



**WALIKOTA TASIKMALAYA  
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA  
NOMOR 65 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**TUGAS POKOK DAN RINCIAN TUGAS UNIT  
DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN  
KOTA TASIKMALAYA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALI KOTA TASIKMALAYA,**

- Menimbang :
- a. bahwa sehubungan dengan terbitnya beberapa ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang susunan organisasi, kedudukan, tugas pokok, fungsi, tata kerja dan aspek lainnya yang berdampak pada kelembagaan perangkat daerah serta berdasarkan hasil evaluasi kelembagaan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kota Tasikmalaya, maka perlu mengatur kembali ketentuan mengenai tugas pokok dan rincian tugas unit perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya sesuai dengan kebijakan penyederhanaan birokrasi;
  - b. bahwa Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 81 Tahun 2020 tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Unit Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kota Tasikmalaya, sudah tidak sesuai dengan perkembangan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
  - c. bahwa berdasarkan ketentuan 128 Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 48 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, ketentuan mengenai rincian tugas unit perangkat daerah diatur dengan Peraturan Wali Kota tersendiri;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Tasikmalaya tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Unit Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kota Tasikmalaya;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4117);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 26/Permen-KP/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1327);
5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Pertanian Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1330);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintahan untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
7. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 180) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2020 Nomor 7);

8. Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 48 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2021 Nomor 48);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TUGAS POKOK DAN RINCIAN TUGAS UNIT DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN KOTA TASIKMALAYA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tasikmalaya.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Tasikmalaya.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya.
6. Dinas adalah Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kota Tasikmalaya.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kota Tasikmalaya.
8. Unit adalah unit kerja yang tergambar dalam struktur organisasi Dinas.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kota Tasikmalaya yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Wali Kota dibentuk dengan maksud memberikan pedoman dalam rangka melaksanakan

tugas Unit berdasarkan penjabaran tugas pokok dan fungsi pada Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kota Tasikmalaya.

- (2) Peraturan Wali Kota ini dibentuk dengan tujuan sebagai berikut:
  - a. mewujudkan tata kerja yang efektif dalam melaksanakan tugas;
  - b. meningkatkan pelayanan kepada masyarakat; dan
  - c. mewujudkan tertib administrasi, sinkronisasi dan koordinasi pelaksanaan tugas.

### BAB III

#### RUANG LINGKUP

##### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini mengatur hal-hal sebagai berikut:

- a. tugas pokok dan rincian tugas Unit; dan
- b. ketentuan peralihan.

### BAB IV

#### TUGAS POKOK DAN RINCIAN TUGAS UNIT

##### Bagian Kesatu

##### Kepala Dinas

##### Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok merumuskan sasaran, mengarahkan, menyelenggarakan, membina, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program kerja Dinas dalam bidang ketahanan pangan, pertanian dan perikanan.
- (2) Rincian tugas Kepala Dinas, sebagai berikut:
  - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Dinas;
  - b. merumuskan dan menetapkan rencana strategis dan program kerja Dinas untuk mendukung visi dan misi Daerah;
  - c. merumuskan kebijakan pengelolaan ketahanan pangan, pertanian dan perikanan;
  - d. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan kebijakan pengelolaan ketahanan pangan, pertanian dan perikanan;
  - e. menyelenggarakan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan Dinas meliputi pengelolaan sumber daya ekonomi untuk kedaulatan dan kemandirian pangan, peningkatan diversifikasi dan ketahanan pangan, penanganan kerawanan pangan, pengawasan keamanan pangan, penyediaan dan

- pengembangan sarana dan prasarana pertanian, pengendalian kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner, penyuluhan pertanian serta pengelolaan perikanan budidaya;
- f. menyelenggarakan pembinaan dan mengarahkan semua kegiatan Unit;
  - g. melaksanakan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah atau unit kerja lain yang terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas Dinas;
  - h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Wali Kota dalam penyelenggaraan tugas pembangunan dan tugas umum pemerintahan di bidang ketahanan pangan, pertanian dan perikanan;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan bidang tugasnya.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan administratif, koordinasi dan pengendalian dalam pelaksanaan kegiatan kesekretariatan yang meliputi perencanaan, pengelolaan kepegawaian, pengelolaan keuangan dan barang milik daerah, penataan organisasi dan administrasi umum.
- (2) Rincian tugas Sekretariat sebagai berikut:
  - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja dan target kinerja Sekretariat sesuai perjanjian kinerja;
  - b. melaksanakan perumusan strategi pelaksanaan pencapaian target kinerja termasuk di dalamnya pembentukan tim kerja dan pelibatan jabatan-jabatan yang diperlukan dalam pencapaian target kinerja;
  - c. menyelenggarakan dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan serta penganggaran Dinas;
  - d. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian;
  - e. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi keuangan pada Dinas;
  - f. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi barang milik daerah pada Dinas;

- g. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi umum meliputi ketatausahaan dan kerumahtanggaan Dinas;
  - h. menyelenggarakan penataan organisasi meliputi pembinaan dan pengembangan kelembagaan, pelayanan publik dan ketatalaksanaan, peningkatan kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Dinas;
  - i. mengoordinasikan penyiapan rancangan peraturan dan ketentuan lainnya di bidang ketahanan pangan, pertanian dan perikanan;
  - j. menyelenggarakan pengelolaan data statistik di bidang ketahanan pangan, pertanian dan perikanan;
  - k. menyelenggarakan dan mengoordinasikan penyusunan evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas;
  - l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sekretariat;
  - m. melaksanakan pembinaan kinerja jabatan pengawas, jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang ditempatkan di Sekretariat;
  - n. melaksanakan penyediaan dukungan sarana dan prasarana, tata kelola serta sumber daya dalam rangka pencapaian target kinerja oleh jabatan pengawas, jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang berada di bawahnya;
  - o. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretariat, membawahkan Sub Bagian Tata Usaha.

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan umum, pengelolaan barang milik daerah, pengelolaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelayanan publik dan reformasi birokrasi serta pengelolaan administrasi keuangan di lingkup Dinas.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Tata Usaha, sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bagian Tata Usaha;
  - b. melaksanakan kegiatan ketatausahaan di lingkungan Dinas;
  - c. melaksanakan pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan Dinas;
  - d. melaksanakan pengelolaan barang milik Daerah di lingkungan Dinas;

- e. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
- f. melaksanakan pengelolaan reformasi birokrasi di lingkungan Dinas;
- g. melaksanakan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan Dinas;
- h. melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan di lingkungan Dinas;
- i. melaksanakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Dinas;
- j. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan;
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Tata Usaha;
- l. melaksanakan koordinasi dengan Unit kerja terkait; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Ketahanan Pangan

##### Pasal 7

- (1) Bidang Ketahanan Pangan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dan pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan di Bidang Ketahanan Pangan.
- (2) Rincian tugas Bidang Ketahanan Pangan, sebagai berikut:
  - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja dan target kinerja Bidang Ketahanan Pangan sesuai perjanjian kinerja;
  - b. melaksanakan perumusan strategi pelaksanaan pencapaian target kinerja termasuk di dalamnya pembentukan tim kerja dan pelibatan jabatan-jabatan yang diperlukan dalam pencapaian target kinerja;
  - c. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis menyangkut ketersediaan dan distribusi pangan, penanganan kerawanan pangan, konsumsi dan penganeekaragaman konsumsi serta keamanan pangan;
  - d. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan ketersediaan dan distribusi pangan, penanganan kerawanan pangan, konsumsi dan penganeekaragaman konsumsi serta keamanan pangan;
  - e. menyelenggarakan pembinaan dan pendampingan kegiatan ketersediaan dan distribusi pangan,

- penanganan kerawanan pangan konsumsi dan penganekaragaman konsumsi serta keamanan pangan;
- f. menyelenggarakan pengkajian pengembangan program ketersediaan dan distribusi pangan, penanganan kerawanan pangan, konsumsi dan penganekaragaman konsumsi serta keamanan pangan;
  - g. menyelenggarakan penyusunan bahan sertifikasi registrasi dan rekomendasi serta pengawasan dalam pelaksanaan pemberian rekomendasi bidang ketahanan pangan;
  - h. menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan program ketersediaan dan distribusi pangan, kerawanan pangan, konsumsi dan penganekaragaman konsumsi serta keamanan pangan;
  - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Ketahanan Pangan;
  - j. melaksanakan pembinaan kinerja jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang ditempatkan di Bidang Ketahanan Pangan;
  - k. melaksanakan penyediaan dukungan sarana dan prasarana, tata kelola serta sumber daya dalam rangka pencapaian target kinerja oleh jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang berada di bawahnya;
  - l. melaksanakan koordinasi dengan Unit kerja terkait; dan
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan

#### Pasal 8

- (1) Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dan pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan di Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan, serta penyuluhan pertanian
- (2) Rincian tugas Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan, sebagai berikut:
  - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja dan target kinerja Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan sesuai perjanjian kinerja;
  - b. melaksanakan perumusan strategi pelaksanaan pencapaian target kinerja termasuk di dalamnya



- pembentukan tim kerja dan pelibatan jabatan-jabatan yang diperlukan dalam pencapaian target kinerja;
- c. menyelenggarakan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan, pemasaran hasil, prasarana dan sarana tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan serta penyuluhan pertanian;
  - d. mengoordinasikan perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
  - e. menyelenggarakan pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
  - f. mengoordinasikan pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam dan dampak perubahan iklim di Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
  - g. menyelenggarakan pemberian bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
  - h. menyelenggarakan pengembangan dan pendampingan penggunaan prasarana dan sarana di Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
  - i. menyelenggarakan pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi penyuluhan pertanian;
  - j. mengoordinasikan fasilitasi penyelenggaraan penyuluhan pertanian;
  - k. mengoordinasikan penyusunan bahan pemberian rekomendasi teknis perizinan dan pengawasan teknis pelaksanaan perizinan Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
  - l. menyelenggarakan pengawasan peredaran dan sertifikasi benih di Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
  - m. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
  - n. melaksanakan pembinaan kinerja jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang ditempatkan di Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
  - o. melaksanakan penyediaan dukungan sarana dan prasarana, tata kelola serta sumber daya dalam rangka pencapaian target kinerja oleh jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang berada di bawahnya;
  - p. melaksanakan koordinasi dengan Unit kerja terkait; dan

- q. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

#### Pasal 9

- (1) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dan pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan di Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan.
- (2) Rincian tugas Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, sebagai berikut:
  - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja dan target kinerja Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sesuai perjanjian kinerja;
  - b. melaksanakan perumusan strategi pelaksanaan pencapaian target kinerja termasuk di dalamnya pembentukan tim kerja dan pelibatan jabatan-jabatan yang diperlukan dalam pencapaian target kinerja;
  - c. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan benih/bibit, produksi peternakan dan kesehatan hewan, perlindungan serta pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
  - d. menyelenggarakan pengelolaan sumber daya genetik hewan;
  - e. menyelenggarakan perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak, dan benih/bibit hijauan pakan ternak;
  - f. menyelenggarakan bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak;
  - g. menyelenggarakan pengawasan mutu, peredaran dan penggunaan serta sertifikasi benih/bibit ternak, pakan, hijauan pakan ternak dan obat hewan;
  - h. menyelenggarakan pengelolaan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun atau galur ternak;
  - i. menyelenggarakan pengembangan lahan penggembalaan umum;
  - j. menyelenggarakan pengendalian penyakit hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
  - k. menyelenggarakan pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan dan produk hewan;
  - l. menyelenggarakan penerapan, pengawasan dan sertifikasi persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
  - m. menyelenggarakan pemberdayaan kelompok peternak;

- n. menyelenggarakan pemberian rekomendasi perizinan serta pengawasan pelaksanaan perizinan di bidang peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- o. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- p. melaksanakan pembinaan kinerja jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang ditempatkan di Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
- q. melaksanakan penyediaan dukungan sarana dan prasarana, tata kelola serta sumber daya dalam rangka pencapaian target kinerja oleh jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang berada di bawahnya;
- r. melaksanakan koordinasi dengan Unit kerja terkait; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Perikanan

#### Pasal 10

- (1) Bidang Perikanan mempunyai tugas pokok mengoordinasikan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan perikanan budidaya.
- (2) Rincian tugas Bidang Perikanan, sebagai berikut:
  - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja dan target kinerja Bidang Perikanan sesuai perjanjian kinerja;
  - b. melaksanakan perumusan strategi pelaksanaan pencapaian target kinerja termasuk di dalamnya pembentukan tim kerja dan pelibatan jabatan-jabatan yang diperlukan dalam pencapaian target kinerja;
  - c. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis Bidang Perikanan;
  - d. menyelenggarakan pengolahan dan penyediaan data serta informasi pembudidayaan ikan;
  - e. menyelenggarakan penyusunan rencana induk pengembangan produksi perikanan;
  - f. menyelenggarakan penyusunan bahan dan fasilitasi peningkatan produksi, penyediaan prasarana dan sarana serta kelembagaan dan perlindungan sumber daya perikanan;
  - g. menyelenggarakan penyiapan bahan pembinaan, supervisi dan monitoring pengelolaan sarana dan prasarana UPTD perikanan;

- h. menyelenggarakan penyusunan bahan dan fasilitasi prasarana, sarana, pengolahan pasca panen, promosi dan pemasaran perikanan budidaya serta produk olahannya;
- i. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian mutu hasil pembudidayaan ikan serta produk olahan ikan;
- j. menyelenggarakan pengembangan kelembagaan dan kelas usaha perikanan budidaya;
- k. menyelenggarakan pemberian rekomendasi perizinan serta pengawasan pelaksanaan perizinan di Bidang Perikanan;
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Perikanan;
- m. melaksanakan pembinaan kinerja jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang ditempatkan di Bidang Perikanan;
- n. melaksanakan penyediaan dukungan sarana dan prasarana, tata kelola serta sumber daya dalam rangka pencapaian target kinerja oleh jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang berada di bawahnya;
- o. melaksanakan koordinasi dengan Unit kerja terkait; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Ketujuh

##### Unit Pelaksana Teknis Daerah

###### Pasal 11

Tugas pokok dan rincian tugas UPTD diatur lebih lanjut dalam Peraturan Wali Kota tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja UPTD.

#### Bagian Kedelapan

##### Kelompok Jabatan Fungsional

###### Pasal 12

Tugas pokok dan rincian tugas Kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

#### BAB V

##### KETENTUAN PERALIHAN

###### Pasal 13

Sebelum pengisian formasi jabatan pada unit kerja Perangkat Daerah yang berubah berdasarkan Peraturan Wali Kota Nomor 48 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata

Kerja Perangkat Daerah dapat dilaksanakan, maka tugas pokok dan uraian tugas dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Wali Kota yang mengatur tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Unit Dinas yang berlaku sebelum Peraturan Wali Kota ini diundangkan.

## BAB VI

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 14

Dalam hal tidak terdapat sub koordinator, maka fungsi yang sebelumnya dilaksanakan oleh sub koordinator dapat dilaksanakan oleh pejabat pengawas, pejabat fungsional, pelaksana atau tim kerja yang dibentuk berdasarkan penugasan dari pimpinan unit organisasi.

#### Pasal 15

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 81 Tahun 2020 tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Unit Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2020 Nomor 81), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 16

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal 3 Januari 2022.

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

Ditetapkan di Tasikmalaya  
pada tanggal 31 desember 2021  
WALI KOTA TASIKMALAYA,

TTD

H. MUHAMMAD YUSUF

Diundangkan di Tasikmalaya  
pada tanggal 31 Desember 2021  
SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

TTD

H. IVAN DICKSAN HASANNUDIN  
BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2021 NOMOR 66