. menyelenggarakan penyusunan bahan petunjuk teknis dan pembinaan pemasaran, kelembagaan usaha ;
 - i. menyelenggarakan penyusunan pedoman pemberian perijinan usaha pertanian tanaman pangan dan hortikultura ;

- j. menyelenggarakan penyusunan bahan petunjuk teknis dan pemantauan evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas bidang tanaman pangan dan hortikultura ;
 - k. melaksanakan koordinasi dengan dinas terkait ;
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan perintah atasan.
- (3) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, membawahkan ;
- a. Seksi Produksi ;
 - b. Seksi Sumberdaya dan Bina Usaha.

Pasal 8

- (1) Seksi Produksi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengembangan penatausahaan dan penyelenggaraan fungsi produksi pertanian tanaman pangan dan hortikultura ;
- (2) Rincian tugas Seksi Produksi :
- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Produksi ;
 - b. mempelajari peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk kelancaran tugas ;
 - c. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Seksi Produksi dan mencari alternatif pemecahannya;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penetapan sasaran produksi tanaman pangan dan hortikultura ;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengembangan perbenihan tanaman pangan dan hortikultura ;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis perlindungan tanaman pangan dan hortikultura ;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penerapan teknologi produksi tanaman pangan dan hortikultura ;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengembangan agribisnis dan ketahanan pangan ;
 - i. melaksanakan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan produksi tanaman pangan dan hortikultura ;
 - j. melaksanakan pengelolaan data statistik produksi pertanian tanaman pangan dan hortikultura ;
 - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait ;
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan perintah atasan.

Pasal 9

- (1) Seksi Sumberdaya dan Bina Usaha melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengelolaan sumber daya alam, sarana prasarana dan pengembangan sumber daya manusia, pengelolaan hasil panen dan pemasaran serta pengembangan usaha pertanian tanaman pangan dan hortikultura ;
- (2) Rincian tugas Seksi Sumberdaya dan Bina Usaha :
- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Sumberdaya dan Bina Usaha;
 - b. mempelajari peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk kelancaran tugas;
 - c. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sumberdaya dan Bina Usaha dan mencari alternatif pemecahannya;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pembinaan pengkajian iklim, dan pengembangan tata guna lahan dan tata guna air ;

- e. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyiapan paket teknologi pasca panen dan pengelolaan hasil pertanian tanaman pangan dan hortikultura ;
- f. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengembangan sarana produksi dan mekanisasi pertanian tanaman pangan dan hortikultura ;
- g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penetapan kebijaksanaan penyuluhan pertanian tanaman pangan dan hortikultura ;
- h. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pemberdayaan kelompok tani ;
- i. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penumbuhan dan pengembangan unit-unit usaha pertanian tanaman pangan dan hortikultura ;
- j. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengembangan mutu hasil pertanian tanaman pangan dan hortikultura ;
- k. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengembangan manajemen usaha dan kemitraan usaha pertanian tanaman pangan dan hortikultura ;
- l. melaksanakan pengawasan dan pemberian ijin usaha pertanian tanaman pangan dan hortikultura ;
- m. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengembangan informasi pasar, promosi dan pemasaran hasil pertanian tanaman pangan dan hortikultura ;
- n. melaksanakan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan sumber daya dan bina usaha tanaman pangan dan hortikultura ;
- o. melaksanakan pengelolaan data statistik sumber daya dan bina usaha tanaman pangan dan hortikultura ;
- p. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait ;
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan perintah atasan.

Bagian Kelima
BIDANG KEHUTANAN DAN PERKEBUNAN

Pasal 10

- (1) Bidang Kehutanan dan Perkebunan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan bahan petunjuk dan pembinaan teknis pengembangan produksi tanaman perkebunan dan kehutanan, perlindungan dan konservasi ;
- (2) Rincian tugas Bidang Kehutanan dan Perkebunan :
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Bidang Kehutanan dan Perkebunan ;
 - b. mempelajari peraturan perundang—undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk kelancaran tugas;
 - c. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Bidang Kehutanan dan Perkebunan serta mencari alternatif pemecahannya;
 - d. menyelenggarakan dan menyusun petunjuk teknis pembinaan pengembangan produksi Kehutanan dan Perkebunan ;
 - e. menyelenggarakan dan menyusun petunjuk teknis pembinaan perlindungan tanaman Kehutanan dan Perkebunan serta konservasi ;
 - f. menyelenggarakan dan menyusun petunjuk teknis pembinaan usaha Kehutanan dan Perkebunan ;
 - g. menyelenggarakan rekomendasi dan pemberian izin ;
 - h. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan Bidang Kehutanan dan Perkebunan ;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait ;
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan perintah atasan.

- (3) Bidang Kehutanan dan Perkebunan , membawahkan :
- a. Seksi Produksi dan Konservasi ;
 - b. Seksi Sumberdaya dan Bina Usaha.

Pasal 11

- (1) Seksi Produksi dan Konservasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan petunjuk teknis pengembangan produksi, penumbuhan sentra produksi perkebunan dan kehutanan, perbenihan, budidaya dan analisa data dan statistik pembinaan, pemantauan, pengamatan, peramalan, pengendalian, pemetaan OPT, PHT, bencana alam, kebakaran, penjarahan perkebunan dan kehutanan, penyelenggaraan dan pengelolaan kawasan hutan, taman hutan raya, hutan kota, peningkatan produktivitas lahan, rehabilitasi dan reklamasi hutan.
- (2) Rincian tugas Seksi Produksi dan Konservasi :
- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Produksi dan Konservasi ;
 - b. mempelajari peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk kelancaran tugas;
 - c. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Seksi Produksi dan Konservasi serta mencari alternatif pemecahannya;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan dan pembangunan, pengelolaan serta pembinaan perbenihan perkebunan dan kehutanan ;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan rencana, pelaksanaan kegiatan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan, pengembangan sistem informasi kegiatan rehabilitasi, intensifikasi, ekstensifikasi dan diversifikasi usaha tani perkebunan dan kehutanan di kota ;
 - f. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis serta penyajian data dan informasi Kehutanan dan Perkebunan ;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan sistem informasi manajemen dan sistem informasi geografis perkebunan dan kehutanan ;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan penyelenggaraan hutan hak (hutan rakyat), pengelolaan perlebahan, pengelolaan persuteraan alam, penghijauan dan konservasi tanah dan air ;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan penyelenggaraan pembentukan wilayah dan pengelolaan taman hutan raya dan hutan kota ;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan pemantauan, pengamatan, peramalan dan penerapan teknologi pengendalian OPT, PHT, bencana alam, dan gangguan usaha perkebunan dan kehutanan dan penerapan teknologi pengendalian;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan penyelenggaraan dan pengelolaan tata batas kawasan hutan, pembentukan wilayah taman hutan raya, pengurusan lahan kritis, rehabilitasi dan reklamasi hutan, penyelenggaraan perburuan tradisional satwa liar, penyelenggaraan pengamanan dan penanggulangan bencana kebakaran;
 - l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait ;
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan ;

Pasal 12

- (1) Seksi Sumberdaya dan Bina Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengolahan dan pemasaran, perijinan usaha, perencanaan dan pengendalian pupuk, obat, mesin dan identifikasi SDM sektor perkebunan dan kehutanan
- (2) Rincian tugas Seksi Sumberdaya Bina Usaha :

- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Produksi dan Konservasi ;
- b. mempelajari peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk kelancaran tugas;
- c. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sumberdaya dan Bina Usaha mencari alternatif pemecahannya;
- d. melaksanakan penyusunan bahan rencana pewayalahan, design, pengendalian lahan dan industri primer, program pembangunan Kehutanan dan Perkebunan ;
- e. melaksanakan penyusunan bahan pengujian, perhitungan, pengembangan, pemantauan jenis-jenis pupuk ;
- f. melaksanakan pengkajian, penyusunan rencana, pemantauan, pengembangan sistem informasi penggunaan dan peredaran obat dan mesin ;
- g. melaksanakan rekomendasi dan perijinan usaha Kehutanan dan Perkebunan ;
- h. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan sumberdaya manusia ;
- i. melaksanakan program-program , pemantauan dan evaluasi ;
- n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait ;
- j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan perintah atasan ;

Bagian Keenam
BIDANG PETERNAKAN

Pasal 13

- (1) Bidang Peternakan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pembinaan teknis dan penyusunan petunjuk teknis pengembangan produksi, penyelenggaraan dan pengawasan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner, serta pengembangan sumber daya, dan pembinaan pengembangan usaha peternakan ;
- (2) Rincian tugas Bidang Peternakan
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Bidang Peternakan ;
 - b. mempelajari peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk kelancaran tugas;
 - c. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Bidang Peternakan dan mencari alternatif pemecahannya;
 - d. menyelenggarakan penyusunan bahan petunjuk teknis pembinaan, pengembangan, pengawasan produksi, kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, sumber daya, dan bina usaha peternakan ;
 - e. menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan dan pembinaan pengembangan agribisnis dan ketahanan pangan asal hewan ;
 - f. menyelenggarakan penyusunan bahan petunjuk teknis pembinaan pengembangan teknologi budidaya dan pengelolaan hasil peternakan ;
 - g. menyelenggarakan penyusunan bahan petunjuk teknis pembinaan pengembangan pengelolaan sumber daya alam, sumber daya manusia, dan sarana/ prasarana peternakan ;
 - h. menyelenggarakan penyusunan bahan petunjuk teknis pembinaan pemasaran, kelembagaan usaha dan perijinan usaha peternakan ;
 - i. menyelenggarakan penyusunan bahan petunjuk teknis pemantauan evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas bidang peternakan ;
 - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait ;
 - k. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan perintah atasan.
- (3) Bidang Peternakan, membawahkan :
 - a. Seksi Produksi dan Kesehatan hewan/Kesehatan masyarakat veteriner ;
 - b. Seksi Sumberdaya dan Bina Uasaha.

Pasal 14

- (1) Seksi Produksi dan Kesehatan hewan/Kesehatan masyarakat veteriner mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengembangan penatausahaan dan penyelenggaraan fungsi produksi, penyelenggaraan dan pengawasan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner peternakan ;
- (2) Rincian tugas Seksi Produksi dan Kesehatan hewan/Kesehatan masyarakat veteriner :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Produksi dan Kesehatan hewan/Kesehatan masyarakat veteriner;
 - b. mempelajari peraturan perundang - undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk kelancaran tugas;
 - c. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Seksi Produksi dan Seksi Produksi dan Kesehatan hewan/Kesehatan masyarakat veteriner serta mencari alternatif pemecahannya;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penetapan sasaran produksi peternakan, pengembangan pembibitan ternak serta pemberian ijin, pengawasan pembibitan dan sertifikasi bibit ternak/hewan ;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengembangan, bimbingan produksi, penggunaan dan pengawasan pakan, bahan baku konsentrat, pakan konsentrat dan benih hijauan pakan ternak serta penerapan teknologi produksi peternakan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengembangan agribisnis dan ketahanan pangan asal hewan. ;
 - g. melaksanakan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan produksi peternakan ;
 - h. melaksanakan pengelolaan data statistik produksi peternakan ;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyelenggaraan dan pengawasan sertifikasi kesehatan hewan ;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyelenggaraan dan pengawasan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner ;
 - k. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit hewan menular dan penyakit zoonosis ;
 - l. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penanggulangan wabah hama dan penyakit menular pada hewan dan ternak ;
 - m. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyelenggaraan, pemberian ijin dan pengawasan laboratorium kesehatan hewan dan ternak, rumah sakit hewan/ternak dan pengujian mutu hasil ;
 - n. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyelenggaraan pengawasan sarana dan prasarana pelayanan kesehatan hewan/ternak ;
 - o. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyelenggaraan, pemberian ijin dan pengawasan distribusi obat hewan/ ternak ;
 - p. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyelenggaraan penetapan penutupan dan pembukaan kembali wilayah wabah ;
 - q. melaksanakan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner ;
 - r. Melaksanakan pengelolaan data statistik kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - s. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait ;

t. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan perintah atasan.

Pasal 15

- (1) Seksi Sumberdaya dan Bina Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengelolaan sumber daya alam, sarana prasarana dan pengembangan sumber daya manusia, pengelolaan pasca produksi dan pemasaran dan peternakan ;
- (2) Rincian tugas Seksi Sumberdaya dan Bina Usaha :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Sumberdaya dan Bina Usaha ;
 - b. mempelajari peraturan perundang—undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk kelancaran tugas ;
 - c. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Seksi Sumberdaya dan Bina Usaha serta mencari alternatif pemecahannya;
 - d. Melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis pembinaan penetapan pengelolaan dan pendayagunaan sumber daya lahan, penetapan, pemanfaatan dan pengembangan lahan peternakan ;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan petunjuk teknis serta penyelenggaraan pemberian ijin usaha peternakan dan penyiapan paket teknologi proses produksi dan pengelolaan hasil produksi, pasca panen dan pemasaran hasil peternakan serta pengembangan sarana produksi dan mekanisasi peternakan ;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pemberdayaan kelompok tani ;
 - g. melaksanakan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan sumber daya, bina usaha dan peternakan ;
 - h. melaksanakan pengelolaan data statistik sumber daya, bina usaha dan peternakan ;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait ;
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan perintah atasan.

Bagian Ketujuh BIDANG PERIKANAN

Pasal 16

- (1) Bidang Perikanan mempunyai tugas pokok Bidang Perikanan Mempunyai tugas Pokok menyelenggarakan pembinaan teknis dan penyusunan petunjuk teknis pengembangan produksi, pengembangan sumber daya dan serta pembinaan pengembangan usaha perikanan ;
- (2) Rincian tugas Bidang Perikanan
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Bidang Peternakan ;
 - b. mempelajari peraturan perundang—undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk kelancaran tugas;
 - c. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Bidang Perikanan dan mencari alternatif pemecahannya;
 - d. menyelenggarakan penyusunan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penetapan sasaran produksi perikanan ;
 - e. menyelenggarakan penyusunan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengembangan perbenihan ikan ;
 - f. meyenggarakan penyusunan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengawasan mutu pakan dan bahan baku pakan ;

- g. menyelenggarakan penyusunan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengendalian hama dan penyakit ikan ;
- h. menyelenggarakan penyusunan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penerapan teknologi produksi perikanan.
- i. menyelenggarakan penyusunan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengembangan agribisnis dan ketahanan pangan asal ikan ;
- j. melaksanakan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan produksi perikanan ;
- k. menyelenggarakan penyusunan dan pengelolaan data statistik produksi perikanan ;
- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait ;
- m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan perintah atasan.

(3) Bidang Perikanan, membawahkan :

- a. Seksi Produksi ;
- b. Seksi Sumberdaya dan Bina Usaha.

Pasal 17

(1) Seksi Produksi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengembangan penatausahaan dan penyelenggaraan fungsi produksi perikanan.

(2) Rincian Tugas Seksi Produksi

- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Produksi ;
- b. mempelajari peraturan perundang—undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk kelancaran tugas ;
- c. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Seksi Sumberdaya dan Bina Usaha serta mencari alternatif pemecahannya;
- d. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penetapan sasaran produksi perikanan, pengembangan perbenihan ikan, pengawasan mutu pakan dan bahan baku pakan ;
- e. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengendalian hama dan penyakit ikan ;
- f. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penerapan teknologi produksi perikanan ;
- g. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengembangan agribisnis dan ketahanan pangan asal ikan ;
- h. melaksanakan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan produksi perikanan ;
- i. melaksanakan pengelolaan data statistik produksi perikanan ;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait ;
- k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan perintah atasan.

Pasal 18

(1) Seksi Sumberdaya dan Bina Usaha mempunyai tugas pokok penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengelolaan sumberdaya alam, sarana prasarana dan pengembangan sumber daya manusia perikanan pengelolaan hasil panen dan pemasaran pengembangan usaha perikanan ;

(2) Rincian Tugas Seksi Sumberdaya dan Bina Usaha

- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Sumberdaya dan Bina Usaha ;
- b. mempelajari peraturan perundang—undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk kelancaran tugas ;

- c. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Seksi Sumberdaya dan Bina Usaha serta mencari alternatif pemecahannya;
- d. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pembinaan pengkajian iklim, dan pengembangan tata guna lahan dan tata guna air untuk keperluan perikanan ;
- e. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyiapan paket teknologi proses produksi dan pengelolaan hasil perikanan ;
- f. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengembangan sarana produksi dan mekanisasi perikanan ;
- g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penetapan kebijaksanaan perikanan ;
- h. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pemberdayaan kelompok tani ;
- i. melaksanakan pengelolaan data statistik sumber daya dan perikanan ;
- j. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengembangan teknologi pasca panen dan pengolahan hasil perikanan ;
- k. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penumbuhan dan pengembangan unit-unit usaha perikanan ;
- l. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengembangan mutu hasil perikanan ;
- m. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengembangan manajemen usaha dan kemitraan usaha perikanan ;
- n. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengawasan dan pemberian ijin usaha perikanan ;
- o. melaksanakan pengawasan dan pemberian ijin usaha perikanan ;
- p. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengembangan jaringan informasi pasar, promosi dan pemasaran hasil perikanan ;
- q. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait ;
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan perintah atasan.

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 19

Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) huruf g Peraturan Daerah, untuk pembentukan organisasi dan rincian tugasnya akan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Walikota sesuai dengan kebutuhan Dinas.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) huruf h Peraturan Daerah, rincian tugasnya ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Keputusan ini, akan diatur dan ditetapkan dalam Keputusan tersendiri kecuali yang menyangkut teknis pelaksanaan diatur dan ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 22

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Keputusan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya.

Ditetapkan di Tasikmalaya
Pada tanggal : 10 Nopember 2003

WALIKOTA TASIKMALAYA

Ttd.

H. BUBUN BUNYAMIN

Diundangkan di Tasikmalaya
Pada tanggal : 11 Nopember 2003

SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA

Ttd.

H. ADIL DARMAWAN
Pembina Utama Muda
NIP. 110 019 475