WALI KOTA PADANG

PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALI KOTA PADANG

NOMOR 38 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PADANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara 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 2121 Republik Indonesia Tahun 2019, Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402) dan Pasal 3 Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Padang (Lembaran Daerah Kota Padang Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Padang Nomor 87), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Padang (Lembaran Daerah Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 118), perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pertanian;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);

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 diubah beberapa kali 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 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3164);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara 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 2121 Republik Indonesia Tahun 2019, Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi ;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada

Instansi Pemerintah untuk penyederhanaan birokrasi;

7. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Padang (Lembaran Daerah Kota Padang Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Padang Nomor 87), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Padang (Lembaran Daerah Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 118);

MEMUTUSKAN :

enetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PERTANIAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Padang.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Padang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Padang.
5. Dinas Pertanian yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pertanian Kota Padang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian Kota Padang.
7. Kelompok jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

8. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi adalah kelompok jabatan fungsional pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi jabatan yang disederhanakan.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

(1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pertanian.

(2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

(1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas :
   a. Kepala Dinas;
   b. sekretariat, terdiri dari :
      1. sub bagian umum;
      2. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi keuangan; dan
      3. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi program.
   c. bidang tanaman pangan dan hortikultura, terdiri dari :
      1. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi tanaman pangan;
      2. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi hortikultura; dan
      3. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan dan hortikultura.
   d. bidang perkebunan, terdiri dari :
      1. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi produksi;
      2. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pengembangan areal perkebunan; dan
      3. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan.
   e. bidang peternakan, terdiri dari :
      1. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi produksi;

2. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi usaha peternakan; dan
3. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi penyebaran dan pengembangan.

f. bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner, terdiri dari:
   1. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan menular;
   2. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi kesehatan masyarakat veteriner; dan
   3. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pengawasan peredaran obat hewan.

g. bidang prasarana dan sarana pertanian, terdiri dari :
   1. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pengelolaan lahan dan air;
   2. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pupuk, pestisida, dan obat-obatan; dan
   3. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi kelembagaan dan alat mesin pertanian.

h. bidang penyuluhan, terdiri dari :
   1. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi kelembagaan dan metodologi penyuluhan;
   2. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pengembangan sumber daya manusia; dan
   3. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pengembangan teknologi.

i. UPTD.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g dan huruf h , dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, dipimpin oleh kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris.

(5) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2 dan angka 3, huruf c angka 1, angka 2, dan angka 3, huruf d angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf e angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf f angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf g angka 1, angka 2 dan angka 3 dan huruf h angka 1, angka 2 dan angka 3 terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian.

(6) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh sub-koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing.

(7) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

(8) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(9) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

(1) Dinas mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

(2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

a. perumusan kebijakan bidang pertanian;

b. pelaksanaan kebijakan bidang pertanian;

c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pertanian;

d. pelaksanaan administrasi dinas bidang pertanian; dan

e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 5

(1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin dan mengatur penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang berdasarkan ketentuan peraturan peundang-undangan demi terwujudnya sitem pertanian yang tangguh, efektif, efisien, serta kompetitif dengan memanfaatkan potensi sumber daya manusia dan sumber daya alam sebagai subsistem lingkungan hidup

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :

a. menyusun kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang pertanian berdasarkan ketentuan peraturan perundang–undangan demi terwujudnya sistem pertanian yang berkualitas, berdaya guna, dan berhasil guna;

b. merumuskan sasaran strategis urusan pemerintahan bidang pertanian berdasarkan ketentuan pertauran perundang-undangan untuk pencapaian pertanian dan lingkungan yang berkualitas, berdaya guna, dan berhasil guna;

c. merumuskan program kerja dinas berdasarkan ketentuan perundang-undangan agar penyelenggaraan urusan bidang pertanian dapat terukur secara tepat dan optimal;

d. mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pertanian dengan mitra kerja terkait (*stakeholder*) berdasarkan ketentuan peraturan perundang–undangan agar terwujud sinkronisasi kebijakan dengan baik;

e. menyelenggarakan urusan pertanian dan tugas pembantuan, yang meliputi manajemen, penelitian, dan pengembangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi terwujudnya pembangunan pertanian dan lingkungan yang berkualitas;

f. mengendalikan urusan pertanian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebgai bentuk upaya pembinaan dan pengawasan kinerja;

g. membina aparatur dalam penyelenggaraan urusan pertanian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pencapaian hasil pelaksanaan tugas dan efisien dan efektif;

h. mengarahkan penyelenggaraan urusan pertanian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi tercapainya pelaksanaan tugas yang tepat sasaran;

i. mengevaluasi penyelenggaraan urusan pertanian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan guna mengetahui keberhasilan pelaksanaan tugas secara komprehensif;

j. melaporkan penyelenggaraan urusan pertanian secara periodik berdasarkan ketentuan peratura perundang-undangan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;

k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 6

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dipimpin oleh sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan dinas dalam urusan umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, evaluasi, dan pelaporan.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi :

a. menyusun program, membina, mengatur, mengendalikan, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data statistik dan sistem informasi, penyusunan program pertanggungjawaban keuangan, dan evaluasi pelaksanaan urusan ketatausahaan;

b. mengelola urusan rumah tangga dan perlengkapan;

c. mengevaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian;

d. menyusun laporan kinerja kegiatan, penyusunan program dan rencana, pengelolaan urusan keuangan, ketatausahaan, rumah tangga, dan perlengkapan, serta pengelolaan urusan administrasi kepegawaian;

e. mengelola layanan informasi dan dokumentasi publik;

f. mengelola layanan pengaduan masyarakat; dan

g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

(1) Sub bagian umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 dipimpin oleh kepala sub bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris.

(2) Sub bagian umum mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengelola urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan, hubungan masyarakat, keprotokolan, organisasi, ketatalaksanaan, dan administrsi kepegawaian.

(3) Penjabaran tugas sub bagian umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :

a. menyusun rencana kegiatan pengelolaan urusan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kearsipan, keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian;

b. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas;

c. melaksanakan pengaturan tata ruang kantor, penerangan, penyediaan air bersih, pengawasan keamanan dan kebersihan lingkungan kantor, serta mengatur perparkiran;

d. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan barang unit dan rencana tahunan barang unit sesuai kebutuhan;

e. melaksanakan kegiatan pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, distribusi, inventarisasi, dan penghapusan barang–barang inventaris;

f. melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat dan keprotokolan;

g. menyiapkan pelayanan akomodasi tamu kedinasan;

h. menyiapkan bahan analisis dan melaksanakan evaluasi efektivitas organisasai dan ketatalaksanaan;

i. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan pegawai berdasarkan formasi bezetting;

j. menyiapkan bahan dan memproses mutasi kepegawaian, yang meliputi mutasi jabatan, kepangkatan, gaji, dan pemberhentian pegawai;

k. menyiapkan bahan pembinaan pegawai, yang meliputi pembinaan kedisiplinan, pengawasan melekat, peningkatan kesejahteraan,

pendidikan dan pelatihan, pemberian penghargaan, dan sanksi kepegawaian;

l. menyiapkan bahan dan menyusun daftar urutan kepangkatan, pengelolaan dokumentasi, berkas kepegawaian, pengolahan data dan, menyajikan informasi kepegawaian;

m. menyiapkan bahan evaluasi kinerja individu kepegawaian, pembinaan jiwa korps, dan kode etik kepegawaian;

n. menyiapkan bahan dan penyusunan laporan pelaksanaan pengawasan melekat;

o. menyiapkan bahan dan penyusunan laporan kinerja kegiatan umum dan kepegawaian; dan

p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

(1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 dipimpin oleh sub koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris.

(2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi keuangan mempunyai tugas membantu sekretaris dalam menyusun rencana anggaran dan pengelolaan administrasi keuangan, serta penyiapan laporan pertanggungjawaban.

(3) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :

a. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, penyusunan anggaran, dan pengelolaan administrasi keuangan;

b. menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran belanja tidak langsung, anggaran belanja langsung, rencana penerimaan, dan pendapatan dinas;

c. melaksanakan kerjasama penyusunan rencana anggaran, rencana pendapatan, dan penerimaan;

d. menyiapkan bahan pengesahan dokumen anggaran;

e. menyiapkan bahan dan pengelolaan administrasi keuangan;

f. melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;

g. menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan;

h. menyusun laporan kinerja kegiatan pengembangan keuangan dan;

i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

(1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 dipimpin oleh sub koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris.

(2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi program mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam menyiapkan bahan dan pelaksanaan kerjasama penyusunan program dan rencana kegiatan, serta menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Dinas.

(3) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi program sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :

a. menyiapkan bahan penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas;

b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data bidang pertanian, peternakan, perkebunan dalam berbagai bentuk;

c. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis atau petunjuk pelaksanaan penyusunan program dan rencana kegiatan;

d. menyiapkan bahan dan pelaksanaan penyusunan rencana strategis;

e. melaksanakan kerjasama penyusunan program dan rencana kegiatan terintegrasi;

f. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi program dan rencana kegiatan;

g. menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, laporan tahunan, laporan keterangan pertanggungjawaban, dan laporan pertanggungjawaban Wali Kota di bidang pertanian, peternakan, dan perkebunan;

h. menyiapkan dan menyusun bahan sistem informasi;

i. menyusun laporan kinerja kegiatan pengembangan program; dan

j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 10

(1) Bidang tanaman pangan dan hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Bidang tanaman pangan dan hortikultura mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pembinaan, koordinasi, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi kegiatan peningkatan produksi dan pengembangan tanaman pangan dan hortikultura.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bidang tanaman pangan dan hortikultura mempunyai fungsi :

a. menyusun kebijakan teknis di bidang pertanian tanaman pangan, hortikultura, pemasaran, serta pengolahan hasil pertanian;
b. menyusun tata cara pemberian rekomendasi usaha di bidang tanaman pangan dan hortikultura, serta penyajian informasi komoditi potensial;
c. menyusun petunjuk operasional pengolahan serta pembinaan dan pengawasan mutu hasil olahan;
d. melaksanakan pembinaan teknis di bidang tanaman pangan, hortikultura, serta pemasaran dan pengolahan hasil pertanian;
e. menyusun petunjuk teknis, inventarisasi, dan klasifikasi budidaya tanaman pangan dan hortikultura;
f. melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas bidang tanaman pangan dan hortikultura; dan
g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

(1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi tanaman pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 dipimpin oleh sub koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang tanaman pangan dan hortikultura.

(2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi tanaman pangan mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melaksanakan pembinaan,

kerjasama, pemantauan, dan evaluasi peningkatan produksi tanaman pangan

(3) Penjabaran tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi tanaman pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :

a. menyusun rencana kegiatan peningkatan produksi dan pengembangan tanaman pangan;
b. menghimpun dan mengolah data peningkatan produksi dan pengembangan tanaman pangan;
c. menyiapkan bahan, penyusunan pedoman atau petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis, peningkatan produksi, dan pengembangan tanaman pangan;
d. melaksanakan pembinaan teknis, pemantauan, dan evaluasi peningkatan produksi, dan pengembangan tanaman pangan;
e. melaksanakan fasilitasi pembinaan sumber daya manusia, teknologi peningkatan produksi dan pengembangan tanaman pangan;
f. melaksanakan kerjasama penyusunan angka sasaran luas tanam, luas panen, produktivitas, dan produksi tanaman pangan;
g. melaksanakan hubungan kerjasama dengan instansi atau unit kerja terkait dalam rangka peningkatan produksi dan pengembangan tanaman pangan;
h. menyiapkan bahan dan penyusunan laporan kinerja kegiatan peningkatan produksi dan pengembangan tanaman pangan; dan
i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

(1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 dipimpin oleh sub koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang tanaman pangan dan hortikultura.

(2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi hortikultura mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan pembinaan, kerjasama, pemantauan, dan evaluasi peningkatan produksi dan pengembangan hortikultura.

(3) Penjabaran tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi hortikultura sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :

a. menyusun rencana kegiatan peningkatan produksi dan pengembangan hortikultura;
b. menghimpun dan mengolah data peningkatan produksi dan pengembangan hortikultura;
c. menyiapkan bahan penyusunan pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis peningkatan produksi dan pengembangan hortikultura;
d. melaksanakan pembinaan teknis, pemantauan, dan evaluasi peningkatan produksi dan pengembangan hortikultura;
e. melaksanakan fasilitasi pembinaan sumber daya manusia, dan teknologi peningkatan produksi dan pengembangan hortikultura;
f. melaksanakan kerjasama penyusunan angka sasaran luas tanam, luas panen, produktivitas, dan produksi hortikultura;
g. melaksanakan hubungan kerjasama dengan instansi atau unit kerja terkait, dalam rangka peningkatan produksi dan pengembangan hortikultura;
h. menyiapkan bahan dan penyusunan laporan kinerja kegiatan peningkatan produksi dan pengembangan hortikultura;
i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

(1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan dan hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 dipimpin oleh Sub Koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang tanaman pangan dan hortikultura.
(2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan dan hortikultura mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melaksanakan pembinaan teknis, pengendalian, pemantauan, evaluasi pengembangan pasca panen, dan pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan dan hortikultura.
(3) Penjabaran tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan dan hortikultura sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
a. menghimpun dan mengolah data pengembangan pasca panen, serta pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan dan hortikultura;

b. menyiapkan bahan, pedoman, petunjuk pelaksanaan, atau petunjuk teknis pengembangan pasca panen, pengolahan, serta pemasaran hasil tanaman pangan dan hortikultura;
c. melaksanakan pembinaan teknis, pemantauan dan evaluasi pengembangan pasca panen, pengolahan, dan pemasaran hasil tanaman pangan dan hortikultura;
d. menyiapkan bahan pengawasan standar unit pengolahan, alat transportasi, unit penyimpanan, dan kemasan hasil;
e. melaksanakan bimbingan penghitungan perkiraan kehilangan hasil tanaman pangan dan hortikultura;
f. melaksanakan penyebarluasan, pemantauan penerapan teknologi pasca panen, pengolahan, serta pemasaran hasil tanaman pangan dan hortikultura;
g. melaksanakan fasilitasi pembinaan sumber daya manusia, teknologi, kelembagaan pasca panen, dan pengolahan hasil tanaman pangan dan hortikultura;
h. menyiapkan bahan hubungan kerjasama dengan instansi dan unit kerja terkait dalam rangka pembinaan pasca panen, pengolahan hasil, dan pemasaran tanaman pangan dan hortikultura;
i. menyiapkan bahan dan penyusunan laporan kinerja kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan dan hortikultura; dan
j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Perkebunan

Pasal 14

(1) Bidang perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Bidang perkebunan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pembinaan, koordinasi, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi kegiatan peningkatan produksi dan pengembangan tanaman perkebunan.
(3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bidang perkebunan mempunyai fungsi :

a. menyusun program, melaksanakan pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan budidaya tanaman perkebunan, pengembangan tanaman perkebunan, perlindungan tanaman perkebunan, pengolahan, dan pemasaran hasil tanaman perkebunan; dan
b. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

(1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 dipimpin oleh sub koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang perkebunan.
(2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi produksi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan pembinaan, kerjasama, pemantauan, dan evaluasi peningkatan produksi tanaman perkebunan.
(3) Penjabaran tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi produksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
    a. menyiapkan bahan, melakukan penyusunan rencana dan pelaksanaan bimbingan teknis penerapan pedoman budidaya tanaman perkebunan, pengembangan perluasan, rehabilitasi, dan diversifikasi tanaman perkebunan, penerapan, pengawasan standar teknis budidaya tanaman perkebunan, kegiatan intensifikasi dan usaha-usaha peningkatan produktivitas tanaman perkebunan, dan pengembangan tanaman perkebunan;
    b. melakukan peremajaan, perluasan, dan optimalisasi lahan perkebunan;
    c. menyiapkan bahan, meneliti, dan mengevaluasi pemberian rekomendasi atau izin usaha perkebunan; dan
    d. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

(1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pengembangan areal perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 dipimpin oleh sub koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang perkebunan.

(2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pengembangan areal perkebunan mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melaksanakan urusan pengembangan areal perkebunan.

(3) Penjabaran tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi pengembangan areal perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :

a. melakukan penetapan kebutuhan dan pengembangan lahan perkebunan;
b. membuat pemetaan potensi dan pengolahan lahan perkebunan;
c. melakukan pengaturan dan penerapan kawasan perkebunan terpadu;
d. membuat penetapan sentra komoditas perkebunan;
e. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi pengembangan areal perkebunan; dan
f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

(1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3 dipimpin oleh sub koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang perkebunan.

(2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melaksanakan urusan pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan.

(3) Penjabaran tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:

a. melakukan bimbingan pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
b. melakukan pemantauan, pengawasan, dan pemberian rekomendasi usaha tanaman perkebunan;
c. melakukan bimbingan penanganan panen, pasca panen, dan pengolahan hasil perkebunan;
d. melakukan penghitungan perkiraan kehilangan hasil perkebunan;
e. melakukan bimbingan penerapan standar unit pengolahan, alat transportasi, unit penyimpanan, dan kemasan hasil perkebunan;
f. melakukan promosi komoditas perkebunan;

g. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan; dan
h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bagian Keenam
Bidang Peternakan

Pasal 18

(1) Bidang peternakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e dipimpin oleh kepala bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Bidang Peternakan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan bidang peternakan, yang meliputi produksi peternakan, pengembangan dan penyebaran ternak, serta pembinaan usaha peternakan.
(3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bidang peternakan mempunyai fungsi :
    a. menyusun rencana dan rumusan kebijakan teknis, yang meliputi penyebaran dan pengembangan ternak, pembinaan usaha peternakan, dan peningkatan produksi peternakan;
    b. menyusun tata cara pemberian rekomendasi usaha di bidang peternakan, serta penyajian informasi komoditi peternakan;
    c. menyusun petunjuk operasional mengenai pakan, pembibitan, pengembangan, penyebaran ternak, serta rekomendasi usaha peternakan dan produksi peternakan; dan
    d. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

(1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 dipimpin oleh sub koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang peternakan.
(2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi produksi mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melaksanakan urusan produksi peternakan.

(3) Penjabaran tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi produksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :

a. melakukan penetapan dan pengawasan kawasan peternakan;
b. melakukan penetapan peta potensi peternakan;
c. melakukan bimbingan penetapan kawasan industri peternakan rakyat;
d. melakukan pengembangan lahan hijau pakan;
e. melakukan penetapan padang pengembalaan;
f. melakukan penerapan kebijakan pakan ternak;
g. melakukan bimbingan produksi pakan dan bahan baku pakan ternak;
h. melakukan bimbingan penerapan teknologi pakan ternak;
i. melakukan bimbingan standar mutu pakan ternak;
j. melakukan pengawasan mutu pakan ternak;
k. melakukan pengadaan, perbanyakan, dan penyaluran benih hijauan pakan;
l. melakukan penyelenggaraan kebun benih hijauan pakan;
m. melakukan bimbingan pembuatan, penggunaan, dan peredaran pakan jadi;
n. melakukan bimbingan pembuatan, penggunaan, dan peredaran pakan tambahan dan pelengkap pengganti (*additive and supplement*);
o. melakukan bimbingan pembuatan, penggunaan, dan peredaran pakan konsentrat;
p. melakukan bimbingan usaha mini *feedmil* pedesaan (*home industry*);
q. melakukan pemeriksaan pakan jadi;
r. melakukan pemeriksaan pakan konsentrat;
s. melakukan pemeriksaan pakan tambahan dan pengganti (*additive and supplement*);
t. melakukan bimbingan produksi benih hijauan pakan ternak;
u. melakukan bimbingan kerjasama perluasan produksi hijauan pakan ternak; dan
v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 20

(1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi usaha peternakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 dipimpin oleh sub koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang peternakan.

(2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi usaha peternakan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan urusan usaha peternakan.

(3) Penjabaran tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi usaha peternakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :

a. menyusun rencana kerja kelompok jabatan fungsional sub-substansi usaha peternakan sesuai dengan rencana kerja dinas;
b. melakukan bimbingan penguatan lembaga kepada masyarakat peternak, kelompok tani ternak, atau badan hukum yang bergerak di bidang peternakan;
c. melakukan penataan dan pengaturan terhadap pengembangan usaha peternakan;
d. melakukan sosialisasi dan pengkajian terhadap perubahan sosial ekonomi masyarakat peternak;
e. melakukan promosi komuniti peternakan daerah;
f. melakukan bimbingan analisa usaha tani dan pemasaran hasil peternakan daerah;
g. melakukan bimbingan mutu dan pengolahan hasil produk olahan peternakan; dan
h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

(1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi penyebaran dan pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3 oleh Sub Koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang peternakan.

(2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi penyebaran dan pengembangan mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam melaksanakan urusan penyebaran dan pengembangan ternak.

(3) Penjabaran tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi penyebaran dan pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :

a. melakukan kebijakan penyebaran pengembangan peternakan daerah;
b. melakukan pemantauan penyebaran ternak yang dilakukan oleh pihak swasta;
c. melakukan pemantauan lalu lintas ternak;

d. melakukan bimbingan pelaksanaan kebijakan penyebaran dan pengembangan peternakan;
e. melakukan bimbingan pemantauan dan penyebaran ternak yang dilakukan swasta;
f. melakukan bimbingan pelaksanaan penetapan penyebaran ternak;
g. melakukan bimbingan pelaksanaan penetapan penyebaran, registrasi, dan redistribusi ternak;
h. melakukan bimbingan pelaksanaan identifikasi dan seleksi ternak;
i. melakukan bimbingan pelaksanaan identifikasi calon penggaduh;
j. melakukan bimbingan pelaksanaan seleksi lokasi;
k. melakukan bimbingan pelaksanaan seleksi calon penggaduh;
l. melakukan identifikasi lokasi terhadap penyebaran ternak;
m. melakukan bimbingan pelaksanaan sistem dan pola penyebaran ternak;
n. melakukan bimbingan pelaksanaan evaluasi pelaporan penyebaran dan pengembangan ternak; dan
o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner

Pasal 22

(1) Bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f kepala bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner.
(3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner mempunyai fungsi :
    a. melaksanakan penyusunan rencana dan kebijakan teknis di bidang kesehatan hewan, kesmavet, serta pengawasan peredaran obat hewan;
    b. melaksanakan pengawasan dan pembinaan sarana produksi, distribusi, peredaran, dan pemakaian obat hewan serta bahan biologi;

c. memberikan penyuluhan dan bimbingan perlindungan konsumen terhadap produk peternakan dari pencemaran mikroba, residu antibiotik, dan hormon;
d. melaksanakan survey, penyidikan, pencegahan, pengobatan, dan pemberantasan penyakit;
e. memberikan perlindungan terhadap pengguna atau konsumen bahan pangan asal hewan dan bahan asal hewan;
f. melaksanakan pengaturan populasi hewan yang terserang penyakit, baik menular maupun tidak menular; dan
g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

(1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan menular sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 dipimpin oleh sub koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner.
(2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan menular mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melaksanakan urusan pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan menular.
(3) Penjabaran tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan menular sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
a. melakukan penerapan kebijakan dan pedoman kesehatan hewan dan kesejahteraan hewan;
b. melakukan bimbingan dan penerapan kesejahteraan hewan;
c. melakukan bimbingan pembangunan dan pengelolaan pasar hewan dan unit-unit pelayanan kesehatan hewan;
d. melakukan bimbingan pemantauan dan pengawasan pembangunan dan operasional pasar hewan dan unit-unit pelayanan kesehatan hewan ;
e. melakukan pengamatan, penyidikan, dan pemetaan penyakit hewan;
f. melakukan penerapan dan pengawasan norma dan standar teknis pelayanan kesehatan hewan dan kesejahteraan hewan;
g. melakukan pengamanan (*surveillance*) penyakit hewan menular, serta aspek-aspek epidiomologinya;

h. melakukan bimbingan pembangunan dan pengelolaan laboratorium kesehatan hewan;
i. menyusun konsep tindak lanjut penanggulangan wabah dalam rangka mengatasi penyebaran penyakit hewan menular;
j. melakukan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan penanggulangan wabah dan penyakit hewan menular;
k. melakukan pencegahan penyakit hewan menular;
l. melakukan penutupan dan pembukaan kembali status daerah wabah;
m. melakukan bimbingan pelaksanaan unit pelayanan kesehatan hewan, yang meliputi pos kesehatan hewan, praktek dokter hewan mandiri, dan klinik hewan;
n. melakukan bimbingan dan pelaksanaan pengamatan, pemetaan, dan pencatatan kejadian dan penanggulangan penyakit hewan;
o. melakukan bimbingan pelaksanaan penyidikan epidemiologi penyakit hewan;
p. menetapkan wilayah dan lokasi vaksinasi pada daerah tertular, terancam, waspada, bebas, dan lain-lain;
q. melakukan bimbingan pengaturan pelayanan kesehatan hewan pada lalu lintas tata niaga hewan (hewan besar, sedang dan kecil);
r. melakukan bimbingan pelaksanaan pelaporan dan pendataan penyakit individual atau menular yang mewabah;
s. melakukan bimbingan pelaksanaan penutupan wilayah pada penyakit hewan yang menular yang mewabah;
t. melakukan bimbingan pengamatan dan penyidikan epidemiologi penyakit hewan parasit, bakteri, virus, dan penyakit hewan lainnya;
u. melakukan penutupan dan pembukaan kembali wilayah penyakit hewan menular skala daerah;
v. melakukan bimbingan penerapan norma, standar teknis pelayanan kesehatan hewan dan kesejahteraan hewan;
w. melakukan bimbingan dan pengawasan urusan kesejahteraan hewan;
x. membuat sertifikasi kesehatan hewan yang keluar atau masuk daerah;
y. melakukan bimbingan pelaksanaan dan pengawasan larangan pemotongan ternak betina produktif;
z. melakukan bimbingan pelaksanaan pemantauan penyakit zoonosis;
aa. membuat sertifikasi kesehatan hewan yang keluar atau masuk Daerah;
bb. memberi rekomendasi dan mengatur praktek dokter hewan dan atau badan hukum yang melaksanakan usaha pelayanan pengobatan hewan;

cc. melakukan penutupan wilayah apabaila terjadi wabah; dan

dd. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

(1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi kesehatan masyarakat veteriner sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2 dipimpin oleh sub koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner.

(2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi kesehatan masyarakat veteriner mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melaksanakan urusan kesehatan masyarakat veteriner.

(3) Penjabaran tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi kesehatan masyarakat veteriner sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :

a. melakukan pembinaan dan pengawasan praktek higiene sanitasi pada produsen dan tempat penjajaan pangan asal hewan;
b. melakukan monitoring penerapan persyaratan higiene sanitasi pada unit usaha pangan asal hewan yang mendapat nomor kontrol veteriner;
c. melakukan pengawasan lalu lintas produk ternak dari atau ke daerah;
d. melakukan pengawasan kesehatan masyarakat veteriner;
e. melakukan penerapan dan pengawasan norma dan standar teknis pelayanan kesmavet;
f. melakukan bimbingan pembangunan dan pengelolaan laboratorium kesmavet;
g. melakukan pengaturan dan pengawasan pelaksanaan pelarangan pemasukan hewan, bahan asal hewan ke atau dari wilayah Indonesia antar provinsi di Daerah;
h. melakukan bimbingan penerapan dan standar teknis minimal rumah potong hewan/rumah potong unggas, keamanan dan mutu produk hewan, laboratorium kesmavet, satuan pelayanan peternakan terpadu, rumah sakit hewan, dan pelayanan kesehatan hewan;
i. melakukan pengawasan lalu lintas ternak, produk ternak, dan hewan peliharaan dari atau ke Daerah;
j. melakukan bimbingan dan pengawasan pelayanan kesehatan hewan, kesmavet di rumah potong hewan, tempat pemotongan hewan sementara, tempat pemotongan darurat, dan usaha susu;

pemotongan hewan sementara, tempat pemotongan darurat, dan usaha susu;

k. melakukan bimbingan pelaksanaan sosialisasi dan *Surveilence Hazard Analysis Critical Control Point*;
l. melakukan bimbingan pelaksanaan standarisasi jagal hewan;
m. melakukan bimbingan pelaksanaan pemeriksaan peredaran produk pangan asal hewan dan pengolahan produk pangan asal hewan;
n. melakukan bimbingan penerapan norma dan standar teknis kesehatan masyarakat veteriner;
o. membuat sertifikasi kesehatan bahan asal hewan yang keluar atau masuk ke daerah; dan
p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

(1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pengawasan peredaran obat hewan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 3 dipimpin oleh sub koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner.

(2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pengawasan peredaran obat hewan mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melaksanakan urusan pengawasan peredaran obat hewan.

(3) Penjabaran tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi pengawasan peredaran obat hewan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :

a. melakukan penerapan kebijakan obat hewan;
b. melakukan identifikasi dan inventarisasi kebutuhan obat hewan;
c. melakukan penerapan standar mutu obat hewan;
d. melakukan pengawasan peredaran dan penggunaan obat hewan tingkat depo, toko, kios, dan pengencer obat hewan;
e. melakukan bimbingan pemakaian obat hewan di tingkat peternak;
f. melakukan bimbingan peredaran obat hewan tingkat depo, toko, kios, dan pengecer obat hewan;
g. melakukan pemeriksaan, pengadaan, penyimpanan, pemakaian, dan peredaran obat hewan;
h. melakukan bimbingan penyimpanan dan pemakaian obat hewan;
i. melakukan penerbitan perizinan bidang obat hewan;

j. melakukan penerbitan penyimpanan mutu dan perubahan bentuk obat hewan;
k. melakukan bimbingan pelaksanaan pemeriksaan bahan produk asal hewan dari residu obat hewan;
l. melakukan bimbingan pemakaian, penyimpanan, penggunaan sediaan vaksin, sera, dan bahan diagnostik biologis untuk hewan;
m. melakukan bimbingan pelaksanaan pemeriksaan sediaan premik;
n. melakukan bimbingan pelaksanaan pendaftaran obat hewan tradisional/pabrikan;
o. melakukan bimbingan kelembagaan asosiasi bidang obat hewan; dan
p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan
Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian

Pasal 26

(1) Bidang prasarana dan sarana pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pembinaan, koordinasi, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi kegiatan pengelolaan lahan dan air, pupuk, pestisida, obat-obatan, alat mesin pertanian, dan kelembagaan.
(2) Bidang prasarana dan sarana pertanian mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pembinaan, koordinasi, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi kegiatan pengelolaan lahan dan air, pupuk, pestisida, obat-obatan, alat mesin pertanian, dan kelembagaan.
(3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bidang prasarana dan sarana pertanian mempunyai fungsi :
    a. menyusun program, membina, mengatur, mengendalikan, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan lahan dan air, pengawasan peredaran dan pemakaian pupuk, pestisida, obat-obatan, pengembangan kelembagaan, dan alat mesin pertanian;
    b. menyusun laporan kinerja peningkatan pengelolaan lahan dan air, pengawasan peredaran dan pemakaian pupuk, pestisida, obat-obatan, pengembangan kelembagaan, dan alat mesin pertanian; dan
    c. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 27

(1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pengelolaan lahan dan air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 1 dipimpin oleh sub koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang prasarana dan sarana pertanian.
(2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pengelolaan lahan dan air mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melaksanakan pembinaan, kerjasama, pemantauan, dan evaluasi pengelolaan lahan dan air untuk pertanian, peternakan, dan perkebunan.
(3) Penjabaran tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi pengelolaan lahan dan air sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
    a. menyusun rencana kegiatan pengembangan pengelolaan lahan, yang meliputi optimasi, rehabilitasi, konservasi, dan jalan usaha tani, serta pengelolaan air, yang meliputi pengembangan sumber air, optimasi air, kelembagaan petani pemakai air, serta pemeliharaan dan pemanfaatan air irigasi;
    b. menghimpun dan mengolah data pengembangan pengelolaan lahan dan air;
    c. menyiapkan bahan penyusunan pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis pengembangan pengelolaan lahan dan air;
    d. melaksanakan pembinaan teknis, pemantauan, dan evaluasi pengembangan pengelolaan lahan dan air;
    e. menyiapkan bahan pembuatan peta potensi dan pengembangan pengelolaan lahan dan air;
    f. melaksanakan pengawasan tata ruang dan tata guna lahan pertanian, peternakan, dan perkebunan;
    g. menyiapkan bahan hubungan kerjasama dengan instansi atau unit kerja terkait dalam rangka pengembangan pengelolaan lahan dan air;
    h. menyiapkan bahan dan penyusunan laporan kinerja pengelolaan lahan dan air; dan
    i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 28

(1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pupuk, pestisida, dan obat-obatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 2 dipimpin oleh sub koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di

bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang prasarana dan sarana pertanian.

(2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pupuk, pestisida, dan obat-obatan mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melaksanakan pembinaan, kerjasama, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan pengawasan peredaran dan pemakaian pupuk, pestisida, dan obat-obatan.

(3) Penjabaran tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi pupuk, pestisida, dan obat-obatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :

a. menyusun rencana kegiatan pengembangan dan pengawasan peredaran dan penggunaan pupuk, pestisida, dan obat-obatan;
b. menghimpun dan mengolah data pupuk, pestisida, dan obat-obatan;
c. menyiapkan bahan petunjuk teknis pemanfaatan dan penggunaan pupuk, pestisida, dan obat-obatan;
d. melaksanakan pembinaan teknis, pemantauan, dan evaluasi ketersediaan, peredaran, dan penggunaan pupuk, pestisida, dan obat-obatan;
e. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan unit kerja terkait untuk pengawasan peredaran dan penggunaan pupuk, pestisida, dan obat-obatan;
f. melaksanakan pengawasan dan penerapan standar mutu pupuk, pestisida, dan obat-obatan;
g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penggunaan pupuk, pestisida, dan obat-obatan; dan
h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

(1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi kelembagaan dan alat mesin pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 3 dipimpin oleh sub koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang prasarana dan sarana pertanian.

(2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi kelembagaan dan alat mesin pertanian mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melaksanakan pembinaan, kerjasama, pemantauan, dan evaluasi pengembangan kelembagaan dan pengembangan alat mesin pertanian.

(3) Penjabaran tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi kelembagaan dan alat mesin pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :

a. menyusun rencana kegiatan pengembangan kelembagaan dan alat mesin pertanian;
b. menghimpun dan mengolah data kelembagaan tani dan alat mesin pertanian;
c. melaksanakan pembinaan teknis, pemantauan, dan evaluasi pengembangan kelembagaan, pelayanan, serta penggunaan alat mesin pertanian;
d. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan unit kerja terkait untuk pengembangan kelembagaan dan alat mesin pertanian;
e. melaksanakan pengawasan dan penerapan standar mutu alat mesin pertanian;
f. menyiapkan bahan dan penyusunan laporan kinerja pengembangan kelembagaan dan alat mesin pertanian; dan
g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesembilan
Bidang Penyuluhan

Pasal 30

(1) Bidang penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h dipimpin oleh kepala bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Bidang penyuluhan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam bidang penyuluhan.
(3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Penyuluhan mempunyai fungsi :

a. melakukan koordinasi, integrasi, sinkronisasi lintas sektor, optimalisasi partisipasi, advokasi masyarakat dengan melibatkan unsur pakar, dunia usaha, institusi terkait, perguruan tinggi, dan sasaran penyuluhan;
b. melaksanakan koordinasi penyuluhan dan pengembangan kerjasama mekanisme, tata kerja, dan metode penyuluhan;
c. melaksanakan pembinaan pengembangan kerjasama, kemitraan, pengelolaan kelembagaan, ketenagaan, sarana, prasarana, serta pembiayaan penyuluhan;

d. melaksanakan koordinasi penyusunan kebijakan dan program penyuluhan yang sejalan dengan kebijakan dan program penyuluhan provinsi dan nasional;
e. melakukan monitoring, evaluasi, dan supervisi program atau kegiatan penyuluhan di daerah;
f. membuat evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas di Bidang Penyuluhan; dan
g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 31

(1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi kelembagaan dan metodologi penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h angka 1 dipimpin oleh sub koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang penyuluhan.
(2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi kelembagaan dan metodologi penyuluhan mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melaksanakan urusan kelembagaan dan metodologi penyuluhan.
(3) Penjabaran tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi pengembangan sumberdaya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
    a. menyusun rencana program kerja kelompok jabatan fungsional sub-substansi kelembagaan dan metodologi penyuluhan;
    b. melakukan fasilitasi pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha pertanian untuk mengembangkan usahanya dan memberikan umpan balik kepada pemerintah daerah;
    c. melakukan koordinasi pengumpulan, pengolahan, pengemasan, dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
    d. melakukan fasilitasi penumbuhan kelembagaan dan forum kegiatan bagi pelaku utama dan pelaku usaha pertanian menjadi organisasi ekonomi yang berdaya saing tinggi, produktif, serta menerapkan tata kelola berusaha yang baik dan berkelanjutan;
    e. melakukan pembinaan, pengembangan kerjasama, kemitraan, dan pengelolaan kelembagaan, ketenagaan, sarana, prasarana, serta pembiayaan penyuluhan;
    f. melakukan identifikasi kebutuhan penyuluhan pertanian;
    g. menggali dan mengembangkan metodologi penyuluhan spesifik lokasi;

h. merumuskan kebijakan penumbuhan dan pengembangan kelembagaan penyuluhan;
i. melakukan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kelembagaan dan Metodologi Penyuluhan; dan
j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 32

(1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pengembangan sumberdaya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h angka 2 dipimpin oleh sub koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang penyuluhan.
(2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pengembangan sumberdaya manusia mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melaksanakan urusan pengembangan sumber daya manusia.
(3) Penjabaran tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi pengembangan sumberdaya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
    a. menyusun rencana kerja kelompok jabatan fungsional sub-substansi;
    b. mengidentifikasi, merencanakan, dan melaksanakan pelatihan bagi petani atau kelompok tani, penyuluh, pelaku utama, dan pelaku usaha pertanian;
    c. menggali dan mengembangkan metodologi pelatihan atau kursus;
    d. meningkatkan kemampuan kepemimpinan manajerial dan kewirausahaan pelaku usaha pertanian;
    e. melakukan kelembagaan nilai-nilai budaya pembangunan pertanian yang maju dan modern berbasis lingkungan bagi pelaku utama secara berkelanjutan;
    f. melakukan penyuluhan dan pengembangan mekanisme, tata kerja, dan metode penyuluhan;
    g. melakukan peningkatan kapasitas penyuluh melalui proses pembelajaran secara berkelanjutan;
    h. melakukan evaluasi pasca pelatihan bagi petani, penyuluh, pelaku usaha pertanian, dan masyarakat;
    i. melakukan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi dan;

j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 33

(1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pengembangan teknologi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h angka 3 dipimpin oleh sub koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang penyuluhan.

(2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pengembangan teknologi mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melaksanakan urusan pengembangan teknologi.

(3) Penjabaran tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi pengembangan teknologi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :

a. melakukan identifikasi dan pengembangan penyuluhan budidaya komoditas unggulan lokal;
b. melakukan verifikasi dan uji coba teknologi yang akan dipromosikan;
c. melakukan upaya-upaya untuk kemudahan akses pelaku usaha pertanian dan pelaku usaha ke sumber informasi, teknologi, dan sumber lainnya dalam pengembangan usaha;
d. melakukan penumbuhkembangan kesadaran pelaku utama dan pelaku usaha terhadap fungsi lingkungan;
e. menyusun rencana program kerja kelompok jabatan fungsional pengembangan teknologi;
f. mempersiapkan bahan materi teknologi untuk dipromosikan kepada pelaku utama dan pelaku usaha pertanian;
g. membangun kerja sama dengan lembaga-lembaga penelitian dan instansi terkait;
h. melakukan kerja sama dan penyebaran informasi penyuluhan melalui media-media informasi;
i. melakukan identifikasi dan pengembangan jaringan informasi antar petani dan penyuluh serta pelaku usaha pertanian;
j. melakukan pendataan dan penyebaran informasi pasar, input usaha tani, dan harga produksi hasil usaha pertanian;
k. melakukan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas kelompok jabatan fungsional pengembangan teknologi; dan
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Pasal 34

(1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPTD.

(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, jumlah, nomenklatur susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi, jenis dan klasifikasi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Wali Kota.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur di lingkungan Dinas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan pemerintah daerah serta instansi lain sesuai dengan tugasnya masing-masing.

Pasal 36

Setiap pimpinan mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas dan uraian fungsi yang telah ditetapkan.

Pasal 38

Pengarahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pertanian (Berita Daerah Tahun 2016 Nomor 86), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan mempunyai daya laku surut sejak tanggal 3 Januari 2022.

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

Ditetapkan di Padang
pada tanggal 11 Juli 2022

WALI KOTA PADANG,

HENDRI SEPTA

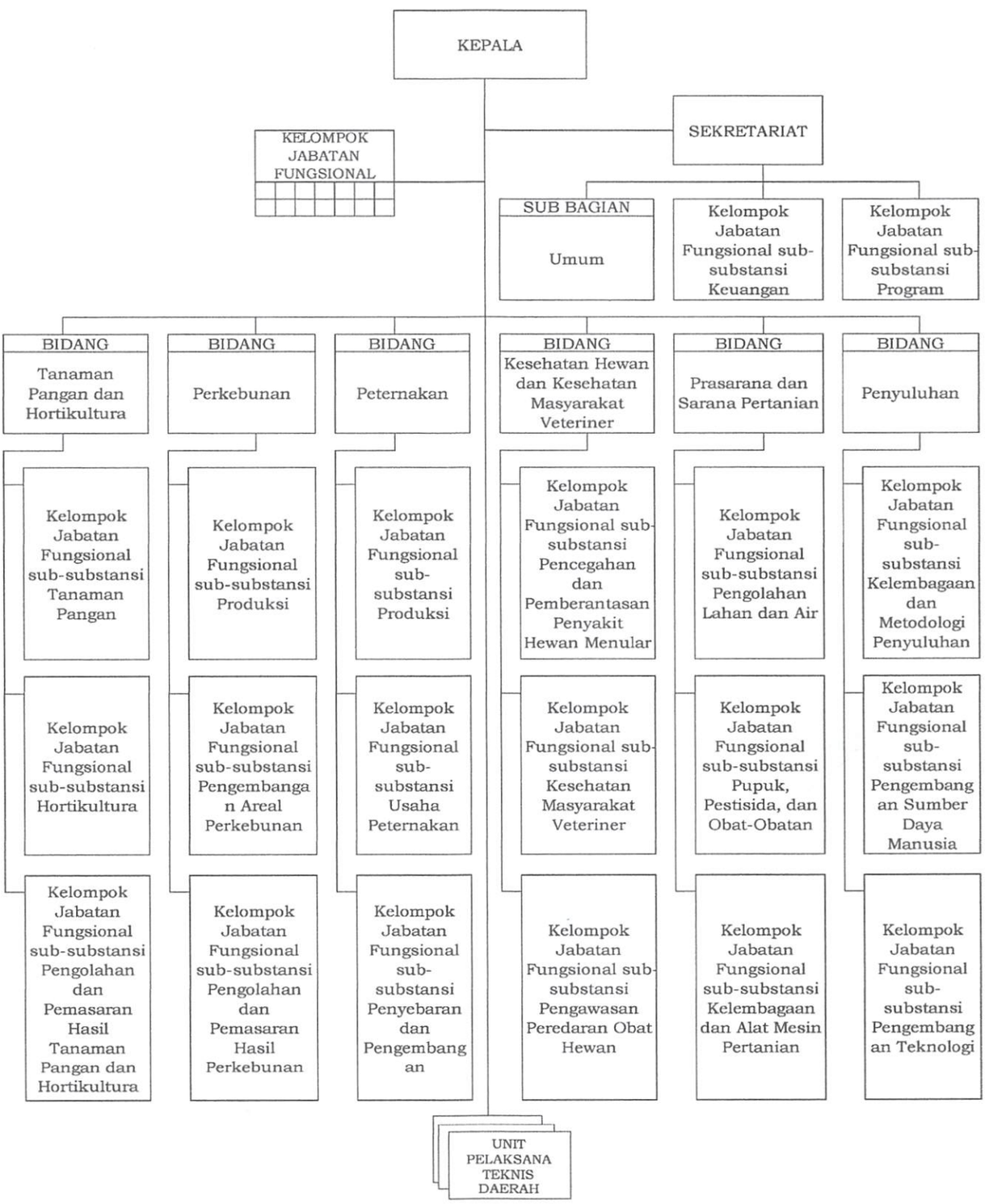
Diundangkan di Padang
pada tanggal 11 Juli 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG,

ANDREE HARMADI ALGAMAR

BERITA DAERAH KOTA PADANG TAHUN 2022 NOMOR 38

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA PADANG
NOMOR 38 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS
PERTANIAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PERTANIAN



WALI KOTA PADANG,

HENDRI SEPTA