

**PERATURAN WALIKOTA MALANG**  
**NOMOR 53 TAHUN 2012**  
**TENTANG**  
**URAIAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA**  
**DINAS PERTANIAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA MALANG,**

**Menimbang** : bahwa dalam rangka pelaksanaan lebih lanjut ketentuan Pasal 29 Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pertanian;

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa-Timur, Jawa-Tengah, Jawa-Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

2. 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 kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

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

4. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1987 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Malang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Malang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3354);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2008 Nomor 1 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 57);

11. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2012 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 4);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG URAIAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERTANIAN.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Malang.
3. Walikota adalah Walikota Malang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Malang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas, Inspektorat, Badan, Satuan Polisi Pamong Praja, Kantor, Kecamatan, Kelurahan, dan Sekretariat Dewan Pengurus Korpri, serta lembaga lain.
6. Lembaga lain adalah lembaga yang dibentuk sebagai pelaksanaan dari ketentuan perundang-undangan dan tugas pemerintahan umum lainnya, yang ditetapkan sebagai bagian dari Perangkat Daerah.
7. Dinas Pertanian adalah Dinas Pertanian Kota Malang.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian.
9. Pertanian adalah pengelolaan tanaman, ternak, sumber daya ikan dan lingkungannya agar menghasilkan suatu produk menuju pemantapan ketahanan pangan.

10. Tanaman meliputi semua macam atau jenis tanaman padi, palawija, hortikultura, perkebunan dan Tanaman Obat Keluarga (toga) serta segala macam aspeknya.
11. Perikanan adalah semua kegiatan yang berhubungan dengan pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya ikan.
12. Sumber Daya Ikan adalah semua jenis ikan termasuk biota perairan lainnya.
13. Tanaman Obat Keluarga yang selanjutnya disebut Toga adalah segala jenis tanaman yang dapat berfungsi sebagai obat keluarga.
14. Peternakan adalah pengusahaan ternak.
15. Ternak adalah hewan piaraan, yang kehidupannya yakni mengenai tempat perkembangbiakannya serta manfaatnya diatur dan diawasi oleh manusia serta dipelihara khusus sebagai penghasil bahan-bahan dan jasa-jasa yang berguna bagi kepentingan hidup manusia.
16. Hewan adalah semua binatang yang hidup di darat baik yang dipelihara maupun yang hidup secara liar.
17. Kesehatan Masyarakat Veteriner adalah segala urusan yang berhubungan dengan hewan dan bahan-bahan yang berasal dari hewan yang secara langsung atau tak langsung mempengaruhi kesehatan manusia.
18. Anthroponosis adalah penyakit yang dapat menular dari hewan pada manusia dan sebaliknya.
19. Kaji Terap adalah uji coba suatu teknologi pertanian yang dilaksanakan oleh petani, sebagai tindak lanjut dari hasil pengkajian/ pengujian teknologi anuran, teknologi hasil galian sendiri petani atau dari berbagai sumber teknologi lainnya, untuk mendapatkan teknologi spesifik lokasi dan dilakukan sebelum didemonstrasikan.
20. Pengendalian Hama Penyakit adalah suatu usaha untuk menekan dan/atau mengurangi serangan hama penyakit tanaman, hewan dan ikan dengan tujuan untuk memperoleh hasil/ keuntungan yang seimbang dengan usaha biaya yang dikeluarkan, meliputi pencegahan, penolakan, pengobatan dan pemberantasan.
21. Penyuluhan Pertanian adalah sistem pendidikan luar sekolah di bidang pertanian untuk petani dan keluarganya serta anggota masyarakat pertanian agar dinamika dan kemampuannya dalam memperbaiki dan penghidupannya dengan kekuatan sendiri dapat berkembang, sehingga

dapat meningkatkan peranan dan peran sertanya dalam pembangunan pertanian.

22. Penyuluhan Pertanian adalah pemberdayaan petani dan keluarganya beserta masyarakat pelaku agribisnis, melalui pendidikan non formal bidang pertanian agar mampu menolong dirinya dalam meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan bersifat mandiri.
23. Petani adalah orang atau badan hukum yang mata pencahariannya sebagian atau seluruhnya bersumber dari pertanian, meliputi petani tanaman, peternak, pembudidayaan ikan dan pengusaha bidang pertanian.
24. Penyuluh Pertanian adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang pada satuan organisasi lingkup pertanian dengan melakukan kegiatan penyuluhan pertanian guna menyalurkan teknologi baru serta sebagai fasilitator proses partisipatif dan kreatif sebagai konsultan pada tingkat masyarakat.
25. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas Pertanian.
26. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

#### **Pasal 2**

- (1) Dinas Pertanian melaksanakan tugas pokok penyusunan dan pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan daerah di bidang pertanian.
- (2) Dinas Pertanian dipimpin oleh Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

### **Pasal 3**

- (1) Dinas Pertanian melaksanakan tugas pokok penyusunan dan pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan daerah di bidang pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pertanian mempunyai fungsi :
  - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan penyuluhan di bidang pertanian;
  - b. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pertanian;
  - c. pelaksanaan pengembangan tanaman yang meliputi tanaman pangan dan hortikultura serta kehutanan dan perkebunan;
  - d. pelaksanaan pengembangan usaha perlindungan tanaman pangan;
  - e. pelaksanaan pengembangan usaha pertanian serta sarana dan prasarana usaha pertanian;
  - f. pelaksanaan pemasaran produk pertanian dan sentra komoditas pertanian;
  - g. pelaksanaan pembinaan usaha perikanan yang meliputi produksi perikanan dan kualitas perikanan;
  - h. pelaksanaan pengendalian hama penyakit;
  - i. pelaksanaan pengembangan usaha peternakan yang meliputi bina produksi peternakan serta pengawasan kesehatan hewan;
  - j. pelaksanaan standar penelitian atau pengembangan di bidang pertanian;
  - k. pelaksanaan pengkajian penerapan teknologi pertanian yang meliputi teknologi pertanian;
  - l. pelaksanaan peningkatan kesehatan masyarakat veteriner;
  - m. pemberian pertimbangan teknis perizinan di bidang pertanian;
  - n. pemberian dan pencabutan perizinan di bidang yang menjadi kewenangannya;
  - o. pelaksanaan penyidikan tindak pidana pelanggaran di bidang pertanian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - p. pelaksanaan pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
  - q. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;

- r. pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- s. pelaksanaan pemungutan penerimaan bukan pajak;
- t. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, keputakaan dan kearsipan;
- u. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- v. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- w. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- x. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang pertanian;
- y. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *website* Pemerintah Daerah;
- z. pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional;
- aa. penyelenggaraan UPT dan jabatan fungsional;
- bb. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- cc. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas pokoknya.

### **BAB III**

## **SUSUNAN ORGANISASI**

### **Pasal 4**

- (1) Susunan organisasi Dinas Pertanian, terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari :
    - 1) Subbagian Penyusunan Program;
    - 2) Subbagian Keuangan;
    - 3) Subbagian Umum.
  - c. Bidang Tanaman, terdiri dari :
    - 1) Seksi Tanaman Pangan dan Hortikultura;
    - 2) Seksi Kehutanan dan Perkebunan;
    - 3) Seksi Perlindungan Tanaman.
  - d. Bidang Bina Usaha dan Penyuluhan Pertanian, terdiri dari :
    - 1) Seksi Sarana dan Prasarana Usaha Pertanian;

- 2) Seksi Penyuluhan Pertanian.
  - 3) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian.
  - e. Bidang Perikanan, terdiri dari :
    - 1) Seksi Bina Produksi Perikanan;
    - 2) Seksi Bina Mutu Perikanan;
    - 3) Seksi Pengendalian Hama Penyakit.
  - f. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, terdiri dari :
    - 1) Seksi Bina Produksi Peternakan;
    - 2) Seksi Kesehatan Hewan;
    - 3) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner.
  - g. UPT;
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris dan Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

## **BAB IV**

### **URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

#### **Bagian Kesatu** **Kepala Dinas**

##### **Pasal 5**

Kepala Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, mengkoordinasikan dan melakukan pengendalian internal terhadap unit kerja di bawahnya serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsinya.

#### **Bagian Kedua** **Sekretariat**

##### **Pasal 6**

- (1) Sekretariat melaksanakan tugas pokok pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, urusan rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan kepustakaan serta kearsipan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja);



- b. penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA);
- c. penyusunan dan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- d. penyusunan Penetapan Kinerja (PK);
- e. pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
- f. pengelolaan urusan kehumasan, keprotokolan dan keputakaan;
- g. pelaksanaan urusan rumah tangga;
- h. pelaksanaan administrasi dan pembinaan kepegawaian;
- i. pelaksanaan pembelian/ pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- j. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- k. pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
- l. pengelolaan anggaran;
- m. pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai;
- n. pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan;
- o. pengkoordinasian pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- p. pengkoordinasian penyusunan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- q. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- r. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- s. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/ atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- t. penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah;
- u. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang pertanian;
- v. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *website* Pemerintah Daerah;
- w. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan

- x. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokoknya.

#### **Pasal 7**

- (1) Sekretariat, terdiri dari :
  - a. Subbagian Penyusunan Program;
  - b. Subbagian Keuangan;
  - c. Subbagian Umum.
- (2) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### **Pasal 8**

- (1) Subbagian Penyusunan Program melaksanakan tugas pokok penyusunan program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Penyusunan Program mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja);
  - b. penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA);
  - c. penyusunan dan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
  - d. penyusunan Penetapan Kinerja (PK);
  - e. penyusunan laporan dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan;
  - f. penyusunan laporan penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM);
  - g. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
  - h. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
  - i. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/ atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
  - j. penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah;
  - k. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *website* Pemerintah Daerah;

- l. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas pokoknya.

### **Pasal 9**

- (1) Subbagian Keuangan melaksanakan tugas pokok pengelolaan anggaran dan administrasi keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
  - b. pelaksanaan penatausahaan keuangan;
  - c. pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan;
  - d. penyusunan dan penyampaian laporan penggunaan anggaran;
  - e. penyusunan dan penyampaian laporan keuangan semesteran dan akhir tahun;
  - f. penyusunan administrasi dan pelaksanaan pembayaran gaji pegawai;
  - g. penerimaan, pengadministrasian dan penyetoran penerimaan bukan pajak daerah;
  - h. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
  - i. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas pokoknya

### **Pasal 10**

- (1) Subbagian Umum melaksanakan tugas pokok pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, ketatausahaan, kepegawaian, urusan rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan kepastakaan serta kearsipan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
  - b. pelaksanaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
  - c. pelaksanaan administrasi kepegawaian;

- d. pelaksanaan kehumasan, keprotokolan dan kepustakaan;
- e. pelaksanaan urusan rumah tangga;
- f. pelaksanaan pembelian/ pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- g. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- h. pelaksanaan dan penatausahaan barang milik daerah;
- i. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang pertanian;
- j. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- k. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan pokoknya.

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Tanaman**

**Pasal 11**

- (1) Bidang Tanaman melaksanakan tugas pokok pengolahan dan perlindungan tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan serta kehutanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tanaman mempunyai fungsi :
  - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Bidang pengolahan dan perlindungan tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan serta kehutanan;
  - b. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis pengolahan dan perlindungan tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan serta kehutanan;
  - c. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pengolahan dan perlindungan tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan serta kehutanan;
  - d. pelaksanaan pembinaan serta bimbingan dalam peningkatan teknologi budidaya tanaman pangan dan hortikultura, tanaman perkebunan dan tanaman kehutanan;
  - e. pelaksanaan bimbingan dan pengkajian teknologi budidaya serta pasca panen tanaman pangan dan hortikultura, tanaman perkebunan dan tanaman kehutanan;

- f. penetapan rekomendasi dan bimbingan paket teknologi lokal spesifik;
- g. pelaksanaan pembinaan usaha tani di bidang tanaman pangan dan hortikultura, tanaman perkebunan dan tanaman kehutanan;
- h. pelaksanaan kaji terap teknologi budidaya dan pengolahan hasil pertanian tanaman pangan dan hortikultura, tanaman perkebunan dan tanaman kehutanan;
- i. pelaksanaan pengkajian penggunaan sarana produksi tanaman pangan dan hortikultura serta tanaman perkebunan dan tanaman kehutanan;
- j. pelaksanaan bimbingan teknis pengelolaan sumber air, jaringan irigasi dan kelembagaan petani pemakai air;
- k. pelaksanaan program rehabilitasi lahan;
- l. pelaksanaan penyiapan rekomendasi teknis perijinan usaha, pembinaan dan pengembangan usaha di bidang tanaman pangan dan hortikultura, tanaman perkebunan dan tanaman kehutanan;
- m. pelaksanaan penyiapan penerbitan dan pendaftaran ulang ijin usaha industri primer hasil hutan kayu di bawah kapasitas 2.000 meter kubik;
- n. pelaksanaan penyiapan penerbitan ijin operasional usaha pasca panen;
- o. penyiapan bahan dalam rangka pemeriksaan dan tindak lanjut Hasil Pemeriksaan;
- p. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- q. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- r. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- s. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- t. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- u. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokoknya.

## **Pasal 12**

- (1) Bidang Tanaman, terdiri dari :
  - a. Seksi Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - b. Seksi Kehutanan dan Perkebunan;
  - c. Seksi Perlindungan Tanaman.

- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melakukan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

### **Pasal 13**

- (1) Seksi Tanaman Pangan dan Hortikultura melaksanakan tugas pokok pendataan, perencanaan dan pengembangan tanaman pangan dan hortikultura.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pendataan, perencanaan dan pengembangan tanaman pangan dan hortikultura;
  - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pendataan, perencanaan dan pengembangan tanaman pangan dan hortikultura;
  - c. penyiapan pelaksanaan pembinaan peningkatan teknologi budidaya tanaman pangan dan hortikultura;
  - d. pelaksanaan bimbingan teknis optimalisasi pemanfaatan lahan tanaman pangan dan hortikultura;
  - e. pelaksanaan bimbingan dan pengkajian teknologi budidaya serta pasca panen tanaman pangan dan hortikultura;
  - f. pelaksanaan kaji terap teknologi budidaya tanaman pangan dan hortikultura;
  - g. pelaksanaan pengujian lapangan untuk mendapatkan paket teknologi lokal spesifik;
  - h. pelaksanaan pemantauan pengkajian penerapan teknologi lokal spesifik disesuaikan dengan tipe agro ekologi;
  - i. pelaksanaan identifikasi dan rekomendasi teknologi petani yang mempunyai keunggulan lokal spesifik;
  - j. pelaksanaan identifikasi dan inventarisasi alih fungsi lahan pertanian ke non pertanian;
  - k. inventarisasi dan penetapan jumlah kebutuhan benih berlabel untuk tanaman pangan dan hortikultura;

- l. pelaksanaan penyiapan rekomendasi teknis perijinan usaha, pembinaan dan pengembangan usaha di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- m. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- n. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- o. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- p. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- q. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

#### **Pasal 14**

- (1) Seksi Kehutanan dan Perkebunan melaksanakan tugas pokok pendataan, perencanaan dan pengembangan kehutanan dan perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kehutanan dan Perkebunan mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pendataan, perencanaan dan pengembangan kehutanan dan perkebunan;
  - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pendataan, perencanaan dan pengembangan kehutanan dan perkebunan;
  - c. penyiapan pelaksanaan pembinaan peningkatan teknologi budidaya tanaman perkebunan dan tanaman kehutanan;
  - d. pelaksanaan bimbingan teknis optimalisasi pemanfaatan lahan kehutanan dan perkebunan;
  - e. pelaksanaan kaji terap teknologi budidaya tanaman perkebunan dan tanaman kehutanan;
  - f. pelaksanaan pengujian lapangan untuk mendapatkan paket teknologi lokal spesifik bidang kehutanan dan perkebunan;
  - g. pelaksanaan pemantauan dan pengkajian penerapan teknologi lokal spesifik disesuaikan dengan tipe agro ekologi;
  - h. pelaksanaan identifikasi dan rekomendasi teknologi petani yang mempunyai keunggulan lokal spesifik;

- i. pelaksanaan pengawasan pencegahan serta perbaikan terhadap fungsi lahan hutan dan perkebunan rakyat;
- j. pembinaan dan pengendalian terhadap pelaksanaan penatausahaan hasil hutan;
- k. pelaksanaan penyiapan rekomendasi teknis perijinan usaha, pembinaan dan pengembangan usaha perkebunan serta pendaftaran ulang ijin usaha industri primer hasil hutan kayu di bawah kapasitas 2.000 meter kubik;
- l. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian perijinan;
- m. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- n. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- o. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- p. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- q. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

### **Pasal 15**

- (1) Seksi Perlindungan Tanaman melaksanakan tugas pokok perlindungan tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan serta kehutanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan Tanaman mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang perlindungan tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan serta kehutanan;
  - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang perlindungan tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan serta kehutanan;
  - c. pelaksanaan identifikasi, pemetaan, pengendalian dan eradikasi terhadap serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT)/hama penyakit dan gulma;
  - d. pelaksanaan gerakan massal dalam pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT)/ hama penyakit dan gulma setiap ada eksplosif serangan hama penyakit;



- e. pelaksanaan bimbingan teknis kepada petani dalam rangka pencegahan, pengendalian dan mengurangi dampak kerugian ekonomi serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT)/hama penyakit dan gulma;
- f. pelaksanaan kaji terap teknologi pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT)/hama penyakit dan gulma;
- g. pelaksanaan sosialisasi penerapan pengendalian hama terpadu kepada petani sebagai upaya preventif terhadap Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT)/hama penyakit dan gulma;
- h. pelaksanaan kegiatan pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT)/hama penyakit dan gulma;
- i. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan minimal pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT)/hama penyakit dan gulma;
- j. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- k. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- l. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- m. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- n. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Bina Usaha dan Penyuluhan Pertanian**

**Pasal 16**

- (1) Bidang Bina Usaha dan Penyuluhan Pertanian melaksanakan tugas pokok pembinaan usaha pertanian dan pemasaran produk pertanian, serta penyuluhan pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Usaha dan Penyuluhan Pertanian mempunyai fungsi :
  - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang bina usaha dan penyuluhan pertanian;
  - b. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis bina usaha dan penyuluhan pertanian;

- c. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang bina usaha dan penyuluhan pertanian;
- d. pembinaan dan pengawasan lingkungan usaha pertanian;
- e. pembinaan dan pengembangan manajemen lembaga tani dan kemitraan usaha;
- f. pelaksanaan fasilitasi sumber-sumber permodalan bagi pelaku usaha dan pelaku utama di bidang pertanian;
- g. pelaksanaan penyuluhan pertanian dan penyebaran informasi pertanian;
- h. penyusunan materi, metode dan tata hubungan kerja pelaksanaan penyuluhan pertanian;
- i. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan pemasaran serta penyajian informasi harga pasar produk pertanian;
- j. pelaksanaan pembinaan peningkatan produksi pangan olahan berbahan baku lokal;
- k. penyiapan bahan dalam rangka pemeriksaan dan tindak lanjut Hasil Pemeriksaan;
- l. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- m. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- n. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- o. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM)
- p. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokoknya.

### **Pasal 17**

- (1) Bidang Bina Usaha dan Penyuluhan Pertanian, terdiri dari :
  - a. Seksi Sarana dan Prasarana Usaha Pertanian;
  - b. Seksi Penyuluhan Pertanian.
  - c. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian..
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

## **Pasal 18**

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Usaha Pertanian melaksanakan tugas pokok pendataan, perencanaan dan pembinaan pengelolaan sarana dan prasarana usaha pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana Usaha Pertanian mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang sarana dan prasarana usaha pertanian;
  - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang sarana dan prasarana usaha pertanian;
  - c. penyusunan rencana kebutuhan alat mesin usaha pertanian dan perkreditan sesuai dengan kebutuhan pelaku usaha dan pelaku utama;
  - d. pelaksanaan bimbingan fasilitasi sumber-sumber permodalan bagi pelaku usaha dan pelaku utama di bidang pertanian;
  - e. pelaksanaan penyiapan rekomendasi teknis alat mesin usaha pertanian;
  - f. pelaksanaan bimbingan manajemen sarana dan prasarana usaha pertanian;
  - g. pelaksanaan bimbingan dan pelatihan sarana dan prasarana usaha pertanian;
  - h. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
  - i. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
  - j. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
  - k. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
  - l. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
  - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

## **Pasal 19**

- (1) Seksi Penyuluhan Pertanian melaksanakan tugas pokok pengembangan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan penyuluhan pertanian.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyuluhan Pertanian mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang penyuluhan pertanian;
  - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang penyuluhan pertanian;
  - c. pelaksanaan koordinasi penyuluhan pertanian dengan instansi terkait;
  - d. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program penyuluhan pertanian;
  - e. pelaksanaan bimbingan dan rencana kerja penyuluhan pertanian;
  - f. pelaksanaan pembinaan kepada pelaku utama dan pelaku usaha pertanian;
  - g. pelaksanaan penyusunan materi dan bimbingan teknis penyuluhan serta penyebaran informasi pertanian;
  - h. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan ketenagaan penyuluhan pertanian dan kelembagaan tani;
  - i. pelaksanaan upaya pengembangan metode dan tata hubungan kerja penyuluhan pertanian;
  - j. pelaksanaan bimbingan pengembangan pos penyuluhan di wilayah kelurahan dan mendorong tumbuhnya penyuluh swakarsa;
  - k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan penyuluhan pertanian;
  - l. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
  - m. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
  - n. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
  - o. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
  - p. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
  - q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

## **Pasal 20**

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian melaksanakan tugas pokok bimbingan, pengolahan dan pengembangan pemasaran produk pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
  - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
  - c. pelaksanaan pelayanan dan penyebarluasan informasi pasar produk pertanian;
  - d. pelaksanaan promosi dan temu usaha produk pertanian;
  - e. pelaksanaan bimbingan pemasaran dan kemitraan usaha pertanian;
  - f. pelaksanaan pembinaan mutu usaha pertanian;
  - g. pelaksanaan pembinaan peningkatan produksi pangan olahan berbahan baku lokal;
  - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pemasaran produk pertanian;
  - i. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
  - j. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
  - k. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
  - l. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
  - m. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
  - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

## **Bagian Kelima Bidang Perikanan**

### **Pasal 21**

- (1) Bidang Perikanan melaksanakan tugas pokok kegiatan pembinaan budidaya perikanan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perikanan mempunyai fungsi :
- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Perikanan;
  - b. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis Bidang Perikanan;
  - c. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang Perikanan;
  - d. pelaksanaan fasilitasi pengembangan budidaya perikanan;
  - e. pelaksanaan pembinaan peningkatan produksi perikanan;
  - f. pengenalan dan pendayagunaan teknologi budidaya perikanan;
  - g. pelaksanaan pembinaan upaya pelestarian sumber daya hayati perikanan;
  - h. pelaksanaan usaha pencegahan atau pengendalian dan pemberantasan hama dan penyakit ikan;
  - i. pelaksanaan pembinaan mutu dan usaha perikanan;
  - j. pemberian pertimbangan teknis permohonan ijin usaha perikanan;
  - k. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidang Perikanan;
  - l. penyiapan bahan dalam rangka pemeriksaan dan tindak lanjut Hasil Pemeriksaan;
  - m. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
  - n. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
  - o. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
  - p. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
  - q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokoknya.

## **Pasal 22**

- (1) Bidang Perikanan, terdiri dari :
- a. Seksi Bina Produksi Perikanan;
  - b. Seksi Bina Mutu Perikanan;
  - c. Seksi Pengendalian Hama Penyakit.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melakukan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

### **Pasal 23**

- (1) Seksi Bina Produksi Perikanan melaksanakan tugas pokok pendataan, perencanaan dan pembinaan pengembangan perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Produksi Perikanan mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang Bina Produksi Perikanan;
  - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang Bina Produksi Perikanan;
  - c. penyiapan, pengenalan dan penggunaan benih dan induk ikan bermutu;
  - d. pelaksanaan penerapan standar teknis dan sertifikasi pembenihan ikan;
  - e. pelaksanaan pengumpulan, rekapitulasi dan penyajian data dan informasi perikanan;
  - f. pelaksanaan pemetaan potensi dan pengendalian sumber daya lahan perikanan sesuai dengan tata guna lahan;
  - g. pelaksanaan pelestarian lingkungan pemeliharaan ikan, pengendalian dan pemulihan sumber daya perikanan;
  - h. penyiapan bahan pembinaan dan pengenalan teknologi budidaya perikanan;
  - i. pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan budidaya ikan;
  - j. pelaksanaan penyusunan analisis kebutuhan sarana produksi perikanan;
  - k. pelaksanaan bimbingan penerapan, pemantauan dan pengawasan teknologi perikanan spesifik lokasi;
  - l. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
  - m. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
  - n. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
  - o. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
  - p. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
  - q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

## **Pasal 24**

- (1) Seksi Bina Mutu Perikanan melaksanakan tugas pokok pemantauan, pembinaan dan pengawasan mutu dan usaha perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Mutu Perikanan mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang bina mutu perikanan;
  - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang bina mutu perikanan;
  - c. penyiapan bahan pembinaan dan pengenalan teknologi pasca panen;
  - d. pelaksanaan pengawasan peredaran, pengadaan dan penggunaan benih induk ikan dan ikan-ikan konsumsi;
  - e. pelaksanaan pembinaan, pemantauan dan pengawasan mutu dan keamanan pangan produk perikanan serta penggunaan bahan tambahan/zat aditif;
  - f. pelaksanaan pengembangan kemitraan dan sistem pemasaran serta pemberian informasi pasar;
  - g. pelaksanaan penerapan teknologi pasca panen dan pengolahan hasil;
  - h. pelaksanaan pengawasan peredaran, pengadaan, penyimpanan dan penggunaan pakan, pupuk dan obat-obatan perikanan, ikan berbahaya dan dilindungi;
  - i. pelaksanaan penyiapan rekomendasi teknis perijinan usaha perikanan dan pengawasannya;
  - j. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
  - k. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
  - l. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
  - m. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
  - n. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
  - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.



## **Pasal 25**

- (1) Seksi Pengendalian Hama Penyakit melaksanakan tugas pokok identifikasi, koordinasi, sosialisasi dan pembinaan di bidang pengendalian hama dan penyakit ikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Hama Penyakit mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengendalian hama penyakit;
  - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pengendalian hama penyakit;
  - c. pelaksanaan diagnosis atau identifikasi patogen penyebab wabah penyakit ikan dan bila memungkinkan dengan disertai tanda-tanda klinis atau informasi lain yang mendukung diagnosis/identifikasi;
  - d. pelaksanaan koordinasi dalam pemantauan perkembangan wabah dan pengambilan sampel ikan sakit atau diduga terinfeksi penyakit di daerah sentra budidaya ikan;
  - e. perencanaan kebutuhan dan/atau pengadaan peralatan dan sarana pengendalian dan penanggulangan hama dan wabah penyakit ikan;
  - f. pelaksanaan koordinasi dalam sosialisasi petunjuk teknis dan penyuluhan pengendalian dan penanggulangan hama dan wabah penyakit ikan;
  - g. melaksanakan perumusan usulan rekomendasi kebijakan penetapan daerah wabah penyakit ikan yang terjadi lintas kabupaten/kota berdasarkan hasil pemantauan dan monitoring perkembangan wabah penyakit ikan;
  - h. pelaksanaan koordinasi dan penyeliaan kegiatan pengendalian dan penanggulangan hama dan wabah penyakit ikan serta menumbuhkan jaringan kerja dengan instansi terkait;
  - i. pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi pengendalian, penanggulangan, dan pencegahan hama dan wabah penyakit ikan;
  - j. pelaksanaan pencatatan dan pemetaan sebaran hama dan penyakit ikan;
  - k. pendorong dan pelaksanaan fasilitasi pembentukan kelompok atau optimalisasi peran kelompok pembudidaya ikan (pelaku usaha budidaya ikan) di sentra-sentra budidaya untuk

mewujudkan pengendalian dan penanggulangan hama dan wabah penyakit ikan berbasis masyarakat;

- l. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- m. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- n. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- o. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- p. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

**Bagian Keenam**  
**Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan**

**Pasal 26**

- (1) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan melaksanakan tugas pokok pembinaan pengembangan peternakan dan kesehatan hewan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai fungsi :
  - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang peternakan dan kesehatan hewan;
  - b. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis bidang peternakan dan kesehatan hewan;
  - c. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
  - d. penyusunan program pengembangan peternakan dan kesehatan hewan;
  - e. pelaksanaan pembinaan pengembangan teknologi produksi;
  - f. pelaksanaan penyebaran, pengembangan dan redistribusi ternak;
  - g. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kemitraan budidaya ternak;
  - h. pelaksanaan pengendalian penyakit dan pelayanan kesehatan hewan;
  - i. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penerapan standar teknis Rumah Sakit Hewan/ Klinik Hewan, Pos Kesehatan Hewan, Rumah Potong Hewan, agen susu dan kios daging;

- j. pelaksanaan pengawasan peredaran, penyimpanan dan penggunaan sarana dan prasarana produksi peternakan dan kesehatan hewan;
- k. pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan hewan potong, hygiene bahan-bahan asal hewan dan produk ikutannya serta sanitasi lingkungan;
- l. pelaksanaan pengendalian pemotongan hewan besar betina yang bertanduk;
- m. pemberian pertimbangan teknis perijinan usaha di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- n. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- o. penyiapan bahan dalam rangka pemeriksaan dan tindak lanjut Hasil Pemeriksaan;
- p. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- q. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- r. Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- s. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- t. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- u. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokoknya.

### **Pasal 27**

- (1) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, terdiri dari :
  - a. Seksi Bina Produksi Peternakan;
  - b. Seksi Kesehatan Hewan;
  - c. Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melakukan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

### **Pasal 28**

- (1) Seksi Bina Produksi Peternakan melaksanakan tugas pokok pendataan, perencanaan dan pembinaan pengembangan teknologi produksi peternakan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Produksi Peternakan mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang bina produksi peternakan;
  - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang bina produksi peternakan;
  - c. penyusunan rencana pengembangan produksi peternakan;
  - d. pelaksanaan pembinaan peningkatan teknologi produksi peternakan;
  - e. penyiapan penyebaran, pengembangan dan redistribusi ternak pemerintah;
  - f. pelaksanaan pembinaan sistem pemasaran ternak dan hasil ternak;
  - g. penyiapan pelaksanaan pengawasan mutu dan penggunaan pakan serta bahan baku pakan ternak;
  - h. pelaksanaan kaji terap teknologi peternakan;
  - i. penyiapan bahan pemberian pertimbangan teknis perijinan usaha produksi peternakan;
  - j. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
  - k. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
  - l. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
  - m. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
  - n. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
  - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

### **Pasal 29**

- (1) Seksi Kesehatan Hewan melaksanakan tugas pokok pembinaan kesehatan hewan dan perlindungan hewan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Hewan mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang kesehatan hewan dan perlindungan hewan;
  - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang kesehatan hewan dan perlindungan hewan;
  - c. pelaksanaan pembinaan peningkatan kesehatan hewan;

- d. pelaksanaan pengendalian penyakit anthroozoonosa;
- e. pelaksanaan pencegahan, pengamatan dan pemberantasan penyakit hewan;
- f. pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan kesehatan hewan di pasar hewan, lalu lintas hewan dan di masyarakat;
- g. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penerapan standar teknis rumah sakit hewan/klinik hewan, pos kesehatan hewan, rumah potong hewan, agen susu dan kios daging;
- h. pelaksanaan pengawasan peredaran, penyimpanan dan penggunaan obat-obatan hewan;
- i. pelaksanaan penyiapan rekomendasi teknis perijinan usaha kesehatan hewan;
- j. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- k. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- l. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- m. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- n. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

### **Pasal 30**

- (1) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner melaksanakan tugas pokok pengembangan, pembinaan dan pengawasan di bidang kesehatan masyarakat veteriner.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang kesehatan masyarakat veteriner;
  - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang kesehatan masyarakat veteriner;
  - c. pelaksanaan pembinaan peningkatan teknologi pengelolaan dan pengolahan bahan asal hewan;
  - d. pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan bahan-bahan asal hewan;
  - e. pelaksanaan pembinaan sistem pemasaran bahan-bahan asal hewan;

- f. pelaksanaan pengendalian pemotongan hewan besar betina yang bertanduk;
- g. pelaksanaan kaji terap teknologi pengelolaan bahan asal hewan;
- h. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penerapan standar teknis pengelolaan bahan-bahan asal hewan;
- i. pelaksanaan pengawasan, peredaran, penyimpanan dan penggunaan bahan-bahan asal hewan;
- j. pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan kesehatan pada hewan sebelum dan sesudah dipotong, *hygiene* bahan asal hewan dan produk ikutannya serta sanitasi lingkungan;
- k. pelaksanaan penyiapan rekomendasi teknis perijinan usaha kesehatan masyarakat veteriner;
- l. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- m. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- n. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- o. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- p. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

## **BAB V**

### **TATA KERJA**

#### **Pasal 31**

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya menjalankan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik secara vertikal maupun horizontal.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi masing-masing bertanggung jawab memimpin, membimbing, mengawasi, dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan, dan bila terjadi penyimpangan, mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

## **BAB VI**

### **KETENTUAN LAIN-LAIN**

#### **Pasal 32**

- (1) Apabila Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugasnya, Sekretaris Daerah menunjuk Sekretaris untuk menyelenggarakan tugas sebagai Kepala Dinas.
- (2) Apabila Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berhalangan menyelenggarakan tugas sebagai Kepala Dinas, Sekretaris Daerah menunjuk Kepala Bidang yang dinilai mampu atas usul Kepala Dinas untuk menyelenggarakan tugas sebagai Kepala Dinas.
- (3) Apabila Sekretaris berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang yang dinilai mampu.
- (4) Apabila Kepala Bidang berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Seksi pada Bidangnya yang dinilai mampu atas usul Kepala Bidang yang bersangkutan untuk melaksanakan tugas sebagai Kepala Bidang.
- (5) Apabila Kepala Subbagian berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Subbagian lainnya yang dinilai mampu atas usul Sekretaris untuk melakukan tugas sebagai Kepala Subbagian.
- (6) Apabila Kepala Seksi berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Seksi lainnya yang dinilai mampu atas usul Kepala Bidang yang bersangkutan untuk melakukan tugas sebagai Kepala Seksi.

**BAB VII**  
**PENUTUP**

**Pasal 33**

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Malang Nomor 54 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Pertanian dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 34**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Malang  
pada tanggal 28 Nopember 2012

**WALIKOTA MALANG,**

**ttd.**

**Drs. PENI SUPARTO, M.AP**

Diundangkan di Malang  
pada tanggal 28 Nopember 2012

**SEKRETARIS DAERAH KOTA MALANG,**

**ttd.**

**Dr. Drs. H. SHOFWAN, SH, M.Si**  
**Pembina Utama Madya**  
**NIP. 19580415 198403 1 012**

**BERITA DAERAH KOTA MALANG TAHUN 2012 NOMOR 53**

**Salinan sesuai aslinya**  
**KEPALA BAGIAN HUKUM,**

**ttd.**

**DWI RAHAYU, SH, M.Hum.**  
**Pembina**  
**NIP. 19710407 199603 2 003**