WALIKOTA KOTAMOBAGU
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN WALIKOTA KOTAMOBAGU
NOMOR 43 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN DAN PERIKANAN TIPE B

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KOTAMOBAGU,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka lebih mendukung efektifitas, efisiensi serta optimalnya penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan, maka perlu menetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pertanian dan Perikanan Tipe B;

b. bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah merupakan tindak lanjut ketentuan dalam Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Kotamobagu Nomor 8 Tahun 2016;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Walikota tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata Dinas Pertanian dan Perikanan Tipe B;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Kotamobagu di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4680);

2. *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);
3. *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);
4. *Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang* Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran *Negara Republik Indonesia Nomor* 5587) *sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan* Undang-Undang Nomor 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;
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang *Administrasi Pemerintahan* (*Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor* 292, *Tambahan Lembaran* Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan *Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor* 5887);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor *43/Permentan/OT.010/8/2016 Tahun 2016 tentang* Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Pertanian Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota.

9. *Peraturan Daerah Kota Kotamobagu Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kotamobagu* (Lembaran Daerah Kota Kotamobagu Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kotamobagu Nomor 133);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA KOTAMOBAGU TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN DAN PERIKANAN TIPE B

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Kotamobagu.
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 sistem 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 Kotamobagu.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Kotamobagu.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

8. *Dinas Daerah adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan.*
9. Dinas Pertanian dan Perikanan Tipe B adalah Dinas Pertanian dan Perikanan Kota Kotamobagu yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pertanian dan perikanan.
10. *Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.*
11. *Uraian Tugas dan Fungsi adalah sekumpulan tugas dan fungsi dalam penyelenggaraan organisasi yang harus dilaksanakan.*
12. Kompetensi Teknis adalah kemampuan dan karakteristik yang wajib dimiliki oleh seorang pemangku jabatan berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya, melalui kesesuaian pendidikan dan atau pelatihan dengan tugas jabatan yang diampunya.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
14. *Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi.*

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

(1) Dinas Pertanian dan Perikanan Tipe B dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

(2) Susunan Organisasi Dinas Pertanian dan Perikanan Tipe B sebagaimana *dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :*

a. *Kepala Dinas*

b. Sekretaris, membawahi 2 (dua) Sub Bagian terdiri dari :

1) Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan

2) *Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi*

c. Kepala Bidang Sarana Prasarana Pertanian dan Penyuluhan Pertanian, membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari:
   1) Kepala Seksi Sarana Prasarana Pertanian, Pupuk dan Pestisida
   2) Kepala Seksi Lahan dan Irigasi
   3) Kepala Seksi Penyuluhan Pertanian
d. Kepala Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari :
   1) Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan
   2) Kepala Seksi Produksi Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan
   3) Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan
e. Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari :
   1) Kepala Seksi Pembenihan/Pembibitan dan Produksi Peternakan
   2) Kepala Seksi Kesehatan Hewan
   3) Kepala Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner
f. Kepala Bidang Perikanan Budidaya, membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari :
   1) Kepala Seksi Pembenihan, Perlindungan dan Produksi Perikanan Budidaya
   2) Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan Budidaya
g. Kelompok Jabatan Fungsional

(3) Bagan struktur organisasi Dinas Pertanian dan Perikanan Tipe B sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGI DINAS

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 3

(1) Kepala Dinas Pertanian dan Perikanan mempunyai tugas membantu Walikota untuk melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan di bidang pertanian dan

perikanan.

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

a. perumusan kebijakan di bidang prasarana dan sarana, penyuluhan pertanian tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan serta perikanan budidaya;
b. pengembangan prasarana pertanian;
c. penyusunan programa penyuluhan pertanian;
d. pelaksanaan penyuluhan pertanian;
e. pengawasan mutu, peredaran dan pengendalian penyediaan benih tanaman, benih/bibit ternak, hijauan pakan ternak dan benih/bibit ikan;
f. pengawasan penggunaan sarana pertanian dan perikanan budidaya;
g. pembinaan produksi di bidang pertanian dan bidang perikanan budidaya;
h. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman, penyakit hewan dan pengendalian dan penanggulangan bencana alam;
i. pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian dan perikanan budidaya;
j. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis pertanian dan perikanan budidaya;
k. pemantauan dan evaluasi di bidang pertanian serta perikanan;
l. pelaksanaan administrasi Dinas Pertanian dan Perikanan; dan
n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.

Bagian Kedua
Sekretaris

Pasal 4

(1) Sekretaris mempunyai tugas Memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas Pertanian.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

a. koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran di bidang produksi tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan serta penyuluhan pertanian;

b. *pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;*
c. penataan organisasi dan tata laksana;
d. *koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;*
e. *pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan*
f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum dan Keuangan

Pasal 5

(1) Sub Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas Melakukan urusan keuangan dan aset, kepegawaian, tata usaha, rumah tangga, kerja sama, kehumasan dan protokol serta ketatalaksanaan.
(2) *Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub* Bagian Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran;
b. melakukan penyusunan rencana dan anggaran;
c. *melakukan urusan akuntansi, dan verifikasi keuangan;*
d. melakukan urusan perbendahaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
e. melakukan urusan gaji pegawai;
f. *melakukan administrasi keuangan;*
g. melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
h. melakukan penyusunan laporan keuangan;
i. *melakukan penyiapan bahan pemantauan tidak lanjut laporan hasil* pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan gatirugi;
j. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
k. melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan *inventarisasi barang;*
l. melakukan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik Negara;
m. melakukan penyiapan penyusunan laporan dan administrasi penggunaan peralatan dan perlengkapan kantor;

n. melakukan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
o. melakukan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian dan pensiun pegawai;
p. melakukan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
q. melakukan urusan tata usaha dan kearsipan;
r. melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
s. melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;
t. melakukan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
u. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
v. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan; dan
w. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

Paragraf 2
Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi

Pasal 6

(1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pertanian.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi :
a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran;
b. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program di bidang pertanian dan perikanan;
c. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan anggaran di bidang pertanian dan perikanan;
d. melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan di bidang pertanian dan perikanan;
e. menyiapkan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
f. melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan statistik di bidang pertanian dan perikanan;

g. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pertanian dan perikanan;
h. melakukan penyusunan laporan kinerja di bidang pertanian;
i. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan; dan
j. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

Bagian Ketiga
Bidang Sarana Prasarana Pertanian dan Penyuluhan Pertanian

Pasal 7

(1) Bidang Sarana Prasarana Pertanian dan Penyuluhan Pertanian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana dan sarana pertanian, program dan pelaksanaan penyuluhan pertanian.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sarana Prasarana Pertanian dan Penyuluhan Pertanian menyelenggarakan fungsi :
a. penyusunan kebijakan di bidang prasarana/sarana dan program penyuluhan pertanian;
b. penyediaan dukungan infrastruktur pertanian;
c. pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian;
d. penyediaan, pengawasan, dan bimbingan penggunaan pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian;
e. pemberian bimbingan pembiayaan pertanian;
f. pemberian fasilitasi investasi pertanian;
g. pelaksanaan penyuluhan pertanian dan pengembangan mekanisme, tata kerja, dan metode penyuluhan pertanian;
h. pengumpulan, pengolahan, pengemasan, dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
i. pengelolaan kelembagaan dan ketenagaan;
j. pemberian fasilitasi penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
k. peningkatan kapasitas penyuluh Pegawai Negeri Sipil, swadaya dan swasta;
l. pemantauan dan evaluasi di bidang sarana dan prasarana pertanian dan penyuluhan pertanian; dan

m. pelaksanaan tuas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

Paragraf 1
Seksi Lahan dan Irigasi

Pasal 8

(1) Seksi Lahan dan Irigasi mempunyai tugas Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi di bidang pengelolaan lahan dan irigasi.

(2) Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Lahan dan Irigasi menyelenggarakan fungsi :

a. melakukan penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani, dan jaringan irigasi tersier;
b. melakukan penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, otimalisasi dan pengendalian lahan pertanian;
c. melakukan penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;
d. melakukan penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air; dan
e. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

Paragraf 2
Seksi Sarana Prasarana Pertanian, Pupuk dan Pestisida

Pasal 9

(1) Seksi Sarana Prasarana Pertanian, Pupuk dan Pestisida mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian.

(2) Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana Prasarana Pertanian, Pupuk dan Pestisida menyelenggarakan fungsi :

a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Sarana Prasarana Pertanian, Pupuk dan Pestisida;
b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang sarana prasarana pertanian;
c. melakukan penyediaan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;

d. melakukan pegawasan peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
e. melakukan penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
f. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan;
g. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan;
h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

Paragraf 3
Seksi Penyuluhan Pertanian

Pasal 10

(1) Seksi Penyuluhan Pertanian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian, di bidang ketenagaan penyuluhan pertanian, di bidang metode dan informasi penyuluhan pertanian.
(2) Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyuluhan Pertanian menyelenggarakan fungsi :
a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Penyuluhan Pertanian;
b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang penyuluhan pertanian;
c. melakukan penyiapan bahan penguatan, pengembangan, peningkatan kapasitas di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian;
d. melakukan penyiapan bahan penguatan, pengembangan, dan peningkatan kapasitas kelembagaan petani;
e. melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi akreditasi kelembagaan penyuluhan pertanian;
f. melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan petani;
g. melakukan penyiapan bahan penilaian dan pemberian penghargaan balai penyuluhan pertanian;
h. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan mengenai Penyuluhan Pertanian.
i. melakukan penyusunan dan pengelolaan database ketenagaan penyuluhan pertanian;

j. melakukan penyiapan bahan pengembangan kompetensi kerja ketenagaan penyuluhan pertanian;

k. melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan penyuluh pertanian;

l. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan penyuluhan pertanian;

m. melakukan penyiapan bahan penyusunan program penyuluhan pertanian;

n. melakukan penyiapan bahan penyusunan materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;

o. melakukan penyiapan bahan supervisi materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;

p. melakukan penyiapan bahan informasi dan media penyuluhan pertanian;

q. melakukan penyiapan bahan pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi penyuluhan pertanian; dan

r. melakukan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

Bagian Keempat
Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan

Pasal 11

(1) Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;

b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;

c. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;

d. *pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;*
e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang Tanaman *Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;*
f. *pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di* Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
g. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang Tanaman Pangan, *Hortikultura dan Perkebunan;*
h. *pemantauan dan evaluasi di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan* Perkebunan; dan
i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas *dan fungsi.*

Paragraf 1
Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan

Pasal 12

(1) Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang perbenihan dan perlindungan Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan
(2) Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan menyelenggarakan fungsi :
a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang perbenihan dan perlindungan di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
c. melakukan penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
d. melakukan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;

e. melakukan penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendaliaan sumber benih di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
f. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan vaerietas unggul di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
g. melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
h. melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
i. melakukan penyiapan bahan pengendalian serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
j. melakukan penyiapan bahan pengamatan OPT di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
k. melakukan menyiapan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan
l. melakukan pengelolaan data OPT di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
m. melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT di Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
n. melakukan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
o. melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
p. melakukan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
q. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
r. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan; dan

s. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

Paragraf 2
Seksi Produksi Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan

Pasal 13

(1) Seksi Produksi Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang produksi Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan

(2) Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Produksi Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan menyelenggarakan fungsi :

a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, di bidang peningkatan produksi Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
c. melakukan menyiapkan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
d. melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
e. melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
f. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Produksi Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan; dan
g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

Paragraf 3
Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan

Pasal 14

(1) Seksi Pengelolaan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis

serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan.

(2) Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengelolaan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan menyelenggarakan fungsi :

a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengolahan hasil Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
c. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
d. melakukan penyiapan bahan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
e. melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
f. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
g. melakukan fasilitasi promosi produk di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
h. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
i. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
j. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan; dan
k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

Bagian Kelima
Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

Pasal 15

(1) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang perternakan dan kesehatan hewan.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan kebijakan di bidang benih/bibit, produksi, peternakan dan kesehatan hewan, perlindungan serta pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perternakan;
b. pengelolaan sumber daya genetik hewan;
c. pengendalian peredaran dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak, dan benih/bibit hijauan pakan ternak;
d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak;
e. pengendalian penyakit hewan dan penjaminan kesehatan hewan;
f. pengawasan obat hewan;
g. pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produk hewan;
h. pengelolaan pelayanan jasa laboratorium dan jasa Medik Veteriner;
i. penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
j. pemberian izin/rekomendasi di bidang peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
k. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
l. pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan; dan
m. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

Paragraf 1
Seksi Perbenihan/Pembibitan dan Produksi Peternakan

Pasal 16

(1) Seksi Perbenihan/Pembibitan dan Produksi Peternakan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan

pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang Perbenihan, Produksi, Pengolahan dan Pemasaran hasil peternakan.

(2) Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perbenihan/Pembibitan dan Produksi Peternakan menyelenggarakan *fungsi :*

a. *melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran;*
b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang Perbenihan, Produksi, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan;
c. *melakukan penyiapan bahan penyediaan dan peredaran pakan, benih/bibit ternak, dan hijauan pakan ternak;*
d. melakukan penyiapan bahan pengendalian penyediaan dan peredaran Hijauan Pakan Ternak (HPT);
e. *melakukan penyiapan bahan pengawasan produksi, mutu, pakan,* benih/bibit HPT;
f. melakukan penyiapan bahan pengujian benih/bibit HPT;
g. melakukan penyiapan bahan pengelolaan sumber daya genetik hewan *melalui jaminan kemurnian dan kelestarian;*
h. *melakukan pemberian bimbingan peningkatan produk peternakan;*
i. melakukan penyiapan bahan pemberdayaan kelompok peternak;
j. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit *pengolahan hasil di bidang Peternakan;*
k. *melakukan penyiapan bahan kebutuhan alat pengolahan hasil di* bidang Peternakan;
l. melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang Peternakan;
m. *melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang* Peternakan;
n. melakukan fasilitasi promosi produk di bidang Peternakan;
o. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan *dan pemasaran hasil di bidang Peternakan;*
p. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang Peternakan;
q. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan *Seksi Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan, Hortikultura* dan Perkebunan;

r. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbenihan, Produksi, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan; dan

s. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

Paragraf 2
Seksi Kesehatan Hewan

Pasal 17

(1) Seksi Kesehatan Hewan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang kesehatan hewan.

(2) Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Hewan menyelenggarakan fungsi :

a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kesehatan Hewan;

b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang Kesehatan Hewan

c. melakukan penyiapan bahan pengawasan dan mutu obat hewan tingkat distributor;

d. melakukan penyiapan bahan pengamatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;

e. melakukan penyiapan bahan penetapan persyaratan teknis kesehatan hewan dan penerbitan keterangan kesehatan hewan;

f. melakukan fasilitasi unit pelayanan kesehatan hewan;

g. melakukan penyiapan bahan penanggulangan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular;

h. melakukan penyiapan bahan pengawasan peredaran dan penerapan mutu obat hewan;

i. melakukan penyiapan bahan penerbitan izin/rekomendasi usaha distributor obat hewan;

j. melakukan penyiapan bahan penilaian penerapan penanganan limbah dampak, hygiene dan sanitasi usaha produk hewan;

k. melakukan pemberian fasilitas sertifikasi unit usaha produk hewan skala kecil;

l. melakukan penyiapan bahan rekomendasi teknis hasil penilaian dokumen aplikasi pengeluaran dan/atau pemasukan produk hewan;

m. melakukan analisis resiko pengeluaran dan pemasukan produk hewan;
n. melakukan penyiapan bahan bimbingan rumah potong dan pemotongan hewan qurban; dan
o. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

Paragraf 3
Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner

Pasal 18

(1) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner memiliki tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang kesehatan masyarakat veteriner.
(2) Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner menyelenggarakan fungsi :
a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Kesehatan Masyarakat Veteriner;
b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang Kesehatan Masyarakat Veteriner;
c. melakukan penyiapan bahan pencegahan penularan zoonosis;
d. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Kesehatan Masyarakat Veteriner; dan
e. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

Bagian Keenam
Bidang Perikanan Budidaya

Pasal 19

(1) Bidang Perikanan Budidaya mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang perikanan budidaya.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perikanan Budidaya menyelenggarakan fungsi :
a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perikanan budidaya;
b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang perikanan budidaya;
c. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang perikanan budidaya;

d. *pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang perikanan budidaya;*
e. pengendalian dan penanggulangan penyakitdi bidang perikanan budidaya;
f. *pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perikanan budidaya;*
g. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang perikanan budidaya;
h. *pemantauan dan evaluasi di bidang perikanan budidaya; dan*
i. *melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.*

Paragraf 1
Seksi Perbenihan, Perlindungan dan Produksi Perikanan Budidaya

Pasal 20

(1) Seksi Perbenihan, Perlindungan dan Produksi Perikanan Budidaya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang perbenihan, perlindungan dan produksi perikanan budidaya.
(2) Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perbenihan, Perlindungan dan Produksi Perikanan Budidaya menyelenggarakan fungsi :
a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perbenihan, Perlindungan dan Produksi Perikanan Budidaya;
b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang perbenihan, perlindungan dan peningkatan produksi di bidang Perikanan Budidaya;
c. melakukan penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih di Perikanan Budidaya;
d. melakukan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih di bidang Perikanan Budidaya;
e. melakukan penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendaliaan sumber benih di bidang Perikanan Budidaya;
f. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan vaerietas unggul di bidang Perikanan Budidaya;

g. melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang Perikanan Budidaya;
h. melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang Perikanan Budidaya;
i. melakukan penyiapan bahan pengendalian serangan organisme pengganggu di bidang Perikanan Budidaya;
j. melakukan penyiapan bahan pengamatan organisme pengganggu di bidang Perikanan Budidaya;
k. melakukan menyiapan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan organisme pengganggu di bidang Perikanan Budidaya;
l. melakukan pengelolaan data organisme pengganggu di bidang Perikanan Budidaya;
m. melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan organisme pengganggu di bidang Perikanan Budidaya;
n. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang Perikanan Budidaya;
o. melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang Perikanan Budidaya;
p. melakukan bimbingan penerapan teknologi di bidang Perikanan Budidaya;
q. melakukan penyusunan bahan kebijakan pengadaan dan penyaluran benih ikan serta sarana produksi lainnya;
r. melakukan penyusunan bahan standardisasi dan kelayakan teknis penggunaan sarana dan prasarana budidaya perikanan air tawar;
s. melakukan penyusunan bahan fasilitasi pembangunan, pengadaan, pemanfaatan, pengembangan dan pendayagunaan sarana dan prasarana perikanan budidaya;
t. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbenihan, Perlindungan dan Produksi Perikanan Budidaya; dan
u. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

Paragraf 2

Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan Budidaya

Pasal 21

(1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan Budidaya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengolahan dan pemasaran hasil Perikanan Budidaya.

(2) Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan Budidaya menyelenggarakan fungsi :

a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan Budidaya;
b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengolahan hasil Perikanan Budidaya;
c. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang Perikanan Budidaya;
d. melakukan penyiapan bahan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang Perikanan Budidaya;
e. melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang Perikanan Budidaya;
f. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang Perikanan Budidaya;
g. melakukan fasilitasi promosi produk di bidang Perikanan Budidaya;
h. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang Perikanan Budidaya;
i. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang Perikanan Budidaya;
j. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan Budidaya; dan
k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 22

(1) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam perangkat daerah bertanggungjawab kepada atasannya secara berjenjang sesuai bidang tugas dan fungsinya.

(2) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu serta dengan Instansi lain di luar Pemerintah Kota Kotamobagu sesuai dengan tugas masing-masing.

(3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(4) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

(5) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

(6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

(7) Dalam penyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

(8) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB V
JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 23

(1) Kepala Dinas, merupakan jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.

(2) *Sekretaris Dinas, merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator*

(3) Kepala Bidang, merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.

(4) *Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural* eselon IVa atau jabatan pengawas.

Pasal 24

(1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, pada perangkat daerah terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.

(2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini maka Peraturan Walikota Nomor 16 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Dinas-Dinas Daerah Daerah Kota Kotamobagu sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 11 Tahun 2016 tentang Perubahan Pertama atas Peraturan Walikota Nomor 16 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Dinas-Dinas Daerah Kota Kotamobagu dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kotamobagu
pada tanggal 28 November 2016

WALIKOTA KOTAMOBAGU,

TATONG BARA

Diundangkan di Kotamobagu
Pada tanggal 28 November 2016

SEKRETARIS DAERAH
KOTA KOTAMOBAGU,

TAHLIS GALLANG, S.IP, MM
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19730308 199311 1 001

BERITA DAERAH KOTA KOTAMOBAGU TAHUN 2016 NOMOR 43

PENJELASAN

ATAS

PERATURAN WALIKOTA KOTA KOTAMOBAGU

NOMOR 43 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN DAN PERIKANAN TIPE B

I. UMUM

Pengelompokan organisasi perangkat daerah didasarkan pada konsepsi pembentukan organisasi yang terdiri atas 5 (lima) elemen, yaitu kepala daerah (*strategic apex*), sekretaris daerah (*middle line*), dinas daerah (*operating core*), badan/fungsi penunjang (*technostructure*), dan staf pendukung (*supporting staff*). Fungsi penunjang (*technostructure*) yang melaksanakan tugas dan fungsi sebagai pembantu kepala daerah dalam melaksanakan fungsi mengatur dan mengurus untuk menunjang kelancaran pelaksanaan fungsi inti (*operating core*).

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, kepala daerah dibantu oleh perangkat daerah yang terdiri dari unsur staf, unsur pelaksana, dan unsur penunjang. Unsur staf diwadahi dalam Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD. Unsur pelaksana urusan pemerintah yang diserahkan kepala daerah diwadahi dalam dinas daerah.

Unsur pelaksana fungsi penunjang urusan pemerintah daerah diwadahi dalam badan daerah. Unsur penunjang yang khusus melaksanakan fungsi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah diwadahi dalam inspektorat. Di samping itu, pada daerah Kabupaten/Kota dibentuk kecamatan sebagai perangkat daerah yang bersifat kewilayahan untuk melakanakan fungsi koordinasi kewilayahan dan pelayanan tertentu yang bersifat sederhana dan intensitas tinggi.

Inspektur Daerah bertanggung jawab Kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Fungsi Sekretaris Daerah dalam pertanggungjawaban tersebut hanyalah fungsi pengendalian administrasi untuk memverifikasi kebenaran adminitrasi atas pertanggungjawaban yang disampaikan kepada Kepala Daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Cukup Jelas

Pasal 3

Cukup jelas

Pasal 4

Cukup Jelas

Pasal 5

Cukup jelas

Pasal 6

Cukup Jelas

Pasal 7

Cukup jelas

Pasal 8

Cukup jelas

Pasal 9

Cukup jelas

Pasal 10

Cukup jelas

Pasal 11

Cukup jelas

Pasal 12

Cukup jelas

Pasal 13

Cukup jelas

Pasal 14

Cukup jelas

Pasal 15

Cukup jelas

Pasal 16

Cukup Jelas

Pasal 17

Cukup jelas

Pasal 18

Cukup Jelas

Pasal 19

Cukup Jelas

Pasal 20

Cukup Jelas

Pasal 21

Cukup jelas

Pasal 22

Cukup Jelas

Pasal 23

Cukup Jelas

Pasal 24

Cukup jelas

Pasal 25

Cukup Jelas

Pasal 26

Cukup Jelas

TAMBAHAN BERITA DAERAH KOTA KOTAMOBAGU NOMOR 254

Lampiran : Peraturan Walikota Kotamobagu
Nomor : 43 Tahun 2016
Tanggal : 28 November 2016
Tentang : Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian dan Perikanan Tipe B

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERTANIAN DAN PERIKANAN TIPE B



WALIKOTA KOTAMOBAGU

TATONG BARA