



WALIKOTA PARIAMAN
PROVINSI SUMATERA BARAT
PERATURAN WALIKOTA PARIAMAN
NOMOR 41 TAHUN 2019
TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA PARIAMAN NOMOR 47 TAHUN
2018 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN, PANGAN DAN PERIKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PARIAMAN

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Walikota Pariaman Nomor 47 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu dilakukan Perubahan Nomenklatur pada Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan agar lebih tepat fungsi dan tepat proses;
- Mengingat : 1. Undang- Undang Nomor 6 Tahun 1967 tentang Pokok-pokok Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2824);
2. Undang- Undang Nomor 11 Tahun 1974 tentang Pengairan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3046);
3. 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);
4. 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 kedua kalinya 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 2001 tentang Irigasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4156);
6. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 111);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
8. Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 26/Permen-Kp/2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Dan Unit Kerja Pada Perangkat Daerah Provinsi Dan Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Di Bidang Kelautan Dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1327);
9. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan Dan Dinas Urusan Pertanian Daerah Provinsi Dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1330);
10. Peraturan Daerah Kota Pariaman Nomor 9 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pariaman Tahun 2018 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA PARIAMAN NOMOR 47 TAHUN 2018 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN, PANGAN DAN PERIKANAN

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Pariaman.
2. Walikota adalah Walikota Pariaman.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pariaman
5. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintahan 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.
6. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan program kegiatan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Urusan Pemerintah adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
9. Dinas adalah Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan Kota Pariaman.
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan Kota Pariaman.
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu dilapangan yang disebut UPTD.
12. Susunan Organisasi adalah penyusunan dan pengaturan berbagai bagian sehingga menjadi satu kesatuan.
13. Unit Kerja adalah Bidang dan Seksi pada Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan Kota Pariaman.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Uraian tugas dan fungsi adalah sekumpulan tugas dan fungsi dalam penyelenggaraan organisasi yang harus dilaksanakan.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 2

1. Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pertanian dan bidang ketahanan pangan serta bidang perikanan;
2. Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah;
3. Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan bidang pertanian dan bidang ketahanan pangan serta bidang perikanan;
4. Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan penetapan kebijakan di bidang pertanian, pangan dan bidang perikanan;
 - b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pertanian, pangan dan bidang perikanan;
 - c. pembinaan peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang pertanian, pangan dan bidang perikanan;
 - d. pengendalian, pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang pertanian, pangan dan bidang perikanan;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang terkait bidang pertanian, pangan dan bidang perikanan yang diberikan oleh Walikota.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2) Sub Bagian Perencanaan dan Program
 - 3) Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Tanaman Pangan, Holtikultura dan Perkebunan , membawahi;
 - 1) Seksi Tanaman Pangan dan Holtikultura;
 - 2) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pertanian;
 - 3) Seksi Perkebunan.

- d. Bidang Perikanan dan Kelautan, membawahi;
 - 1) Seksi Perikanan Tangkap;
 - 2) Seksi Perikanan Budidaya;
 - 3) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Perikanan dan Kelautan.
 - e. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - 1) Seksi Pembibitan dan Produksi;
 - 2) Seksi Kesehatan Hewan;
 - 3) Seksi Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran.
 - f. Bidang Ketahanan Pangan, membawahi;
 - 1) Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
 - 2) Seksi Distribusi dan Cadangan Pangan;
 - 3) Seksi Peningkatan Daya Saing (PDS) dan Keanekaragaman Pangan.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - h. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (2) Ketentuan mengenai Bagan Struktur Organisasi Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Paragraf 1

Tugas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang pertanian dan bidang ketahanan pangan serta bidang perikanan.

Paragraf 2

Fungsi

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 4, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan penetapan kebijakan di bidang pertanian, pangan dan bidang perikanan;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pertanian, pangan dan bidang perikanan;
- c. pembinaan peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang Pertanian, pangan dan bidang perikanan;
- d. pengendalian, pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang pertanian, pangan dan bidang perikanan;

- e. pelaksanaan administrasi Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan;
- f. pelaksanaan fungsilain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 6

Uraian tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 sebagai berikut:

- a. merumuskan dan melaksanakan visi dan misi Dinas;
- b. merumuskan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kinerja (RENJA) Dinas;
- c. merumuskan LPPD, LKPJ, LkjiP dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;
- d. merumuskan program kerja tahunan Dinas Pertanian, pangan dan bidang perikanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- e. mengkoordinasikan Sekretaris, para kepala bidang dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan sesuai dengan tugas dan fungsi agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung dalam pelaksanaan tugas;
- f. membina bawahan berdasarkan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas efisiensi dan efektif;
- g. mengarahkan sekretaris, para kepala bidang dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Dinas sesuai tugas dan fungsinya untuk melaksanakan rencana yang telah ditetapkan;
- h. menyelenggarakan urusan Pemerintah Daerah dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan dan perikanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tugas terselenggara sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;
- i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan dan perikanan sesuai dengan realisasi kegiatan sebagai bahan laporan bagi atasan;
- j. melaporkan kegiatan Dinas secara periodik sesuai dengan data, informasi dan laporan setiap bagian, bidang dan kelompok jabatan fungsional untuk disampaikan kepada atasan;
- k. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretaris
Paragraf 1
Tugas
Pasal 7

Tugas dan fungsi sekretaris melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan.

Paragraf 2
Fungsi
Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 7, Sekretaris menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang tanaman pangan, holtikultura, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan dan perikanan;
- b. pengelolaan data dan informasi di bidang tanaman pangan, holtikultura, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan dan perikanan;
- c. koordinasi dan pelaksanaan kerjasama di bidang tanaman pangan, holtikultura, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan dan perikanan;
- d. koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan di lingkungan Dinas Pertanian, pangan dan Perikanan;
- e. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang tanaman pangan, holtikultura, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan dan perikanan;
- f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan;
- g. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Pertanian, pangan dan Perikanan;
- h. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang tanaman pangan, holtikultura, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan dan perikanan;
- i. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang tanaman pangan, holtikultura, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan dan perikanan;
- j. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan; dan
- k. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan.

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 9

Uraian tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 sebagai berikut:

- a. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) dinas;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Program dan Sub Bagian Keuangan;
- c. mengkoordinasikan setiap bidang dalam penyusunan LPPD, LKPJ, LKjIP dan segala bentuk pelaporan lainnya;
- d. merumuskan program dan kegiatan lingkup sekretariat;
- e. menyelenggarakan administrasi keuangan aset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. mengkoordinasikan, menghimpun, menganalisa dan mengevaluasi program dan pelaporan dari setiap bidang;
- g. mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan ketatausahaan pada Dinas;
- h. menganalisa kebutuhan pegawai pada Dinas;
- i. membagi jumlah seluruh pelaksana Dinas untuk ditempatkan pada setiap bidang sesuai kebutuhan dan keahlian;
- j. menganalisa kebutuhan, memelihara, mendayagunakan serta mendistribusikan sarana;
- k. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- l. memberi saran dan pertimbangan teknis pada atasan;
- m. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Ketiga
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Paragraf 1
Tugas
Pasal 10

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, pelaksanaan kearsipan dan ekspedisi, pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan, pengelolaan asset, pentelenggaraan urusan perpustakaan, informasi dan dokumentasi, serta pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional dan evaluasi kinerja aparatur sipil negara .

Paragraf 2

Fungsi

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 10, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan hubungan masyarakat;
- b. pengelolaan urusan administari kepegawaian dan sistim informasi;
- c. pengelolaan asset, urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- d. penyiapan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan, advokasi dan analisis hukum, serta urusan dokumentasi dan informasi hukum; dan
- e. penyiapan bahan koordinasi bidang ketatausahaan

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 12

Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian sesuai dengan rencana kerja sekretariat;
- b. menyusun dan menyiapkan bahan dan data dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan sub bagian;
- c. menganalisa kebutuhan, melaksanakan pengadaan, memelihara, mendayagunakan serta mendistribusikan sarana dan prasarana di lingkungan Dinas agar efektif dan efisien;
- d. melaksanakan administrasi kepegawaian dan sistem informasi;
- e. mengatur administrasi dan pelaksanaan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan ketentuan Tata Naskah Dinas (TND) yang berlaku;
- f. melaksanakan administrasi asset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. melaksanakan tugas kehumasan dan protokoler lingkup Dinas;
- h. melaksanakan administrasi aset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. menganalisa kebutuhan personel untuk masing-masing bidang dan melakukan pengurusan administrasi kepegawaian personil lingkup Dinas;
- j. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- k. menyiapkan, mengkoordinasikan dan menyusun peraturan perundang-undangan, advokasi dan analisis hukum, serta urusan dokumentasi dan informasi hukum;

- l. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- m. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- n. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- o. menyiapkan bahan koordinasi di bidang ketatausahaan;
- p. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- q. menyusun dan melaksanakan standar operasional prosedur di Sub Bagian; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan tugas fungsinya.

Bagian Keempat
Sub Bagian Keuangan
Paragraf 1
Tugas
Pasal 13

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi, penatausahaan, perbendaharaan, dan pembukuan keuangan, urusan akuntansi dan pelaporan keuangan serta penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan.

Paragraf 2
Fungsi
Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 13, Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemberian dukungan administrasi dibidang keuangan;
- b. pengelolaan dan penyiapan bahan pelaksanaan bahan verifikasi, penatausahaan, dan perbendaharaan;
- c. pengelolaan pembukuan keuangan, urusan akuntansi dan pelaporan keuangan; dan
- d. penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan.

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 15

Uraian tugas Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 sebagai berikut:

- a. menghimpun dan menyusun rencana kerja Sub Bagian sesuai dengan rencana kerja Sekretariat;
- b. menghimpun Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dari setiap bidang;

- c. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK;
- d. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
- e. menyiapkan SPM lingkup Dinas;
- f. menyelenggarakan pembuatan daftar gaji, tunjangan, honor, uang lembur, biaya perjalanan dinas dan kesejahteraan pegawai;
- g. mengkoordinasikan dan melakukan monitoring pelaksanaan anggaran pendapatan dan pengeluaran Dinas;
- h. menyelenggarakan verifikasi, pertanggungjawaban keuangan akuntansi dan pelaporan;
- i. melaksanakan pembinaan terhadap bendahara penerimaan dan pengeluaran serta personil pengelolaan keuangan lingkup Dinas;
- j. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- k. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Sub Bagian Perencanaan dan Program

Paragraf 1

Tugas

pasal 16

Sub Bagian Perencanaan dan Program mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran, serta fasilitasi penyiapan dan pelaksanaan kerjasama.

Paragraf 2

Fungsi

Pasal 17

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 16, Subag Perencanaan dan Program melaksanakan fungsi :

- a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana, program dan anggaran;
- b. pelaksanaan evaluasi, pemantauan dan penilaian kinerja;
- c. pelaporan pelaksanaan program dan anggaran;

- d. pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. penyiapan koordinasi dan administrasi kerjasama antar lembaga.

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 18

Uraian tugas Subag Perencanaan dan Program sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian sesuai dengan rencana kerja sekretariat;
- b. menyusun dan menyiapkan bahan dan data dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan sub bagian;
- c. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana program dan anggaran;
- d. mengkoordinasikan penyusunan rencana, program, anggaran,
- e. melaksanakan evaluasi, pemantauan dan penilaian kinerja;
- f. melaporkan pelaksanaan program dan anggaran;
- g. melaksanakan penataan organisasi dan tata laksana;
- h. menyiapkan koordinasi dan administrasi kerjasama antar lembaga;
- i. melaksanakan pelaporan Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan;
- j. menyusun bahan LPPD, LKPJ, LKjIP dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai lingkup tugasnya;
- m. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Tanaman Pangan, Holtikultura dan Perkebunan

Paragraf 1
Tugas
pasal 19

Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang pangan, hortikultura dan perkebunan.

Paragraf 2

Fungsi

Pasal 20

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 19, Bidang Tanaman Pangan, Holtikultura dan Perkebunan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, sarana prasarana, kelembagaan, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang pangan, hortikultura dan perkebunan;
- b. pelaksanaan kebijakan perbenihan, produksi, sarana prasarana, kelembagaan, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang pangan, hortikultura dan perkebunan;
- c. pemberian bimbingan teknis di bidang pangan, hortikultura dan perkebunan;
- d. pemantauan dan evaluasi di bidang pangan, hortikultura dan perkebunan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 21

Uraian tugas Bidang Tanaman Pangan, Holtikultura dan Perkebunan sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 sebagai berikut:

- a. melaksanakan penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, sarana prasarana, kelembagaan, perlindungan dan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang pangan, hortikultura dan perkebunan;
- b. melaksanakan perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih di bidang pangan, hortikultura dan perkebunan;
- c. melaksanakan perencanaan, pengembangan, pengawasan serta pembinaan dalam hal sarana prasarana/mekanisasi pertanian dan kelembagaan;
- d. melakukan pengawasan peredaran dan sertifikasi benih di bidang pangan, hortikultura dan perkebunan;
- e. melaksanakan bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang pangan, hortikultura dan perkebunan;
- f. melaksanakan pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang pangan, hortikultura dan perkebunan;
- g. melaksanakan bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang pangan, hortikultura dan perkebunan;
- h. memberikan izin usaha/rekomendasi teknis di bidang pangan, hortikultura dan perkebunan;
- i. memantau dan mengevaluasi di bidang pangan, hortikultura dan perkebunan; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Seksi Tanaman Pangan Dan Holtikultura
Paragraf 1
Tugas
Pasal 22

Seksi Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas melakukan penyiapanbahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi produksi dan perlindungan tanaman di bidang tanaman pangan dan hotikultura.

Paragraf 2
Fungsi
Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 22, Seksi Tanaman Pangan Dan Holtikultura menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan produksi dan perlindungan tanaman di bidang tanaman pangan dan hotikultura;
- b. pelaksanaan kebijakan produksi dan perlindungan tanaman di bidang tanaman pangan dan hotikultura;
- c. pemberian bimbingan teknis produksi dan perlindungan tanaman di bidang tanaman pangan dan hotikultura;
- d. pemantauan dan evaluasi produksi dan perlindungan tanaman di bidang tanaman pangan dan hotikultura; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 24

Uraian tugas Seksi Tanaman Pangan Dan Holtikultura sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 sebagai berikut:

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan perbenihan/perbibitan, perlindungan tanaman dan peningkatan produksi di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- c. melakukan penyiapan bahan kebijakan perbenihan/perbibitan, produksi dan perlindungan tanaman di bidang tanaman pangan dan hortikultura;

- d. melakukan penyediaan dan pengawasan peredaran/penggunaan benih serta melakukan pengawasan dan pengujian terhadap mutu benih tanaman pangan dan hortikultura;
- e. melakukan sertifikasi benih, penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul;
- f. melakukan menyiapkan bahan rencana tanam dan produksi di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- g. melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- h. melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya dan perlindungan tanaman di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- i. melakukan penyiapan bahan dan memberikan bimbingan produksi benih, kelembagaan benih, perlindungan tanaman serta kelembagaan OPT;
- j. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan tanaman pangan dan hortikultura; dan
- k. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

Seksi Kelembagaan Dan Sarana Prasarana Pertanian

Paragraf 1

Tugas

Pasal 25

Seksi Kelembagaan dan Sarana dan Prasarana Pertanian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang kelembagaan dan sarana prasarana Pertanian.

Paragraf 2

Fungsi

Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 25, Seksi Kelembagaan Dan Sarana Prasarana Pertanian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana Pertanian;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana Pertanian;
- c. pemberian bimbingan teknis di bidang kelembagaan dan sarana prasarana Pertanian;
- d. pemantauan dan evaluasi di bidang kelembagaan dan sarana prasarana Pertanian;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 27

Uraian tugas Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pertanian sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 sebagai berikut:

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pertanian;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, di bidang kelembagaan dan sarana prasarana Pertanian;
- c. melakukan penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani, dan jaringan irigasi tersier, pupuk, pestisida dan alsintan;
- d. melakukan penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian;
- e. melakukan penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;
- f. menghitung dan menyusun rencana kebutuhan alsintan, pupuk dan pestisida serta melakukan pengawasan terhadap peredaran dan penggunaan alsintan, pupuk dan pestisida
- g. melakukan penyiapan bahan bimbingan, fasilitasi dan pemberdayaan seluruh kelembagaan pertanian (poktan, gapoktan, KTNA, LKMA, P3A, GP3A, UP3HP dll);
- h. memberikan rekomendasi perizinan usaha-usaha pertanian;
- i. melakukan bimbingan penerapan teknologi pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
- j. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana; dan
- k. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesembilan
Seksi Perkebunan

Paragraf 1
Tugas
Pasal 28

Seksi Perkebunan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi produksi dan perlindungan tanaman di bidang tanaman perkebunan.

Paragraf 2
Fungsi
Pasal 29

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 28, Seksi Perkebunan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan produksi dan perlindungan tanaman di bidang tanaman perkebunan;

- b. pemberian bimbingan teknis produksi dan perlindungan tanaman di bidang perkebunan;
- c. pemantauan dan evaluasi produksi dan perlindungan tanaman di bidang perkebunan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 30

Uraian tugas Seksi Perkebunan sebagaimana dimaksud pada Pasal 28 sebagai berikut:

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Tanaman Perkebunan;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan perbenihan/perbibitan, perlindungan tanaman dan peningkatan produksi di bidang tanaman perkebunan;
- c. melakukan penyiapan bahan kebijakan perbenihan/perbibitan, produksi dan perlindungan tanaman di bidang tanaman perkebunan;
- d. melakukan penyediaan dan pengawasan peredaran/penggunaan benih serta melakukan pengawasan dan pengujian terhadap mutu benih perkebunan;
- e. Melakukan sertifikasi benih, penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul;
- f. melakukan menyiapkan bahan rencana tanam dan produksi di bidang tanaman perkebunan;
- g. melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang tanaman perkebunan;
- h. melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya dan perlindungan tanaman di bidang tanaman perkebunan;
- i. melakukan penyiapan bahan dan memberikan bimbingan produksi benih, kelembagaan benih, perlindungan tanaman serta kelembagaan OPT;
- j. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan tanaman perkebunan; dan
- k. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya dan fungsinya.

Bagian Kesepuluh
Bidang Perikanan dan Kelautan
Paragraf 1
Tugas
Pasal 31

Bidang Perikanan dan Kelautan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pemberdayaan nelayan kecil, pengelolaan perikanan tangkap.

Paragraf 2

Fungsi

Pasal 32

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 31, Bidang Perikanan dan Kelautan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyiapan pemberdayaan nelayan kecil;
- b. pelaksanaan penyiapan penerbitan SIUP di bidang perikanan dan Kelautan;
- c. pelaksanaan pengoperasian pengelolaan usaha perikanan dan Kelautan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan usaha perikanan dan Kelautan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 33

Uraian tugas Bidang Perikanan dan Kelautan sebagaimana dimaksud pada Pasal 31 sebagai berikut:

- a. melaksanakan perumusan kebijakan pemberdayaan nelayan kecil;
- b. melaksanakan perumusan kebijakan pengelolaan usaha perikanan dan Kelautan;
- c. melaksanakan perumusan kebijakan pengembangan teknologi dan bina mutu hasil perikanan;
- d. melaksanakan kebijakan pemberdayaan nelayan kecil;
- e. melaksanakan kebijakan pengelolaan usaha perikanan;
- f. melaksanakan kebijakan pengembangan teknologi dan bina mutu hasil perikanan;
- g. pelaksanaan penyiapan pemberdayaan nelayan kecil;
- h. pelaksanaan penyiapan penerbitan SIUP di bidang perikanan;
- i. pelaksanaan pengoperasian pengelolaan usaha perikanan;
- j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan usaha perikanan;
- k. melaksanakan kerjasama dengan unit kerja pelaksana dan pendukung pengumpulan, pengolahan, analisis data dan penelitian dalam rangka pengembangan program peningkatan bidang perikanan;
- l. memeriksa hasil kerja dan menilai prestasi kerja Kasi di lingkungan bidang perikanan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kesebelas
Seksi Perikanan Tangkap
Paragraf 1
Tugas
Pasal 34

Seksi Perikanan Tangkap melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pemberdayaan nelayan kecil, pengelolaan perikanan tangkap.

Paragraf 2
Fungsi
Pasal 35

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 34, Seksi Kelembagaan Nelayan dan Perizinan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyiapan pemberdayaan nelayan kecil;
- b. pelaksanaan penyiapan penerbitan SIUP di bidang perikanan tangkap;
- c. pelaksanaan pengoperasian pengelolaan usaha perikanan Tangkap;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan usaha perikanan tangkap; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 36

Uraian tugas Seksi Perikanan Tangkap sebagaimana dimaksud pada Pasal 34 sebagai berikut:

- a. melaksanakan perumusan kebijakan pemberdayaan nelayan kecil;
- b. melaksanakan perumusan kebijakan pengelolaan usaha perikanan tangkap;
- c. melaksanakan perumusan kebijakan pengembangan teknologi dan bina mutu hasil perikanan tangkap;
- d. melaksanakan kebijakan pemberdayaan nelayan kecil;
- e. melaksanakan kebijakan pengelolaan usaha perikanan tangkap;
- f. melaksanakan kebijakan pengembangan teknologi dan bina mutu hasil perikanan tangkap;
- g. pelaksanaan penyiapan pemberdayaan nelayan kecil;
- h. pelaksanaan penyiapan penerbitan SIUP di bidang perikanan tangkap;
- i. pelaksanaan pengoperasian pengelolaan usaha perikanan tangkap ;
- j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan usaha perikanan tangkap;
- k. melaksanakan kerjasama dengan unit kerja pelaksana dan

pendukung pengumpulan, pengolahan, analisis data dan penelitian dalam rangka pengembangan program peningkatan bidang perikanan tangkap;

- l. memeriksa hasil kerja dan menilai prestasi kerja Kasi di lingkungan bidang perikanan tangkap; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Belas
Seksi Perikanan Budi Daya

Paragraf 1

Tugas

Pasal 37

Seksi Perikanan Budidaya mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi,fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi sertapelaporan pelaksanaan pelaksanaan pemberdayaan usaha kecil dan pengelolaan pembudidayaan ikan.

Paragraf 2

Fungsi

Pasal 38

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 37, Seksi Perikanan Budidaya menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengelolaan Perikanan Budidaya;
- b. pemantauan/monitoring dan pengendalian pemanfaatan Perikanan Budidaya;
- c. rehabilitasi kawasan dan Perikanan Budidaya;
- d. pengelolaan administrasi data produksi Perikanan Budidaya;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis terkait dengan seksi Perikanan Budidaya;
- f. evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai bahan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 39

Uraian tugas Seksi Perikanan Budidaya sebagaimana dimaksud pada Pasal 37 sebagai berikut:

- a. mengumpulkan data, mengidentifikasi, menganalisis, penyiapan bahan perumusan kebijakan pengelolaan Perikanan Budidaya;
- b. melaksanakan kebijakan pengelolaan Perikanan Budidaya;
- c. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan lingkungan perikanan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;

- d. menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi seksi Perikanan Budidaya berpedoman pada rencana strategis dinas;
- e. melaksanakan identifikasi, perencanaan, pemantauan, pengawasan, pengkajian, pelaksanaan dan evaluasi tentang pemantauan/monitoring Perikanan Budidaya, data produksi, lingkungan perairan, mangrove dan restocking;
- f. melaksanakan pemantauan/monitoring dan pengendalian pemanfaatan Perikanan Budidaya (restocking, penanaman mangrove, tanaman pantai, dll);
- g. melaksanakan rehabilitasi kawasan Perikanan Budidaya;
- h. pengelolaan administrasi data produksi Perikanan Budidaya;
- i. melaksanakan pemantauan dan pelaporan informasi pasar produksi Perikanan Budidaya;
- j. melaksanakan administrasi yang berkaitan dengan seksi Perikanan Budidaya;
- k. melaksanakan bimbingan teknis terkait dengan seksi Perikanan Budidaya;
- l. membuat evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai bahan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga Belas

Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Perikanan dan Kelautan

Paragraf 1

Tugas

Pasal 40

Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Perikanan dan Kelautan mempunyai tugas dalam melakukan penyiapan bahan dalam penyusunan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang kelembagaan dan sarana prasarana perikanan dan kelautan.

Paragraf 2

Fungsi

Pasal 41

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 40, Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Perikanan dan Kelautan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana perikanan dan kelautan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana perikanan dan kelautan;
- c. pemberian bimbingan teknis di bidang kelembagaan dan sarana prasarana perikanan dan kelautan;
- d. pemantauan dan evaluasi di bidang kelembagaan dan sarana prasarana perikanan dan kelautan;
- e. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai bidang dan fungsinya.

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 42

Uraian tugas Seksi kelembagaan dan sarana prasarana perikanan dan kelautan sebagaimana dimaksud pada Pasal 40 sebagai berikut:

- a. melakukan penyiapan bahan penyusun rencana dan anggaran seksi kelembagaan dan sarana prasarana perikanan dan kelautan;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana perikanan dan kelautan;
- c. melakukan penyiapan bahan penyediaan sarana dan prasarana budidaya perikanan, penangkapan ikan, Pengolahan serta Pemasaran hasil perikanan dan kelautan;
- d. melakukan penyusunan peta pengembangan, optimalisasi dan pengendalian kelembagaan dan sarana prasarana perikanan dan kelautan.
- e. melakukan penyiapan bahan pengembangan tingkatan kelembagaan dan sarana perikanan dan kelautan;
- f. melaksanakan identifikasi, inventarisasi dan pengembangan sarana dan prasarana budidaya perikanan, penangkapan ikan, Pengolahan serta Pemasaran hasil perikanan;
- g. melaksanakan sosialisasi dan desiminasi teknologi anjuran di bidang sarana dan prasarana perikanan dan kelautan;
- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi hasil kegiatan sarana dan prasarana perikanan budidaya perikanan, penangkapan ikan, Pengolahan serta Pemasaran hasil perikanan;
- i. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas seksi sarana dan prasarana perikanan dan kelautan;
- j. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat Belas
Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan
Paragraf 1
Tugas
Pasal 43

Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan.

Paragraf 2
Fungsi
Pasal 44

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 43 Sub Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- b. pengelolaan sumber daya genetik hewan;
- c. perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak, dan benih/bibit hijauan pakan ternak;
- d. pengendalian penyakit hewan dan kesehatan masyarakat veteriner; dan
- e. pelaksanaan sertifikasi persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan.

Paragraf 3
Tugas
Pasal 45

Uraian tugas Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud pada Pasal 43 sebagai berikut:

- a. menyusun kebijakan benih/bibit, produksi, peternakan dan kesehatan hewan, perlindungan serta pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- b. mengelola sumber daya genetik hewan;
- c. merencanakan kebutuhan dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak, dan benih/bibit hijauan pakan ternak;
- d. memberikan bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak;
- e. mengendalikan penyakit hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- f. mengawasi peredaran dan penggunaan serta sertifikasi benih/bibit ternak, pakan, hijauan pakan ternak, dan obat hewan;
- g. mengawasi pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produk hewan;
- h. melaksanakan sertifikasi persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
- i. memberikan izin/rekomendasi di bidang peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- j. melaksanakan bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- k. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima Belas
Seksi Pembibitan dan Produksi

Paragraf 1

Tugas

Pasal 46

Kepala Seksi Pembibitan dan Produksi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi benih/bibit, pakan, dan produksi di bidang peternakan.

Paragraf 2

Fungsi

Pasal 47

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 46, Seksi Pembibitan Dan Produksi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan benih/bibit, pakan, dan produksi di bidang peternakan;
- b. penyiapan bahan penyediaan dan peredaran pakan, benih/bibit ternak, dan hijauan pakan ternak;
- c. penyiapan bahan pengawasan produksi, mutu, pakan, benih/bibit HPT; dan
- d. penyiapan bahan pengelolaan sumber daya genetik hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian; dan
- e. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Benih/Bibit, Pakan, dan Produksi di Bidang Peternakan.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 48

Uraian tugas Seksi Pembibitan dan Produksi sebagaimana dimaksud pada Pasal 46 sebagai berikut:

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Benih/Bibit dan Produksi;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan benih/bibit, pakan, dan produksi di bidang peternakan;
- c. melakukan penyiapan bahan penyediaan dan peredaran pakan, benih/bibit ternak, dan hijauan pakan ternak;
- d. melakukan penyiapan bahan pengendalian penyediaan dan peredaran hijauan pakan ternak (HPT);
- e. melakukan penyiapan bahan pengawasan produksi, mutu, pakan, benih/bibit HPT;
- f. melakukan penyiapan bahan pengujian benih/bibit HPT;
- g. melakukan penyiapan bahan pengelolaan sumber daya genetik hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian;
- h. melakukan pemberian bimbingan peningkatan produksi ternak;

- i. melakukan penyiapan bahan pemberdayaan kelompok peternak;
- j. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Benih/Bibit, Pakan, dan Produksi di Bidang Peternakan; dan
- k. membuat laporan kegiatan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam Belas
Seksi Kesehatan Hewan

Paragraf 1

Tugas

Pasal 49

Seksi Kesehatan Hewan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang kesehatan hewan.

Paragraf 2

Fungsi

Pasal 50

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 49, Seksi Kesehatan Hewan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kesehatan hewan;
- b. penyiapan bahan penetapan persyaratan teknis kesehatan hewan dan penerbitan keterangan kesehatan hewan;
- c. fasilitasi unit pelayanan kesehatan hewan;
- d. penyiapan bahan pengawasan peredaran dan penerapan mutu obat hewan; dan
- e. penyiapan bahan penerbitan izin/ rekomendasi usaha distributor obat hewan.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 51

Uraian tugas Seksi Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud pada Pasal 49 sebagai berikut:

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kesehatan Hewan;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kesehatan hewan;
- c. melakukan penyiapan bahan pengawasan dan mutu obat hewan tingkat distributor;

- d. melakukan penyiapan bahan pengamatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
- e. melakukan penyiapan bahan penetapan persyaratan teknis kesehatan hewan dan penerbitan keterangan kesehatan hewan;
- f. melakukan fasilitasi unit pelayanan kesehatan hewan;
- g. melakukan penyiapan bahan penanggulangan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular;
- h. melakukan penyiapan bahan pengawasan peredaran dan penerapan mutu obat hewan;
- i. melakukan penyiapan bahan penerbitan izin/ rekomendasi usaha distributor obat hewan;
- j. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kesehatan Hewan; dan
- k. membuat laporan kegiatan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh Belas
Seksi Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran
Paragraf 1
Tugas
Pasal 52

Seksi Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan.

Paragraf 2
Fungsi
Pasal 53

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 52, Seksi Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- b. penyiapan bahan penilaian penerapan penanganan limbah dampak, hygiene dan sanitasi usaha produk hewan;
- c. menganalisa resiko pengeluaran dan pemasukan produk hewan;
- d. penyiapan bahan pencegahan penularan zoonosis; dan
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kesehatan hewan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan.

Paragraf 3

Tugas

Pasal 54

Uraian tugas Seksi Kesmavet, Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Peternakan sebagaimana dimaksud pada Pasal 52 sebagai berikut:

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Peternakan;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- c. melakukan penyiapan bahan penilaian penerapan penanganan limbah dampak, hygiene dan sanitasi usaha produk hewan;
- d. melakukan pemberian fasilitas sertifikasi unit usaha produk hewan skala kecil;
- e. melakukan penyiapan bahan rekomendasi teknis hasil penilaian dokumen aplikasi pengeluaran dan/atau pemasukan produk hewan;
- f. melakukan analisis resiko pengeluaran dan pemasukan produk hewan;
- g. melakukan penyiapan sertifikasi veteriner pengeluaran produk hewan;
- h. melaksanakan penyiapan bahan pencegahan penularan zoonosis;
- i. melakukan penyiapan bahan bimbingan rumah potong dan pemotongan hewan qurban;
- j. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- k. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- l. melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- m. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- n. melakukan fasilitasi promosi produk di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- o. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis kesehatan hewan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- p. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kesehatan hewan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- q. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Peternakan; dan
- r. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kedelapan Belas
Bidang Ketahanan Pangan
Tugas
Pasal 55

Bidang Ketahanan Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang Ketahanan Pangan.

Paragraf 2
Fungsi
Pasal 56

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 55 Bidang Ketahanan Pangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang Peningkatan Daya Saing (PDS) dan Ketahanan Pangan;
- b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang Peningkatan Daya Saing (PDS) dan Ketahanan Pangan;
- c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang Peningkatan Daya Saing (PDS) dan Ketahanan Pangan;
- d. bimbingan teknis dan supervisi di bidang Peningkatan Daya Saing (PDS) dan Ketahanan Pangan;
- e. penyiapan pemantapan program di bidang Peningkatan Daya Saing (PDS) dan Ketahanan Pangan;
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang Peningkatan Daya Saing (PDS) dan Ketahanan Pangan;
- g. penyiapan pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi Peningkatan Daya Saing (PDS) dan Ketahanan Pangan;
- h. penyiapan bahan penyusunan program, koordinasi, pengaturan, pengendalian dan evaluasi di bidang Peningkatan Daya Saing (PDS) dan Ketahanan Pangan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 57

Uraian tugas Bidang Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 55 sebagai berikut:

- a. melaksanakan penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang Ketahanan Pangan;
- b. melaksanakan penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang Ketahanan Pangan;

- c. menyiapkan pelaksanaan kebijakan di bidang Ketahanan Pangan;
- d. melaksanakan bimbingan teknis di bidang Ketahanan Pangan;
- e. melaksanakan supervisi di bidang Ketahanan Pangan;
- f. menyiapkan pemantapan program di bidang Ketahanan Pangan;
- g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan di bidang Ketahanan Pangan;
- h. melaksanakan kegiatan komunikasi, informasi dan edukasi Ketahanan Pangan;
- i. melakukan penyiapan bahan penyusunan program, koordinasi, pengaturan, pengendalian dan evaluasi di bidang Ketahanan Pangan;
- j. menyusun laporan pertanggung jawaban kegiatan di bidang Ketahanan Pangan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesembilan Belas

Seksi Ketersediaan, Kerawanan, dan Keamanan Pangan

Paragraf 1

Tugas

Pasal 58

Seksi Ketersediaan, Kerawanan, dan Keamanan Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang Ketersediaan, Kerawanan, dan Keamanan Pangan.

Paragraf 2

Fungsi

Pasal 59

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 58, Seksi Ketersediaan, Kerawanan, dan Keamanan Pangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang Ketersediaan, Kerawanan, dan Keamanan Pangan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang Ketersediaan, Kerawanan, dan Keamanan Pangan;
- c. penyiapan bahan koordinasi di bidang Ketersediaan, Kerawanan, dan Keamanan Pangan;
- d. pemberian bimbingan teknis di bidang Ketersediaan, Kerawanan, dan Keamanan Pangan;

- e. pemantauan dan evaluasi di bidang Ketersediaan, Kerawanan, dan Keamanan Pangan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 60

Uraian tugas Seksi Ketersediaan, Kerawanan, dan Keamanan Pangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 58 sebagai berikut:

- a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Ketersediaan, Kerawanan, dan Keamanan Pangan;
- b. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang ketersediaan dan kerawanan pangan, keamanan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
- c. melakukan penyiapan bahan pengkajian di bidang ketersediaan dan kerawanan pangan, keamanan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
- d. melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan dan kerawanan pangan, keamanan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
- e. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang ketersediaan dan kerawanan pangan, keamanan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
- f. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan dan kerawanan pangan, keamanan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
- g. menyiapkan bahan analisis dan kajian ketersediaan pangan, kerawanan dan keamanan pangan;
- h. melakukan penyiapan bahan pengkajian penyediaan infrastruktur pangan;
- i. menyiapkan data dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM) dan penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) dan ketersediaan pangan;
- j. menyiapkan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan;
- k. menyiapkan bahan koordinasi ketersediaan dan kerawanan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
- l. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan; dan
- m. melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian dalam rangka promosi penganekaragaman dan konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;

- n. melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan dalam rangka promosi panganekaragaman dan konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
- o. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi dalam rangka promosi panganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal; dan
- p. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam rangka promosi panganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal; dan
- q. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Puluh Seksi Distribusi dan Cadangan Pangan

Paragraf 1

Tugas

Pasal 61

Seksi Distribusi dan Cadangan Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di seksi Distribusi dan Cadangan Pangan.

Paragraf 2

Fungsi

Pasal 62

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 61, Seksi Distribusi dan Cadangan Pangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Distribusi dan Cadangan Pangan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang Distribusi dan Cadangan Pangan;
- c. pemberian bimbingan teknis di bidang Distribusi dan Cadangan Pangan;
- d. pemantauan dan evaluasi di bidang Distribusi dan Cadangan Pangan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 63

Uraian tugas Seksi Distribusi dan Cadangan Pangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 61 sebagai berikut:

- a. melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Distribusi dan Cadangan Pangan.
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi Distribusi dan Cadangan Pangan.
- c. melakukan analisis dan kajian distribusi, pasokan dan harga pangan;
- d. melaksanakan identifikasi, pengumpulan, dan pengolahan data jaringan cadangan pangan daerah;
- e. memfasilitasi pengadaan, pengelolaan, penyaluran, dan pembinaan cadangan pangan daerah;
- f. melakukan pembinaan dan pengembangan distribusi dan cadangan pangan pokok daerah dan kelembagaan cadangan pangan masyarakat;
- g. melakukan pemantauan dan koordinasi harga pangan;
- h. melaksanakan sosialisasi, informasi, promosi dan pemasaran hasil komoditi pangan pokok; dan
- i. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Puluh Satu
Seksi Peningkatan Daya Saing (PDS) dan Keanekaragaman Pangan
Paragraf 1
Tugas
Pasal 64

Seksi Peningkatan Daya Saing (PDS) dan Keanekaragaman Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang Peningkatan Daya Saing (PDS) dan Keanekaragaman Pangan.

Paragraf 2
Fungsi
Pasal 65

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 64, Seksi Peningkatan Daya Saing (PDS) dan Keanekaragaman Pangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan di bidang Peningkatan Daya Saing (PDS) dan Keanekaragaman Pangan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang Peningkatan Daya Saing (PDS) dan Keanekaragaman Pangan;
- c. pemantapan di bidang Peningkatan Daya Saing (PDS) dan Keanekaragaman Pangan;
- d. pemberian bimbingan teknis di bidang Peningkatan Daya Saing (PDS) dan Keanekaragaman Pangan;
- e. pemantaua dan evaluasi di bidang Peningkatan Daya Saing

- (PDS) dan Keanekaragaman Pangan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberi atasan sesuai bidang tugas.

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 66

Uraian tugas Seksi Peningkatan Daya Saing (PDS) dan Keanekaragaman Pangan sebagaimana dimaksud pada pasal 64 sebagai berikut:

- a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Peningkatan Daya Saing (PDS) dan Keanekaragaman Pangan;
- b. melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam rangka Peningkatan Daya Saing (PDS), promosi panganekaragaman dan konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
- c. melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian dalam rangka peningkatan daya Saing (PDS), promosi panganekaragaman dan konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
- d. melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan dalam rangka Peningkatan Daya Saing (PDS), promosi panganekaragaman dan konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
- e. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi dalam rangka Peningkatan Daya Saing (PDS), promosi panganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
- f. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam rangka peningkatan daya saing (PDS), promosi panganekaragaman dan konsumsi pangan, serta pengembangan pangan lokal;
- g. melakukan penyiapan bahan promosi konsumsi pangan yang Beragam, Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;
- h. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
- i. melakukan penyiapan bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga dan pengembangan pangan pokok lokal;
- j. melakukan penghitungan angka konsumsi per komoditas, tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Puluh Dua
Unit Pelaksana Tennis
Pasal 67

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas Dinas dapat dibentuk UPT pada dinas sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua Puluh Tiga
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 68

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Dinas secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 69

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 68 peraturan ini, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) pasal ini diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 70

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Dinas merupakan satu kesatuan yang satu dengan lainnya tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagai Pelaksana Pemerintah Kota di bidang Tanaman Pangan, Holtikultura dan Perkebunan, bidang Perikanan dan Kelautan, bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan serta bidang peningkatan daya saing (PDS) dan Ketahanan Pangan operasionalnya diselenggarakan oleh Kepala Bidang, dan Kepala Seksi menurut bidang tugasnya.
- (3) Kepala Dinas baik secara teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

- (6) Setiap pegawai di lingkungan Dinas wajib mematuhi petunjuk, perintah, dan bertanggungjawab kepada atasan serta melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan dan menyampaikan laporan.
- (7) Setiap pegawai dalam rangka menjamin kelancaran tugas berkewajiban memberikan saran pertimbangan kepada atasannya.

Bagian Kedua
Pelaporan
Pasal 71

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaian, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Hak Mewakili
Pasal 72

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas diwakili oleh Sekretaris Dinas, apabila Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas berhalangan dapat diwakili oleh Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan atau bidang tugasnya.

BAB V
KEPEGAWAIAN
Pasal 73

Kepala Dinas berkewajiban dan bertanggungjawab dalam melaksanakan pembinaan kepegawaian di lingkup Dinas.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 74

Dengan ditetapkannya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Pariaman Nomor 47 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan.
Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 75

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita
Daerah Kota Pariaman.

Ditetapkan di Pariaman

pada tanggal 09 September 2019

WALIKOTA PARIAMAN

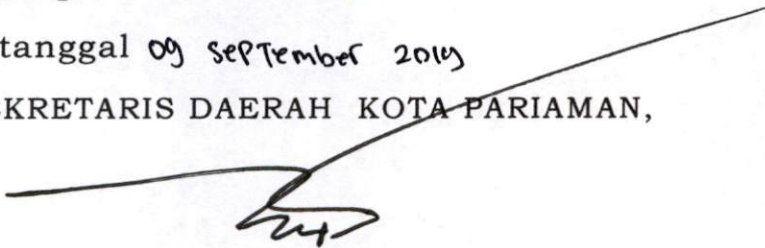


H. GENIUS UMAR

Diundangkan di Pariaman

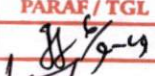
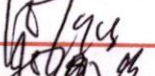
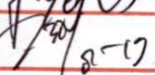
pada tanggal 09 September 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA PARIAMAN,



INDRA SAKTI

BERITA DAERAH KOTA PARIAMAN TAHUN 2019 NOMOR 41

PARAF KOORDINASI PRODUK HUKUM KOTA PARIAMAN	
UNIT / SATUAN KERJA	PARAF / TGL
SEKDAKO PARIAMAN	 8/9-19
ASISTEN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN UMUM	 8/9-19
KABAG HUKUM & HAM	 8/9-19
KASUBAG PERUNDANG UNDANGAN	 8-17

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI TIPE A
DINAS PERTANIAN, PANGAN DAN PERIKANAN
KOTA PARIAMAN**

**LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA PARIAMAN
NOMOR : 41 TAHUN 2019
TANGGAL : 09 September 2019**

