



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR
NOMOR 91 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS PERIKANAN DAN PERTANIAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA MAKASSAR,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka implementasi penyederhanaan birokrasi di lingkup Pemerintah Kota Makassar, maka perlu dilakukan penataan struktur organisasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. bahwa struktur organisasi Dinas Perikanan dan Pertanian yang telah ditetapkan dengan Peraturan Walikota Makassar Nomor 102 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan dan Pertanian sudah tidak sesuai dengan perkembangan dinamika penyelenggaraan pemerintahan daerah serta perkembangan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Makassar tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan dan Pertanian;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

2

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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Pedayagunaan 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);
10. Peraturan Menteri Pedayagunaan 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);
11. Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Makassar Tahun 2016 Nomor 8);



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

3
MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Makassar.
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 kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Walikota adalah Walikota Makassar.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Makassar.
8. Dinas adalah Dinas Perikanan dan Pertanian Kota Makassar.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perikanan dan Pertanian Kota Makassar.
10. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Kelompok tugas sub substansi adalah kelompok tugas yang merupakan penjabaran tugas jabatan administrator.
13. Tugas adalah ikhtisar dari fungsi dan uraian tugas.
14. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari uraian tugas.
15. Uraian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan tugas pokok yang dilakukan oleh pemangku jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja.



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

4
**BAB II
KEDUDUKAN**

Pasal 2

- (1) Dinas Perikanan dan Pertanian merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang perikanan dan pertanian yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Perikanan dan Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

**BAB III
SUSUNAN ORGANISASI**

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perikanan dan Pertanian, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan.
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Perikanan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
 - d. Bidang Padi, Palawija dan Hortikultura, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
 - e. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
 - f. Bidang Kelembagaan dan Pengembangan Usaha, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Perikanan dan Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

**BAB IV
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS**

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang Perikanan dan Pertanian yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

5

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perikanan dan pertanian;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang perikanan dan pertanian;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang perikanan dan pertanian;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas urusan pemerintahan bidang perikanan dan pertanian;
 - e. pembinaan, pengordinasian, pengelolaan, pengendalian, dan pengawasan program dan kegiatan bidang perikanan dan pertanian; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. merencanakan program kerja Dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. merumuskan kebijakan perikanan, padi, palawija, dan hortikultura, peternakan dan kesehatan hewan serta kelembagaan dan pengembangan usaha;
 - g. menyelenggarakan dan mengordinasikan kebijakan perikanan, padi, palawija, dan hortikultura, peternakan dan kesehatan hewan serta kelembagaan dan pengembangan usaha;
 - h. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perikanan, padi, palawija, dan hortikultura, peternakan dan kesehatan hewan serta kelembagaan dan pengembangan usaha;
 - i. menyelenggarakan perencanaan dan pengendalian teknis operasional pengelolaan keuangan, kepegawaian dan pengurusan barang milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - j. menyelenggarakan tugas pembantuan dari Pemerintah Provinsi ke Pemerintah Kota sesuai dengan bidang tugasnya;
 - k. mengordinasikan pelaksanaan administrasi umum, kepegawaian, barang milik Daerah, perencanaan dan pelaporan kinerja serta pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Perikanan dan Pertanian;
 - l. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan;
 - m. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Dinas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - o. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

6
Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pelayanan administrasi kepada semua unit organisasi di lingkungan dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris melaksanakan fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi kegiatan Dinas;
 - b. penyusunan rencana program kerja dan anggaran;
 - c. penyelenggaraan urusan keuangan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan;
 - d. penyelenggaraan urusan umum, ketatausahaan, kerumahtanggan, pengelolaan barang milik Daerah, kehumasan, dokumentasi dan administrasi kepegawaian; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Dinas;
 - g. mengoordinasikan dan melaksanakan administrasi keuangan, kepegawaian, dan pengelolaan barang milik Daerah;
 - h. mengoordinasikan dan melaksanakan administrasi umum, peralatan dan perlengkapan kantor, kehumasan, keprotokolan dan kearsipan;
 - i. mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan data serta fasilitasi pelayanan informasi;
 - j. melaksanakan pelayanan ketatausahaan;
 - k. melaksanakan dan mengevaluasi penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
 - l. melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi Dinas;
 - m. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan dan pengembangan kapasitas organisasi dan tata laksana;
 - n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - o. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

7

**Paragraf 1
Subbagian Perencanaan dan Pelaporan**

Pasal 6

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program kerja dan anggaran, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas.
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memberi paraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan penyiapan bahan dan menyusun rencana strategis, rencana kerja, dan perjanjian kinerja Dinas;
 - g. melakukan penyiapan bahan dan menyusun dokumen rencana kegiatan dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran Dinas;
 - h. melakukan penyiapan bahan dan penyusunan laporan capaian kinerja Dinas;
 - i. melakukan evaluasi kinerja Perangkat Daerah;
 - j. menyiapkan bahan pengelolaan dan evaluasi penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
 - k. menyiapkan bahan pelaksanaan dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi Dinas;
 - l. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
 - m. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Perencanaan dan Pelaporan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

**Paragraf 2
Subbagian Keuangan**

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan pengelolaan keuangan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan.
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

8

- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melakukan administrasi gaji, tunjangan dan pelaksanaan tugas Aparatur Sipil Negara lingkup Dinas;
- g. melakukan penatausahaan keuangan Dinas;
- h. mengoordinasikan dan melakukan akuntansi keuangan Dinas;
- i. mengoordinasikan dan menyusun Laporan Keuangan Dinas;
- j. mengelola dan menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan keuangan Dinas;
- k. menyusun pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran Dinas;
- l. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
- m. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

**Paragraf 3
Subbagian Umum dan Kepegawaian**

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan urusan umum, ketatausahaan, kerumahtanganan, pengelolaan barang milik Daerah, kehumasan, dokumentasi dan administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan administrasi kepegawaian;
 - g. melakukan pengelolaan administrasi barang milik Daerah lingkup Dinas;
 - h. melakukan pengadaan dan pemeliharaan barang milik Daerah lingkup Dinas;
 - i. melakukan administrasi umum, peralatan dan perlengkapan kantor, kehumasan, keprotokolan dan kearsipan;
 - j. melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan fasilitasi pelayanan informasi;
 - k. melakukan pelayanan ketatausahaan;



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

9

1. melakukan administrasi dan pelaksanaan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan tata naskah dinas yang berlaku;
- m. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan kapasitas organisasi dan tata laksana;
- n. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
- o. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

**Bagian Ketiga
Bidang Perikanan**

Pasal 9

- (1) Bidang Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan pemberdayaan nelayan kecil, pengelolaan lingkungan dan sumberdaya perikanan serta pemberdayaan budidaya ikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perikanan, melaksanakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang perikanan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perikanan;
 - c. pelaksanaan koordinasi di bidang perikanan;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perikanan;
 - e. pelaksanaan administrasi di bidang perikanan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Perikanan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pemberdayaan nelayan kecil;
 - g. melaksanakan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan perencanaan pengembangan dan rehabilitasi serta pembangunan sarana/prasarana nelayan kecil;
 - h. melaksanakan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penerbitan rekomendasi serta tanda daftar kapal/perahu perikanan;



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

10

- i. melaksanakan bimbingan, pembinaan, pendampingan, sosialisasi, demonstrasi dan pameran di bidang pemberdayaan nelayan kecil;
- j. melaksanakan pendampingan jaminan keselamatan nelayan kecil;
- k. memberikan rekomendasi kebutuhan bahan bakar minyak nelayan kecil;
- l. menyusun data dan identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan budidaya dan pemberian ikan;
- m. melaksanakan inventarisasi, identifikasi, perencanaan pengembangan, rehabilitasi dan pembangunan sarana dan prasarana budidaya dan pemberian ikan;
- n. menerapkan standar pemberian dan budidaya yang akan digunakan pembudidaya ikan;
- o. melaksanakan pembinaan dan pengembangan sistem usaha budidaya dan pemberian ikan;
- p. melaksanakan pembinaan mutu pakan dan obat ikan;
- q. melaksanakan bimbingan, pembinaan, sosialisasi, demonstrasi dan pameran di bidang budidaya perikanan;
- r. menyusun dan melaksanakan program kerja dalam pengembangan pengelolaan lingkungan dan kawasan sumberdaya perikanan;
- s. menyusun data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pengawasan serta pelaporan pelaksanaan penyusunan potensi pengembangan pengelolaan lingkungan dan kawasan sumberdaya perikanan;
- t. melaksanakan inventarisasi, identifikasi, perencanaan pengembangan, rehabilitasi dan pembangunan sarana dan prasarana sumberdaya perikanan;
- u. melaksanakan pembinaan dan pengembangan kawasan sumberdaya perikanan berdasarkan kesepakatan dengan pihak-pihak yang terkait dalam rangka peningkatan usaha sektor perikanan;
- v. melaksanakan pembinaan dan sosialisasi di bidang pengelolaan lingkungan sumberdaya perikanan;
- w. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
- x. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- y. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Perikanan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- z. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

**Bagian Keempat
Bidang Padi, Palawija dan Hortikultura**

Pasal 10

- (1) Bidang Padi, Palawija dan Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengembangan dan pengawasan perlindungan tanaman padi, palawija dan hortikultura.



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

11

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Padi, Palawija dan Hortikultura, melaksanakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang padi, palawija dan hortikultura;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang padi, palawija dan hortikultura;
 - c. pelaksanaan koordinasi di bidang padi, palawija dan hortikultura;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang padi, palawija dan hortikultura;
 - e. pelaksanaan administrasi di bidang padi, palawija dan hortikultura; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Padi, Palawija dan Hortikultura sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan sosialisasi pengembangan dan pembinaan untuk meningkatkan produksi dan produktifitas mutu padi dan palawija;
 - g. melaksanakan pembinaan untuk peningkatan produksi tanaman padi dan palawija;
 - h. melaksanakan bimbingan, pembinaan, sosialisasi dan percontohan peningkatan produksi padi dan palawija;
 - i. melaksanakan pengembangan bibit unggul, mutu dan produksi tanaman padi dan palawija;
 - j. melaksanakan bimbingan, monitoring, pengawasan dan pengujian pengelolaan terhadap produksi dan mutu tanaman padi dan palawija;
 - k. mengumpulkan data, mencatat, mengolah, menganalisa serta monitoring dan evaluasi data potensi tanaman padi dan palawija;
 - l. melaksanakan pengadaan dan penggunaan sarana produksi pertanian;
 - m. melaksanakan pembinaan dan pengembangan, rehabilitasi dan pemeliharaan infrastruktur sarana dan prasarana (alsin) pertanian;
 - n. memberikan pelayanan rekomendasi usaha benih padi palawija;
 - o. melaksanakan penyusunan kebutuhan pupuk bersubsidi dalam bentuk Rencana Defensif Kebutuhan Kelompok (RDKK) Pupuk bersubsidi;
 - p. melaksanakan identifikasi tanaman hortikultura;
 - q. melaksanakan pengadaan dan pengembangan tanaman hortikultura;
 - r. melaksanakan pembinaan untuk peningkatan produksi tanaman hortikultura;
 - s. melaksanakan bimbingan, pembinaan, sosialisasi dan percontohan peningkatan produksi hortikultura;
 - t. melakukan pengembangan bibit unggul, mutu dan produksi tanaman hortikultura;
 - u. melaksanakan pengembangan sarana dan prasarana tanaman hortikultura dan pertanian perkotaan;
 - v. mengumpulkan data, mencatat, mengolah, menganalisa serta monitoring dan evaluasi tanaman hortikultura;
 - w. melaksanakan pembinaan dan bimbingan, monitoring, pengelolaan, penyimpanan dan peredaran sarana produksi dan mutu tanaman hortikultura;
 - x. melaksanakan pemantauan, identifikasi hama dan penyakit tanaman;



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

12

- y. melaksanakan petunjuk operasional pemantauan dan pengendalian hama penyakit tanaman dan Organisme Penganggu Tanaman (OPT), analisis dan lokasi kebutuhan obat-obatan dan pestisida;
- z. melaksanakan pelaporan pengamatan dan peramalan secara berkelanjutan (pelaporan mingguan dan bulanan) tentang hama, penyakit tanaman, Organisme Penganggu Tanaman (OPT) dan ramalan iklim;
- aa. melaksanakan bimbingan, pembinaan pemantauan, pemberantasan dan pengendalian Organisme Penganggu Tanaman (OPT);
- bb. melaksanakan pengawasan, peredaran, penggunaan dan penyimpanan obat-obatan dan pestisida padi palawija dan hortikultura;
- cc. memberikan pelayanan rekomendasi usaha pupuk pestisida dan obat-obatan padi palawija dan hortikultura;
- dd. melaksanakan pengawasan dan pembinaan serta analisa laboratorium residu pestisida terhadap tanaman padi, palawija dan hortikultura;
- ee. melaksanakan penyiapan bahan dan sosialisasi tentang pengendalian hama, penyakit dan Organisme Penganggu Tanaman (OPT);
- ff. melaksanakan pengawasan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan hama, penyakit dan Organisme Penganggu Tanaman (OPT) padi palawija dan hortikultura;
- gg. melaksanakan teknis pelayanan mutu padi, palawija dan hortikultura;
- hh. melaksanakan pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian;
- ii. melaksanakan pengadaan dan pengawasan standar unit penyimpanan padi, palawija dan hortikultura;
- jj. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- kk. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- ll. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Padi, Palawija dan Hortikultura dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- mm. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

**Bagian Kelima
Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan**

Pasal 11

- (1) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan di bidang peternakan dan kesehatan hewan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, melaksanakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
 - c. pelaksanaan koordinasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
 - e. pelaksanaan administrasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

13

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyusun kebijakan kesehatan masyarakat veteriner, kesehatan hewan;
- g. melaksanakan penilaian penerapan penanganan limbah dampak, hygiene dan sanitasi usaha produk peternakan;
- h. melaksanakan pemberian fasilitas sertifikasi unit usaha produk hewan skala kecil;
- i. melaksanakan rekomendasi teknis hasil penilaian dokumen aplikasi pengeluaran dan / atau pemasukan produk hewan;
- j. melaksanakan analisis resiko pengeluaran dan pemasukan produk hewan;
- k. melaksanakan pencegahan penularan zoonosis dari pangan ke manusia (food borne diseases);
- l. melaksanakan bimbingan Rumah Potong Hewan (RPH) dan pemotongan hewan kurban;
- m. melaksanakan pemeriksaan, pengujian (uji organoleptik, formalin, boraks, dan mikrobiologi) dan memberikan surat keterangan kesehatan terhadap daging yang beredar sesuai dengan standar kelayakan daging;
- n. melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan produk peternakan dan hasil olahan produk peternakan yang beredar di pasaran dan dikonsumsi masyarakat;
- o. memberikan bimbingan pelaksanaan pemeriksaan produk hasil peternakan;
- p. melaksanakan bimbingan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian pemotongan ternak betina produktif;
- q. memberikan bimbingan teknis pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Rumah Potong Ruminansia (RPHR), Rumah Potong Unggas (RPU), dan Tempat Pemotongan Unggas (TPU);
- r. memberikan bimbingan teknis rantai distribusi produk peternakan;
- s. menyusun kebutuhan alat-lat pengawasan dan pemeriksaan produk peternakan;
- t. melaksanakan bimbingan, pemeriksaan, penyimpanan, pemakaian, dan peredaran obat hewan di toko, kios, pengecer, poultry shop, dan depo obat hewan;
- u. melaksanakan bimbingan terhadap pemakaian, penyimpanan, penggunaan sediaan obat hewan, vaksin, dan bahan diagnostik biologis;
- v. menyusun bahan pengawasan lalulintas hewan;
- w. melaksanakan pengawasan Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) bagi ternak yang masuk ke dalam wilayah Kota Makassar;
- x. melaksanakan analisis, penyiapan bahan pelayanan dan pengamatan/ surveillance penyakit hewan;
- y. melaksanakan pencegahan, pengendalian dan pemberatasan penyakit hewan;
- z. melaksanakan analisis hasil laboratorium kesehatan hewan terhadap penyakit hewan;
- aa. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengawasan penerapan standar teknis minimal klinik hewan dan unit pelayanan kesehatan hewan lainnya;



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

14

- bb. melaksanakan penetapan persyaratan teknis kesehatan hewan;
- cc. menyusun pelaporan dan pendokumentasian kegiatan seksi kesehatan hewan;
- dd. melaksanakan koordinasi, supervisi, penyusunan bahan, pembinaan dan pertimbangan teknis sertifikasi pelayanan medik/paramedik veteriner, asisten teknik reproduksi, dokter hewan praktek, klinik hewan, puskeswan, rumah sakit hewan dan unit pelayanan keswan;
- ee. melaksanakan pembinaan kesehatan hewan kesayangan/ hewan hobby;
- ff. mengatur dan mendistribusikan sumber daya kesehatan hewan;
- gg. melaksanakan bimbingan, pembinaan, dan pengawasan serta pengembangan sarana produksi peternakan (sapronak), ternak-ternak pemerintah dan masyarakat;
- hh. melaksanakan pelayanan dan pengembangan informasi pasar produk peternakan dan olahannya;
- ii. memberikan bimbingan analisa usaha peternakan;
- jj. memberikan rekomendasi usaha peternakan (pemasukan dan pengeluaran hewan, produk peternakan, penjualan daging, depo obat hewan, instalasi karantina hewan sementara, instalasi karantina produk hewan, pakan ternak, dll);
- kk. melaksanakan pembinaan teknis Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (CPPOB), pengembangan peternakan dalam rangka peningkatan sumber daya manusia dibidang peternakan;
- ll. melaksanakan penetapan pengelolaan dan pemanfaatan lahan peternakan;
- mm. memberikan pembinaan tata niaga peternakan;
- nn. melaksanakan pengawasan mutu pakan ternak;
- oo. melaksanakan fasilitasi pengembangan peternakan dan turunannya;
- pp. melaksanakan pemutakhiran data base peternakan;
- qq. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
- rr. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- ss. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- tt. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

**Bagian Keenam
Bidang Kelembagaan dan Pengembangan Usaha**

Pasal 12

- (1) Bidang Kelembagaan dan Pengembangan Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan kegiatan kelembagaan, penyuluhan, pengolahan dan pemasaran serta pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi di sector perikanan, perikanan, tanaman padi, palawija, hortikultura dan peternakan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengembangan Usaha, melaksanakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang kelembagaan dan pengembangan usaha;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kelembagaan dan pengembangan usaha;
 - c. pelaksanaan koordinasi di bidang kelembagaan dan pengembangan usaha;



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

15

- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan dan pengembangan usaha;
 - e. pelaksanaan administrasi di bidang kelembagaan dan pengembangan usaha; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Kelembagaan dan Pengembangan Usaha sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyusun rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan, ketenagaan dan metode serta informasi penyuluhan perikanan, pertanian dan peternakan;
 - g. menyusun bahan kebijakan, program dan pelaksanaan penyuluhan perikanan, pertanian dan peternakan;
 - h. melaksanakan koordinasi, pengendalian dan pengawasan kelembagaan dan penyelenggaraan penyuluhan perikanan, pertanian dan peternakan;
 - i. melaksanakan pembinaan dan peningkatan kapasitas penyuluhan perikanan, pertanian dan peternakan;
 - j. melaksanakan pengembangan dan pengelolaan sarana dan prasarana penyuluhan;
 - k. melaksanakan evaluasi penyusunan laporan penyuluhan penyuluhan perikanan, pertanian dan peternakan;
 - l. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi akreditasi kelembagaan penyuluhan perikanan, pertanian dan peternakan;
 - m. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta monitoring dan evaluasi terhadap kelompok usaha di sektor perikanan, tanaman padi, palawija, hortikultura dan peternakan;
 - n. melaksanakan pembinaan dan peningkatan kapasitas dan kelembagaan kelompok usaha perikanan, tanaman padi, palawija, hortikultura dan peternakan;
 - o. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan kelompok usaha di sektor perikanan, tanaman padi, palawija, hortikultura dan peternakan;
 - p. menyusun bahan standar teknis pasca panen, pelayanan mutu dan pengolahan hasil perikanan, tanaman padi, palawija, hortikultura dan peternakan;
 - q. melaksanakan bimbingan teknis peningkatan mutu dan nilai tambah hasil perikanan, tanaman padi, palawija, hortikultura dan peternakan;
 - r. melaksanakan pengawasan dan penerapan mutu pengolahan hasil perikanan, tanaman padi, palawija, hortikultura dan peternakan;
 - s. melaksanakan pengawasan standar unit pengolahan, alat transportasi, unit penyimpanan dan kemasan hasil perikanan, tanaman padi, palawija, hortikultura dan peternakan;
 - t. melaksanakan pembinaan dan pendampingan pengembangan usaha dan produk hasil perikanan, tanaman padi, palawija, hortikultura dan peternakan;



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

16

- u. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi permodalan, manajemen usaha, teknis kerjasama atau kemitraan dengan lembaga usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan, tanaman padi, palawija, hortikultura dan peternakan;
- v. melaksanakan fasilitasi dalam pengembangan sarana dan prasarana pengolahan dan pemasaran hasil perikanan, tanaman padi, palawija, hortikultura dan peternakan;
- w. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta monitoring dan evaluasi terhadap usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan, tanaman padi, palawija, hortikultura dan peternakan;
- x. menyusun rencana strategi pemasaran dan peluang pasar hasil perikanan, tanaman padi, palawija, hortikultura dan peternakan;
- y. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dalam pengembangan sistem promosi dan pemasaran potensi dan produk unggulan hasil perikanan, tanaman padi, palawija, hortikultura dan peternakan;
- z. melaksanakan promosi produk unggulan dan potensi hasil perikanan, tanaman padi, palawija, hortikultura dan peternakan melalui expo, pameran, festival, bazar, demo dan promosi usaha lainnya;
- aa. melaksanakan kebijakan dan penetapan standar teknis pelayanan promosi dan pemasaran hasil perikanan, tanaman padi, palawija, hortikultura dan peternakan;
- bb. melaksanakan penyiapan bahan penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (CPPOB) dan pemberian Surat Keterangan Kelayakan Pengolahan (SKKP/SKP) di perikanan, tanaman padi, palawija, hortikultura dan peternakan;
- cc. melaksanakan kerjasama dan koordinasi dengan sumber-sumber inovasi teknologi seperti lembaga riset, Perguruan Tinggi dan bengkel-bengkel swasta dalam rangka pengembangan dan diseminasi teknologi tepat guna sektor perikanan, tanaman padi, palawija, hortikultura dan peternakan;
- dd. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta monitoring dan evaluasi terhadap penerapan teknologi di sektor perikanan, tanaman padi, palawija, hortikultura dan peternakan;
- ee. menyediakan dan menyebarluaskan informasi teknologi terapan di sektor perikanan, tanaman padi, palawija, hortikultura dan peternakan;
- ff. mengkaji permasalahan dan solusi pengembangan usaha melalui penerapan teknologi di sektor perikanan, tanaman padi, palawija, hortikultura dan peternakan
- gg. melaksanakan identifikasi dan inventarisasi produk untuk pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi di sektor perikanan, tanaman padi, palawija, hortikultura dan peternakan;
- hh. melaksanakan rekayasa teknologi di sektor perikanan, tanaman padi, palawija, hortikultura dan peternakan baik secara kualitatif maupun kuantitatif sektor perikanan, tanaman padi, palawija, hortikultura dan peternakan;
- ii. melaksanakan pembinaan dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia untuk pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi di sektor perikanan, tanaman padi, palawija, hortikultura dan peternakan;
- jj. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
- kk. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

17

- ll. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengembangan Usaha dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- mm. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

**BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

Pasal 13

Pada Dinas Perikanan dan Pertanian dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

Dalam rangka mengefektifkan pelaksanaan tugas, maka pada masing-masing kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dapat membentuk koordinator.

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh sub koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing.
- (3) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu pejabat administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok tugas sub substansi.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pelaksanaan tugas tambahan selain melaksanakan tugas sesuai bidang jabatan fungsional atau jabatan pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditunjuk dari Pejabat Adminsitrasi yang mengalami penyetaraan jabatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional hasil penyetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat ditunjuk sub koordinator dari pejabat fungsional yang bersesuaian paling rendah jenjang ahli pertama atau pelaksana senior dilingkup unit kerja jabatan pengawas yang disetarakan.
- (7) Dalam keadaan tertentu atau tidak terdapat pejabat fungsional atau pelaksana senior sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat merangkap tugas sebagai Sub Koordinator pada kelompok tugas sub substansi lain sesuai ruang lingkup unit kerja jabatan administrator.
- (8) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memimpin sekelompok pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas.
- (9) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (5), ayat (6), dan ayat (7) ditetapkan oleh PPK atas usulan PyB.



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

18

- (10) Ketentuan mengenai kelompok tugas sub substansi dan nomenklatur sub koordinator untuk pelaksanaan tugas sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

**BAB VI
TATA KERJA**

**Bagian Kesatu
Pelaksanaan Tugas dan Fungsi**

Pasal 17

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Walikota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional, pelaksana, dan seluruh personil dalam lingkungan Dinas melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerjasama, intergrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektifitas dan efisiensi.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Subbagian dalam lingkungan Dinas mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas.

**Bagian Kedua
Pengendalian, Evaluasi, Pelaporan dan Pengawasan**

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dalam lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya melakukan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional, pelaksana, dan seluruh personil dalam lingkungan Dinas wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Subbagian dalam lingkungan Dinas melaksanakan pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 19

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, dan Pejabat Fungsional pada Dinas Perikanan dan Pertanian berdasarkan Peraturan Walikota Makassar Nomor 102 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan dan Pertanian (Berita Daerah Kota Makassar Tahun 2016 Nomor 102) tetap menjalankan tugas dan fungsi sampai dengan pelantikan pejabat berdasarkan Peraturan Walikota ini.



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN
19

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Makassar Nomor 102 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan dan Pertanian (Berita Daerah Kota Makassar Tahun 2016 Nomor 102), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Makassar
pada tanggal 28 Desember 2021

WALIKOTA MAKASSAR,
TTD
MOH. RAMDHAN POMANTO

Diundangkan di Makassar
pada tanggal 29 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA MAKASSAR,
TTD
M. ANSAR

BERITA DAERAH KOTA MAKASSAR TAHUN 2021 NOMOR 93

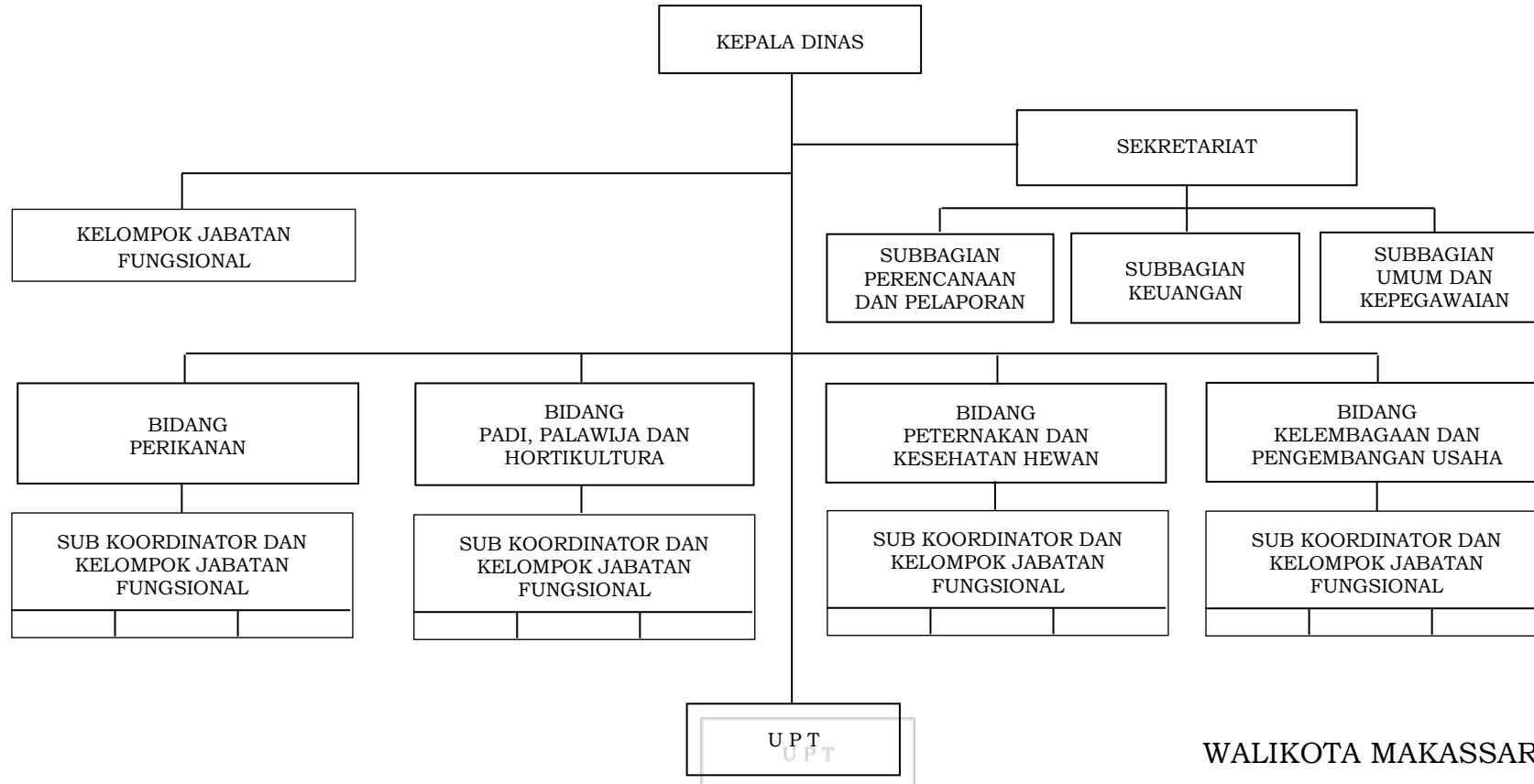


Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kota Makassar

Muh. Izhar Kurniawan

LAMPIRAN
 PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR
 NOMOR TAHUN 2021
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
 SERTA TATA KERJA DINAS PERIKANAN DAN PERTANIAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERIKANAN DAN PERTANIAN



WALIKOTA MAKASSAR,
 TTD
 MOH. RAMDHAN POMANTO