

BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI



TAHUN 2016 NOMOR 33

PERATURAN WALIKOTA SUKABUMI

TANGGAL : 14 DESEMBER 2016
NOMOR : 33 TAHUN 2016
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN TATA
KERJA DINAS DINAS KETAHANAN
PANGAN, PERTANIAN, DAN PERIKANAN

SEKRETARIAT DAERAH KOTA SUKABUMI
BAGIAN HUKUM
2016



NOMOR 33 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI,
DAN TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN,
PERTANIAN, DAN PERIKANAN

WALIKOTA SUKABUMI,

- Menimbang : bahwa sebagai tindak lanjut dari Pasal 3 Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota Sukabumi tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian, dan Perikanan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5578) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1995 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Sukabumi dan Kabupaten Daerah Tingkat II Sukabumi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3584);
6. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan

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

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN, DAN PERIKANAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Sukabumi.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam unsur dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Walikota adalah Walikota Sukabumi.
5. Wakil

5. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Sukabumi.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Sukabumi.
7. Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian, dan Perikanan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian, dan Perikanan Kota Sukabumi.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian, dan Perikanan Kota Sukabumi.
9. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas.
10. 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.

BAB II

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang ketahanan pangan, pertanian, dan perikanan, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:
- a. Kepala Dinas;
 - b. sekretariat, terdiri atas:
 1. subbagian perencanaan program;
 2. subbagian umum dan kepegawaian; dan
 3. subbagian keuangan.
 - c. Bidang ketahanan pangan, terdiri atas:
 1. seksi ketersediaan dan kerawanan pangan;
 2. seksi distribusi dan cadangan pangan; dan
 3. seksi penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan.
 - d. bidang tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan, terdiri atas:
 1. seksi produksi tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
 2. seksi pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan; dan
 3. seksi pengembangan sumber daya dan perlindungan tanaman.
 - e. bidang peternakan dan kesehatan hewan, terdiri atas:
 1. seksi produksi dan usaha peternakan;
 2. seksi kesehatan hewan; dan
 3. seksi kesehatan masyarakat veteriner.
 - f. bidang

- f. bidang perikanan, terdiri atas:
 - 1. seksi perbenihan dan perikanan budidaya;
 - 2. seksi pengembangan sumber daya dan usaha perikanan; dan
 - 3. seksi pengendalian hama, penyakit ikan, dan lingkungan.
- g. UPT;
- h. kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikandi bidang pangan, pertanian, dan perikanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan bidang pangan, pertanian, dan perikanan;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang pangan, pertanian, dan perikanan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pangan, pertanian, dan perikanan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas bidang bidang pangan, pertanian, dan perikanan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III

BIDANG TUGAS UNSUR-UNSUR DINAS

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. membantu Walikota dalam merumuskan kebijakan umum dan teknis bidang pangan, pertanian, dan perikanan;
 - b. memimpin, mengoordinasikan, mengawasi, mengevaluasi, dan mengendalikan semua kegiatan Dinas;
 - c. membuat rencana strategis, rencana kerja, dan laporan akuntabilitas kinerja dalam rangka pelaksanaan tugas Dinas;
 - d. mengadakan koordinasi dan konsultasi dengan dinas, instansi, atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. membina dan memotivasi seluruh pegawai di lingkungan Dinas dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja;
 - f. melaksanakan pembinaan teknis di bidang pangan, pertanian, dan perikanan;
 - g. mengkaji dan menyiapkan bahan penetapan kebijakan Kepala Daerah di bidang pangan, pertanian, dan perikanan;
 - h. memberikan rekomendasi, perizinan, atau sertifikasi di bidang pangan, pertanian, dan perikanan;
 - i. memberi saran dan pertimbangan kepada Walikota di bidang pangan, pertanian, dan perikanan;
 - j. mempertanggungjawabkan

- j. mempertanggungjawabkan tugas Dinas secara operasional kepada Walikota melalui Wakil Walikota;
 - k. mempertanggungjawabkan tugas Dinas secara administratif kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Dinas dibantu oleh:
- a. sekretariat;
 - b. bidang ketahanan pangan;
 - c. bidang tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
 - d. bidang peternakan dan kesehatan hewan;
 - e. bidang perikanan;
 - f. UPT; dan
 - g. kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Sekretariat

Paragraf 1

Sekretaris

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, dalam hal:
- a. penyusunan rencana kerja sekretariat;
 - b. pemberian pelayanan administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, dan keuangan di lingkungan Dinas;
 - c. pengoordinasian

- c. pengoordinasian penyusunan perencanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan dinas;
 - d. penyusunan anggaran dan penatausahaan keuangan Dinas;
 - e. pengumpulan dan penyusunan bahan serta sosialisasi peraturan-peraturan bidang agribisnis pertanian, perikanan dan ketahanan pangan;
 - f. pengadaan, pemeliharaan, dan pengelolaan perlengkapan barang inventaris Dinas;
 - g. pembinaan di bidang administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, dan keuangan dinas;
 - h. pengelolaan kebersihan, keamanan, dan ketertiban Dinas;
 - i. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan dinas, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretaris dibantu oleh:
- a. subbagian umum dan kepegawaian;
 - b. subbagian perencanaan program; dan
 - c. subbagian keuangan.

Paragraf 2

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Subbagian umum dan kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala subbagian, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada sekretaris dalam hal:
- a. pelaksanaan

- a. pelaksanaan urusan administrasi umum dan kepegawaian yang diperlukan Dinas;
 - b. penyiapan bahan dan keperluan rumah tangga Dinas;
 - c. penerimaan, pencatatan, penyimpanan, dan pendistribusian perlengkapan Dinas;
 - d. pencatatan, pemeliharaan, dan pengendalian barang-barang inventaris Dinas;
 - e. penyiapan bahan usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pensiun, dan penghargaan pegawai;
 - f. penyiapan bahan usulan program pendidikan dan pelatihan dan pengembangan pegawai;
 - g. pelaksanaan administrasi surat menyurat yang diperlukan oleh Dinas;
 - h. pelaksanaan pengelolaan kebersihan, ketertiban, dan keamanan di lingkungan Dinas; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala subbagian umum dan kepegawaian dibantu oleh:
- a. pengelola administrasi umum;
 - b. pengelola administrasi kepegawaian; dan
 - c. pengelola rumah tangga dan perlengkapan.

Paragraf 3

Subbagian Perencanaan Program

Pasal 8

- (1) Subbagian perencanaan program dipimpin oleh seorang kepala subbagian, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada sekretaris dalam hal:
- a. pengoordinasian

- a. pengoordinasian dan penyiapan bahan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja Dinas;
 - b. pengoordinasian dan penyiapan bahan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, laporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, dan laporan keterangan pertanggungjawaban Walikota lingkup Dinas;
 - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program atau kegiatan lingkup Dinas; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala subbagian perencanaan program dibantu oleh:
- a. pengelola data perencanaan; dan
 - b. pengelola data monitoring, evaluasi, dan pelaporan.

Paragraf 4

Subbagian Keuangan

Pasal 9

- (1) Subbagian keuangan dipimpin oleh seorang kepala subbagian, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada sekretaris dalam hal:
- a. penyiapan bahan rencana anggaran keuangan Dinas;

b. pelaksanaan

- b. pelaksanaan pengendalian dan pengelolaan keuangan Dinas;
 - c. pengumpulan bahan atau data persediaan dan aset terkait dengan penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
 - d. penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
 - e. pengamanan uang kas, tanda bukti brankas, dan surat-surat berharga; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala subbagian keuangan dibantu oleh:
- a. pengelola anggaran keuangan; dan
 - b. pengelola administrasi keuangan.

Bagian Ketiga

Bidang Ketahanan Pangan

Paragraf 1

Kepala Bidang

Pasal 10

- (1) Bidang ketahanan pangan dipimpin oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal:
- a. penyusunan

- a. penyusunan dan analisis data ketahanan pangan yang meliputi ketersediaan dan kerawanan pangan, distribusi dan cadangan pangan, serta penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - b. pembinaan, pemantauan, dan pengembangan cadangan pangan;
 - c. pemantauan dan pembinaan mutu dan keamanan pangan;
 - d. pembinaan dan pengembangan diversifikasi produk pangan serta penganekaragaman konsumsi pangan;
 - e. penyusunan bahan evaluasi dan bahan pengendalian kondisi pangan yang meliputi pelaksanaan dan pengawasan cadangan pangan, distribusi, dan perkembangan harga pangan;
 - f. inventarisasi, pemantauan dan pengkajian potensi wilayah rawan pangan;
 - g. pengoordinasian dengan dinas, instansi, atau lembaga terkait lainnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat, kepala bidang ketahanan pangan dibantu oleh:
- a. seksi ketersediaan dan kerawanan pangan;
 - b. seksi distribusi dan cadangan pangan; dan
 - c. seksi penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan.

Paragraf 2

Seksi Ketersediaan Pangan dan Kerawanan Pangan

Pasal 11

- (1) Seksi ketersediaan pangan dan kerawanan pangan dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang ketahanan pangan dalam hal:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana program kerja dan kegiatan seksi ketersediaan pangan dan kerawanan pangan;
 - b. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data potensi dan kebutuhan ketersediaan dan kerawanan pangan;
 - c. pembinaan dan pengembangan ketersediaan pangan berbasis sumberdaya lokal baik pangan pokok maupun pangan strategis;
 - d. pemantauan dan pembinaan dalam ketersediaan panganserta pencegahan kerawanan pangan;
 - e. pengendalian, koordinasi, dan intervensi penanganan kerawanan pangan;
 - f. pengoordinasian dan konsultasi dengan dinas, instansi, atau lembaga terkait lainnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi ketersediaan pangan dan kerawanan pangan dibantu oleh:
 - a. analis ketahanan pangan;
 - b. petugas pendataan; dan
 - c. pengelola administrasi data.

Paragraf 3

Paragraf 3

Seksi Distribusi dan Cadangan Pangan

Pasal 12

- (1) Seksi distribusi dan cadanganpangan dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang ketahanan pangan dalam hal:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana program kerja dan kegiatan seksi distribusi dan cadangan pangan;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan analisis data potensi dan kebutuhan distribusi, pasokan, harga pangan, dan cadangan pangan;
 - c. identifikasi, pemantauan dan analisis pola distribusi, pasokan, dan harga pangan;
 - d. pengembangan, pemantauan, dan pembinaan cadangan pangan pemerintah dan cadangan pangan masyarakat;
 - e. penyediaan dan penyaluran cadangan pangan pokok pemerintah;
 - f. pembinaan, pengembangan, dan penguatan kelembagaan pangan;
 - g. pengoordinasian dan konsultasi dengan dinas, instansi, atau lembaga terkaitlainnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasansesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi distribusi dan cadanganpangan dibantu oleh:
 - a. analis pasar hasil pertanian; dan
 - b. petugas pendataan; dan
 - c. pengelola administrasi data.

Paragraf 4

Paragraf 4

Seksi Penganekaragaman Konsumsi
dan Keamanan Pangan

Pasal 13

- (1) Seksi penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang ketahanan pangan dalam hal:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana program kerja dan kegiatanseksi penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - b. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data potensi dan kebutuhan penganekaragaman konsumsi serta keamanan pangan masyarakat;
 - c. identifikasi pemanfaatan sumber pangan dan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumberdaya lokal;
 - d. pembinaan dan pengembangan pola konsumsi pangan masyarakat yang beragam, bergizi, seimbang dan aman berbasis pangan lokal;
 - e. pemantauan, pembinaan,dan pengawasan keamanan pangan segar;
 - f. pengoordinasian dan konsultasi dengan dinas, instansi, atau lembaga terkait lainnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi penganekaragaman konsumsi dankeamanan pangan dibantu oleh:
 - a. pengawas mutu hasil pertanian;
 - b. petugas pendataan; dan
 - c. pengelola administrasi data.

Bagian

Bagian Keempat

Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura,
dan Perkebunan

Paragraf 1

Kepala Bidang

Pasal 14

- (1) Bidang tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal:
- a. penyusunan bahan perencanaan pembangunan agribisnis tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
 - b. pembinaan dan pemantauan pelaksanaan pembangunan agribisnis tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
 - c. penyusunan bahan penetapan sasaran dan lokasi serta pengelolaan sumber daya lahan pertanian tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
 - d. penyusunan bahan rekomendasi terhadap penerapan teknologi agribisnis tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
 - e. pembinaan dan pendampingan penggunaan alat dan mesin pertanian bidang tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
 - f. pembinaan dan pengawasan terhadap pengedaran, penggunaan pupuk atau benih dan pestisida, serta pengendalian penyebaran organisme pengganggu tanaman dan dampak perubahan iklim bidang tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;

d. penyusunan

- g. penyusunan bahan rekomendasi untuk perizinan usaha dan sertifikasi di bidang tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
 - h. pengoordinasian dan konsultasi dengan dinas, instansi, atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaraan pelaksanaan tugas;
 - i. evaluasi dan laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan dibantu oleh:
- a. seksi produksi tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
 - b. seksi pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan; dan
 - c. seksi pengembangan sumberdaya dan perlindungan tanaman.

Paragraf 2

Seksi Produksi Tanaman Pangan,
Hortikultura dan Perkebunan

Pasal 15

- (1) Seksi produksi tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan dalam hal:

a. penyusunan

- a. penyusunan rencana program kerja dan kegiatan meliputi perbenihan, produksi tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
 - b. pengumpulan data primer dan penyusunan sasaran tanam, panen, provitas serta produksi pertanian tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
 - c. penyusunan rencana kebutuhan benih, produksi benih, areal penangkaran tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
 - d. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis penerapan teknologi meliputi pengembangan perbenihan, peningkatan produksi tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
 - e. melaksanakan pengujian dan penerpan teknologi produksi benih tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
 - f. pembinaan serta pengawasan penerapan teknologi meliputi perbenihan, tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
 - g. penyiapan bahan rekomendasi dalam pelaksanaan kegiatan sertifikasi benih, kegiatan peningkatan produksi tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
 - h. pengoordinasian dan konsultasi dengan dinas, instansi, atau lembaga lainnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan. sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi produksi tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan dibantu oleh:
- a. pengelola data produksi tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
 - b. pengelola data teknologi; dan
 - c. pengelola data aneka tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan.

Paragraf 3

Paragraf 3

Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan

Pasal 16

- (1) Seksi pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan dalam hal:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencanaprogram seksi pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan dan pengelolaan pengolahan dan pemasaran komoditi tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
 - c. pembinaan usaha pascapanen, pengolahan, dan pemasaran hasil tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
 - d. fasilitasi promosi, penyebarluasan informasi pasar dan fasilitasi kemitraan komoditas tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
 - e. pelaksanaan penyusunan bahan fasilitasi pengembangan sistem pengolahan dan pemasaran dan pola tata niaga produk tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
 - f. pelayanan pemasaran komoditas tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
 - g. penyiapan bahan rekomendasi atau izin usaha tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
 - h. pemantauan dan evaluasi program seksi pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan.
 - i. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program pengolahan, pascapanen, dan pemasaran hasil tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan; dan
 - j. pelaksanaan

- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan dibantu oleh:
- a. pengelola data pengolahan hasil tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
 - b. pengelola data pemasaran hasil tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan; dan
 - c. pengelola data informasi hasil tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan

Paragraf 4

Seksi Pengembangan Sumber Daya dan Perlindungan Tanaman

Pasal 17

- (1) Seksi pengembangan sumberdaya dan perlindungan tanaman dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan dalam hal:
- a. penyiapan bahan penyusunan rencana program kerja dan kegiatan meliputi sarana prasarana tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan serta perlindungan tanaman;
 - b. pembinaan dan bimbingan teknis serta pengawasan pemanfaatan dan pengendalian sumber daya lahan, sumberdaya air irigasi, serta pengembangan penanganan sarana prasarana;

c. inventarisasi

- c. inventarisasi dan pengembangan sumber daya lahan, sumberdaya air irigasi, serta alat dan mesin pertanian;
 - d. pembinaan dan pengawasan terhadap penggunaan pupuk dan pestisida;
 - e. pemantauan dan pengendalian terhadap organisme pengganggu tanaman;
 - f. pencatatan dan pemetaan penyebaran organisme pengganggu tanaman;
 - g. pengoordinasian dan konsultasi dengan dinas atau instansi terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. evaluasi dan laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi pengembangan sumber daya dan perlindungan tanaman dibantu oleh:
- a. pengelola data lahan pertanian; dan
 - b. pengelola teknologi perlindungan tanaman.

Bagian Kelima

Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

Paragraf 1

Kepala Bidang

Pasal 18

- (1) Bidang peternakan dan kesehatan hewan dipimpin oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala dinas dalam hal:
- a. penyusunan

- a. penyusunan perencanaan pembangunan peternakan dan kesehatan hewan;
 - b. pelaksanaan kajian program kerja bidang peternakan dan kesehatan hewan;
 - c. pelaksanaan kajian bahan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan pengendalian di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
 - d. pelaksanaan pelayanan publik dan administrasi bidang peternakan dan kesehatan hewan;
 - e. pengoordinasian dan konsultasi dengan dinas, instansi, atau lembaga terkait lainnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang peternakan dan kesehatan hewan dibantu oleh:
- a. seksi produksi dan usaha peternakan;
 - b. seksi kesehatan hewan; dan
 - c. seksi kesehatan masyarakat veteriner.

Paragraf 2

Seksi Produksi dan Usaha Peternakan

Pasal 20

- (1) Seksi produksi dan usaha peternakan dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang peternakan dan kesehatan hewan dalam hal:
- a. penyiapan

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana program kerja dan kegiatan produksi dan usaha peternakan;
 - b. pengumpulan, pengolahan, analisis data dan statistik, serta informasi produksi peternakan;
 - c. pelaksanaan bimbingan usaha budidaya peternakan, pengolahan hasil peternakan, dan manajemen usaha peternakan;
 - d. pembinaan pengawasan mutu bibit dan mutu pakan ternak;
 - e. fasilitasi promosi dan investasi komoditas peternakan serta pembinaan dan pengembangan kerjasama kemitraan peternak, pengusaha, dan lembaga keuangan;
 - f. penyiapan bahan rekomendasi peternakan dan hasil peternakan;
 - g. evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi produksi dan usaha peternakan dibantu oleh:
- a. pengawas mutu bibit;
 - b. pengawas mutu pakan; dan
 - c. pengelola administrasi data.

Paragraf 3

Seksi Kesehatan Hewan

Pasal 21

- (1) Seksi kesehatan hewan dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang peternakan dan kesehatan hewan dalam hal:
- a. penyiapan

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana program kerja dan kegiatan kesehatan hewan;
 - b. pengelolaan data kesehatan hewan;
 - c. pengamatan, pencegahan, pengobatan, surveilans, dan pemberantasan penyakit hewan;
 - d. pengawasan lalu lintas hewan, pemberian keterangan kesehatan hewan, penyiapan bahan rekomendasi ijin pemasukan, dan pengeluaran hewan serta penyiapan bahan rekomendasi sertifikasi hewan;
 - e. pemeriksaan patologi anatomi atau visum terhadap kejadian kematian hewan atau ternak untuk kebutuhan bahan tindakan yang harus dilakukan;
 - f. pemantauan, pengawasan, dan penyiapan bahan penetapan untuk penutupan dan pembukaan kembali wilayah wabah dan karantina hewan;
 - g. pengawasan, pemantauan, dan penyiapan bahan rekomendasi dan perizinan peredaran obat hewan, klinik hewan, dan izin praktek dokter hewan;
 - h. evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi kesehatan hewan dibantu oleh:
- a. pengawas obat hewan;
 - b. petugas kesehatan hewan atau paramedis; dan
 - c. pengolah data kesehatan hewan.

Paragraf 4

Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner

Pasal 21

- (1) Seksi kesehatan masyarakat veteriner dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang peternakan dan kesehatan hewan dalam hal:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana program kerja dan kegiatan kesehatan masyarakat veteriner;
 - b. pengelolaan data kesehatan masyarakat veteriner;
 - c. penyusunan bahan dan fasilitasi pengendalian penyakit zoonosis;
 - d. penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner;
 - e. pengawasan lalu lintas pangan asal hewan, pemberian keterangan kesehatan pangan asal hewan, penyiapan bahan rekomendasi izin pemasukan dan pengeluaran pangan asal hewan serta penyiapan bahan rekomendasi sertifikasi pangan asal hewan;
 - f. pengawasan dan pemeriksaan hygiene sanitasi dan keamanan pangan asal hewan pada unit pengolahan, alat transportasi, distribusi, dan unit penyimpanan hasil usaha peternakan;
 - g. evaluasi dan laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi kesehatan masyarakat veteriner dibantu oleh:

a. pengawas

- a. pengawas kesehatan masyarakat veteriner;
- b. paramedis veteriner; dan
- c. pengelola data kesehatan masyarakat veteriner.

Bagian Keenam

Bidang Perikanan

Paragraf 1

Kepala Bidang

Pasal 22

(1) Bidang perikanan dipimpin oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal:

- a. penyusunan perencanaan pembangunan agribisnis perikanan;
- b. penyusunan bahan penetapan sasaran dan lokasi pengembangan potensi budidaya perikanan air tawar dan perairan umum;
- c. penyusunan bahan rekomendasi pengembangan teknologi budidaya panen dan pascapanen perikanan air tawar;
- d. bimbingan penerapan standar teknis mutu budidaya;
- e. pengawasan dan pembinaan terhadap mutu produksi perikanan budidaya, usaha perikanan serta pengelolaan pengendalian hama dan penyakit ikan;
- f. penyusunan bahan rekomendasi teknologi, perizinan, atau sertifikasiperikanan;
- g. pemberian informasi, fasilitasi promosi komoditas dan investasi perikanan serta pembinaan dan pengembangan kerjasama petani ikan, pengusaha dan lembaga keuangan;
- h. pelaksanaan

- h. pelaksanaankoordinasi dan konsultasi dengan dinas/instansi/lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - i. pelaksanaan sistem pengendalian internal lingkup bidang perikanan;
 - j. evaluasi dan laporan hasil pelaksanaan tugas;dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang perikanan dibantu oleh:
- a. seksi perbenihan dan perikanan budidaya;
 - b. seksi pengembangan sumber daya dan usaha perikanan; dan
 - c. seksi pengendalian hama dan penyakit ikan dan lingkungan.

Paragraf 2

Seksi Perbenihan dan Perikanan Budidaya

Pasal 23

- (1) Seksi perbenihan dan perikanan budidaya dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang perikanan dalam hal:
- a. penyiapan bahan penyusunan rencana program kerja dan kegiatan perbenihan;
 - b. pelaksanaan kebijakan mutu benih atau induk ikan;
 - c. pelaksanaan kebijakan, pembangunan dan pengelolaan balai benih ikan air tawar;
 - d. pelaksanaan

- d. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan pengadaan dan penyaluran benih ikan serta sarana produksi lainnya;
 - e. pembinaan dan pengawasan terhadap pembenihan ikan air tawar;
 - f. penyiapan bahan rekomendasi terhadap penerapan teknologi perikanan budidaya dan sertifikasi benih ikan;
 - g. pengumpulan data primer komoditas ikan konsumsi, ikan hias, dan potensi hewan air tawar lainnya;
 - h. pembinaan peningkatan produksi dan mutu hasil perikanan budidaya melalui penerapan standar teknis yang dianjurkan;
 - i. pengumpulan, pengolahan, analisis data dan statistik perhitungan produksi perbenihan dan perikanan budidaya;
 - j. koordinasi dan konsultasi dengandinas, instansi, atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - k. pelaksanaan sistem pengendalian internal lingkup seksi perbenihan dan perikanan budidaya;
 - l. evaluasi dan laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi perbenihan dan perikanan budidaya dibantu oleh:
- a. pengawas mutu bibit;
 - b. pengelola data produksi perbenihan; dan
 - c. pengelola data budidaya perikanan.

Paragraf 3

Seksi Pengembangan Sumber Daya
dan Usaha Perikanan

Pasal 24

- (1) Seksi pengembangan sumberdaya dan usaha perikanan dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang perikanan dalam hal:
- a. penyiapan bahan penyusunan rencana program kerja dan kegiatan pengembangan sumber daya dan usaha perikanan;
 - b. pelaksanaan pemantauan dan pelestarian sumberdaya perikanan dan lingkungan di perairan umum;
 - c. pelaksanaan penyusunan bahan fasilitasi pembangunan, pengadaan, pemanfaatan, pengembangan, dan pendayagunaan sarana dan prasarana perikanan budidaya;
 - d. pembinaan dan pengawasan terhadap penggunaan pupuk dan pakan bagi budidaya perikanan;
 - e. pengumpulan, pengolahan, analisis data, dan penyebarluasan informasi pasar serta bimbingan usaha perikanan;
 - f. penyiapan data primer usaha komoditi perikanan budidaya dan usaha hasil perikanan;
 - g. penyediaan bahan informasi investasi dan pembinaan kerjasama kemitraan pembudidaya ikan dengan pengusaha dan lembaga keuangan;
 - h. fasilitasi promosi komoditi perikanan budidaya;
 - i. penyiapan bahan rencana kebutuhan, pengadaan dan pemantauan usaha perikanan serta bimbingan pemanfaatan alat dan mesin perikanan;
 - j. pengelolaan

- j. pengelolaan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana budidaya perikanan;
 - k. penerbitan surat rekomendasi izin usaha perikanan dan surat izin usaha perikanan;
 - l. pengoordinasian dan konsultasi dengan dinas, instansi, atau lembaga lainnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - m. pelaksanaan sistem pengendalian internal lingkup seksi sumberdaya, sarana prasarana, dan usaha perikanan;
 - n. evaluasi dan laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
 - o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi pengembangan sumberdaya dan usaha perikanan dibantu oleh:
- a. pengelola data sumberdaya, sarana prasarana, dan usaha perikanan; dan
 - b. pengawas mutu pakan.

Paragraf 4

Seksi Pengendalian Hama, Penyakit Ikan, dan Lingkungan

Pasal 25

- (1) Seksi pengendalian hama, penyakit ikan, dan lingkungan dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang perikanan dalam hal:
- a. penyiapan bahan penyusunan rencana program kerja dan kegiatan pengendalian hama dan penyakit ikan;
 - b. pelaksanaan

- b. pelaksanaan identifikasi, *surveilans* dan epidemiologi hama penyakit ikan;
 - c. pengelolaan dan pelaporan data hama penyakit ikan dan lingkungan;
 - d. pembinaan, pencegahan, pengendalian, dan pemberantasan hama penyakit ikan dan lingkungan;
 - e. pengelolaan laboratorium hama penyakit ikan dan lingkungan;
 - f. pengawasan dan pemeriksaan residu bahan asal ikan;
 - g. pengawasan dan pembinaan peredaran obat ikan;
 - h. pemeriksaan patologi anatomi atau visum terhadap kejadian wabah penyakit untuk kebutuhan bahan tindakan yang harus dilakukan;
 - i. pelaksanaan sistem pengendalian internal lingkup seksi pengendalian hama, penyakit ikan, dan lingkungan;
 - j. koordinasi dan konsultasi dengan dinas, instansi, atau lembaga terkait lainnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - k. evaluasi dan laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepalaseksi pengendalian hama, penyakit ikan, dan lingkungan dibantu oleh:
- a. pengelola data penyakit ikan dan pengawas kesehatan ikan;
 - b. pengawas obat-obatan ikan; dan
 - c. petugas laboratorium keskanling.

Bagian

Bagian Ketujuh

UPT

Pasal 26

Pembentukan, susunan organisasi, dan tata kerja UPT beserta tugas pokok, fungsi, dan uraian tugas diatur tersendiri dengan peraturan Walikota.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Dinas secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional, yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk di antara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.

(3) Jumlah

- (3) Jumlah, jenis, dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 29

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan pada Dinas dan kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan pada Dinas wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan pada Dinas wajib memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan pada Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala setiap waktunya.

(5) Setiap

- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan pada Dinas dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam pelaksanaan tugas setiap pimpinan pada Dinas dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, pimpinan pada Dinas wajib mengadakan rapat berkala.

Bagian Kedua

Hal Berhalangan

Pasal 30

- (1) Dalam hal Kepala Dinas tidak berada di tempat, Sekretaris mewakili Kepala Dinas.
- (2) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan dalam menjalankan tugasnya, Walikota menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang di lingkungan Dinas sebagai pelaksana harian untuk mewakili Kepala Dinas.

BAB VI

KEPEGAWAIAN

Pasal 31

- (1) Pejabat struktural di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.

(2) Kepala

- (2) Kepala Dinas bertanggung jawab dalam hal perencanaan, pengolahan, dan pembinaan kepegawaian.
- (3) Setiap pimpinan pada Dinas wajib membuat penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil dan daftar urut kepangkatan pegawai di lingkungan Dinas setiap tahunnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Dinas menyiapkan penyusunan daftar pegawai yang akan dididik baik di dalam maupun di luar negeri untuk disampaikan kepada Walikota.
- (5) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Sukabumi Nomor 37 Tahun 2012 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kota Sukabumi (Berita Daerah Kota Sukabumi Tahun 2012 Nomor 37), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam berita Daerah Kota Sukabumi.

Ditetapkan di Sukabumi
pada tanggal 14 Desember 2016

WALIKOTA SUKABUMI,

cap. ttd.

MOHAMAD MURAZ

Diundangkan di Sukabumi
pada tanggal 14 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SUKABUMI,

cap. ttd.

M. N. HANAFIE ZAIN

BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI TAHUN 2016 NOMOR 33

