



WALIKOTA SALATIGA  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA SALATIGA  
NOMOR 47 TAHUN 2016

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SALATIGA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);

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);
7. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2016 Nomor 9);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Walikota adalah Walikota Salatiga.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Salatiga.
6. Dinas Pertanian yang selanjutnya disebut Dinas, adalah Dinas Pertanian Kota Salatiga.
7. Sekretariat dan Bidang adalah unit kerja dari Dinas yang melaksanakan satu atau beberapa program.
8. Subbagian adalah Subbagian pada Sekretariat.
9. Seksi adalah Seksi pada Bidang.
10. Pegawai Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disebut Pegawai ASN, adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan Pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
11. Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat PNS, adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan Pemerintahan.
12. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, yang selanjutnya disebut PPPK, adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara kontrak oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan kebutuhan.

13. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi Pemerintah.
14. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi Pemerintahan dan pembangunan.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

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

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 3

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

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

#### BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu Kepala Dinas

##### Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang pertanian dan bidang kelautan dan perikanan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan bidang pertanian dan bidang kelautan dan perikanan;
  - b. pelaksanaan kebijakan bidang pertanian dan bidang kelautan dan perikanan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pertanian dan bidang kelautan dan perikanan;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Dinas dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai uraian tugas:
  - a. merumuskan kebijakan bidang pertanian dan bidang kelautan dan perikanan melalui kajian Sekretariat dan Bidang sebagai bahan penetapan kebijakan Daerah;
  - b. merumuskan dan menetapkan dokumen perencanaan melalui kajian Sekretariat dan Bidang sebagai pedoman pelaksanaan program;
  - c. merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis Dinas melalui usulan Sekretariat dan Bidang sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - d. merumuskan dan menetapkan indikator kinerja utama, standar pelayanan minimal, standar pelayanan dan standar operasional prosedur melalui usulan Sekretariat dan Bidang sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - e. merumuskan program Dinas sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - f. menyusun dan menandatangani perjanjian kinerja Dinas secara berjenjang sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - g. merumuskan dan menetapkan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program melalui usulan Sekretariat dan Bidang sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - h. mengoordinasikan pelaksanaan program berpedoman pada dokumen perencanaan agar terwujud sinkronisasi dan sinergitas pelaksanaan tugas;

- i. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan bidang pertanian dan bidang kelautan dan perikanan melalui koordinasi lintas sektor agar terwujud sinkronisasi dan sinergitas pelaksanaan tugas;
- j. melaksanakan tugas selaku pengguna anggaran dan pengguna barang milik Daerah sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka pengelolaan keuangan Daerah dan barang milik Daerah;
- k. mengoordinasikan penyelenggaraan pelayanan publik bidang pertanian dan bidang kelautan dan perikanan sesuai ketentuan yang berlaku, untuk meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik;
- l. memberikan rekomendasi perizinan bidang pertanian dan bidang kelautan dan perikanan melalui kajian sebagai dasar penerbitan izin;
- m. menyelenggarakan kerja sama Daerah sesuai dengan lingkup tugas Dinas berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik;
- n. menyelenggarakan monitoring pelaksanaan program secara berkala untuk memecahkan permasalahan yang dihadapi sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan;
- o. menyelenggarakan evaluasi program secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
- p. melaksanakan administrasi Dinas melalui koreksi secara berjenjang sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- q. melaporkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, laporan keterangan pertanggungjawaban Walikota, laporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, laporan keuangan Pemerintah Daerah dan pengendalian operasional kegiatan Dinas sesuai ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan;
- r. melaporkan pelaksanaan program Dinas sesuai dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- s. mendelegasikan tugas kepada bawahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- t. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan secara berjenjang terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas serta administrasi kesekretariatan, keuangan dan kepegawaian Dinas.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan program dan kegiatan Sekretariat
  - b. pengoordinasian perencanaan program dan kegiatan Bidang;

- d. pengoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan Bidang;
  - e. penyelenggaraan administrasi Dinas;
  - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Sekretariat;
  - g. pengoordinasian monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Bidang; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretaris dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai uraian tugas:
- a. merumuskan dokumen perencanaan Sekretariat sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan dokumen perencanaan Dinas;
  - b. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan Bidang sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan dokumen perencanaan Dinas;
  - c. mengoordinasikan penyusunan kebijakan bidang pertanian dan bidang kelautan dan perikanan melalui usulan Bidang sebagai bahan perumusan;
  - d. menyusun kebijakan teknis Sekretariat melalui usulan Subbagian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - e. mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis Bidang sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - f. menyusun indikator kinerja utama, standar pelayanan minimal, standar pelayanan dan standar operasional prosedur Sekretariat melalui usulan Subbagian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - g. mengoordinasikan penyusunan indikator kinerja utama, standar pelayanan minimal, standar pelayanan dan standar operasional prosedur Bidang sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - h. merumuskan program dan kegiatan Sekretariat melalui usulan Subbagian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - i. mengoordinasikan perumusan program dan kegiatan Bidang sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - j. menyusun dan menandatangani perjanjian kinerja Sekretariat secara berjenjang sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - k. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program dan kegiatan Sekretariat melalui usulan Subbagian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - l. mengoordinasikan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program dan kegiatan Bidang sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - m. menyelenggarakan program dan kegiatan Sekretariat berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan;
  - n. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan;

- o. menyelenggarakan verifikasi, penatausahaan keuangan dan barang milik Daerah secara berjenjang sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka pengelolaan keuangan Daerah dan barang milik Daerah;
- p. menyelenggarakan administrasi umum dan kepegawaian melalui koreksi berjenjang sesuai ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib prosedur dan tertib administrasi;
- q. menyelenggarakan pelayanan informasi publik sesuai ketentuan yang berlaku untuk mewujudkan keterbukaan informasi publik;
- r. menyelenggarakan pengelolaan data dan informasi sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan perencanaan dan pelaporan;
- s. menyelenggarakan pelayanan publik Sekretariat berpedoman pada ketentuan yang berlaku sesuai standar pelayanan minimal yang telah ditetapkan;
- t. mengoordinasikan rekomendasi perizinan bidang pertanian dan bidang kelautan dan perikanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan sebagai bahan penerbitan izin;
- u. mengoordinasikan penyelenggaraan kerja sama Daerah sesuai dengan lingkup tugas Dinas melalui usulan Bidang untuk meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik;
- v. menyelenggarakan *e-government* sesuai ketentuan yang berlaku untuk mewujudkan kinerja yang lebih efektif dan efisien;
- w. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan perencanaan;
- x. melaksanakan monitoring pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan beserta upaya pemecahan masalah;
- y. melaksanakan monitoring pelaksanaan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan beserta upaya pemecahan masalah;
- z. melaksanakan evaluasi program dan kegiatan Sekretariat secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
- aa. melaksanakan evaluasi program dan kegiatan Bidang secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
- bb. menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, laporan keterangan pertanggungjawaban Walikota, laporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, laporan keuangan Pemerintah Daerah dan pengendalian operasional kegiatan Sekretariat sesuai ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan;

- cc. mengoordinasikan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, laporan keterangan pertanggungjawaban Walikota, laporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, laporan keuangan Pemerintah Daerah dan pengendalian operasional kegiatan Bidang sesuai ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan;
- dd. melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat sesuai dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- ee. membagi dan menyelia tugas bawahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- ff. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan secara berjenjang terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan; dan
- gg. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 6

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan dukungan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas serta administrasi keuangan.
- (2) Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
  - a. menyusun dokumen perencanaan Subbagian sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan dokumen perencanaan Sekretariat;
  - b. memfasilitasi penyusunan dokumen perencanaan Subbagian dan Seksi sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan dokumen perencanaan Dinas;
  - c. memfasilitasi penyusunan kebijakan bidang pertanian dan bidang kelautan dan perikanan melalui usulan Seksi sebagai bahan perumusan;
  - d. menyusun rancangan kebijakan teknis Sekretariat sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan;
  - e. memfasilitasi penyusunan rancangan kebijakan teknis Bidang sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan;
  - f. menyusun indikator kinerja utama, standar pelayanan minimal, standar pelayanan dan standar operasional prosedur Subbagian sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - g. memfasilitasi penyusunan indikator kinerja utama, standar pelayanan minimal, standar pelayanan dan standar operasional prosedur Subbagian dan Seksi sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - h. menyusun dan menandatangani perjanjian kinerja Subbagian secara berjenjang sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - i. menyusun rencana kegiatan operasional Subbagian

- j. memfasilitasi penyusunan rencana kegiatan operasional Subbagian dan Seksi sesuai program dan kegiatan Sekretariat dan Bidang sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- k. melaksanakan kegiatan Subbagian berpedoman pada rencana kegiatan operasional sesuai sasaran yang telah ditetapkan;
- l. melaksanakan pelayanan informasi publik sesuai ketentuan yang berlaku untuk mewujudkan keterbukaan informasi publik;
- m. melaksanakan pengelolaan data dan informasi sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan perencanaan dan pelaporan;
- n. mengendalikan pelayanan publik Subbagian berpedoman pada ketentuan yang berlaku sesuai standar pelayanan minimal yang telah ditetapkan;
- o. memfasilitasi rencana kerja sama Daerah sesuai dengan lingkup tugas Dinas berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik;
- p. melaksanakan penerapan *e-government* sesuai ketentuan yang berlaku untuk mewujudkan kinerja yang lebih efektif dan efisien;
- q. melaksanakan penelitian dan pengembangan kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan perencanaan;
- r. melaksanakan monitoring pelaksanaan kegiatan Subbagian dan Seksi berpedoman pada rencana kegiatan operasional sesuai sasaran yang telah ditetapkan beserta upaya pemecahan masalah;
- s. melaksanakan evaluasi kegiatan Subbagian secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
- t. melaksanakan evaluasi kegiatan Subbagian dan Seksi secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
- u. menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, laporan keterangan pertanggungjawaban Walikota, laporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, laporan keuangan Pemerintah Daerah dan pengendalian operasional kegiatan Subbagian sesuai ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan;
- v. memfasilitasi penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, laporan keterangan pertanggungjawaban Walikota, laporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, laporan keuangan Pemerintah Daerah dan pengendalian operasional kegiatan Subbagian dan Seksi sesuai ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan;
- w. melaksanakan tugas selaku pejabat penatausahaan keuangan dan pejabat penatausahaan barang milik Daerah sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka pengelolaan keuangan Daerah dan barang milik Daerah;
- x. melaksanakan pengelolaan pendapatan dan belanja berpedoman pada ketentuan yang berlaku sesuai rencana dan sasaran yang ditetapkan;
- y. menyelia pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan

- z. melaporkan pelaksanaan kegiatan Subbagian sesuai dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- aa. membagi dan menyelia tugas bawahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- bb. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan; dan
- cc. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

#### Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan administrasi kesekretariatan dan kepegawaian Dinas.
- (2) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
  - a. menyusun dokumen perencanaan Subbagian sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan dokumen perencanaan Sekretariat;
  - b. menyusun rancangan kebijakan teknis Sekretariat sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan;
  - c. menyusun indikator kinerja utama, standar pelayanan minimal, standar pelayanan dan standar operasional prosedur Subbagian sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun dan menandatangani perjanjian kinerja Subbagian secara berjenjang sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - e. menyusun rencana kegiatan operasional Subbagian sesuai petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
  - f. melaksanakan kegiatan Subbagian berpedoman pada rencana kegiatan operasional sesuai sasaran yang telah ditetapkan;
  - g. melaksanakan tata usaha dan tata laksana sesuai ketentuan yang berlaku untuk mewujudkan tertib administrasi;
  - h. melaksanakan urusan rumah tangga sesuai ketentuan yang berlaku agar kebutuhan sarana prasarana terpenuhi;
  - i. melaksanakan administrasi kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku untuk mewujudkan tertib administrasi;
  - j. mengendalikan pelayanan publik Subbagian berpedoman pada ketentuan yang berlaku sesuai standar pelayanan minimal yang telah ditetapkan;
  - k. melaksanakan evaluasi kegiatan Subbagian secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
  - l. menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, laporan keterangan pertanggungjawaban Walikota, laporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, laporan keuangan Pemerintah Daerah dan

- m. melaporkan pelaksanaan kegiatan Subbagian sesuai dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- n. membagi dan menyelia tugas bawahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- o. melaksanakan penilaian prestasi kerja terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura**

**Pasal 8**

- (1) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang pertanian sub urusan pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian, perizinan usaha pertanian, sarana pertanian, dan prasarana pertanian dilingkup tanaman pangan dan hortikultura.
- (2) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan program dan kegiatan Bidang;
  - b. penyusunan kebijakan bidang pertanian sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
  - c. penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang;
  - d. pelaksanaan kebijakan bidang pertanian sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan bidang;
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai uraian tugas:
  - a. merumuskan dokumen perencanaan Bidang sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan dokumen perencanaan Dinas;
  - b. menyusun kebijakan bidang pertanian sesuai dengan lingkup tugas Bidang melalui usulan Seksi sebagai bahan perumusan;
  - c. menyusun kebijakan teknis Bidang melalui usulan Seksi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun indikator kinerja utama, standar pelayanan minimal, standar pelayanan dan standar operasional prosedur Bidang sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - e. merumuskan program dan kegiatan Bidang melalui usulan Seksi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - f. menyusun dan menandatangani perjanjian kinerja Bidang secara berjenjang sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - g. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program dan kegiatan Bidang melalui usulan Seksi

- h. menyelenggarakan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan;
- i. menyelenggarakan rekomendasi perizinan bidang pertanian sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan penerbitan izin;
- j. menyelenggarakan rekomendasi izin usaha pertanian yang kegiatan usahanya dalam Daerah sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan sebagai bahan penerbitan izin;
- k. menyelenggarakan pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian kota sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan pemberdayaan dan perlindungan petani;
- l. menyelenggarakan pengawasan penggunaan sarana pertanian sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan sarana pertanian;
- m. menyelenggarakan pengembangan prasarana pertanian sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan prasarana pertanian;
- n. mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan pengembangan produksi dan usaha tani di bidang tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan berdasarkan potensi yang ada dan identifikasi lokasi penyebarannya agar dapat didayagunakan secara optimal;
- o. mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan produksi, peredaran dan penggunaan pupuk, benih/bibit tanaman, serta pestisida sesuai ketentuan perundang-undangan untuk mencegah penyalahgunaan dan menjaga kualitasnya;
- p. mengoordinasikan pelaksanaan pencegahan, pengawasan, pengamatan, pemetaan, dan pengendalian organisme pengganggu tanaman secara terpadu dan berkesinambungan sehingga apabila terjadi wabah penyakit dapat segera mengendalikan serta mencegah penyebarannya;
- q. mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan pelaku usaha agribisnis, memfasilitasi promosi komoditas unggulan pertanian tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan berdasarkan kebutuhan guna meningkatkan kemitraan usaha dan memperluas pangsa pasar;
- r. mempromosikan dan mengembangkan sentra produksi dan kawasan pengembangan tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan berdasarkan kajian dan analisis sebagai upaya peningkatan produksi;
- s. menyelenggarakan pelayanan publik Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sesuai standar pelayanan minimal yang telah ditetapkan;
- t. menyelenggarakan kerja sama daerah sesuai dengan lingkup tugas Bidang melalui usulan Seksi untuk

- u. melaksanakan monitoring pelaksanaan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan beserta upaya pemecahan masalah;
- v. melaksanakan evaluasi program dan kegiatan Bidang secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
- w. menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, laporan keterangan pertanggungjawaban Walikota, laporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, laporan keuangan Pemerintah Daerah dan pengendalian operasional kegiatan Bidang sesuai ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan;
- x. melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang sesuai dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- y. membagi dan menyalah tugas bawahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- z. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan secara berjenjang terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan; dan
- aa. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 9

- (1) Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang pertanian sub urusan sarana pertanian, prasarana pertanian, dan pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian dilingkup produksi tanaman pangan dan hortikultura.
- (2) Kepala Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
  - a. menyusun dokumen perencanaan Seksi sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan dokumen perencanaan Bidang;
  - b. menyusun rancangan kebijakan bidang pertanian sesuai dengan lingkup tugas Seksi sebagai bahan perumusan;
  - c. menyusun rancangan kebijakan teknis Bidang sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan;
  - d. menyusun indikator kinerja utama, standar pelayanan minimal, standar pelayanan dan standar operasional prosedur Seksi sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - e. menyusun dan menandatangani perjanjian kinerja Seksi secara berjenjang sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - f. menyusun rencana kegiatan operasional Seksi sesuai petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Bidang sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
  - g. melaksanakan kegiatan Seksi berpedoman pada rencana kegiatan operasional sesuai sasaran yang ditetapkan;

- h. melaksanakan verifikasi dan kajian terhadap permohonan perizinan bidang pertanian sesuai dengan lingkup tugas Seksi berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan rekomendasi izin;
- i. melaksanakan pengawasan penggunaan sarana pertanian sesuai dengan lingkup tugas Seksi berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan sarana pertanian;
- j. melaksanakan pengembangan prasarana pertanian sesuai dengan lingkup tugas Seksi berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan prasarana pertanian;
- k. melaksanakan pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian kota sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan pemberdayaan dan perlindungan petani;
- l. merancang dan melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan inventarisasi luas tanam dan produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan secara berkala dan sewaktu-waktu guna mengetahui kebutuhan pupuk, benih serta potensi pertanian;
- m. mengidentifikasi Daerah rawan bencana pertanian dan menyusun konsep pedoman pencegahan dan penanggulangan bencana pertanian berdasarkan kondisi sebenarnya agar mudah dalam pelaksanaan pencegahan dan penanggulannya;
- n. mengawasi kegiatan monitoring harga komoditas pertanian tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan serta hasil olahannya sebagai bahan penyusunan laporan;
- o. melaksanakan pembinaan teknis, pencegahan, pengawasan, pengamatan, pemetaan dan pengendalian organisme pengganggu tanaman secara terpadu dan berkesinambungan sehingga apabila terjadi wabah penyakit dapat segera mengendalikan serta mencegah penyebarannya;
- p. melaksanakan pengamanan produksi tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan dari organisme pengganggu tanaman, bencana alam dan pelestarian sumber daya alam melalui upaya pencegahan dan penanggulangan terhadap penyebarannya agar terjadi peningkatan produktivitas;
- q. melaksanakan pemetaan kerusakan tanaman yang diakibatkan oleh organisme pengganggu tanaman berdasarkan keadaan sebenarnya sebenarnya, agar dapat diketahui pola dan tingkat serangannya serta tingkat kerusakan dan jenis organisme penggangguannya;
- r. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengembangan produksi dan usaha tani di bidang tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan berdasarkan potensi yang ada dan identifikasi lokasi penyebarannya agar dapat didayagunakan secara optimal;
- s. menyusun rencana pola tanam berdasarkan potensi wilayah untuk mengoptimalkan produksi sesuai ketentuan yang berlaku;

- t. mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan pelaku usaha agribisnis, memfasilitasi promosi komoditas unggulan pertanian tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan berdasarkan kebutuhan guna meningkatkan kemitraan usaha dan memperluas pangsa pasar;
- u. mempromosikan dan mengembangkan sentra produksi dan kawasan pengembangan tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan berdasarkan kajian dan analisis sebagai upaya peningkatan produksi;
- v. melaksanakan kegiatan monitoring harga komoditas pertanian, tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan serta hasil olahannya sebagai bahan penyusunan laporan;
- w. memberikan pelayanan informasi pasar secara berkala sebagai bahan masukan atasan serta laporan atau informasi bagi instansi terkait dan masyarakat;
- x. melakukan kajian terhadap kawasan untuk ditetapkan dan dikembangkan sebagai sentra usaha pertanian berdasarkan potensi yang ada agar mudah dalam pembinaan dan pengembangannya;
- y. mengendalikan pelayanan publik Seksi berpedoman pada ketentuan yang berlaku sesuai standar pelayanan minimal yang ditetapkan;
- z. menyusun rencana kerja sama daerah sesuai dengan lingkup tugas Seksi berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik;
- aa. melaksanakan evaluasi kegiatan Seksi secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
- bb. menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, laporan keterangan pertanggungjawaban Walikota, laporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, laporan keuangan Pemerintah Daerah dan pengendalian operasional kegiatan Seksi sesuai ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan;
- cc. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi sesuai dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- dd. membagi dan menyelia tugas bawahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- ee. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan; dan
- ff. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

#### Pasal 10

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang pertanian sub urusan sarana pertanian, prasarana pertanian, dan perizinan usaha pertanian dilingkup sarana dan prasarana tanaman pangan dan hortikultura.

- (2) Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Tanaman Pangan dan Hortikultura dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
- a. menyusun dokumen perencanaan Seksi sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan dokumen perencanaan Bidang;
  - b. menyusun rancangan kebijakan bidang pertanian sesuai dengan lingkup tugas Seksi sebagai bahan perumusan;
  - c. menyusun rancangan kebijakan teknis Bidang sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan;
  - d. menyusun indikator kinerja utama, standar pelayanan minimal, standar pelayanan dan standar operasional prosedur Seksi sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - e. menyusun dan menandatangani perjanjian kinerja Seksi secara berjenjang sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - f. menyusun rencana kegiatan operasional Seksi sesuai petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Bidang sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
  - g. melaksanakan kegiatan Seksi berpedoman pada rencana kegiatan operasional sesuai sasaran yang ditetapkan;
  - h. melaksanakan verifikasi dan kajian terhadap permohonan perizinan bidang pertanian sesuai dengan lingkup tugas Seksi berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan rekomendasi izin;
  - i. melaksanakan verifikasi dan kajian terhadap permohonan izin usaha pertanian yang kegiatan usahanya dalam Daerah sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan sebagai bahan rekomendasi izin;
  - j. melaksanakan pengawasan penggunaan sarana pertanian sesuai dengan lingkup tugas Seksi berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan sarana pertanian;
  - k. melaksanakan pengembangan prasarana pertanian sesuai dengan lingkup tugas Seksi berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan prasarana pertanian;
  - l. melaksanakan pengawasan dan pembinaan penggunaan sarana pertanian tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku dalam upaya pengamanan dan pengendalian pemanfaatannya;
  - m. melaksanakan pembinaan dan pengembangan prasarana pertanian tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku dalam upaya optimalisasi pemanfaatannya;
  - n. melaksanakan pengawasan produksi, mutu, peredaran serta penggunaan benih, pupuk bersubsidi dan pestisida sesuai ketentuan yang berlaku guna mencegah penyalahgunaan dan pemalsuannya;
  - o. melaksanakan pemantauan, inventarisasi, dan pengembangan sarana dan prasarana pertanian dalam rangka modernisasi pertanian dan peningkatan produksi sesuai ketentuan yang berlaku;

- p. melaksanakan analisis kelayakan usaha komoditas pertanian tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan untuk mengetahui kelayakan usaha sebagai bahan pertimbangan dalam pemberian rekomendasi teknis pengurusan izin usaha dan kebutuhan modal serta untuk mengetahui teknologi yang dimiliki dan kebutuhan yang sebenarnya;
- q. menyusun rencana areal sasaran intensifikasi produksi dan budidaya berdasarkan potensi yang dimiliki guna optimalisasi penggunaan lahan dan peningkatan produksi tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
- r. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan inventarisasi luas lahan produktif atau subur secara berkala dan insidental sehingga terpantau wilayah yang berpotensi sebagai daerah pertanian serta untuk mengetahui berkurangnya lahan pertanian produktif sebagai akibat alih fungsi lahan;
- s. melaksanakan verifikasi hasil analisis data curah hujan dan hari hujan berdasarkan data cuaca yang ada untuk menentukan pola tanam;
- t. melaksanakan pengelolaan dan pengendalian kebun dinas dan *green house* sesuai prosedur yang ditetapkan guna pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pertanian, meningkatkan kualitas sumber daya manusia pertanian, produksi dan kualitas hasil panen, serta pendapatan daerah;
- u. mengendalikan pelayanan publik Seksi berpedoman pada ketentuan yang berlaku sesuai standar pelayanan minimal yang ditetapkan;
- v. menyusun rencana kerja sama daerah sesuai dengan lingkup tugas Seksi berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik;
- w. melaksanakan evaluasi kegiatan Seksi secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
- x. menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, laporan keterangan pertanggungjawaban Walikota, laporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, laporan keuangan Pemerintah Daerah dan pengendalian operasional kegiatan Seksi sesuai ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan;
- y. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi sesuai dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- z. membagi dan menyelia tugas bawahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- aa. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan; dan
- bb. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.



Bagian Keempat  
Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

Pasal 11

- (1) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang pertanian sub urusan sarana pertanian, prasarana pertanian, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner, dan perizinan usaha pertanian dilingkup peternakan dan kesehatan hewan.
- (2) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan program dan kegiatan Bidang;
  - b. penyusunan kebijakan bidang pertanian sesuai dengan lingkup tugas bidang;
  - c. penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang;
  - d. pelaksanaan kebijakan bidang pertanian sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Bidang;
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai uraian tugas:
  - a. merumuskan dokumen perencanaan Bidang sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan dokumen perencanaan Dinas;
  - b. menyusun kebijakan bidang pertanian sesuai dengan lingkup tugas Bidang melalui usulan Seksi sebagai bahan perumusan;
  - c. menyusun kebijakan teknis Bidang melalui usulan Seksi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun indikator kinerja utama, standar pelayanan minimal, standar pelayanan dan standar operasional prosedur Bidang sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - e. merumuskan program dan kegiatan Bidang melalui usulan Seksi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - f. menyusun dan menandatangani perjanjian kinerja Bidang secara berjenjang sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - g. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program dan kegiatan Bidang melalui usulan Seksi sebagai pedoman penyusunan rencana kegiatan operasional;
  - h. menyelenggarakan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan;
  - i. menyelenggarakan rekomendasi perizinan bidang pertanian sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan penerbitan izin;

- j. menyelenggarakan rekomendasi izin usaha produksi benih/bibit ternak dan pakan, fasilitas pemeliharaan hewan, rumah sakit hewan/pasar hewan, rumah potong hewan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan sebagai bahan penerbitan izin;
- k. menyelenggarakan rekomendasi izin usaha pengecer (toko, retail, sub distributor) obat hewan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan sebagai bahan penerbitan izin;
- l. menyelenggarakan pengawasan mutu dan peredaran benih/bibit ternak dan tanaman pakan ternak serta pakan dalam Daerah sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan peternakan dan kesehatan hewan;
- m. menyelenggarakan pengawasan obat hewan ditingkat pengecer sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan peternakan dan kesehatan hewan;
- n. menyelenggarakan pengendalian penyediaan dan peredaran benih/bibit ternak, dan hijauan pakan ternak dalam Daerah sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan peternakan dan kesehatan hewan;
- o. menyelenggarakan penyediaan benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak yang sumbernya dalam 1 (satu) Daerah provinsi lain sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan peternakan dan kesehatan hewan;
- p. menyelenggarakan pengelolaan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak dalam Daerah sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan peternakan dan kesehatan hewan;
- q. menyelenggarakan pengembangan lahan penggembalaan umum sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan peternakan dan kesehatan hewan;
- r. menyelenggarakan penjaminan kesehatan hewan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular dalam Daerah sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan peternakan dan kesehatan hewan;
- s. menyelenggarakan pengawasan pemasukan hewan dan produksi hewan ke Daerah serta pengeluaran hewan dan produk hewan dari Daerah sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan peternakan dan kesehatan hewan;
- t. menyelenggarakan pengelolaan pelayanan jasa laboratorium dan jasa medik veteriner dalam Daerah sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan peternakan dan kesehatan hewan;
- u. menyelenggarakan penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan peternakan dan kesehatan hewan;
- v. menyelenggarakan penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesejahteraan hewan sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan peternakan dan kesehatan hewan;

- w. menyelenggarakan pengendalian dan penanggulangan penyakit hewan menular strategis dan eksotis sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan peternakan dan kesehatan hewan;
- x. mengoordinasikan pelaksanaan pengembangan usaha peternakan berdasarkan potensi yang ada dan identifikasi lokasi penyebarannya agar dapat didayagunakan secara optimal;
- y. mengoordinasikan pelaksanaan bimbingan dan pengawasan teknis reproduksi, pembibitan serta pelayanan inseminasi buatan untuk menjaga kualitas bibit ternak sesuai ketentuan yang berlaku guna tercapainya peningkatan populasi;
- z. mengoordinasikan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap mutu, peredaran, penggunaan dan penyediaan bibit/benih, hijauan pakan, serta pakan ternak, sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencegah penyalahgunaan dan pemalsuannya;
- aa. mempromosikan dan mengembangkan sentra produksi dan kawasan pengembangan peternakan berdasarkan kajian dan analisis sebagai upaya peningkatan produksi;
- bb. mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan pemantauan terhadap pelaku usaha peternakan dan memfasilitasi promosi komoditas unggulan peternakan berdasarkan kebutuhan pelaku usaha guna meningkatkan kemitraan usaha dan memperluas pangsa pasar;
- cc. menyelenggarakan pelayanan publik Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sesuai standar pelayanan minimal yang telah ditetapkan;
- dd. menyelenggarakan kerja sama Daerah sesuai dengan lingkup tugas Bidang melalui usulan Seksi untuk meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik;
- ee. melaksanakan monitoring pelaksanaan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan pelaksanaan teknis sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan beserta upaya pemecahan masalah;
- ff. melaksanakan evaluasi program dan kegiatan Bidang secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
- gg. menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah, laporan keterangan pertanggungjawaban Walikota, laporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, laporan keuangan Pemerintah Daerah dan pengendalian operasional kegiatan Bidang sesuai ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan;
- hh. melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang sesuai dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- ii. membagi dan menyelia tugas bawahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- jj. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan secara berjenjang terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan;

## Pasal 12

- (1) Seksi Peternakan mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang pertanian sub urusan sarana pertanian, prasarana pertanian, dan perizinan usaha pertanian dilingkup peternakan.
- (2) Kepala Seksi Peternakan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
  - a. menyusun dokumen perencanaan Seksi sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan dokumen perencanaan Bidang;
  - b. menyusun rancangan kebijakan bidang pertanian sesuai dengan lingkup tugas Seksi sebagai bahan perumusan;
  - c. menyusun rancangan kebijakan teknis Bidang sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan;
  - d. menyusun indikator kinerja utama, standar pelayanan minimal, standar pelayanan dan standar operasional prosedur Seksi sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - e. menyusun dan menandatangani perjanjian kinerja Seksi secara berjenjang sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - f. menyusun rencana kegiatan operasional Seksi sesuai petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Bidang sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
  - g. melaksanakan kegiatan Seksi berpedoman pada rencana kegiatan operasional sesuai sasaran yang ditetapkan;
  - h. melaksanakan verifikasi dan kajian terhadap permohonan perizinan bidang pertanian sesuai dengan lingkup tugas Seksi berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan rekomendasi izin;
  - i. melaksanakan verifikasi dan kajian terhadap permohonan izin usaha produksi benih/bibit ternak dan pakan sesuai pada standar pelayanan yang telah ditetapkan sebagai bahan rekomendasi izin;
  - j. melaksanakan verifikasi dan kajian terhadap permohonan izin usaha pengecer (toko, retail, subdistributor) obat hewan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan sebagai bahan rekomendasi izin;
  - k. melaksanakan pengawasan mutu dan peredaran benih/bibit ternak dan tanaman pakan ternak serta pakan dalam Daerah sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan peternakan dan kesehatan hewan;
  - l. melaksanakan pengawasan obat hewan ditingkat pengecer sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan peternakan dan kesehatan hewan;
  - m. melaksanakan pengendalian penyediaan dan peredaran benih/bibit ternak, dan hijauan pakan ternak dalam Daerah sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan peternakan dan kesehatan hewan;

- n. melaksanakan penyediaan benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak yang sumbernya dalam 1 (satu) Daerah provinsi lain sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan peternakan dan kesehatan hewan;
- o. melaksanakan pengelolaan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak dalam Daerah sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan peternakan dan kesehatan hewan;
- p. melaksanakan pengembangan lahan penggembalaan umum sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan peternakan dan kesehatan hewan;
- q. melaksanakan pengawasan teknis terhadap penyediaan, penggunaan, dan peredaran bibit/benih ternak, pakan ternak, serta sarana produksi sesuai prosedur yang ditetapkan agar terpantau penggunaannya di lapangan dan untuk menjaga kualitas bibit/benih sesuai standar yang telah ditetapkan;
- r. melaksanakan pembinaan dan pengawasan teknis terhadap populasi ternak berdasarkan keadaan sebenarnya agar dapat didayagunakan secara optimal;
- s. menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan inseminasi buatan, pemeriksaan kebuntingan, dan asistensi reproduksi berdasarkan kebutuhan sebenarnya dalam rangka upaya peningkatan populasi ternak;
- t. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap penyimpanan, penggunaan dan kebutuhan semen beku sesuai prosedur yang ditetapkan guna menjaga kualitasnya dan mencegah penyalahgunaannya;
- u. merancang dan melaksanakan pembinaan teknis produksi, reproduksi serta budidaya ternak sesuai perkembangan Iptek guna meningkatkan kualitas sumber daya manusia peternakan dan peningkatan populasi, kualitas serta produktivitas ternak;
- v. merancang dan melaksanakan kegiatan untuk peningkatan produksi dan ketersediaan hijauan makanan ternak dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta potensi yang ada untuk menjamin ketersediaan hijauan makanan ternak;
- w. mengawasi distribusi, redistribusi, dan registrasi ternak bantuan Pemerintah berdasarkan prosedur yang ditetapkan agar tercapai tujuan kegiatan dan terpantau perkembangannya;
- x. mengawasi kegiatan monitoring harga komoditas peternakan serta hasil produksinya berdasarkan keadaan sebenarnya sebagai bahan pengambilan kebijakan;
- y. melakukan kajian terhadap kelayakan usaha peternakan berdasarkan kondisi sebenarnya untuk sebagai bahan pertimbangan dalam pemberian rekomendasi izin usaha dan kebutuhan modal;
- z. melakukan kajian dan analisis terhadap kawasan untuk ditetapkan dan dikembangkan sebagai sentra usaha peternakan berdasarkan potensi yang ada agar mudah dalam pembinaan dan pengembangannya;

- aa. merancang dan melaksanakan gelar promosi, bursa dan pameran serta membuat sarana promosi potensi, usaha, dan produk peternakan secara berkala dan sewaktu-waktu guna merintis kemitraan usaha dan pangsa pasar;
- bb. melaksanakan penyuluhan, pengawasan, dan pengembangan usaha peternakan, permodalan dan pemberdayaan sumber daya manusia peternakan secara berkala untuk meningkatkan produktivitas usaha;
- cc. mengendalikan pelayanan publik Seksi berpedoman pada ketentuan yang berlaku sesuai standar pelayanan minimal yang ditetapkan;
- dd. menyusun rencana kerja sama daerah sesuai dengan lingkup tugas Seksi berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik;
- ee. melaksanakan evaluasi kegiatan Seksi secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
- ff. menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, laporan keterangan pertanggungjawaban Walikota, laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah, laporan keuangan pemerintah daerah dan pengendalian operasional kegiatan Seksi sesuai ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan;
- gg. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi sesuai dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- hh. membagi dan menyelia tugas bawahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- ii. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan; dan
- jj. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

### Pasal 13

- (1) Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang pertanian sub urusan perizinan usaha pertanian, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner dilingkup kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner.
- (2) Kepala Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
  - a. menyusun dokumen perencanaan Seksi sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan dokumen perencanaan Bidang;
  - b. menyusun rancangan kebijakan bidang pertanian sesuai dengan lingkup tugas Seksi sebagai bahan perumusan;
  - c. menyusun rancangan kebijakan teknis Bidang sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan;
  - d. menyusun indikator kinerja utama, standar pelayanan minimal, standar pelayanan dan standar operasional prosedur Seksi sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- e. menyusun dan menandatangani perjanjian kinerja Seksi secara berjenjang sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- f. menyusun rencana kegiatan operasional Seksi sesuai petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Bidang sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- g. melaksanakan kegiatan Seksi berpedoman pada rencana kegiatan operasional sesuai sasaran yang ditetapkan;
- h. melaksanakan verifikasi dan kajian terhadap permohonan perizinan bidang pertanian sesuai dengan lingkup tugas Seksi berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan rekomendasi izin;
- i. melaksanakan verifikasi dan kajian terhadap permohonan izin fasilitas pemeliharaan hewan, rumah sakit hewan/pasar hewan, rumah potong hewan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan sebagai bahan rekomendasi izin;
- j. melaksanakan penjaminan kesehatan hewan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular dalam Daerah sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan peternakan dan kesehatan hewan;
- k. melaksanakan pengawasan pemasukan hewan dan produksi hewan ke Daerah serta pengeluaran hewan dan produk hewan dari Daerah sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan peternakan dan kesehatan hewan;
- l. melaksanakan pengelolaan pelayanan jasa laboratorium dan jasa medik veteriner dalam Daerah sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan peternakan dan kesehatan hewan;
- m. melaksanakan penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan peternakan dan kesehatan hewan;
- n. melaksanakan penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesejahteraan hewan sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan peternakan dan kesehatan hewan;
- o. melaksanakan pembinaan dan pengawasan lalu lintas hewan berdasarkan prosedur yang ditetapkan guna menjamin kesehatan hewan;
- p. mengawasi wilayah yang dinyatakan ditutup karena terjadi wabah dan memantau perkembangannya sebagai bahan pertimbangan pembukaan wilayah;
- q. melaksanakan upaya deteksi dini terhadap wilayah rawan wabah berdasarkan pengalaman yang pernah ada untuk mencegah munculnya wabah;
- r. melaksanakan pengelolaan laboratorium kesehatan hewan dan klinik/pos kesehatan hewan sesuai prosedur yang ditetapkan guna mengoptimalkan pemanfaatannya;
- s. melaksanakan pembinaan dan pengawasan Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet), kesejahteraan hewan, fasilitas Rumah Pemotongan Hewan (RPH) dan Rumah Pemotongan Unggas (RPU) secara berkala dan sewaktu-waktu guna menjamin ketentraman konsumen dalam mengonsumsi produk yang Aman, Sehat, Utuh dan Halal

- t. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengawasan kesehatan masyarakat veteriner, sosialisasi rekomendasi penyembelihan dan sertifikasi produk agar dicapai keterpaduan dan kelancaran dalam pelaksanaan tugas;
- u. melaksanakan pelayanan, pembinaan, dan pengawasan kesehatan hewan serta observasi lapangan, secara insidental maupun berkala untuk mencegah dan memberantas penyakit hewan baik menular maupun tidak menular termasuk penyakit reproduksi dan kebidanan serta zoonosis;
- v. melaksanakan verifikasi data jumlah hewan kesayangan berdasarkan keadaan yang sebenarnya guna mengetahui populasi dan sebarannya;
- w. merancang dan melaksanakan pembinaan dan pengawasan secara insidental terhadap peredaran dan penggunaan obat hewan sesuai prosedur yang ditetapkan untuk mencegah penyalahgunaannya;
- x. memantau wabah dan menyusun peta serangan penyakit dan hama berdasarkan tingkat serangan pada masing-masing wilayah agar tepat dalam pengendalian dan pencegahan penyebarannya;
- y. mengawasi kegiatan pengamatan, penyidikan dan epidemiologi penyakit hewan secara berkala dan sewaktu-waktu berdasarkan kenyataan yang ada di lapangan agar terpantau sedini mungkin penyebarannya;
- z. melaksanakan identifikasi, inventarisasi, dan pemecahan permasalahan serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Penyidikan dan Pemberantasan Penyakit Hewan (P3H) berdasarkan program kerja yang ditetapkan sebagai bahan evaluasi dan perencanaan kegiatan berikutnya;
- aa. melaksanakan verifikasi konsep prosedur penanganan wabah penyakit hewan berdasarkan karakteristik penyebab guna penanggulangannya;
- bb. mengendalikan pelayanan publik Seksi berpedoman pada ketentuan yang berlaku sesuai standar pelayanan minimal yang ditetapkan;
- cc. menyusun rencana kerja sama daerah sesuai dengan lingkup tugas Seksi berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik;
- dd. melaksanakan evaluasi kegiatan Seksi secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
- ee. menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, laporan keterangan pertanggungjawaban Walikota, laporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, laporan keuangan Pemerintah Daerah dan pengendalian operasional kegiatan Seksi sesuai ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan;
- ff. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi sesuai dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- gg. membagi dan menyelia tugas bawahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- hh. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan; dan
- ii. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Kelima  
Bidang Sumber Daya dan Perikanan

Pasal 14

- (1) Bidang Sumber Daya dan Perikanan mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang pertanian sub urusan sarana pertanian, prasarana pertanian, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner, dan bidang kelautan dan perikanan sub urusan perikanan budidaya dilingkup sumber daya dan perikanan.
- (2) Bidang Sumber Daya dan Perikanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan program dan kegiatan Bidang;
  - b. penyusunan kebijakan bidang pertanian dan bidang kelautan dan perikanan sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
  - c. penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang;
  - d. pelaksanaan kebijakan bidang pertanian dan bidang kelautan dan perikanan sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan bidang;
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Bidang Sumber Daya dan Perikanan dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai uraian tugas:
  - a. merumuskan dokumen perencanaan Bidang sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan dokumen perencanaan Dinas;
  - b. menyusun kebijakan bidang pertanian dan bidang kelautan dan perikanan sesuai dengan lingkup tugas Bidang melalui usulan Seksi sebagai bahan perumusan;
  - c. menyusun kebijakan teknis Bidang melalui usulan Seksi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun indikator kinerja utama, standar pelayanan minimal, standar pelayanan dan standar operasional prosedur Bidang sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - e. merumuskan program dan kegiatan Bidang melalui usulan Seksi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - f. menyusun dan menandatangani perjanjian kinerja Bidang secara berjenjang sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - g. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program dan kegiatan Bidang melalui usulan Seksi sebagai pedoman penyusunan rencana kegiatan

- h. menyelenggarakan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan;
- i. menyelenggarakan rekomendasi perizinan bidang pertanian dan bidang kelautan dan perikanan sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan penerbitan izin;
- j. menyelenggarakan rekomendasi izin usaha perikanan dibidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam 1 (satu) Daerah berpedoman pada standar pelayanan yang telah ditetapkan sebagai bahan penerbitan izin;
- k. menyelenggarakan pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan perikanan budidaya;
- l. menyelenggarakan pengelolaan pembudidayaan ikan sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan perikanan budidaya;
- m. menyelenggarakan sinkronisasi dan verifikasi program penyuluhan pertanian;
- n. mengoordinasikan pelaksanaan penyuluhan pertanian untuk meningkatkan pengetahuan dan kemampuan memecahkan permasalahan dalam rangka peningkatan usaha dan kesejahteraan petani serta peningkatan kelas kelompok tani;
- o. mengoordinasikan pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia pertanian dan perikanan guna meningkatkan kemandirian dan daya saing;
- p. mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan penerapan teknologi budidaya, panen, dan pasca panen;
- q. mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan sarana prasarana produksi perikanan secara berkala dan sewaktu-waktu dalam upaya pengamanan dan pengendalian serta optimalisasi pemanfaatannya;
- r. mengoordinasikan pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia pertanian dan perikanan melalui pembinaan penerapan teknologi budidaya, panen, dan pasca panen guna meningkatkan kemandirian dan daya saing;
- s. mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pengelolaan sumber daya alam dan tata guna air secara berkala dan insidental agar terpantau kegiatannya dan sebagai bahan evaluasi;
- t. berkoordinasi dengan instansi terkait dan kelompok jabatan fungsional sebagai bahan pertimbangan dan pengendalian alih fungsi lahan sawah beririgasi teknis dan nonteknis berdasarkan kewenangan dalam rangka mempertahankan produksi pertanian;
- u. mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan, pengembangan, dan pengawasan terhadap produksi ikan dan usaha dibidang perikanan berdasarkan potensi yang ada dan identifikasi lokasi penyebarannya agar dapat didayagunakan secara optimal;
- v. mengoordinasikan pelaksanaan bimbingan dan pengawasan teknis reproduksi dan perbenihan sesuai

- w. mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan produksi, peredaran dan penggunaan benih, pakan ikan, serta obat-obatan secara berkala maupun sewaktu-waktu untuk mencegah penyalahgunaannya;
- x. mempromosikan dan mengembangkan sentra produksi dan kawasan pengembangan perikanan berdasarkan hasil kajian dan analisis sebagai upaya peningkatan produksi;
- y. menyelenggarakan pelayanan publik Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sesuai standar pelayanan minimal yang telah ditetapkan;
- z. menyelenggarakan kerja sama daerah sesuai dengan lingkup tugas Bidang melalui usulan Seksi untuk meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik;
- aa. melaksanakan monitoring pelaksanaan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan beserta upaya pemecahan masalah;
- bb. melaksanakan evaluasi program dan kegiatan Bidang secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
- cc. menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, laporan keterangan pertanggungjawaban Walikota, laporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, laporan keuangan Pemerintah Daerah dan pengendalian operasional kegiatan Bidang sesuai ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan;
- dd. melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang sesuai dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- ee. membagi dan menyelia tugas bawahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- ff. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan secara berjenjang terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan; dan
- gg. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Sumber Daya Pertanian dan Perikanan mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang pertanian sub urusan sarana pertanian, prasarana pertanian, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner, dan bidang kelautan dan perikanan sub urusan perikanan budidaya dilingkup sumber daya pertanian dan perikanan.
- (2) Kepala Seksi Sumber Daya Pertanian dan Perikanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
  - a. menyusun dokumen perencanaan Seksi sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan dokumen perencanaan Bidang;
  - b. menyusun rancangan kebijakan teknis bidang pertanian dan bidang kelautan dan perikanan sesuai dengan

- c. menyusun rancangan kebijakan teknis Bidang sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan;
- d. menyusun indikator kinerja utama, standar pelayanan minimal, standar pelayanan dan standar operasional prosedur Seksi sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- e. menyusun dan menandatangani perjanjian kinerja Seksi secara berjenjang sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- f. menyusun rencana kegiatan operasional Seksi sesuai petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Bidang sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- g. melaksanakan kegiatan Seksi berpedoman pada rencana kegiatan operasional sesuai sasaran yang telah ditetapkan;
- h. melaksanakan verifikasi dan kajian terhadap permohonan perizinan bidang pertanian dan bidang kelautan dan perikanan sesuai dengan lingkup tugas Seksi berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan rekomendasi izin;
- i. melaksanakan verifikasi dan kajian terhadap permohonan izin usaha perikanan dibidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam 1 (satu) Daerah sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan sebagai bahan rekomendasi izin;
- j. melaksanakan verifikasi hasil analisis pemanfaatan teknologi guna mengetahui tingkat pemanfaatan teknologi oleh pelaku usaha pertanian dan perikanan serta permasalahan dan peluang pengembangannya;
- k. melaksanakan verifikasi hasil analisis peluang penerapan teknologi baru berdasarkan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi guna mewujudkan pertanian dan perikanan yang modern;
- l. melaksanakan kegiatan pengkajian dan analisis berdasarkan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi guna pengembangan teknologi yang sudah ada;
- m. melaksanakan kegiatan pelatihan dan bimbingan teknis penerapan teknologi sesuai kebutuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi menuju pertanian dan perikanan modern guna meningkatkan kualitas hasil pertanian;
- n. merumuskan pedoman pembinaan sumber daya manusia pertanian dan perikanan berdasarkan kebutuhan yang sebenarnya demi terwujudnya sumber daya manusia pertanian dan perikanan yang mandiri dan berwawasan agribisnis;
- o. merancang pedoman penguatan kelembagaan kelompok usaha untuk meningkatkan daya saing dan mendorong regenerasi;
- p. memfasilitasi penyusunan program penyuluhan tingkat kota;
- q. merancang dan melaksanakan pelatihan dan bimbingan teknis bagi petani dan penyuluh swadaya berdasarkan kebutuhan sebenarnya untuk meningkatkan kapasitas petani dan penyuluh swadaya;

- r. merancang model pertanian dan perikanan terpadu berdasarkan potensi wilayah guna meningkatkan kemandirian dan daya saing petani;
- s. merancang petunjuk teknis dalam rangka pengelolaan lahan dan air;
- t. merancang dan melaksanakan pembinaan perkumpulan petani pemakai air dan perkumpulan petani pemakai air tanah;
- u. merancang dan melaksanakan bimbingan usaha konservasi dan rehabilitasi lahan pertanian dan perikanan serta sumber-sumber air;
- v. merancang dan melaksanakan pembinaan tentang tata ruang dan pendayagunaan sumberdaya lahan sesuai agro ekosistem serta menginventarisasi dan memberikan pertimbangan alih fungsi lahan;
- w. mengawasi pengelolaan sumber daya alam dan tata guna air secara berkala dan insidental agar optimal dan terpantau pemanfaatannya;
- x. merancang peta sebaran populasi dan kawasan yang akan ditetapkan dan dikembangkan sebagai sentra produksi perikanan berdasarkan potensi yang ada guna peningkatan produksi;
- y. melaksanakan pembinaan teknis dalam mewujudkan kualitas lingkungan budidaya secara berkala guna menjamin kualitas hasil produksi;
- z. mengendalikan pelayanan publik Seksi berpedoman pada ketentuan yang berlaku sesuai standar pelayanan minimal yang telah ditetapkan;
- aa. menyusun rencana kerja sama daerah sesuai dengan lingkup tugas Seksi berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik;
- bb. melaksanakan evaluasi kegiatan Seksi secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
- cc. menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, laporan keterangan pertanggungjawaban Walikota, laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah, laporan keuangan pemerintah daerah dan pengendalian operasional kegiatan Seksi sesuai ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan;
- dd. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi sesuai dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- ee. membagi dan menyelia tugas bawahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- ff. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan; dan
- gg. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Perikanan mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang kelautan dan perikanan sub urusan perikanan budidaya.

- (2) Kepala Seksi Perikanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
- a. menyusun dokumen perencanaan Seksi sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan dokumen perencanaan Bidang;
  - b. menyusun rancangan kebijakan teknis bidang kelautan dan perikanan sesuai dengan lingkup tugas Seksi sebagai bahan perumusan;
  - c. menyusun rancangan kebijakan teknis Bidang sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan;
  - d. menyusun indikator kinerja utama, standar pelayanan minimal, standar pelayanan dan standar operasional prosedur Seksi sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - e. menyusun dan menandatangani perjanjian kinerja Seksi secara berjenjang sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - f. menyusun rencana kegiatan operasional Seksi sesuai petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Bidang sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
  - g. melaksanakan kegiatan Seksi berpedoman pada rencana kegiatan operasional sesuai sasaran yang telah ditetapkan;
  - h. melaksanakan verifikasi dan kajian terhadap permohonan perizinan bidang kelautan dan perikanan sesuai dengan lingkup tugas Seksi berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan rekomendasi izin;
  - i. melaksanakan pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan perikanan budidaya;
  - j. melaksanakan pengelolaan pembudidayaan ikan sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan perikanan budidaya;
  - k. mengawasi sarana dan prasarana produksi perikanan pada semua usaha dan fasilitas produksi perikanan secara berkala dan sewaktu-waktu sebagai bahan evaluasi dan pengambilan keputusan;
  - l. melaksanakan pembinaan teknis produksi, reproduksi atau penangkaran benih, budidaya ikan, serta teknologi panen dan pasca panen pada semua usaha dan fasilitas penangkaran benih, pembenihan, dan budidaya ikan secara berkala dan sewaktu-waktu serta mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi guna peningkatan populasi, kualitas serta produktivitasnya;
  - m. mengawasi peredaran benih, pakan ikan, serta sarana produksi sesuai prosedur yang ditetapkan untuk mencegah penyalahgunaannya dan guna menjaga kualitasnya ;
  - n. menyeleksi mutu benih ikan di semua usaha dan fasilitas penangkaran benih dan pembenihan ikan sesuai standar yang ditetapkan untuk menjamin kualitas ikan;
  - o. melaksanakan verifikasi data produksi dan produktivitas perikanan secara berkala sebagai bahan evaluasi dan informasi bagi instansi terkait;

- p. merancang dan melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengembangan usaha budidaya perikanan, permodalan dan pemberdayaan sumber daya manusia perikanan secara berkala dan sewaktu-waktu untuk meningkatkan produktivitas usaha;
- q. memproses permohonan izin/rekomendasi usaha produksi benih/bibit ikan dan pakan sesuai prosedur dan standar pelayanan yang ditetapkan guna tertib administrasi dan sebagai upaya pembinaan;
- r. melaksanakan verifikasi kelayakan usaha budidaya perikanan berdasarkan kondisi sebenarnya untuk mengetahui kelayakan usaha sebagai bahan pertimbangan dalam pemberian rekomendasi izin usaha dan kebutuhan modal;
- s. melaksanakan gelar promosi, bursa dan pameran serta membuat sarana promosi potensi, usaha, dan produk budidaya perikanan secara berkala dan sewaktu-waktu guna merintis kemitraan usaha dan pangsa pasar;
- t. memberikan pelayanan informasi harga komoditas perikanan secara berkala sebagai bahan masukan atasan serta laporan atau informasi bagi instansi terkait dan masyarakat;
- u. melaksanakan verifikasi hasil analisis wabah dan epidemiologi penyakit ikan, menyusun peta serangan hama dan penyakit berdasarkan tingkat serangan pada masing-masing wilayah agar tepat dalam pengendalian dan pencegahan penyebarannya;
- v. merancang dan melaksanakan kegiatan pengawasan, pembinaan dan bimbingan teknis kepada petani pembudidaya ikan dalam mengendalikan dan memberantas penyakit dan hama serta kesehatan lingkungan sesuai kebutuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia bidang perikanan dan mencegah penyebaran hama/penyakit ikan;
- w. mengendalikan pelayanan publik Seksi berpedoman pada ketentuan yang berlaku sesuai standar pelayanan minimal yang telah ditetapkan;
- x. menyusun rencana kerja sama daerah sesuai dengan lingkup tugas Seksi berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik;
- y. melaksanakan evaluasi kegiatan Seksi secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
- z. menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, laporan keterangan pertanggungjawaban Walikota, laporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, laporan keuangan Pemerintah Daerah dan pengendalian operasional kegiatan Seksi sesuai ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan;
- aa. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi sesuai dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- bb. membagi dan menyelia tugas bawahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- cc. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan; dan
- dd. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

## BAB V TATA KERJA

### Pasal 17

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

#### Pasal 18


Untuk mendukung kelancaran, kedayagunaan dan kehasilgunaan pelaksanaan tugas Dinas dapat dibentuk tim, panitia atau sebutan lainnya dan dapat bekerjasama dengan pihak ketiga sesuai ketentuan yang berlaku.

### BAB VI KEPEGAWAIAN

#### Pasal 19

- (1) Pegawai Dinas terdiri atas:
  - a. PNS; dan
  - b. PPPK.
- (2) PNS sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a merupakan Pegawai ASN yang diangkat sebagai pegawai tetap oleh Walikota selaku Pejabat Pembina Kepegawaian dan memiliki nomor induk pegawai secara nasional.
- (3) PPPK sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b merupakan Pegawai ASN yang diangkat sebagai pegawai dengan perjanjian kerja oleh Walikota selaku Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan kebutuhan Dinas.

#### Pasal 20

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau setara dengan jabatan eselon IIb, yang berfungsi memimpin dan memotivasi bawahan melalui kepeloporan keahlian profesional, analisis, rekomendasi kebijakan, kepemimpinan, manajemen, pengembangan kerjasama dengan instansi lain, keteladanan dalam mengamalkan nilai dasar ASN dan melaksanakan kode etik serta kode perilaku ASN.
  - (2) Sekretaris merupakan jabatan administrator atau setara dengan jabatan eselon IIIa, yang bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  - (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau setara dengan jabatan eselon IIIb, yang bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  - (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas atau setara dengan jabatan eselon IVa, bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
  - (5) Staf merupakan jabatan pelaksana kegiatan, yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
  - (6) Jabatan Fungsional merupakan sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- 

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

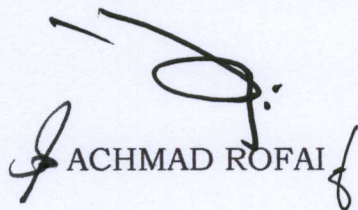
Pasal 21

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Salatiga  
pada tanggal 16 Desember 2016

Pj. WALIKOTA SALATIGA, <sup>M</sup>

  
ACHMAD ROFAI

Diundangkan di Salatiga  
pada tanggal 16 Desember 2016

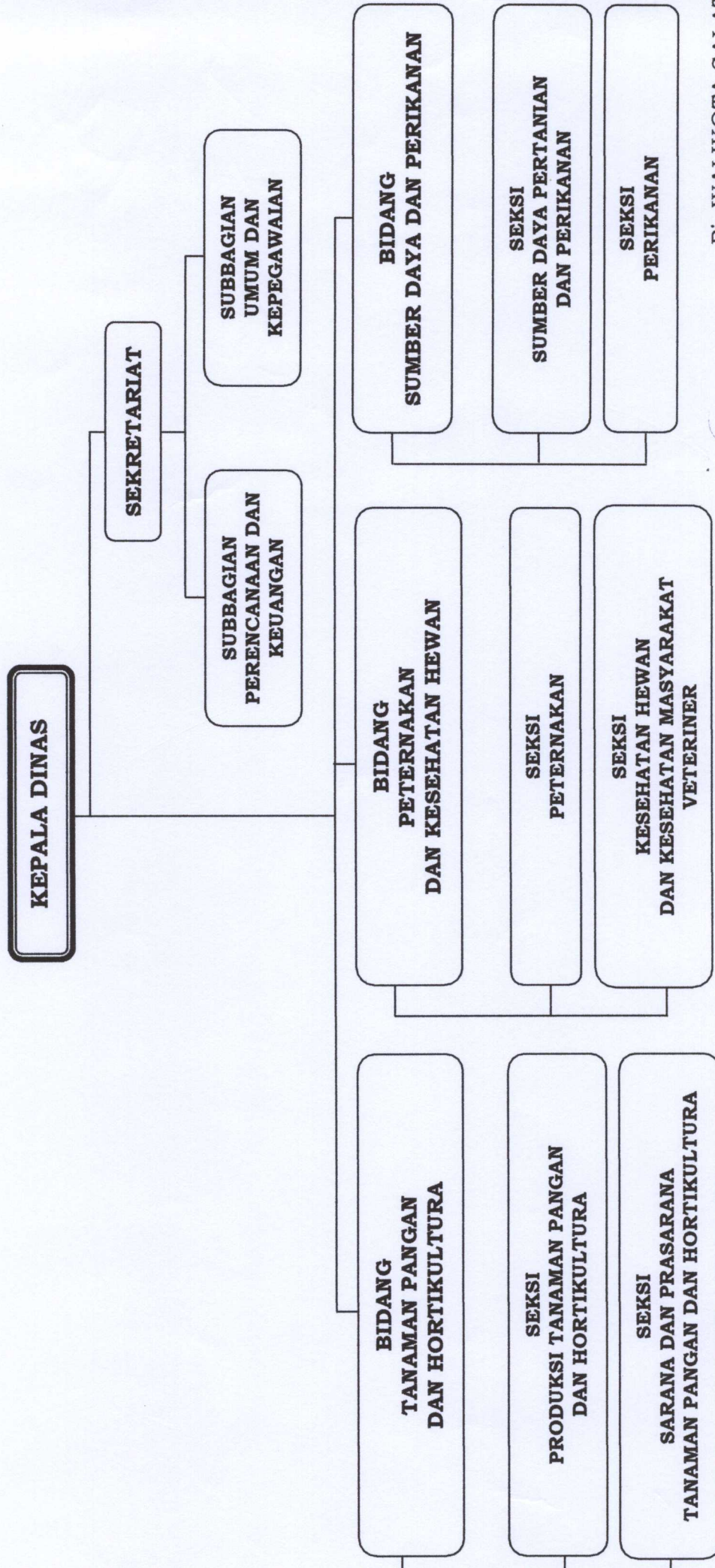
Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA SALATIGA,

  
SRI WIYOWATI

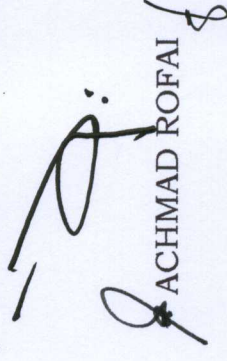
BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2016 NOMOR 47

LAMPIRAN  
PERATURAN WALIKOTA SALATIGA  
NOMOR 47 TAHUN 2016  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
DINAS PERTANIAN



Pj. WALIKOTA SALATIGA,

  
ACHMAD ROFAI