

SALINAN



WALI KOTA PAREPARE
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN WALI KOTA PAREPARE
NOMOR 10 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS PERTANIAN, KELAUTAN DAN PERIKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PAREPARE,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka implementasi penyederhanaan birokrasi di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Parepare, maka perlu dilakukan penataan struktur organisasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. bahwa struktur organisasi Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan yang telah ditetapkan dengan Peraturan Walikota Parepare Nomor 70 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan tidak sesuai dengan perkembangan dinamika penyelenggaraan Pemerintahan Daerah serta perkembangan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

2. Undang-Undang ...

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

7. Peraturan ...

7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan 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 Nomor 43/Permentan/ OT.010/ 8/ 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 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
12. Peraturan Daerah Kota Parepare Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Parepare Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Parepare Nomor 127);

MEMUTUSKAN:

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

BAB ...

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Parepare.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Parepare.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Parepare.
5. Dinas adalah Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan Kota Parepare.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan Kota Parepare.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
8. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
9. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Kelompok tugas Sub Substansi adalah kelompok tugas yang merupakan penjabaran tugas administrator.
12. Tugas adalah ikhtisar dari fungsi dan uraian tugas.
13. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari uraian tugas.
14. Uraian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan tugas pokok yang dilakukan oleh pemangku jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

Dinas merupakan unsur pelaksana urusan Pertanian, Kelautan dan Perikanan yang menjadi kewenangan daerah, yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Administrasi Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Subbagian Program dan Keuangan.
 - c. Bidang Pertanian terdiri dari, Kelompok Jabatan Fungsional.
 - d. Bidang Penyuluhan terdiri dari, Kelompok Jabatan Fungsional.
 - e. Bidang Peternakan terdiri dari, Kelompok Jabatan Fungsional.
 - f. Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil, Pembudidaya dan Usaha Perikanan, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.
 - g. Bidang Pengelolaan Budidaya, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III

TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Kepala Dinas, mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan Dinas yang menjadi kewenangan Daerah.

(2) Untuk ...

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas melaksanakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis dinas;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis dinas;
 - c. pemantauan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis dinas;
 - d. pemberian pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi dinas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. merencanakan program kerja lingkup dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan dinas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memberi paraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas untuk tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat terkait bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat dan bidang pertanian, kelautan dan perikanan;
 - f. merumuskan visi dan misi serta menetapkan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) dinas;
 - g. menyusun peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian, kelautan dan perikanan;
 - h. menetapkan dan mengawasi tata ruang dan tata guna lahan pertanian, kelautan dan perikanan;
 - i. menetapkan sentra komoditas pertanian, kelautan dan perikanan;
 - j. menetapkan sasaran areal tanam dan luas baku lahan pertanian yang dapat diusahakan sesuai kemampuan sumber daya lahan yang ada;
 - k. memetakan potensi dan pengelolaan lahan pertanian, kelautan dan perikanan;
 - l. menyelenggarakan penyusunan statistik pertanian, kelautan dan perikanan;
 - m. menyediakan informasi pertanian, kelautan dan perikanan;
 - n. menyelenggarakan promosi komoditas pertanian, kelautan dan perikanan;
 - o. mengawasi ...

- o. mengawasi harga komoditas pertanian, kelautan dan perikanan;
- p. melaksanakan kebijakan pengelolaan sumber daya pertanian, kelautan dan perikanan;
- q. memberikan rekomendasi izin penangkapan dan atau pengangkutan ikan yang menggunakan kapal perikanan sampai dengan 5 GT serta tidak menggunakan tenaga kerja asing;
- r. memberikan rekomendasi izin usaha pertanian, peternakan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- s. melaksanakan koordinasi perencanaan dan perumusan kebijakan teknis dilingkungan dinas;
- t. melaporkan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
- u. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan;
- v. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- w. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala dinas dan memberi saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai tugas dan fungsi sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- x. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penatausahaan administrasi perkantoran dan pengelolaan keuangan meliputi administrasi umum, kepegawaian, penyusunan dan perencanaan program dan kegiatan serta keuangan, dan evaluasi dan pelaporan di lingkungan dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris melaksanakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis administrasi umum perkantoran, kepegawaian, perencanaan dan keuangan, evaluasi dan pelaporan;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan dan pengelolaan urusan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan dan pengelolaan keuangan dan serta evaluasi dan pelaporan;
 - c. pembinaan, pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan subbagian;
 - d. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan subbagian pelaksanaan urusan kepegawaian dinas; dan
 - e. pelaksanaan ...

e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memberi paraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas untuk tertib administrasi perkantoran;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan umum dan aset;
- g. mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan kepegawaian;
- h. mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan perencanaan dan pelaporan;
- i. mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan pengelolaan keuangan;
- j. mengelola dan mengkoordinasikan urusan perlengkapan;
- k. melakukan pemantauan, evaluasi terhadap penyelenggaraan administrasi umum dan aset, perencanaan dan pelaporan, dan pengelolaan keuangan;
- l. menginventarisir permasalahan dan menyiapkan data/bahan pemecahan masalah sesuai bidang tugasnya;
- m. menyiapkan bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
- n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- o. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1

Subbagian Administrasi Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Subbagian Administrasi Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 (satu), dipimpin oleh Kepala Subbagian, mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kehumasan, dokumentasi, perlengkapan dan administrasi surat menyurat.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana dan program kerja subbagian administrasi umum dan kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup subbagian administrasi umum dan kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memberi paraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas untuk tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam pelaksanaan tugas sub bagian;
 - g. menghimpun, mengolah, menggandakan dan menyimpan dokumen, arsip kepegawaian, inventaris barang dan perlengkapan;
 - h. melakukan kegiatan administrasi persuratan sesuai tata naskah dinas;
 - i. mengelola administrasi kepegawaian, barang inventaris, perpustakaan serta rumah tangga dinas;
 - j. menerima, memproses serta mendistribusikan surat kedinasan;
 - k. mengelola dan mendistribusikan perlengkapan rumah tangga dan inventaris dinas;
 - l. melaksanakan pengurusan administrasi perjalanan dinas;
 - m. melakukan inventarisasi terhadap permasalahan-permasalahan yang menghambat pelaksanaan tugas dan fungsi dinas dan memberikan saran pemecahannya;
 - n. melakukan pengawasan dalam pelaksanaan tugas sub bagian;
 - o. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penganalisaan dan penyajian data kinerja ASN dinas;
 - p. menyiapkan bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
 - q. melaksanakan ...

- q. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- r. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- s. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala subbagian administrasi umum dan kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Subbagian Program dan Keuangan

Pasal 7

- (1) Sub bagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 (dua), dipimpin oleh Kepala Subbagian, mempunyai tugas menyiapkan dan menyusun perencanaan subbagian, membantu pelaksanaan tugas sekretaris, melakukan koordinasi, pengawasan dan evaluasi, melakukan urusan penatausahaan dan pengelolaan administrasi keuangan, menyusun program dan kegiatan, serta membuat laporan secara berkala.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana dan program kerja subbagian program dan keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup subbagian administrasi umum dan kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memberi paraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas untuk tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan pengumpulan daftar usulan kegiatan Dinas;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan RKA dan DPA dinas;
 - h. melaksanakan urusan pengelolaan gaji;
 - i. melaksanakan proses administrasi terkait dengan penatausahaan dan pengelolaan keuangan dinas;
 - j. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan sub bagian dan dinas;
 - k. memberikan saran dan pertimbangan dalam rangka perbaikan program dan kegiatan;

l. melaksanakan ...

- l. melaksanakan penilaian prestasi kerja ASN subbagian dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- m. mengumpulkan hasil monitoring, evaluasi serta pelaporan program dan kegiatan secara berkala;
- n. menyiapkan bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
- o. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- p. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala subbagian program dan keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Pertanian

Pasal 8

- (1) Bidang Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis, melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang pertanian dan perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang pertanian melaksanakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan bidang;
 - b. penyediaan dukungan infrastruktur bidang;
 - c. pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian;
 - d. penyediaan, pengawasan, dan pemberian bimbingan penggunaan pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian;
 - e. pemberian bimbingan pembiayaan pertanian dan perkebunan;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana dan program kerja bidang sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup bidang pertanian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun ...

- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memberi paraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas untuk tertib administrasi perkantoran;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. membina dan mengembangkan produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- g. mengkaji dan mengembangkan sarana pengolahan hasil dan pemasaran;
- h. mengelola kerjasama dan koordinasi dalam lingkup bidang;
- i. melaksanakan pembinaan dan pengkajian teknis dalam lingkup bidang;
- j. mengendalikan dan melakukan pengawasan dalam lingkup bidang;
- k. memberi pembinaan pemasaran hasil dalam lingkup bidang;
- l. mengembangkan dan melaksanakan pendidikan dan pelatihan dalam lingkup bidang;
- m. mengembangkan produk unggulan dalam lingkup bidang;
- n. mengelola rekomendasi perizinan dalam lingkup bidang;
- o. melaksanakan bimbingan dan penyuluhan dalam lingkup bidang;
- p. melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana dan sarana pertanian;
- q. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis di bidang pembiayaan pertanian;
- r. melakukan penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani, dan jaringan irigasi tersier;
- s. melakukan penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian;
- t. melakukan penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;
- u. melakukan penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air;
- v. melakukan penyediaan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- w. melakukan pengawasan peredaran dan pendaftaran dalam pemanfaatan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- x. melakukan penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- y. melakukan pendampingan dan supervisi di bidang pembiayaan pertanian;
- z. memberi ...

- z. memberi bimbingan, fasilitasi dan pelayanan investasi pertanian;
- aa. melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- bb. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi dalam lingkup bidang;
- cc. melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi dalam lingkup bidang;
- dd. melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya dalam lingkup bidang;
- ee. melakukan penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih dalam lingkup bidang;
- ff. melakukan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih dalam lingkup bidang;
- gg. melakukan penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih dalam lingkup bidang;
- hh. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul dalam lingkup bidang;
- ii. melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar dalam lingkup bidang;
- jj. melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih dalam lingkup bidang;
- kk. melakukan penyiapan bahan pengendalian serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) dalam lingkup bidang;
- ll. melakukan penyiapan bahan, pengelolaan data, pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT dalam lingkup bidang;
- mm. melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT dalam lingkup bidang;
- nn. melakukan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu dalam lingkup bidang;
- oo. melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim dalam lingkup bidang;
- pp. melakukan penyiapan bahan penanggulangan bencana dalam lingkup bidang;
- qq. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan dalam lingkup bidang;
- rr. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil dalam lingkup bidang;
- ss. melakukan penyiapan bahan kebutuhan alat pengolahan hasil dalam lingkup bidang;
- tt. melakukan ...

- tt. melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) dalam lingkup bidang;
- uu. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar dalam lingkup bidang;
- vv. melakukan fasilitasi promosi produk dalam lingkup bidang;
- ww. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil dalam lingkup bidang;
- xx. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil dalam lingkup bidang;
- yy. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan bidang;
- zz. menyiapkan dan melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di lingkup bidang;
- aaa. menyiapkan bahan rencana tanam dan produksi dalam lingkup bidang;
- bbb. melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi dan penerapan teknologi budidaya dalam lingkup bidang;
- ccc. melakukan penyediaan dan pengawasan peredaran/penggunaan benih dalam lingkup bidang;
- ddd. melakukan pengawasan dan pengujian mutu benih tanaman dalam lingkup bidang;
- eee. merencanakan kebutuhan benih dan pengembangan vaeritas unggul dalam lingkup bidang;
- fff. melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar dalam lingkup bidang;
- ggg. melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih dalam lingkup bidang;
- hhh. melakukan penyiapan bahan pengendalian serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) dalam lingkup bidang;
- iii. melakukan penyiapan bahan, pengelolaan data, pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT dalam lingkup bidang;
- jjj. melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT dalam lingkup bidang;
- kkk. melakukan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu dalam lingkup bidang;
- lll. melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim dalam lingkup bidang;
- mmm. melakukan penyiapan bahan penanggulangan bencana dalam lingkup bidang;
- nnn. melakukan pemberian bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan dalam lingkup bidang;
- ooo. menyiapkan ...

- ooo. menyiapkan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil dalam lingkup bidang;
- ppp. menyusun kebutuhan alat pengolahan hasil dalam lingkup bidang;
- qqq. menyiapkan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) dalam lingkup bidang;
- rrr. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar dalam lingkup bidang;
- sss. melakukan fasilitasi promosi produk dalam lingkup bidang;
- ttt. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil dalam lingkup bidang;
- uuu. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil dalam lingkup bidang;
- vvv. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan bidang;
- www. melaksanakan tugas pembiayaan/asuransi kelompok tani;
- xxx. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar dan data produksi dalam lingkup bidang;
- yyy. melakukan penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran/penggunaan benih dalam lingkup bidang;
- zzz. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul dalam lingkup bidang;
- aaaa. melakukan penyiapan bahan bimbingan peremajaan tanaman dalam lingkup bidang;
- bbbb. melakukan penyiapan bahan bimbingan, alat pengolahan hasil dan pengembangan unit pengolahan hasil dalam lingkup bidang;
- cccc. menyiapkan bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
- dddd. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- eeee. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- ffff. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala bidang pertanian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- gggg. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Penyuluhan
Pasal 9

- (1) Bidang Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan, program dan penyelenggaraan penyuluhan pertanian, kelautan dan perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang penyuluhan melaksanakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan dan program bidang;
 - b. pemberian bimbingan kelembagaan dan ketenagaan dalam lingkup bidang;
 - c. pemberian fasilitas penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
 - d. peningkatan kapasitas penyuluh Pegawai Aparatur Sipil Negara, swadaya dan swasta;
 - e. pengembangan metode penyuluhan dan pengelolaan informasi penyuluhan;
 - f. pemantauan dan evaluasi dalam lingkup bidang; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana dan program kerja bidang sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup bidang penyuluhan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memberi paraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas untuk tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan koordinasi, integrasi, sinkronisasi penyuluhan lintas sektor;
 - g. mengoptimalisasi partisipasi masyarakat dalam penyuluhan;
 - h. mengadvokasi masyarakat dalam penyuluhan dengan melibatkan unsur pakar, dunia usaha, institusi terkait, perguruan tinggi, dan sasaran penyuluhan;
 - i. melaksanakan satuan administrasi pangkal penyuluhan pertanian pada tingkat kota;
 - j. mengelola ...

- j. mengelola pembiayaan penyuluhan;
- k. melaksanakan, memantau dan mengevaluasi penyuluhan;
- l. melaksanakan fasilitasi penyusunan Rencana Defenitif Kelompok (RDK) dan Rencana Defenitif Kebutuhan Kelompok (RDKK);
- m. melaksanakan pembinaan terhadap kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha pada semua level kewilayahan (Kota, Kecamatan dan Kelurahan);
- n. melakukan penyiapan bahan penguatan dan pengembangan serta peningkatan kapasitas kelembagaan petani;
- o. menyiapkan bahan penguatan, pengembangan, peningkatan kapasitas di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian;
- p. melakukan penyiapan bahan fasilitasi akreditasi dan sertifikasi kelembagaan dalam lingkup seksi;
- q. mengembangkan forum masyarakat untuk mengembangkan usaha tani dan memberikan umpan balik kepada pemerintah daerah;
- r. meningkatkan kapasitas penyuluh ASN, Swadaya dan Swasta;
- s. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dalam lingkup bidang;
- t. melakukan penyusunan dan pengelolaan database dalam lingkup bidang;
- u. melaksanakan tata usaha penyuluhan;
- v. melaksanakan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas dalam lingkup bidang;
- w. melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi akreditasi dalam lingkup bidang;
- x. melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan petani;
- y. melakukan penyiapan bahan penilaian dan pemberian penghargaan kepada kelembagaan penyuluh;
- z. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan bidang;
- aa. melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan kepada penyuluh;
- bb. melakukan penyiapan bahan pengembangan kompetensi kerja penyuluh;
- cc. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian;
- dd. melakukan ...

- dd. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketenagaan penyuluhan pertanian;
- ee. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang metode dan informasi penyuluhan pertanian;
- ff. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bidang;
- gg. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan bidang;
- hh. melakukan penyiapan bahan bimbingan penerapan teknologi budidaya dalam lingkup bidang;
- ii. melakukan penyiapan bahan pengembangan kapasitas penyuluh;
- jj. melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi pengembangan metode penyuluhan dan pengelolaan informasi penyuluhan;
- kk. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bidang;
- ll. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan bidang;
- mm. melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi dalam urusan produksi Pertanian dan peternakan.
- nn. menyiapkan bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
- oo. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- pp. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- qq. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala bidang penyuluhan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- rr. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Peternakan

Pasal 10

- (1) Bidang Peternakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan bidang peternakan dan kesehatan hewan.

(2) Untuk ...

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang peternakan melaksanakan fungsi:
- a. penetapan dan penyusunan rencana dan program kerja dalam lingkup bidang;
 - b. penyelenggaraan tugas dalam lingkup bidang;
 - c. pengkoordinasian perencanaan teknis dalam lingkup bidang;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan dalam lingkup bidang; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsi.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana dan program kerja bidang sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup bidang peternakan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memberi paraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas untuk tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyusun kebijakan di bidang benih/bibit, produksi, peternakan dan kesehatan hewan, perlindungan serta pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
 - g. melaksanakan penetapan dan pengawasan kawasan peternakan;
 - h. menetapkan peta potensi peternakan;
 - i. melakukan pengawasan penggunaan alat dan mesin dalam lingkup bidang;
 - j. mengelola sumber daya genetik hewan;
 - k. merencanakan kebutuhan dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak, dan benih/bibit hijauan pakan ternak;
 - l. memberi bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak;
 - m. mengendalikan penyakit hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - n. melakukan pengawasan terhadap peredaran dan penggunaan serta sertifikasi benih/bibit ternak, pakan, hijauan pakan ternak, dan obat hewan;
 - o. mengawasi pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produk hewan;
 - p. melaksanakan ...

- p. melaksanakan sertifikasi persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
- q. memberi rekomendasi di bidang peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- r. memberi bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- s. melakukan pembinaan, pengembangan usaha dan penyediaan sarana dan prasarana dalam lingkup bidang
- t. memfasilitasi bimbingan pembiayaan dalam lingkup bidang;
- u. memantau dan mengevaluasi dalam lingkup bidang;
- v. melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi dalam urusan produksi dan perbibitan peternakan;
- w. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
- x. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan benih/bibit, pakan dan produksi dalam lingkup bidang;
- y. melakukan penyiapan bahan penyediaan dan peredaran pakan, benih/bibit ternak, dan hijauan pakan ternak;
- z. melakukan penyiapan bahan pengendalian penyediaan peredaran hijauan pakan ternak (HPT);
- aa. melakukan penyiapan bahan pengawasan produksi, mutu, pakan dan benih/bibit HPT;
- bb. melakukan penyiapan bahan pengujian benih/bibit HPT dan bahan pakan yang beredar di pasaran;
- cc. melakukan peningkatan mutu genetik ternak melalui pemanfaatan teknologi tepat guna seperti inseminasi buatan (IB);
- dd. melaksanakan pengawasan dan pelaporan inseminasi buatan (IB), pemeriksaan kebuntingan dan kelahiran ternak;
- ee. melakukan pemberian bimbingan peningkatan produksi ternak;
- ff. melakukan penyiapan bahan pemberdayaan kelompok peternak;
- gg. melaksanakan inventarisasi dan identifikasi sarana dan prasarana produksi bibit;
- hh. menyiapkan bahan bimbingan teknis pembibitan dan pakan ternak;

ii. melaksanakan ...

- ii. melaksanakan pengawasan terhadap benih dan bibit yang beredar di pasaran;
- jj. menyiapkan bahan bimbingan pada pengembangan teknologi perbibitan;
- kk. melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan mutu semen beku dan ketersediaan N₂ cair;
- ll. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Perbibitan dan Produksi;
- mm. melaksanakan penyusunan perencanaan, pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan pengevaluasian serta pelaporan pelaksanaan tugas dalam urusan pengembangan usaha, sarana dan prasarana peternakan;
- nn. memfasilitasi bimbingan pemantauan pelaksanaan pengembangan usaha dan sarana prasarana peternakan yang dilakukan swasta;
- oo. memfasilitasi bimbingan pelaksanaan penetapan penyebaran, registrasi dan redistribusi ternak dalam rangka pengembangan usaha peternakan.
- pp. memfasilitasi bimbingan pelaksanaan identifikasi seleksi ternak dan calon peternak/penggaduh;
- qq. memfasilitasi bimbingan pelaksanaan seleksi lokasi;
- rr. melaksanakan identifikasi lokasi terhadap pengembangan usaha dan sarana prasarana peternakan.
- ss. memfasilitasi bimbingan pelaksanaan sistem pengembangan usaha dan sarana prasarana peternakan;
- tt. merumuskan kebijakan penetapan dan pengawasan kawasan peternakan;
- uu. merumuskan kebijakan penetapan peta potensi peternakan;
- vv. memfasilitasi bimbingan penetapan kawasan industri peternakan rakyat;
- ww. merumuskan kebijakan penerapan kebijakan alat dan mesin peternakan;
- xx. melaksanakan identifikasi dan inventarisasi kebutuhan alat dan mesin peternakan;
- yy. melaksanakan pengawasan penerapan standar mutu alat dan mesin peternakan;
- zz. melaksanakan pengawasan produksi, peredaran, penggunaan dan pengujian alat dan mesin peternakan;
- aaa. membina dan mengembangkan pelayanan jasa alat dan mesin peternakan;
- bbb. melaksanakan analisis teknis, ekonomis dan sosial budaya alat dan mesin peternakan;

ccc. memfasilitasi ...

- ccc. memfasilitasi bimbingan penggunaan dan pemeliharaan alat dan mesin peternakan;
- ddd. melaksanakan temuan-temuan teknologi baru di bidang peternakan;
- eee. melaksanakan kajian, pengenalan dan pengembangan teknologi tepat guna;
- fff. mengolah data lalu lintas hewan dan ternak serta penyebaran pengembangan ternak;
- ggg. membina dan mengembangkan kegiatan usaha peternakan serta pemasaran hasil-hasilnya;
- hhh. memfasilitasi penyelenggaraan investasi kemitrausahaan antara pengusaha dalam rangka pengembangan usaha peternakan serta memberikan pembinaan dan pengembangan usaha peternakan;
- iii. memfasilitasi dan menyelenggarakan pembinaan pengembangan dan bimbingan usaha dan permodalan;
- jjj. menyelenggarakan penyebarluasan informasi dan mengembangkan sistem informasi, promosi dan melakukan analisis serta evaluasi sistem pemasaran;
- kkk. menyiapkan bahan pemetaan wilayah pengembangan usaha peternakan berdasarkan jenis komoditi ternak (spesifik lokasi) dengan mempertimbangkan aspek pemasaran;
- lll. merencanakan pembentukan industri pakan ternak dengan berbahan baku sumber lokal dan pedesaan;
- mmm. melaksanakan pengawasan mutu dan promosi hasil peternakan;
- nnn. melaksanakan pengumpulan dan penyebaran informasi pasar;
- ooo. menyiapkan bahan rekomendasi usaha peternakan dan penyediaan pengelolaan hasil peternakan;
- ppp. melaksanakan inventarisasi, identifikasi skala prioritas pembangunan, pengembangan rehabilitasi sarana prasarana peternakan;
- qqq. melaksanakan optimalisasi pemanfaatan sarana prasarana budidaya ternak dan peningkatan pengembangan prasarana budidaya peternakan;
- rrr. melaksanakan penjaringan untuk asuransi ternak;
- sss. melakukan bimbingan dan pengelolaan laboratorium hewan;
- ttt. melakukan pengawasan/pembinaan dan pengkoordinasian *Call Centre* Peternakan;
- uuu. melaksanakan dan menyiapkan sarana dan prasarana *Call Centre* Peternakan;
- vvv. melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang kesehatan hewan;

www. melaksanakan ...

- www. melaksanakan pengawasan lalu lintas ternak, produk ternak dan hewan kesayangan dari/ke wilayah kabupaten;
- xxx. melaksanakan penanggulangan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit Hewan;
- yyy. melaksanakan pengawasan peredaran dan penggunaan obat hewan di tingkat distributor;
- zzz. melaksanakan pemeriksaan, pengadaan penyimpanan, pemakaian dan peredaran obat hewan;
- aaaa. memfasilitasi bimbingan pemakaian obat hewan di tingkat peternak;
- bbbb. memberi Surat Keterangan asal hewan dan produk hewan;
- cccc. melaksanakan koordinasi pelayanan pengendalian penyakit hewan dengan sub unit kerja lain di lingkungan dinas;
- dddd. pelaksanaan pelayanan medik/paramedik veteriner;
- eeee. melakukan Pengawasan Pemotongan Hewan Qurban;
- ffff. melakukan pencegahan penularan zoonosis;
- gggg. melakukan Pemantauan dan Evaluasi pelaksanaan Kegiatan Kesehatan Hewan, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Bidang Peternakan;
- hhhh. melaksanakan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup Kesehatan hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
- iiii. menyiapkan data base pengembangan usaha dan sarana prasarana peternakan;
- jjjj. menyiapkan bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
- kkkk. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- llll. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- mmmm. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala bidang penyuluhan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- nnnn. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil, Pembudidaya dan Usaha Perikanan

Pasal 11

- (1) Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil, Pembudidaya dan Usaha Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas melakukan pembinaan dan pengelolaan di bidang pemberdayaan nelayan kecil pembudidaya dan usaha perikanan.

(2) Untuk ...

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang pemberdayaan nelayan kecil, pembudidaya dan usaha perikanan melaksanakan fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja bidang;
 - b. pemberian pembinaan teknis dan pemberdayaan masyarakat nelayan kecil, Pembudidaya, Pengolah dan Pemasar Hasil Perikanan dalam lingkup bidang;
 - c. penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan nelayan kecil, Pembudidaya, Pengolah dan Pemasar Hasil Perikanan dan fasilitasi kemitraan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana dan program kerja bidang sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memberi paraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas untuk tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan masyarakat nelayan kecil, pembudidaya, pengolah dan pemasar hasil perikanan;
 - g. melaksanakan analisis data statistik perikanan dan informasi dalam lingkup bidang;
 - h. melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pemberdayaan nelayan kecil, pembudidaya, pengolah dan pemasar hasil perikanan
 - i. melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan fasilitasi kemitraan usaha, serta pemberian kemudahan akses iptek dan informasi kepada nelayan kecil, pembudidaya, pengolah dan pemasar hasil perikanan;
 - j. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan, serta pendampingan bagi nelayan kecil, pembudidaya, pengolah dan pemasar hasil perikanan;
 - k. melaksanakan ...

- k. melaksanakan analisis kenelayanan;
- l. melaksanakan pembinaan dan pengembangan usaha dalam lingkup bidang;
- m. melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penyusunan kegiatan Kemitraan usaha;
- n. melaksanakan promosi produk hasil perikanan dalam lingkup bidang;
- o. melakukan pendampingan dan pembinaan bagi nelayan kecil, pembudidaya, pengolah dan pemasar hasil perikanan dalam melakukan kemitraan usaha;
- p. memfasilitasi penyiapan pengolahan dan pemasaran produk hasil perikanan untuk kemitraan usaha;
- q. melakukan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan fasilitasi kemitraan usaha;
- r. melakukan pembinaan dan pengawasan kegiatan pembinaan kelembagaan nelayan kecil, pembudidaya, pengolah dan pemasar hasil perikanan;
- s. melaksanakan pengadaan dan monitoring sarana dan prasarana bagi nelayan kecil, pembudidaya, pengolah dan pemasar hasil perikanan;
- t. menyiapkan bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
- u. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- v. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- w. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala bidang pemberdayaan nelayan kecil, pembudidaya dan usaha perikanan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- x. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh

Bidang Pengelolaan Budidaya

Pasal 12

- (1) Bidang Pengelolaan Budidaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pengelolaan pembudidayaan ikan.

(2) Untuk ...

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang pengelolaan budidaya melaksanakan fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja bidang;
 - b. pembinaan teknis pembudidaya ikan;
 - c. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup bidang; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. menyusun rencana dan program kerja bidang sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memberi paraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas untuk tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan pelayanan teknis dan administratif dalam lingkup bidang;
 - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas dalam lingkup bidang;
 - h. melakukan pengumpulan data dan identifikasi, serta penerapan teknologi dan produksi pembudidayaan ikan;
 - i. melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pengelolaan dan pembinaan usaha budidaya dan pembenihan ikan serta
 - j. melaksanakan inventarisasi, identifikasi, perencanaan pengembangan, rehabilitasi dan pembangunan sarana dan prasarana budidaya dan pembenihan ikan;
 - k. melaksanakan bimbingan teknis peningkatan teknologi, produksi, dan pembenihan ikan dalam lingkup bidang;
 - l. melaksanakan pengendalian mutu, kesehatan ikan dan lingkungan pembudidayaan ikan;
 - m. melakukan penerapan standar pembenihan dan budidaya yang akan digunakan oleh pembudidaya ikan;
 - n. melakukan pembinaan dan pengembangan sistem usaha budidaya dan pembenihan ikan;
 - o. melakukan ...

- o. melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pengelolaan air dan lahan untuk pembudidayaan ikan, pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan, dan pembinaan mutu pakan ikan dan obat ikan yang digunakan pembudidaya ikan;
- p. menerapkan standarisasi kesehatan ikan dan lingkungan budidaya perikanan;
- q. melakukan pembinaan pembudidaya dalam mengendalikan mutu, kesehatan ikan dan lingkungan budidaya;
- r. memfasilitasi perizinan usaha pembudidayaan ikan dan penerbitan tanda pencatatan usaha pembudidayaan ikan (TPUPI);
- s. melakukan pengumpulan data dan identifikasi serta analisis penyelenggaraan perizinan usaha pembudidayaan ikan dan penerbitan tanda pencatatan usaha pembudidayaan ikan (TPUPI);
- t. melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan perizinan usaha pembudidayaan ikan dan penerbitan tanda pencatatan usaha pembudidayaan ikan (TPUPI);
- u. memberikan rekomendasi dalam rangka penyelenggaraan perizinan usaha pembudidayaan ikan dan penerbitan tanda pencatatan usaha pembudidayaan ikan (TPUPI);
- v. melaksanakan penyediaan dukungan/bantuan kerjasama dengan kabupaten/kota dan pihak-pihak yang terkait dalam rangka peningkatan mutu, kesehatan dan lingkungan budidaya perikanan;
- w. melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana budidaya perikanan dalam peningkatan teknologi, produksi, mutu, kesehatan ikan dan lingkungan;
- x. menyiapkan bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
- y. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- z. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- aa. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala bidang pemberdayaan nelayan kecil, pembudidaya dan usaha perikanan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- bb. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 13

Pada Dinas dapat dibentuk sejumlah Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tugas fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

Dalam rangka mengefektifkan pelaksanaan tugas, maka pada masing-masing kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dapat membentuk sub koordinator.

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh sub koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu pejabat administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok tugas sub substansi.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pelaksanaan tugas tambahan selain melaksanakan tugas sesuai bidang jabatan fungsional atau jabatan pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditunjuk dari Pejabat Administrasi yang mengalami penyetaraan jabatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional hasil penyetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat ditunjuk sub koordinator dari pejabat fungsional yang bersesuaian paling rendah jenjang ahli pertama atau pelaksana senior dilingkup unit kerja jabatan pengawas yang disetarakan.

(7) Dalam ...

- (7) Dalam keadaan tertentu atau tidak terdapat pejabat fungsional atau pelaksana senior sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat merangkap tugas sebagai Sub Koordinator pada kelompok tugas sub substansi lain sesuai ruang lingkup unit kerja jabatan administrator.
- (8) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memimpin sekelompok pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas.
- (9) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (5), ayat (6), dan ayat (7) ditetapkan oleh PPK atas usulan PyB.
- (10) Ketentuan mengenai kelompok tugas sub substansi dan tugas sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

BAB V

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Pelaksanaan Tugas dan Fungsi

Pasal 17

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Wali Kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi, pejabat fungsional dan pelaksana pada dinas melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerjasama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi serta efektifitas dan efisiensi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pengendalian, Evaluasi, Pelaporan dan Pengawasan

Pasal 18

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkup Dinas dalam melaksanakan tugasnya melakukan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi, pejabat fungsional dan pelaksana dalam lingkup Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkup Dinas melaksanakan pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB ...

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas dan Pejabat Fungsional pada Dinas berdasarkan Peraturan Walikota Parepare Nomor 70 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan (Berita Daerah Kota Parepare Tahun 2016 Nomor 70) tetap menjalankan tugas dan fungsi sampai dengan pelantikan pejabat berdasarkan Peraturan Wali Kota ini.
- (2) Pejabat fungsional yang telah dilantik sebelum berlakunya peraturan Wali Kota ini, tetap menjalankan tugas dan fungsi berdasarkan Peraturan Wali Kota ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Parepare Nomor 70 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan (Berita Daerah Kota Parepare Tahun 2016 Nomor 70), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

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

Ditetapkan di Parepare
pada tanggal 11 Maret 2022

WALI KOTA PAREPARE,

TTD

TAUFAN PAWE

Diundangkan di Parepare
pada tanggal 11 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA PAREPARE,

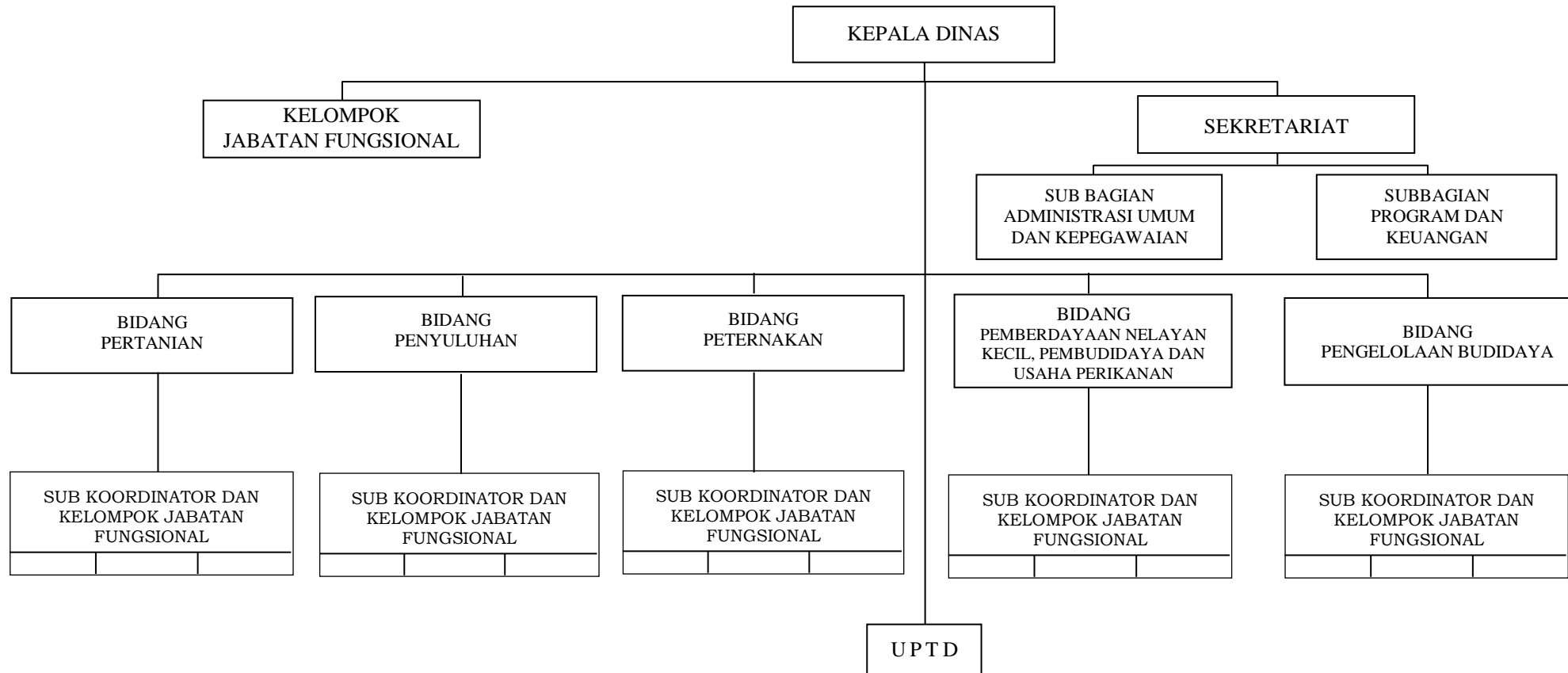
TTD

IWAN ASAAD

BERITA DAERAH KOTA PAREPARE TAHUN 2022 NOMOR 10

LAMPIRAN
 PERATURAN WALI KOTA PAREPARE
 NOMOR 10 TAHUN 2022
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
 FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN,
 KELAUTAN DAN PERIKANAN

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERTANIAN, KELAUTAN DAN PERIKANAN



WALI KOTA PAREPARE,

TTD

TAUFAN PAWE