



WALIKOTA TASIKMALAYA

PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA

NOMOR 30 TAHUN 2008

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS UNIT DINAS PERTANIAN, PERIKANAN DAN KEHUTANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah, maka perlu diatur lebih lanjut Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
- b. bahwa Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 90);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);

7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4750);
12. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2005 tentang Pedoman Analisis Jabatan di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
16. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Kep/61/M.PAN/6/2004 tentang Pedoman Pelaksanaan Analisis Jabatan;
17. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 83);
18. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 92);

19. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kota Tasikmalaya Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 89);
20. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 15 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008-2012 (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 96);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS UNIT DINAS PERTANIAN, PERIKANAN DAN KEHUTANAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tasikmalaya;
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
3. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah;
4. Walikota adalah Walikota Tasikmalaya;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya;
6. Dinas adalah Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kota Tasikmalaya;
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kota Tasikmalaya;
8. Unit adalah Unit Kerja yang tergambar dalam Struktur Organisasi Dinas;
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kota Tasikmalaya yang melaksanakan tugas teknis operasional dinas tertentu di lapangan yang selanjutnya disebut UPTD;
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah jabatan teknis yang didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan yang tidak tercantum dalam struktur organisasi dinas, namun sangat diperlukan dalam melaksanakan sebagian tugas pokok dinas.

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

Bagian Pertama
DINAS

Pasal 2

- (1) Dinas adalah Unit Kerja sebagaimana diatur dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c Peraturan Daerah ;
- (2) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana diatur dalam Pasal 38 Peraturan Daerah;
- (3) Tugas Pokok Dinas adalah melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah di bidang pertanian, perikanan dan kehutanan;
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) Pasal ini, Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis pengembangan pertanian tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan, perikanan, dan kehutanan;
 - b. pelaksanaan pembinaan pengembangan produksi pertanian tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan, perikanan dan kehutanan;
 - c. pelaksanaan pembinaan sumberdaya dan sarana/prasarana;
 - d. pelaksanaan pembinaan pengolahan dan pemasaran pertanian tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan, perikanan dan kehutanan;
 - e. pelaksanaan pembinaan kegiatan usaha di bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan, perikanan dan kehutanan;
 - f. pelaksanaan pembinaan teknis pengelolaan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - g. pemberian rekomendasi di bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan, perikanan dan kehutanan;
 - h. pelaksanaan kegiatan pengelolaan ketatausahaan;
 - i. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan kegiatan di bidang pertanian, perikanan dan kehutanan; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang ditetapkan oleh Walikota sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kedua
KEPALA DINAS

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok merumuskan sasaran, mengarahkan, menyelenggarakan, membina, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program kerja dinas.
- (2) Rincian tugas Kepala Dinas :
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja dinas;

- b. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
- c. merumuskan dan menetapkan visi dan misi serta rencana strategik dan program kerja dinas untuk mendukung visi dan misi daerah;
- d. menyelenggarakan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional di bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan, perikanan dan kehutanan;
- e. menyelenggarakan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan dinas;
- f. menyelenggarakan pembinaan dan mengarahkan semua kegiatan unit dinas;
- g. melaksanakan koordinasi dengan Organisasi Perangkat Daerah atau Unit Kerja lain yang terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas dinas;
- h. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Kepala Dinas dan perumusan alternatif pemecahannya;
- i. memberikan saran dan pertimbangan kepada Walikota dalam penyelenggaraan tugas pembangunan dan tugas umum pemerintahan di bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan, perikanan dan kehutanan;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidangnya.

Bagian Ketiga SEKRETARIAT

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan administrasi, koordinasi dan pengendalian dalam pelaksanaan kegiatan ketatausahaan yang meliputi pengelolaan kepegawaian, keuangan, umum serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Rincian tugas Sekretariat :
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Sekretariat;
 - b. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
 - c. menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian, dan keuangan, serta pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan;
 - d. menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan ketatalaksanaan di lingkungan dinas;
 - e. menyelenggarakan penyiapan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya;
 - f. menyelenggarakan pengelolaan perpustakaan;
 - g. menyelenggarakan pengoordinasian penyusunan rencana program kerja dinas;

- h. menyelenggarakan pengelolaan data statistik pertanian tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan, perikanan dan kehutanan;
 - i. menyelenggarakan pengelolaan sistem informasi manajemen meliputi kepegawaian, perlengkapan dan keuangan;
 - j. menyelenggarakan pengoordinasian evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dinas;
 - k. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sekretariat dan mencari alternatif pemecahannya;
 - l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sekretariat;
 - m. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.
- (3) Sekretariat membawahkan :
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan; dan
 - c. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan perlengkapan, rumah tangga, ketatausahaan dan perpustakaan, pengelolaan administrasi kepegawaian, serta pengembangan ketatalaksanaan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian :
- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kearsipan di lingkungan dinas;
 - d. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat dinas;
 - e. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan dan perpustakaan dinas;
 - f. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat dan pendokumentasian kegiatan dinas;
 - g. melaksanakan pengurusan rumah tangga dinas, ketertiban, kebersihan dan keindahan serta keamanan kantor;
 - h. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan sarana dan prasarana perlengkapan di lingkungan dinas;
 - i. melaksanakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi dan pemeliharaan serta penghapusan perlengkapan dinas;
 - j. melaksanakan pengelolaan sistem informasi manajemen perlengkapan dan kepegawaian;
 - k. melaksanakan penyiapan bahan rencana kebutuhan pegawai, formasi dan pengusulan penunjukan dalam jabatan di lingkungan dinas;
 - l. melaksanakan persiapan bahan kenaikan pangkat, DP3, DUK, gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
 - m. melaksanakan persiapan rencana pegawai yang akan melaksanakan pensiun, peninjauan masa kerja serta pemberian penghargaan;

- n. melaksanakan penyiapan rencana pegawai yang akan mengikuti pendidikan, ujian dinas dan ijin / tugas belajar;
- o. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengembangan ketatalaksanaan di lingkungan dinas;
- p. melakukan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
- q. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan mencari alternatif pemecahannya;
- r. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- s. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Keuangan :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Sub Bagian keuangan;
 - b. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
 - c. melaksanakan penyusunan rencana anggaran;
 - d. melaksanakan penatausahaan keuangan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi dan pembukuan keuangan dinas;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan dinas;
 - g. melaksanakan pengembangan sistem informasi manajemen keuangan;
 - h. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan serta pemeliharaan data keuangan;
 - i. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan dan mencari alternatif pemecahannya;
 - j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Keuangan;
 - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok mengoordinasikan penyusunan rencana kerja, evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas;
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;

- c. melaksanakan pengoordinasian penyusunan program kerja dinas;
- d. menyiapkan bahan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis evaluasi dan pelaporan program kerja dinas;
- e. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisa data statistik yang berhubungan dengan pertanian tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan, perikanan dan kehutanan beserta dengan penunjangnya;
- f. melaksanakan pengelolaan *data base* pengembangan sistem informasi pertanian tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan, perikanan dan kehutanan;
- g. melaksanakan penyajian informasi dan data statistik berhubungan dengan pertanian tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan, perikanan dan kehutanan beserta penunjangnya;
- h. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan menganalisa data dalam rangka penyusunan bahan evaluasi dan pembuatan laporan program kerja dinas;
- i. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja dinas;
- j. menyajikan bahan evaluasi dan laporan program kerja dinas;
- k. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dan mencari alternatif pemecahannya;
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Bagian Keempat
 BIDANG TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA

Pasal 8

- (1) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengembangan produksi, pengembangan sumberdaya serta pembinaan pengembangan usaha pertanian tanaman pangan dan hortikultura.
- (2) Rincian tugas Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - b. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
 - c. menyelenggarakan penyusunan rencana induk pengembangan tanaman pangan dan hortikultura;
 - d. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan dan standar, pembinaan, pengawasan dan pengendalian tanaman pangan dan hortikultura;
 - e. menyelenggarakan penyusunan bahan pengembangan, pengawasan dan pemanfaatan air irigasi;
 - f. menyelenggarakan penyusunan bahan pengawasan pengadaan, peredaran dan standar mutu penggunaan pupuk;

- g. menyelenggarakan penyusunan bahan pengawasan pengadaan, peredaran dan standar mutu penggunaan pestisida;
- h. menyelenggarakan penyusunan bahan pengawasan pengadaan, pengembangan dan standar mutu penggunaan alat dan mesin pertanian serta sarana usaha;
- i. menyelenggarakan penyusunan bahan pengawasan pengadaan, pengembangan, penggunaan dan produksi benih tanaman;
- j. menyelenggarakan penyusunan bahan pengawasan penyaluran, pemanfaatan dan pengendalian kredit;
- k. menyelenggarakan penyusunan bahan pengawasan, pengendalian dan penanggulangan hama penyakit;
- l. menyelenggarakan penyusunan bahan pembinaan usaha tanaman pangan dan hortikultura;
- m. menyelenggarakan penyusunan bahan pembinaan hasil panen, pasca panen dan pengolahan hasil serta pemasaran tanaman pangan dan hortikultura;
- n. menyelenggarakan penyusunan bahan pengembangan statistik dan sistem informasi tanaman pangan dan hortikultura;
- o. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura dan mencari alternatif pemecahannya;
- p. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- q. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

(3) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura membawahkan :

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

Pasal 9

- (1) Seksi Bina Produksi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan petunjuk teknis, pembinaan, pengendalian kegiatan produksi pertanian tanaman pangan dan hortikultura.
- (2) Rincian tugas Seksi Bina Produksi :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Bina Produksi;
 - b. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
 - c. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi di bidang produksi tanaman pangan dan hortikultura;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan petunjuk teknis dan pembinaan produksi tanaman pangan dan hortikultura;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengembangan perbenihan tanaman pangan dan hortikultura;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis perlindungan tanaman pangan dan hortikultura;

- g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penerapan teknologi produksi tanaman pangan dan hortikultura;
- h. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengembangan agribisnis dan ketahanan pangan;
- i. melaksanakan pengelolaan data statistik produksi pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- j. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Seksi Bina Produksi serta mencari alternatif pemecahannya;
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Bina Produksi;
- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Pasal 10

- (1) Seksi Bina Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengelolaan sumber daya alam, sarana prasarana dan pengembangan sumber daya manusia, pengelolaan hasil panen dan pemasaran serta pengembangan usaha pertanian tanaman pangan dan hortikultura.
- (2) Rincian tugas Seksi Bina Usaha:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Bina Usaha;
 - b. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas ;
 - c. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi di bidang usaha tanaman pangan dan hortikultura ;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pembinaan pengkajian iklim, dan pengembangan tata guna lahan dan tata guna air;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyiapan paket teknologi pasca panen dan pengelolaan hasil pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengembangan sarana produksi dan mekanisasi pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penetapan kebijaksanaan penyuluhan pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pemberdayaan kelompok tani;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penumbuhan dan pengembangan unit-unit usaha pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengembangan mutu hasil pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
 - k. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengembangan manajemen usaha dan kemitraan usaha pertanian tanaman pangan dan hortikultura;

- l. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian usaha pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- m. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengembangan informasi pasar, promosi dan pemasaran hasil usaha pertanian tanaman pangan dan hortikultura ;
- n. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Seksi Bina Usaha serta mencari alternatif pemecahannya;
- o. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Bina Usaha;
- p. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Bagian Kelima
BIDANG KEHUTANAN DAN PERKEBUNAN

Pasal 11

- (1) Bidang Kehutanan dan Perkebunan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengembangan produksi, sumberdaya dan kegiatan usaha tanaman perkebunan dan kehutanan, serta rehabilitasi dan konservasi sumberdaya hutan dan lahan.
- (2) Rincian tugas Bidang Kehutanan dan Perkebunan :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Bidang Kehutanan dan Perkebunan;
 - b. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
 - c. menyelenggarakan penyusunan rencana induk pengembangan produksi tanaman perkebunan dan kehutanan;
 - d. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan dan standar, pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengembangan produksi tanaman perkebunan dan kehutanan;
 - e. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan penunjukan kawasan hutan, hutan produksi, hutan lindung, kawasan pelestarian alam, kawasan suaka alam dan taman berburu serta kawasan hutan dengan tujuan khusus;
 - f. menyelenggarakan penyusunan bahan penataan batas areal kerja unit usaha pemanfaatan hutan produksi;
 - g. menyelenggarakan penyusunan bahan pengembangan sistem informasi kehutanan dan penelitian;
 - h. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan penunjukan dan penatagunaan kawasan hutan;
 - i. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan rencana pengelolaan jangka panjang, jangka menengah dan jangka pendek Unit Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi;
 - j. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan rencana kerja jangka panjang, jangka menengah dan jangka pendek Usaha Pemanfaatan Hutan Produksi;

- k. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan pemanfaatan hasil hutan, pengolahan hasil hutan dan penatausahaan hasil hutan;
- l. menyelenggarakan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan rehabilitasi hutan dan lahan;
- m. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan pengembangan hutan hak, dan aneka usaha kehutanan;
- n. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan pengembangan perbenihan kehutanan;
- o. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan pemberdayaan masyarakat sekitar hutan;
- p. menyelenggarakan penyusunan bahan pemanfaatan kawasan hutan dan hasil hutan serta tumbuhan dan satwa;
- q. menyelenggarakan penyusunan bahan pembangunan, pengelolaan, pemeliharaan, pemanfaatan, perlindungan dan pengamanan hutan kota;
- r. menyelenggarakan penyusunan bahan pengembangan sumber-sumber air untuk perkebunan;
- s. menyelenggarakan penyusunan bahan pengendalian peredaran, penggunaan dan penerapan standar mutu pupuk serta pestisida;
- t. menyelenggarakan penyusunan bahan pengendalian, pembinaan dan standar mutu alat dan mesin perkebunan;
- u. menyelenggarakan penyusunan bahan pengendalian, pembinaan dan standar mutu perbenihan perkebunan;
- v. menyelenggarakan penyusunan bahan pengendalian dan bimbingan pengembangan dan pemanfaatan sumber-sumber pembiayaan;
- w. menyelenggarakan penyusunan bahan pengendalian dan penanganan gangguan usaha perkebunan;
- x. menyelenggarakan penyusunan bahan penerapan standar mutu budidaya perkebunan;
- y. menyelenggarakan penyusunan bahan pengembangan standar dan pembinaan penanganan panen, pasca panen dan pengolahan hasil serta pemasaran produksi perkebunan;
- z. menyelenggarakan penyusunan bahan pengembangan sarana usaha pertanian;
- aa. menyelenggarakan penyusunan bahan pengembangan statistik dan sistem informasi perkebunan;
- bb. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Bidang Kehutanan dan Perkebunan dan mencarikan alternatif pemecahannya;
- cc. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan Bidang Kehutanan dan Perkebunan;
- dd. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- ee. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

- (3) Bidang Kehutanan dan Perkebunan, membawahkan :
 - a. Seksi Kehutanan; dan
 - b. Seksi Perkebunan.

Pasal 12

- (1) Seksi Kehutanan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perencanaan pembinaan dan petunjuk teknis

penatagunaan dan pemanfaatan kawasan hutan, pemanfaatan dan pengolahan hasil hutan, pembangunan hutan rakyat dan hutan kota, rehabilitasi hutan dan lahan, pengembangan aneka usaha kehutanan, pengembangan perbenihan kehutanan dan pemberdayaan masyarakat sekitar hutan serta penyelenggaraan penyuluhan kehutanan.

- (2) Rincian tugas Seksi Kehutanan :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kehutanan;
 - b. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
 - c. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi di bidang kehutanan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengembangan dan pengendalian produksi kehutanan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pertimbangan teknis pengesahaan rencana pengelolaan jangka panjang, jangka menengah dan jangka pendek unit Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi (KPHP);
 - f. melaksanakan bahan pertimbangan teknis pengesahan rencana kerja jangka panjang, jangka menengah dan jangka pendek Usaha Pemanfaatan Hutan Produksi;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan dan standar, pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengembangan produksi kehutanan;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan penunjukan kawasan hutan, hutan produksi, hutan lindung, kawasan pelestarian alam, kawasan suaka alam dan taman berburu serta kawasan hutan dengan tujuan khusus;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan penataan batas areal kerja unit usaha pemanfaatan hutan produksi;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan sistem informasi kehutanan dan penelitian;
 - k. melaksanakan penyiapan bahan pemanfaatan kawasan hutan serta pengolahan dan penatausahaan hasil hutan;
 - l. melaksanakan penyiapan bahan pembangunan, pengelolaan, pemeliharaan, pemanfaatan, perlindungan dan pengamanan hutan kota;
 - m. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan dan pembangunan, pengelolaan serta pembinaan perbenihan kehutanan;
 - n. melaksanakan penyiapan bahan rencana, pelaksanaan kegiatan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan, pengembangan sistem informasi kegiatan rehabilitasi, intensifikasi, ekstensifikasi dan diversifikasi usaha tani kehutanan di wilayah kota;
 - o. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis serta penyajian data dan informasi kehutanan;
 - p. melaksanakan penyiapan bahan penyelenggaraan hutan hak (hutan rakyat), pengelolaan perlebahan, pengelolaan persuteraan alam, penghijauan dan konservasi tanah dan air;
 - q. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian bencana alam dan gangguan usaha kehutanan;
 - r. melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pemberdayaan masyarakat sekitar hutan;

- s. melaksanakan penyiapan bahan petunjuk teknis kebijakan penyuluhan kehutanan;
- t. melaksanakan penyiapan bahan pertimbangan teknis pemberian rekomendasi industri primer hasil hutan kayu;
- u. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Seksi Kehutanan serta mencari alternatif pemecahannya;
- v. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Kehutanan;
- w. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- x. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Pasal 13

- (1) Seksi Perkebunan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengembangan produksi, penumbuhan sentra produksi perkebunan, perbenihan, budidaya dan analisa data dan statistik pembinaan, pemantauan, pengamatan, peramalan, pengendalian, pemetaan OPT, PHT, bencana alam, kebakaran, penjarahan perkebunan, penyelenggaraan dan pengelolaan, pengolahan dan pemasaran, perizinan usaha, perencanaan dan pengendalian pupuk, obat, mesin dan identifikasi SDM sektor perkebunan.
- (2) Rincian tugas Seksi Perkebunan :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Perkebunan;
 - b. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
 - c. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi di bidang perkebunan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengendalian dan pengembangan produksi perkebunan ;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan sumber-sumber air untuk perkebunan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian peredaran, penggunaan dan penerapan standar mutu pupuk serta pestisida;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian, pembinaan dan standar mutu alat dan mesin perkebunan;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian, pembinaan dan standar mutu perbenihan perkebunan;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian dan bimbingan pengembangan dan pemanfaatan sumber-sumber pembiayaan;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian dan penanganan gangguan usaha perkebunan;
 - k. melaksanakan penyiapan bahan penerapan standar mutu budidaya perkebunan;
 - l. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan standar dan pembinaan penanganan panen, pasca panen dan pengolahan hasil serta pemasaran produksi perkebunan;
 - m. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan sarana usaha perkebunan;
 - n. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan statistik dan sistem informasi perkebunan;

- o. melaksanakan penyiapan bahan rencana pewilayahan, desain, pengendalian lahan dan industri primer, program pembangunan perkebunan;
- p. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Seksi Perkebunan serta mencari alternatif pemecahannya;
- q. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Perkebunan;
- r. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- s. melaksanakan tugas lain kedinasan sesuai dengan perintah atasan.

Bagian Keenam
BIDANG PETERNAKAN

Pasal 14

- (1) Bidang Peternakan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengembangan produksi, penyelenggaraan dan pengawasan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner serta pengembangan sumber daya, dan pembinaan pengembangan usaha peternakan.
- (2) Rincian tugas pokok Bidang Peternakan:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Bidang Peternakan;
 - b. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
 - c. menyelenggarakan penyusunan rencana induk pengembangan produksi perternakan;
 - d. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan dan standar, pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengembangan produksi perternakan;
 - e. menyelenggarakan penyusunan bahan penetapan dan pengembangan kawasan perternakan;
 - f. menyelenggarakan penyusunan bahan pengendalian, pembinaan dan penerapan standar mutu alat, mesin peternakan dan kesehatan hewan serta kesehatan masyarakat veteriner (Kesmavet);
 - g. menyelenggarakan penyusunan bahan bimbingan penerapan teknologi optimalisasi pengelolaan pemanfaatan air untuk peternakan dan kesehatan hewan;
 - h. menyelenggarakan penyusunan bahan pengendalian, bimbingan dan standar mutu penggunaan serta peredaran obat hewan, vaksin, sera dan sediaan biologis;
 - i. menyelenggarakan penyusunan bahan pengendalian, bimbingan dan standar mutu penggunaan serta peredaran pakan ternak;
 - j. menyelenggarakan penyusunan bahan pengendalian, bimbingan dan standar mutu peredaran, pengadaan dan penggunaan bibit ternak;
 - k. menyelenggarakan penyusunan bahan bimbingan dan pengawasan penyaluran, pemanfaatan dan kredit program pembiayaan peternakan;

- l. menyelenggarakan penyusunan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - m. menyelenggarakan penyusunan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian sarana serta usaha peternakan;
 - n. menyelenggarakan penyusunan bahan bimbingan pengolahan hasil panen, pasca panen dan promosi ternak;
 - o. menyelenggarakan penyusunan bahan pengembangan sistem statistik dan informasi peternakan dan kesehatan hewan serta pengembangan sumber daya manusia;
 - p. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Bidang Peternakan dan mencari alternatif pemecahannya;
 - q. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan Bidang Peternakan;
 - r. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - s. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.
- (3) Bidang Peternakan, membawahkan :
- a. Seksi Bina Produksi;
 - b. Seksi Bina Usaha; dan
 - c. Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner.

Pasal 15

- (1) Seksi Bina Produksi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengembangan penatausahaan dan penyelenggaraan fungsi produksi.
- (2) Rincian tugas pokok Seksi Bina Produksi:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Bina Produksi;
 - b. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
 - c. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi di bidang pembinaan produksi peternakan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penetapan sasaran produksi peternakan, pengembangan pembibitan ternak, pengawasan pembibitan dan sertifikasi bibit ternak/hewan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengembangan, bimbingan produksi, penggunaan dan pengawasan pakan, bahan baku konsentrat, pakan konsentrat dan benih hijauan pakan ternak serta penerapan teknologi produksi peternakan ;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengembangan agribisnis dan ketahanan pangan asal hewan;
 - g. melaksanakan pengelolaan data statistik produksi peternakan;
 - h. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Seksi Bina Produksi serta mencari alternatif pemecahannya;

- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Bina Produksi;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Pasal 16

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

Pasal 17

- (1) Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengawasan dan pengendalian kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner.
- (2) Rincian tugas Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 - b. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;

- c. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi di bidang pengawasan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- d. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyelenggaraan dan pengawasan sertifikasi kesehatan hewan;
- e. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyelenggaraan dan pengawasan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- f. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit hewan menular dan penyakit zoonosis;
- g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penanggulangan wabah hama dan penyakit menular pada hewan dan ternak;
- h. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyelenggaraan, dan pengawasan laboratorium kesehatan hewan dan ternak, rumah sakit hewan/ternak dan pengujian mutu hasil;
- i. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyelenggaraan pengawasan sarana dan prasarana pelayanan kesehatan hewan/ternak;
- j. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyelenggaraan, dan pengawasan distribusi obat hewan/ ternak;
- k. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyelenggaraan penetapan, penutupan dan pembukaan kembali wilayah wabah;
- l. melaksanakan pengelolaan data statistik kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- m. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner serta mencarikan alternatif pemecahannya;
- n. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
- o. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Bagian Ketujuh BIDANG PERIKANAN

Pasal 18

- (1) Bidang Perikanan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian budidaya ikan, pengembangan produksi, penanggulangan hama dan penyakit ikan serta pengembangan sumberdaya dan pembinaan pengembangan usaha perikanan.
- (2) Rincian tugas pokok Bidang Perikanan :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Bidang Perikanan;

- b. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
 - c. menyelenggarakan penyusunan rencana induk pengembangan produksi perikanan;
 - d. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan dan standar, pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengembangan produksi dan budidaya perikanan;
 - e. menyelenggarakan penyusunan bahan penetapan dan pengembangan kawasan perikanan;
 - f. menyelenggarakan penyusunan bahan petunjuk teknis peningkatan kelembagaan dan sumber daya manusia bidang perikanan serta akreditasi lembaga sertifikasi sistem mutu hasil perikanan;
 - g. menyelenggarakan penyusunan bahan pengawasan dan pengendalian plasma nutfah perikanan, pembenihan, pembudidayaan ikan, hama dan penyakit ikan, lembaga sertifikasi perbenihan ikan, mutu benih, pakan ikan, obat ikan, Penerapan Manajemen Mutu Terpadu (PMMT) di unit pengolahan, alat transportasi dan unit penyimpanan serta mutu ekspor hasil perikanan;
 - h. menyelenggarakan penyusunan bahan pengembangan pengolahan sarana prasarana dan usaha perikanan serta pemasaran produksi perikanan;
 - i. menyelenggarakan penyusunan bahan pembinaan dan penyelenggaraan diklat fungsional, teknis, keahlian, manajemen dan kepemimpinan bidang perikanan;
 - j. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Bidang Perikanan dan mencari alternatif pemecahannya;
 - k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan Bidang Perikanan;
 - l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.
- (3) Bidang Perikanan, membawahkan :
- a. Seksi Bina Produksi; dan
 - b. Seksi Bina Usaha.

Pasal 19

- (1) Seksi Bina Produksi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengembangan produksi perikanan.
- (2) Rincian tugas pokok Seksi Bina Produksi :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Bina Produksi;
 - b. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas ;
 - c. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi di bidang pengembangan produksi perikanan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penetapan sasaran produksi perikanan, pengembangan pembenihan ikan, pengawasan mutu pakan dan bahan baku pakan;

- e. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengendalian hama dan penyakit ikan;
- f. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penerapan teknologi produksi perikanan;
- g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengembangan agribisnis dan ketahanan pangan asal ikan;
- h. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Seksi Bina Produksi serta mencari alternatif pemecahannya;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Bina Produksi;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Pasal 20

- (1) Seksi Bina Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengelolaan sumber daya alam, sarana prasarana dan pengembangan sumber daya manusia perikanan pengelolaan hasil panen dan pemasaran pengembangan usaha perikanan.
- (2) Rincian tugas Seksi Bina Usaha :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Bina Usaha;
 - b. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
 - c. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi di bidang pengembangan usaha perikanan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pembinaan pengkajian iklim, pengembangan tata guna lahan dan tata guna air untuk keperluan perikanan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyiapan paket teknologi proses produksi dan pengelolaan hasil perikanan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengembangan sarana produksi dan mekanisasi perikanan;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penetapan kebijakan perikanan;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pemberdayaan kelompok tani;
 - i. melaksanakan pengelolaan data statistik sumberdaya dan perikanan;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengembangan teknologi pasca panen dan pengolahan hasil perikanan;
 - k. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penumbuhan dan pengembangan unit-unit usaha perikanan;
 - l. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengembangan mutu hasil perikanan;
 - m. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengembangan manajemen dan kemitraan usaha perikanan;

- n. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengawasan usaha perikanan;
- o. melaksanakan pengawasan usaha perikanan;
- p. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengembangan jaringan informasi pasar, promosi dan pemasaran hasil perikanan;
- q. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Seksi Bina Usaha serta mencari alternatif pemecahannya;
- r. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Bina Usaha;
- s. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Bagian Kedelapan UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 21

Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana termaksud pada Pasal 38 huruf g Peraturan Daerah, untuk penyusunan organisasi dan tata kerja serta rincian tugasnya akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota sesuai dengan kebutuhan dinas.

Bagian Kesembilan KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan dinas sesuai kebutuhan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini terdiri atas sejumlah tenaga dan jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
- (3) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior;
- (4) Jenis, jenjang dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan oleh Walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 23

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 ayat 1, rincian tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan serta ketentuan yang berlaku.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

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

Pasal 25

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tasikmalaya

Pada tanggal 19 Desember 2008

WALIKOTA TASIKMALAYA

Ttd.

H. SYARIF HIDAYAT

Diundangkan di Tasikmalaya

Pada tanggal 22 Desember 2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA

Ttd.

H. ENDANG SUHENDAR

BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2008 NOMOR 214