



WALIKOTA PEKANBARU  
PROVINSI RIAU

PERATURAN WALIKOTA PEKANBARU  
NOMOR 173 TAHUN 2021

TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN DAN PERIKANAN  
KOTA PEKANBARU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKANBARU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Pertanian dan Perikanan Kota Pekanbaru;
- b. bahwa penataan organisasi dan tata kerja perangkat daerah Kota Pekanbaru telah mendapatkan persetujuan Gubernur Riau melalui surat Nomor 060/ORG.1/3501 tanggal 29 Desember 2021;
- c. bahwa Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 232 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian dan Perikanan Kota Pekanbaru sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian dan Perikanan Kota Pekanbaru;

/ T a a

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19);
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 Nomor 5587), Sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dalam 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. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. 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 Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1330);





7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 26/Permen-Kp/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Dan Unit Kerja pada Perangkat Daerah Provinsi dan Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Di Bidang Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1327);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
12. Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekanbaru (Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekanbaru (Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Nomor 5);



MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN DAN PERIKANAN KOTA PEKANBARU.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pekanbaru.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Pekanbaru.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pekanbaru.
6. Dinas adalah Dinas Pertanian dan Perikanan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian dan Perikanan.
8. Sekretariat Dinas adalah Sekretariat Dinas Pertanian dan Perikanan.
9. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Pertanian dan Perikanan.
10. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pertanian dan Perikanan.
11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pertanian dan Perikanan.
12. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Pertanian dan Perikanan.
13. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Dinas Pertanian dan Perikanan.





14. Sub-koordinator adalah sub pimpinan kelompok jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
16. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.

## BAB II

### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pertanian dan perikanan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretariat Dinas dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Bidang masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (5) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.



- (6) UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas sebagai berikut:
- a. Kepala Dinas.
  - b. Sekretariat, membawahi:
    - 1. Subbagian Umum.
    - 2. Subbagian Keuangan.
    - 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - c. Bidang Pertanian dan Penyuluhan, membawahi:
    - 1. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - d. Bidang Perkebunan, membawahi:
    - 1. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - e. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, membawahi:
    - 1. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - f. Bidang Perikanan, membawahi:
    - 1. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - h. Unit Pelaksana Teknis (UPT).
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

*f r o a*

BAB III  
TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian dan perikanan yang menjadi kewenangan kota serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada pemerintah daerah.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan kebijakan teknis operasional bidang pertanian dan perikanan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. perumusan dan penetapan kebijakan teknis di bidang pertanian dan perikanan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan;
  - c. perumusan dan penetapan kebijakan pengawasan penggunaan sarana pertanian;
  - d. perumusan dan penetapan kebijakan pengembangan prasarana pertanian;
  - e. perumusan dan penetapan kebijakan pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian kota;
  - f. perumusan dan penetapan kebijakan penerbitan izin usaha pertanian yang kegiatan usahanya dalam daerah kota;
  - g. perumusan dan penetapan kebijakan pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman dan penyakit hewan;
  - h. perumusan dan penetapan kebijakan pembinaan produksi di bidang pertanian;
  - i. perumusan dan penetapan kebijakan pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
  - j. perumusan dan penetapan kebijakan penyusunan program penyuluhan pertanian;

/ f o a



- k. perumusan dan penetapan kebijakan pelaksanaan penyuluhan pertanian;
- l. perumusan dan penetapan kebijakan pengelolaan SDG hewan dalam daerah kota;
- m. perumusan dan penetapan kebijakan pengawasan mutu dan peredaran benih/bibit ternak dan tanaman pakan ternak serta pakan dalam daerah kota;
- n. perumusan dan penetapan kebijakan pengawasan obat hewan di tingkat pengecer;
- o. perumusan dan penetapan kebijakan pengendalian penyediaan dan peredaran benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak dalam daerah kota;
- p. perumusan dan penetapan kebijakan penyediaan benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak yang sumbernya dalam 1 (satu) daerah provinsi lain;
- q. perumusan dan penetapan kebijakan pengembangan lahan penggembalaan umum;
- r. perumusan dan penetapan kebijakan penjaminan kesehatan hewan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular dalam daerah kota;
- s. perumusan dan penetapan kebijakan pengawasan pemasukan hewan dan produk hewan ke daerah kota serta pengeluaran hewan dan produk hewan dari daerah kota;
- t. perumusan dan penetapan kebijakan pengelolaan pelayanan jasa laboratorium dan jasa medik veteriner dalam daerah kota;
- u. perumusan dan penetapan kebijakan penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner;
- v. perumusan dan penetapan kebijakan penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesejahteraan hewan;
- w. perumusan dan penetapan kebijakan penerbitan izin usaha produksi benih/bibit ternak dan pakan,



- fasilitas pemeliharaan hewan, rumah sakit hewan/pasar hewan, dan rumah potong hewan;
- x. perumusan dan penetapan kebijakan penerbitan izin usaha pengecer (toko, retail, sub distributor) obat hewan;
  - y. perumusan dan penetapan kebijakan pemberdayaan nelayan kecil dalam daerah kota;
  - z. perumusan dan penetapan kebijakan penerbitan IUP di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam 1 (satu) daerah kota;
  - aa. perumusan dan penetapan kebijakan pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan;
  - bb. perumusan dan penetapan kebijakan pengelolaan pembudidayaan ikan;
  - cc. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Dinas sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
  - dd. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Dinas sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - ee. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Dinas dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
  - ff. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

1502

Bagian Kedua  
Sekretariat Dinas

Pasal 5

- (1) Sekretariat Dinas mempunyai tugas merencanakan, menyusun, merumuskan, dan melaksanakan program kerja kesekretariatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan operasional program kerja dan kegiatan kesekretariatan pada dinas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. penyusunan bahan koordinasi perencanaan, program, anggaran di bidang pertanian dan perikanan;
  - c. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan program reformasi birokrasi;
  - d. penyusunan bahan koordinasi kegiatan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, penatausahaan aset dan perlengkapan, penyusunan program, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
  - e. penyusunan bahan koordinasi penataan organisasi dan tata laksana;
  - f. penyusunan bahan koordinasi pelayanan dan pengaturan rapat dinas, upacara, dan keprotokolan;
  - g. penyusunan bahan koordinasi pembinaan, perumusan laporan tahunan dan evaluasi setiap bidang sebagai pertanggungjawaban;
  - h. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan tugas mewakili kepala dinas apabila yang bersangkutan berhalangan atau tidak berada di tempat;
  - i. penyusunan bahan koordinasi pembinaan pemeliharaan kebersihan, ketertiban dan keamanan





- kantor dan lingkungannya, kendaraan dinas serta perlengkapan gedung kantor;
- j. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat Dinas sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
  - k. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat Dinas sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - l. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sekretariat Dinas dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
  - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

#### Paragraf 1

#### Subbagian Umum

#### Pasal 6

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas merencanakan, menyusun, merumuskan, dan melaksanakan program kerja Subbagian Umum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan kegiatan program kerja Subbagian Umum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. pelaksanaan fasilitasi kegiatan program kerja Subbagian Umum;



- c. pelaksanaan fasilitasi kegiatan pengelolaan kepegawaian, tata usaha, umum, perlengkapan dan rumah tangga serta kearsipan;
- d. pelaksanaan fasilitasi menghimpunan dan sosialisasi peraturan perundang-undangan, dokumentasi serta pengolahan data dan informasi bidang umum dan kepegawaian;
- e. pelaksanaan fasilitasi kegiatan keprotokolan, koordinasi dengan instansi terkait sesuai bidang tugasnya serta pelayanan hubungan masyarakat;
- f. pelaksanaan fasilitasi kegiatan pelayanan ruang pimpinan, tamu pimpinan, upacara-upacara dan rapat-rapat dinas;
- g. pelaksanaan fasilitasi kegiatan pengelolaan perjalanan dinas dan operasional rumah tangga dinas;
- h. pelaksanaan fasilitasi kegiatan urusan pengelolaan barang milik daerah meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, penyaluran, penggunaan, pemanfaatan dan pengamanan serta pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD);
- i. pelaksanaan fasilitasi kegiatan pengurusan penggunaan dan pemeliharaan kendaraan dinas;
- j. pelaksanaan fasilitasi kegiatan kebersihan, ketertiban, kenyamanan ruangan dan halaman kantor, disiplin pegawai serta pengamanan di lingkungan dinas;
- k. pelaksanaan fasilitasi kegiatan pengelolaan data pegawai serta formasi pegawai, mutasi pegawai, menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan registrasi Aparatur Sipil Negara (ASN) serta pengarsipan penilaian prestasi kerja ASN di lingkungan dinas;
- l. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Subbagian Umum sesuai dengan tugas



- dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- m. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Subbagian Umum sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - n. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Subbagian Umum dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
  - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan berkaitan dengan tugasnya.

## Paragraf 2

### Subbagian Keuangan

#### Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas merencanakan, menyusun, merumuskan, dan melaksanakan program kerja Subbagian Keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan kegiatan program kerja Subbagian Keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. pelaksanaan fasilitasi kegiatan program kerja Subbagian Keuangan;
  - c. pelaksanaan fasilitasi kegiatan di bidang keuangan dan penatausahaan aset meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah;
  - d. pelaksanaan fasilitasi kegiatan verifikasi dan meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP);

*1/ra 2*



- e. pelaksanaan fasilitasi kegiatan penyiapan Surat Perintah Membayar (SPM);
- f. pelaksanaan fasilitasi kegiatan verifikasi harian atas penerimaan/pengeluaran;
- g. pelaksanaan fasilitasi kegiatan verifikasi Laporan Pertanggungjawaban (SPJ) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
- h. pelaksanaan fasilitasi kegiatan akuntansi dan penyiapan laporan keuangan;
- i. pelaksanaan fasilitasi kegiatan penyimpanan dokumen dan bukti kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- j. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Subbagian Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- k. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Subbagian Keuangan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- l. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Subbagian Keuangan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Pertanian dan Penyuluhan

##### Pasal 8

- (1) Bidang Pertanian dan Penyuluhan mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sub urusan pertanian dan penyuluhan.



- (2) Bidang Pertanian dan Penyuluhan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan operasional program kerja dan kegiatan bidang pertanian dan penyuluhan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. penyusunan bahan koordinasi kebijakan di bidang pertanian dan penyuluhan;
  - c. penyusunan bahan koordinasi kebijakan teknis di bidang pertanian dan penyuluhan;
  - d. penyusunan bahan koordinasi pengawasan penggunaan sarana pertanian;
  - e. penyusunan bahan koordinasi pengembangan prasarana pertanian;
  - f. penyusunan bahan koordinasi pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian kota;
  - g. penyusunan bahan koordinasi penerbitan izin usaha pertanian yang kegiatan usahanya dalam daerah kota;
  - h. penyusunan bahan koordinasi pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman;
  - i. penyusunan bahan koordinasi pembinaan produksi di bidang pertanian;
  - j. penyusunan bahan koordinasi pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
  - k. penyusunan bahan koordinasi penyusunan program penyuluhan pertanian;
  - l. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan penyuluhan pertanian;
  - m. penyusunan bahan koordinasi penyediaan dukungan, bantuan dan kerjasama di bidang pertanian;
  - n. penyusunan bahan koordinasi pemantauan dan evaluasi di bidang pertanian;
  - o. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pertanian dan Penyuluhan



- sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- p. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pertanian dan Penyuluhan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - q. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Bidang Pertanian dan Penyuluhan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
  - r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Keempat  
Bidang Perkebunan

Pasal 9

- (1) Bidang Perkebunan mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sub urusan perkebunan.
- (2) Bidang Perkebunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan operasional program kerja dan kegiatan bidang perkebunan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. penyusunan bahan koordinasi kebijakan di bidang perkebunan;
  - c. penyusunan bahan koordinasi kebijakan teknis di bidang perkebunan;
  - d. penyusunan bahan koordinasi pengawasan penggunaan sarana perkebunan;

*A. F. da*



- e. penyusunan bahan koordinasi pengembangan prasarana perkebunan;
- f. penyusunan bahan koordinasi pengendalian dan penanggulangan bencana perkebunan kota;
- g. penyusunan bahan koordinasi pemberian izin usaha/surat keterangan teknis di bidang perkebunan;
- h. penyusunan bahan koordinasi pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman perkebunan;
- i. penyusunan bahan koordinasi pembinaan produksi di bidang perkebunan;
- j. penyusunan bahan koordinasi pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
- k. penyusunan bahan koordinasi penyediaan dukungan, bantuan dan kerjasama di bidang perkebunan;
- l. penyusunan bahan koordinasi pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan;
- m. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Perkebunan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- n. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Perkebunan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- o. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Bidang Perkebunan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.



Bagian Kelima  
Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

Pasal 10

- (1) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sub urusan peternakan dan kesehatan hewan.
- (2) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan alam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan operasional program kerja dan kegiatan bidang peternakan dan kesehatan hewan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. penyusunan bahan koordinasi kebijakan di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
  - c. penyusunan bahan koordinasi kebijakan teknis di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
  - d. penyusunan bahan koordinasi pengawasan penggunaan sarana peternakan;
  - e. penyusunan bahan koordinasi pengembangan prasarana peternakan;
  - f. penyusunan bahan koordinasi pemberian izin usaha peternakan yang kegiatan usahanya dalam daerah kota;
  - g. penyusunan bahan koordinasi pembinaan produksi di bidang peternakan;
  - h. penyusunan bahan koordinasi pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
  - i. penyusunan bahan koordinasi pengelolaan SDG (Sumber Daya Genetik) hewan dalam daerah kota;
  - j. penyusunan bahan koordinasi pengawasan mutu dan peredaran benih/bibit ternak dan tanaman pakan ternak serta pakan dalam daerah kota;
  - k. penyusunan bahan koordinasi pengawasan obat hewan di tingkat pengecer;

/ Fa ✓

- l. penyusunan bahan koordinasi pengendalian penyediaan dan peredaran benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak dalam daerah kota;
- m. penyusunan bahan koordinasi penyediaan benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak yang sumbernya dalam 1 (satu) daerah provinsi lain;
- n. penyusunan bahan koordinasi pengembangan lahan penggembalaan umum;
- o. penyusunan bahan koordinasi penjaminan kesehatan hewan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular dalam daerah kota;
- p. penyusunan bahan koordinasi pengawasan pemasukan hewan dan produk hewan ke daerah kota serta pengeluaran hewan dan produk hewan dari daerah kota;
- q. penyusunan bahan koordinasi pengelolaan pelayanan jasa laboratorium dan jasa medik veteriner dalam daerah kota;
- r. penyusunan bahan koordinasi penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesejahteraan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- s. penyusunan bahan koordinasi penerbitan izin usaha produksi benih/bibit ternak dan pakan, fasilitas pemeliharaan hewan, rumah sakit hewan/pasar hewan, dan rumah potong hewan;
- t. penyusunan bahan koordinasi penerbitan izin usaha pengecer (toko, retail, sub distributor) obat hewan;
- u. penyusunan bahan koordinasi penyediaan dukungan, bantuan dan kerjasama di bidang pertanian;
- v. penyusunan bahan koordinasi pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan;

/ Fa a



- w. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- x. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- y. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- z. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Keenam  
Bidang Perikanan

Pasal 11

- (1) Bidang Perikanan mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sub urusan perikanan.
- (2) Bidang Perikanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan operasional program kerja dan kegiatan bidang perikanan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. penyusunan bahan koordinasi pemberdayaan nelayan kecil dalam daerah kota;
  - c. penyusunan bahan koordinasi penerbitan IUP di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam 1 (satu) daerah kota;



- d. penyusunan bahan koordinasi pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan;
- e. penyusunan bahan koordinasi pengelolaan pembudidayaan ikan;
- f. penyusunan bahan koordinasi kebijakan di bidang peningkatan kapasitas dan kualitas sarana dan prasarana perikanan budidaya, peningkatan mutu induk dan benih unggul serta perbenihan ikan lainnya, peningkatan produksi perikanan budidaya, penerapan teknologi perikanan budidaya, pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan, ketersediaan pakan ikan serta peningkatan usaha budidaya;
- g. penyusunan bahan koordinasi norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang peningkatan kapasitas dan kualitas prasarana dan sarana perikanan budidaya, peningkatan mutu induk dan benih unggul serta perbenihan ikan lainnya, peningkatan produksi perikanan budidaya, penerapan teknologi perikanan budidaya, pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan, ketersediaan pakan ikan serta peningkatan usaha budidaya;
- h. penyusunan bahan koordinasi bimbingan teknis dan supervisi di bidang peningkatan kapasitas dan kualitas prasarana dan sarana perikanan budidaya, peningkatan mutu induk dan benih unggul serta perbenihan ikan lainnya, peningkatan produksi perikanan budidaya, penerapan teknologi perikanan budidaya, pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan, ketersediaan pakan ikan serta peningkatan usaha budidaya;
- i. penyusunan bahan koordinasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan kapasitas dan kualitas prasarana dan sarana perikanan budidaya, peningkatan mutu induk dan benih unggul serta perbenihan ikan lainnya,



- peningkatan produksi perikanan budidaya, penerapan teknologi perikanan budidaya, pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan, ketersediaan pakan ikan serta peningkatan usaha budidaya;
- j. penyusunan bahan koordinasi kebijakan di bidang pengelolaan sumber daya ikan, standarisasi armada perikanan dan alat penangkapan ikan, peningkatan usaha penangkapan ikan dan kenelayanan;
  - k. penyusunan bahan koordinasi norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengelolaan sumber daya ikan, standarisasi armada perikanan dan alat penangkapan ikan, peningkatan usaha penangkapan ikan dan kenelayanan;
  - l. penyusunan bahan koordinasi bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan sumber daya ikan, standarisasi armada perikanan dan alat penangkapan ikan, peningkatan usaha penangkapan ikan dan kenelayanan;
  - m. penyusunan bahan koordinasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan sumber daya ikan, standarisasi armada perikanan dan alat penangkapan ikan, peningkatan usaha penangkapan ikan dan kenelayanan;
  - n. penyusunan bahan koordinasi kebijakan di bidang pembinaan mutu dan diversifikasi produk, penguatan promosi produk perikanan, peningkatan sistem logistik produk perikanan serta peningkatan keberlanjutan usaha perikanan;
  - o. penyusunan bahan koordinasi norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pembinaan mutu dan diversifikasi produk, penguatan promosi produk perikanan, peningkatan sistem logistik produk perikanan serta peningkatan keberlanjutan usaha perikanan;





- p. penyusunan bahan koordinasi bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan mutu dan diversifikasi produk, penguatan promosi produk kelautan dan perikanan, peningkatan sistem logistik produk perikanan serta peningkatan keberlanjutan usaha perikanan;
- q. penyusunan bahan koordinasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan mutu dan diversifikasi produk, penguatan promosi produk perikanan, peningkatan sistem logistik produk perikanan serta peningkatan keberlanjutan usaha perikanan;
- r. penyusunan bahan koordinasi pengendalian mutu, keamanan hasil perikanan dan keamanan hayati ikan;
- s. penyusunan bahan koordinasi dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan bidang perikanan;
- t. penyusunan bahan koordinasi pembinaan dan pemberian dukungan administrasi di lingkungan Bidang Perikanan;
- u. penyusunan bahan koordinasi pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Perikanan;
- v. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Perikanan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- w. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Perikanan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- x. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Bidang Perikanan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan

*Handwritten signature in blue ink.*

- y. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Ketujuh  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (1) huruf b nomor 3, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya dan dipimpin oleh seorang Sub-koordinator yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas atau Kepala Bidang pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (3) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Sekretaris Dinas atau Kepala Bidang dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok jabatan fungsional pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (5) Nomenklatur, tugas dan fungsi Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) terdapat pada Lampiran II sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan walikota ini.



## Bagian Kedelapan

### UPT

#### Pasal 13

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPT.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

## BAB IV

### TATA KERJA

#### Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan pemerintah daerah serta instansi lain sesuai dengan tugasnya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas dan uraian fungsi yang telah ditetapkan.
- (4) Pengarahan dan petunjuk pimpinan harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.





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

## BAB V PEMBIAYAAN

### Pasal 15

Segala biaya yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Peraturan Walikota ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, subsidi dan/atau bantuan Pemerintah Provinsi Riau dan Pemerintah Pusat serta bantuan dari lembaga lain yang sah dan sifatnya tidak mengikat.

## BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 16

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, pejabat struktural yang akan disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional tetap melaksanakan tugasnya sampai dilakukannya pelantikan Jabatan Fungsional dan ditetapkannya sub-koordinator berdasarkan Peraturan Walikota ini sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 17

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 232 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian dan Perikanan Kota Pekanbaru (Berita Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2020 Nomor 232), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

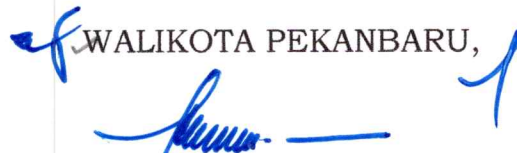



Pasal 18

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pekanbaru  
pada tanggal 30 Desember 2021

  
WALIKOTA PEKANBARU,  
  
FIRD A U S

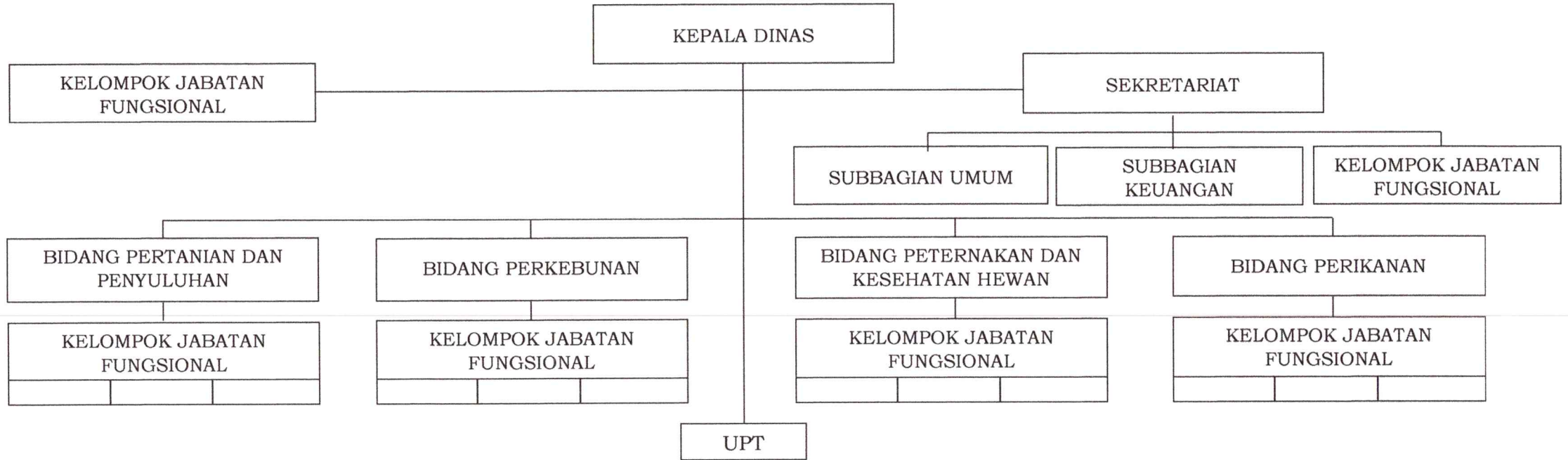
Diundangkan di Pekanbaru  
pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA PEKANBARU,

  
MUHAMMAD JAMIL

BERITA DAERAH KOTA PEKANBARU TAHUN 2021 NOMOR 173

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PERTANIAN DAN PERIKANAN KOTA PEKANBARU



WALIKOTA PEKANBARU,  
*[Signature]*  
FIRDAUS



LAMPIRAN II : PERATURAN WALIKOTA PEKANBARU

NOMOR : 173 TAHUN 2021

TANGGAL : 30 DESEMBER 2021

NOMENKLATUR, TUGAS DAN FUNGSI SUB-KOORDINATOR PADA KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DINAS PERTANIAN DAN PERIKANAN

A. Sub-koordinator Program pada Sekretariat Dinas.

1. Sub-koordinator Program mempunyai tugas membantu Sekretaris Dinas dalam melaksanakan sub urusan program berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Sub-koordinator Program dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. perencanaan kegiatan program kerja Sub-koordinator Program berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. pelaksanaan fasilitasi program kerja Sub-koordinator Program;
  - c. pelaksanaan fasilitasi penyusunan rencana dan program kerja Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Penetapan Kinerja, laporan evaluasi kinerja, Renstra, Renja, RKA, DPA dan laporan realisasi fisik program pembangunan;
  - d. pelaksanaan fasilitasi pengadaan barang dan jasa;
  - e. pelaksanaan fasilitasi kegiatan penyusunan tindak lanjut laporan masyarakat, temuan pemeriksa fungsional dan pengawasan lainnya;
  - f. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Program sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
  - g. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Program sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - h. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sub-koordinator Program dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah

1502

dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan

- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

B. Sub-koordinator Tanaman Pangan pada Bidang Pertanian dan Penyuluhan.

1. Sub-koordinator Tanaman Pangan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pertanian dan Penyuluhan dalam melaksanakan sub urusan tanaman pangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Sub-koordinator Tanaman Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan kegiatan program kerja Sub-koordinator Tanaman Pangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Sub-koordinator Tanaman Pangan;
  - c. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan penyusunan kebijakan di Sub-koordinator Tanaman Pangan;
  - d. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi di Sub-koordinator Tanaman Pangan;
  - e. pelaksanaan fasilitasi bimbingan peningkatan mutu dan produksi di Sub-koordinator Tanaman Pangan;
  - f. pelaksanaan fasilitasi bimbingan penerapan teknologi budidaya di Sub-koordinator Tanaman Pangan;
  - g. pelaksanaan fasilitasi pengembangan varietas unggul di Sub-koordinator Tanaman Pangan;
  - h. pelaksanaan fasilitasi pelayanan dan pengembangan informasi pasar di Sub-koordinator Tanaman Pangan;
  - i. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di Sub-koordinator Tanaman Pangan;
  - j. pelaksanaan fasilitasi kegiatan promosi produk tanaman pangan;
  - k. pelaksanaan fasilitasi pemberian fasilitas sertifikasi unit usaha produk tanaman pangan;

*[Handwritten signature]*



- l. pelaksanaan fasilitasi pembiayaan serta perlindungan terhadap usaha tanaman pangan;
- m. pelaksanaan fasilitasi surat keterangan usaha tanaman pangan;
- n. pelaksanaan fasilitasi penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub-koordinator Tanaman Pangan;
- o. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Tanaman Pangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- p. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Tanaman Pangan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- q. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sub-koordinator Tanaman Pangan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

C. Sub-koordinator Hortikultura pada Bidang Pertanian dan Penyuluhan.

1. Sub-koordinator Hortikultura mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pertanian dan Penyuluhan dalam melaksanakan sub urusan hortikultura berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Sub-koordinator Hortikultura dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan kegiatan program kerja Sub-koordinator Hortikultura berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Sub-koordinator Hortikultura;
  - c. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan penyusunan kebijakan di Sub-koordinator Hortikultura;
  - d. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi di Sub-koordinator Hortikultura;



- e. pelaksanaan fasilitasi bimbingan peningkatan mutu dan produksi di Sub-koordinator Hortikultura;
- f. pelaksanaan fasilitasi bimbingan penerapan teknologi budidaya di Sub-koordinator Hortikultura;
- g. pelaksanaan fasilitasi pengembangan varietas unggul di Sub-koordinator Hortikultura;
- h. pelaksanaan fasilitasi pelayanan dan pengembangan informasi pasar di Sub-koordinator Hortikultura;
- i. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di Sub-koordinator Hortikultura;
- j. pelaksanaan fasilitasi kegiatan promosi produk hortikultura;
- k. pelaksanaan fasilitasi pemberian fasilitas sertifikasi unit usaha produk tanaman hortikultura;
- l. pelaksanaan fasilitasi pembiayaan serta perlindungan terhadap usaha tanaman hortikultura;
- m. pelaksanaan fasilitasi surat keterangan usaha tanaman hortikultura;
- n. pelaksanaan fasilitasi penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub-koordinator Hortikultura;
- o. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Hortikultura sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- p. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Hortikultura sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- q. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sub-koordinator Hortikultura dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.



- D. Sub-koordinator Penyuluhan pada Bidang Pertanian dan Penyuluhan.
1. Sub-koordinator Penyuluhan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pertanian dan Penyuluhan dalam melaksanakan sub urusan penyuluhan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  2. Sub-koordinator Penyuluhan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:
    - a. perencanaan kegiatan program kerja Sub-koordinator Penyuluhan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
    - b. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Sub-koordinator Penyuluhan;
    - c. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kelembagaan, ketenagaan, metode dan informasi penyuluhan;
    - d. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan penyusunan program penyuluhan;
    - e. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan penyusunan materi dan pengembangan metodologi penyuluhan;
    - f. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan informasi dan media penyuluhan;
    - g. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan penguatan dan pengembangan serta peningkatan kapasitas ketenagaan penyuluhan dan petugas pendamping teknis pertanian, perkebunan, peternakan dan perikanan;
    - h. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan penguatan dan pengembangan serta peningkatan kapasitas kelembagaan penyuluhan;
    - i. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan penguatan dan pengembangan serta peningkatan kapasitas kelembagaan petani;
    - j. pelaksanaan fasilitasi penyediaan data dan informasi sub sektor pertanian, perkebunan, peternakan dan perikanan pada wilayah kerja penyuluh pertanian dan perikanan serta petugas pendamping teknis;

*F. P. a*



- k. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan pengembangan kompetensi kerja penyuluh dan petugas pendamping teknis pertanian, perkebunan, peternakan dan perikanan;
- l. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi penyuluhan;
- m. pelaksanaan fasilitasi kegiatan penyuluhan dan bimbingan teknis sesuai dengan kompetensi pada sub sektor pertanian, perkebunan, peternakan dan perikanan;
- n. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan dan penilaian serta pemberian penghargaan kepada penyuluh;
- o. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan penilaian dan pemberian penghargaan kepada kelembagaan penyuluh;
- p. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan penilaian dan pemberian penghargaan kepada kelembagaan petani;
- q. pelaksanaan fasilitasi penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Sub-koordinator Penyuluhan;
- r. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Penyuluhan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- s. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Penyuluhan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- t. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sub-koordinator Penyuluhan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- u. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

E. Sub-koordinator Produksi dan Perlindungan pada Bidang Perkebunan

- 1. Sub-koordinator Produksi dan Perlindungan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perkebunan dalam melaksanakan sub urusan produksi dan perlindungan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.



2. Sub-koordinator Produksi dan Perlindungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan kegiatan program kerja Sub-koordinator Produksi dan Perlindungan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Sub-koordinator Produksi dan Perlindungan;
  - c. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan penyusunan kebijakan Sub-koordinator Produksi dan Perlindungan;
  - d. pelaksanaan fasilitasi peningkatan mutu dan produksi tanaman di bidang perkebunan;
  - e. pelaksanaan fasilitasi peremajaan/*replanting* tanaman perkebunan;
  - f. pelaksanaan fasilitasi penghitungan tanaman untuk kepentingan pembangunan Kota Pekanbaru;
  - g. pelaksanaan fasilitasi bimbingan penerapan teknologi budidaya tanaman di bidang perkebunan;
  - h. pelaksanaan fasilitasi sosialisasi pembukaan lahan tanpa bakar;
  - i. pelaksanaan fasilitasi penanggulangan gangguan usaha dan pencegahan kebakaran di bidang perkebunan;
  - j. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan pengendalian, pemantauan, dan bimbingan operasional pengamatan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) di bidang perkebunan;
  - k. pelaksanaan fasilitasi penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Sub-koordinator Produksi dan Perlindungan;
  - l. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Produksi dan Perlindungan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
  - m. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Produksi dan Perlindungan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

*Handwritten signature*

- n. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sub-koordinator Produksi dan Perlindungan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

F. Sub-koordinator Pembinaan Usaha pada Bidang Perkebunan.

1. Sub-koordinator Pembinaan Usaha mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perkebunan dalam melaksanakan sub urusan analisis pasar hasil pertanian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Sub-koordinator Pembinaan Usaha dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan kegiatan program kerja Sub-koordinator Pembinaan Usaha berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Sub-koordinator Pembinaan Usaha;
  - c. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan penyusunan kebijakan di Sub-koordinator Pembinaan Usaha;
  - d. pelaksanaan fasilitasi pendampingan teknis dalam pelaksanaan verifikasi izin usaha perkebunan;
  - e. pelaksanaan fasilitasi pemberian Surat Keterangan Tanda Daftar Budidaya (STD-B) Perkebunan;
  - f. pelaksanaan fasilitasi pengawasan dan penilaian usaha perkebunan terhadap pelaku usaha perkebunan;
  - g. pelaksanaan fasilitasi sertifikasi pembangunan perkebunan berkelanjutan;
  - h. pelaksanaan fasilitasi dan bimbingan teknis terhadap usaha pembibitan perkebunan;
  - i. pelaksanaan fasilitasi pengembangan energi terbarukan berbasis perkebunan;
  - j. pelaksanaan fasilitasi promosi produk perkebunan;
  - k. pelaksanaan fasilitasi penyiapan dan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil produk perkebunan;





- l. pelaksanaan fasilitasi penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Sub-koordinator Pembinaan Usaha;
- m. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Pembinaan Usaha sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- n. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Pembinaan Usaha sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- o. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sub-koordinator Pembinaan Usaha dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

G. Sub-koordinator Prasarana dan Sarana pada Bidang Perkebunan.

1. Sub-koordinator Prasarana dan Sarana mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perkebunan dalam melaksanakan sub urusan prasarana dan sarana berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Sub-koordinator Prasarana dan Sarana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan kegiatan program kerja Sub-koordinator Prasarana dan Sarana berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Sub-koordinator Prasarana dan Sarana;
  - c. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan penyusunan kebijakan di Sub-koordinator Prasarana dan Sarana;
  - d. pelaksanaan fasilitasi penyediaan dukungan infrastruktur pertanian, perkebunan dan peternakan;
  - e. pelaksanaan fasilitasi pendataan, penyediaan, pengawasan, bimbingan dan manajemen penggunaan pupuk, pestisida serta alat dan mesin pertanian, perkebunan, dan peternakan;



- f. pelaksanaan fasilitasi pemberian bimbingan pembiayaan dan permodalan pertanian, perkebunan dan peternakan;
- g. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Prasarana dan Sarana sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- h. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Prasarana dan Sarana sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- i. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sub-koordinator Prasarana dan Sarana dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

H. Sub-koordinator Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner pada Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan.

1. Sub-koordinator Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan dalam melaksanakan sub urusan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Sub-koordinator Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan kegiatan program kerja Sub-koordinator Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Sub-koordinator Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
  - c. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;



- d. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan pengawasan peredaran dan mutu obat hewan tingkat depo dan toko;
- e. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan pengamatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
- f. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan penetapan persyaratan teknis kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner serta penerbitan keterangan kesehatan hewan dan sertifikasi veteriner produk hewan;
- g. pelaksanaan fasilitasi pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produk hewan;
- h. pelaksanaan fasilitasi unit pelayanan kesehatan hewan;
- i. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan penanggulangan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular;
- j. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan penerbitan rekomendasi usaha yang berkaitan dengan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- k. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan penilaian penerapan penanganan limbah dampak, *hygiene* dan sanitasi usaha produk hewan;
- l. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan pencegahan penularan zoonosis;
- m. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan komunikasi, informasi dan edukasi berkaitan dengan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- n. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan bimbingan rumah potong dan pemotongan hewan qurban;
- o. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- p. pelaksanaan fasilitasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- q. pelaksanaan fasilitasi melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Sub-koordinator Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;





- r. pelaksanaan fasilitasi penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub-koordinator Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
  - s. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
  - t. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - u. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sub-koordinator Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
  - v. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.
- I. Sub-koordinator Perbibitan dan Produksi pada Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan.
- 1. Sub-koordinator Perbibitan dan Produksi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan dalam melaksanakan sub urusan perbibitan dan produksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - 2. Sub-koordinator Perbibitan dan Produksi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:
    - a. perencanaan kegiatan program kerja Sub-koordinator Perbibitan dan Produksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
    - b. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Sub-koordinator Perbibitan dan Produksi;





- c. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan penyusunan kebijakan perihal benih/bibit, pakan, dan produksi peternakan;
- d. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan penyediaan dan peredaran pakan, benih/bibit ternak, dan hijauan pakan ternak;
- e. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan pengendalian penyediaan dan peredaran Hijauan Pakan Ternak (HPT);
- f. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan pengawasan produksi, mutu, pakan, dan benih/bibit HPT;
- g. pelaksanaan fasilitasi pemberian bimbingan peningkatan produk peternakan;
- h. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan bimbingan dan penyuluhan peternakan dan peningkatan reproduksi serta mutu ternak;
- i. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis, sarana dan prasarana pengolahan pakan ternak;
- j. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan pemberdayaan kelompok peternak;
- k. pelaksanaan fasilitasi penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Sub-koordinator Perbibitan dan Produksi;
- l. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Perbibitan dan Produksi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- m. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Perbibitan dan Produksi sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- n. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sub-koordinator Perbibitan dan Produksi dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.



- J. Sub-koordinator Pengolahan, Pemasaran dan Pasca Panen pada Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan.
1. Sub-koordinator Pengolahan, Pemasaran dan Pasca Panen mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan dalam melaksanakan sub urusan pengolahan, pemasaran dan pasca panen berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  2. Sub-koordinator Pengolahan, Pemasaran dan Pasca Panen dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:
    - a. perencanaan kegiatan program kerja Sub-koordinator Pengolahan, Pemasaran dan Pasca Panen berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
    - b. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Sub-koordinator Pengolahan, Pemasaran dan Pasca Panen;
    - c. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan penyusunan kebijakan Sub-koordinator Pengolahan, Pemasaran dan Pasca Panen;
    - d. pelaksanaan fasilitasi pemberian fasilitas sertifikasi unit usaha produk hewan skala kecil;
    - e. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil dan pasca panen;
    - f. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
    - g. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB);
    - h. pelaksanaan fasilitasi pelayanan dan pengembangan informasi pasar produk peternakan;
    - i. pelaksanaan fasilitasi kegiatan promosi produk peternakan;
    - j. pelaksanaan fasilitasi pembiayaan serta perlindungan terhadap usaha peternakan;
    - k. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan penerbitan rekomendasi usaha peternakan;
    - l. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan, pemasaran dan pasca panen peternakan;





- m. pelaksanaan fasilitasi pelayanan dan pengembangan informasi pasar peternakan;
- n. pelaksanaan fasilitasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Sub-koordinator Pengolahan, Pemasaran dan Pasca Panen;
- o. pelaksanaan fasilitasi kegiatan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian Sub-koordinator Pengolahan, Pemasaran dan Pasca Panen;
- p. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Pengolahan, Pemasaran dan Pasca Panen sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- q. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Pengolahan, Pemasaran dan Pasca Panen sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- r. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sub-koordinator Pengolahan, Pemasaran dan Pasca Panen dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

K. Sub-koordinator Perikanan Budidaya pada Bidang Perikanan.

- 1. Sub-koordinator Perikanan Budidaya mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perikanan dalam melaksanakan sub urusan perikanan budidaya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 2. Sub-koordinator Perikanan Budidaya dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan kegiatan program kerja Sub-koordinator Perikanan Budidaya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. pelaksanaan fasilitasi penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, kerjasama, evaluasi program,





- penyediaan data dan informasi serta penyusunan laporan di Sub-koordinator Perikanan Budidaya;
- c. pelaksanaan fasilitasi penyiapan koordinasi dan penyusunan rancangan ketentuan peraturan perundang-undangan, analisis dan evaluasi serta penataan organisasi dan ketatalaksanaan, fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi, dokumentasi, informasi dan pelaksanaan hubungan masyarakat;
  - d. pelaksanaan fasilitasi penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang lahan dan air;
  - e. pelaksanaan fasilitasi penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang tata pembangunan kawasan perikanan budidaya;
  - f. pelaksanaan fasilitasi penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang tata operasional dan pemeliharaan kawasan perikanan budidaya;
  - g. pelaksanaan fasilitasi penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang fasilitas kawasan perikanan budidaya;
  - h. pelaksanaan fasilitasi penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang minapolitan budidaya;
  - i. pelaksanaan fasilitasi penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang induk ikan air tawar;
  - j. pelaksanaan fasilitasi penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria



- serta pemberian bimbingan teknis dan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang perbenihan ikan air tawar;
- k. pelaksanaan fasilitasi penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang standarisasi dan sertifikasi perbenihan;
  - l. pelaksanaan fasilitasi penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang bahan baku pakan ikan;
  - m. pelaksanaan fasilitasi penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang mutu pakan;
  - n. pelaksanaan fasilitasi penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang pakan alami;
  - o. pelaksanaan fasilitasi penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang pakan buatan;
  - p. pelaksanaan fasilitasi penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang standarisasi dan sertifikasi pakan;
  - q. pelaksanaan fasilitasi penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang produksi ikan air tawar;
  - r. pelaksanaan fasilitasi penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan bidang pengembangan usaha budidaya;



- s. pelaksanaan fasilitasi penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang pelayanan usaha budidaya ikan;
- t. pelaksanaan fasilitasi penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang standarisasi dan sertifikasi budidaya;
- u. pelaksanaan fasilitasi penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang hama dan penyakit ikan;
- v. pelaksanaan fasilitasi penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang obat ikan;
- w. pelaksanaan fasilitasi penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang monitoring residu;
- x. pelaksanaan fasilitasi penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan dibidang perlindungan lingkungan budidaya;
- y. pelaksanaan fasilitasi penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang standarisasi dan laboratorium kesehatan ikan dan lingkungan;
- z. pelaksanaan fasilitasi pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang data dan statistik perikanan budidaya;

*Handwritten signature in blue ink.*



- aa. pelaksanaan fasilitasi dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Sub-koordinator Perikanan Budidaya;
- bb. pelaksanaan fasilitasi pembinaan dan pemberian dukungan administrasi di lingkungan Sub-koordinator Perikanan Budidaya;
- cc. pelaksanaan fasilitasi pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Sub-koordinator Perikanan Budidaya;
- dd. pelaksanaan fasilitasi pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Sub-koordinator Perikanan Budidaya;
- ee. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Perikanan Budidaya sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- ff. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Perikanan Budidaya sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- gg. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sub-koordinator Perikanan Budidaya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- hh. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

L. Sub-koordinator Perikanan Tangkap pada Bidang Perikanan.

1. Sub-koordinator Perikanan Tangkap mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perikanan dalam melaksanakan sub urusan perikanan tangkap berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Sub-koordinator Perikanan Tangkap dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan kegiatan program kerja Sub-koordinator Perikanan Tangkap berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

*Handwritten signature in blue ink.*

- b. pelaksanaan fasilitasi penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, kerjasama, evaluasi program, penyediaan data dan informasi serta penyusunan laporan di Sub-koordinator Perikanan Tangkap;
- c. pelaksanaan fasilitasi penyiapan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, analisis dan evaluasi serta penyiapan penataan organisasi dan ketatalaksanaan, fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi, dokumentasi, pengembangan sistem informasi hukum, pelaksanaan hubungan masyarakat dan pelayanan perpustakaan;
- d. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan dibidang tata kelola dan pemanfaatan sumber daya ikan di perairan pedalaman;
- e. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan bidang pemantauan dan evaluasi pengelolaan sumber daya ikan;
- f. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan bidang operasional dan produktivitas armada perikanan;
- g. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan bidang alat penangkapan ikan;
- h. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan bidang identifikasi dan verifikasi serta registrasi dan dokumentasi pendaftaran armada perikanan;

*A. Fa*



- i. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan bidang alokasi usaha penangkapan ikan;
- j. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan bidang analisis dokumen penangkapan ikan;
- k. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan bidang perizinan usaha penangkapan ikan;
- l. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan bidang harmonisasi dan evaluasi perizinan pusat-daerah;
- m. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan bidang perlindungan nelayan;
- n. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan bidang kelembagaan usaha nelayan;
- o. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan bidang pendanaan nelayan;

*Handwritten signature in blue ink.*



- p. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan bidang pengelolaan dan diversifikasi usaha nelayan;
- q. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan bidang bina informasi nelayan dan penataan sentra nelayan;
- r. pelaksanaan fasilitasi pengumpulan dan pengolahan serta analisis dan penyajian data dan informasi usaha penangkapan ikan serta statistik perikanan tangkap;
- s. pelaksanaan fasilitasi dukungan yang bersifat substansi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Sub-koordinator Perikanan Tangkap;
- t. pelaksanaan fasilitasi pembinaan dan pemberian dukungan administrasi di lingkungan Sub-koordinator Perikanan Tangkap;
- u. pelaksanaan fasilitasi pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Sub-koordinator Perikanan Tangkap;
- v. pelaksanaan fasilitasi pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Sub-koordinator Perikanan Tangkap;
- w. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Perikanan Tangkap sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- x. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Perikanan Tangkap sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- y. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sub-koordinator Perikanan Tangkap dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan

*Handwritten signature*

- z. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

M. Sub-koordinator Penguatan Daya Saing Produk pada Bidang Perikanan.

1. Sub-koordinator Penguatan Daya Saing Produk mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perikanan dalam melaksanakan sub urusan penguatan daya saing produk berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Sub-koordinator Penguatan Daya Saing Produk dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan kegiatan program kerja Sub-koordinator Penguatan Daya Saing Produk berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. pelaksanaan fasilitasi penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, kerjasama program serta evaluasi dan pelaporan di Sub-koordinator Penguatan Daya Saing Produk;
  - c. pelaksanaan fasilitasi penyusunan rancangan ketentuan peraturan perundang-undangan, evaluasi dan penataan organisasi dan tatalaksana, fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi, hubungan masyarakat, dokumentasi dan perpustakaan di Sub-koordinator Penguatan Daya Saing Produk;
  - d. pelaksanaan fasilitasi penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan;
  - e. pelaksanaan fasilitasi analisis dan akses pasar dalam negeri;
  - f. pelaksanaan fasilitasi analisis dan akses promosi dan kerja sama dalam negeri;
  - g. pelaksanaan fasilitasi peningkatan kapasitas pasar;
  - h. pelaksanaan fasilitasi standarisasi;
  - i. pelaksanaan fasilitasi peningkatan mutu;

*Handwritten signature*

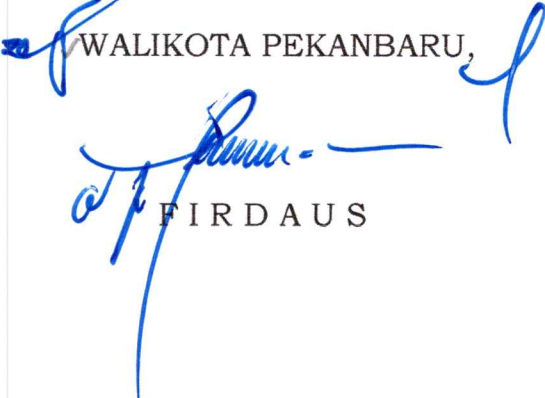


- j. pelaksanaan fasilitasi diversifikasi produk bioteknologi;
- k. pelaksanaan fasilitasi diversifikasi produk nonbioteknologi;
- l. pelaksanaan fasilitasi peningkatan kapasitas produksi;
- m. pelaksanaan fasilitasi pemetaan dan informasi;
- n. pelaksanaan fasilitasi jaringan distribusi dan kerja sama;
- o. pelaksanaan fasilitasi tata kelola;
- p. pelaksanaan fasilitasi pemantauan;
- q. pelaksanaan fasilitasi infrastruktur logistik;
- r. pelaksanaan fasilitasi pelayanan usaha;
- s. pelaksanaan fasilitasi pengusahaan dan kelembagaan usaha;
- t. pelaksanaan fasilitasi investasi dan pembiayaan;
- u. bidang ketenagakerjaan dan kemitraan;
- v. pelaksanaan fasilitasi pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi dibidang data dan statistik penguatan daya saing produk perikanan;
- w. pelaksanaan fasilitasi dukungan yang bersifat substansi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Sub-koordinator Penguatan Daya Saing Produk;
- x. pelaksanaan fasilitasi pembinaan dan pemberian dukungan administrasi di lingkungan Sub-koordinator Penguatan Daya Saing Produk;
- y. pelaksanaan fasilitasi pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Sub-koordinator Penguatan Daya Saing Produk;
- z. pelaksanaan fasilitasi pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Sub-koordinator Penguatan Daya Saing Produk;
- aa. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Penguatan Daya Saing Produk sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- bb. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Penguatan Daya Saing Produk sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

1702



- cc. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sub-koordinator Penguatan Daya Saing Produk dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- dd. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

WALIKOTA PEKANBARU,  
  
FIRDAUS