



**WALI KOTA PROBOLINGGO**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**

**SALINAN**

PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO

NOMOR 19 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA  
KERJA DINAS PERTANIAN, KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN KOTA  
PROBOLINGGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PROBOLINGGO,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, dan untuk menindaklanjuti Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tanggal 27 Mei 2021 Nomor : B/467/KT.01/2021 Perihal Rekomendasi Kebijakan Penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, maka perlu disesuaikan dan diatur dalam Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu ditetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan Kota Probolinggo;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
  3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
  4. 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);
  5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  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 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 Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
  10. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
  11. 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 654);
  12. 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);
  13. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Probolinggo Nomor 24) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 5 Tahun 2019 (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2019 Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN, KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN KOTA PROBOLINGGO.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Probolinggo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Probolinggo.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Probolinggo.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Probolinggo.
5. Dinas adalah Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan Kota Probolinggo.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan Kota Probolinggo.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah, yang selanjutnya disebut UPTD, adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan dari beberapa Jabatan Fungsional.

BAB II  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan Daerah di bidang pertanian, ketahanan pangan dan perikanan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang pertanian, ketahanan pangan dan perikanan.
- (3) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan Daerah di bidang pertanian, ketahanan pangan dan perikanan;
  - b. pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pertanian, ketahanan pangan dan perikanan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Daerah di bidang pertanian, ketahanan pangan dan perikanan;

- d. pelaksanaan administrasi Dinas Daerah di bidang pertanian, ketahanan pangan dan perikanan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri atas :
    - 1. subbagian tata usaha; dan
    - 2. kelompok jabatan fungsional;
  - c. Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura Dan Perkebunan, terdiri atas kelompok jabatan fungsional;
  - d. Bidang Peternakan, terdiri atas kelompok jabatan fungsional;
  - e. Bidang Ketahanan Pangan, terdiri atas kelompok jabatan fungsional;
  - f. Bidang Perikanan Budidaya, terdiri atas kelompok jabatan fungsional.
  - g. Bidang Perikanan Tangkap dan pengembangan hasil perikanan, terdiri atas kelompok jabatan fungsional; dan
  - h. Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;

## BAB III

### URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu

#### Sekretariat

### Pasal 4

- (1) Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
  - a. pengoordinasian perencanaan dan pelaksanaan program kerja Dinas;

- b. pengelolaan administrasi umum dan perkantoran meliputi ketatausahaan, ketatalaksanaan, perpustakaan dan kearsipan;
- c. pengoordinasian penyusunan standar operasional prosedur kerja Dinas;
- d. pelaksanaan pembinaan pola hubungan kerja, baik internal maupun lintas Dinas;
- e. pengoordinasian kegiatan kehumasan dan keprotokolan serta pengelolaan data dan informasi Dinas;
- f. pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas;
- g. pengoordinasian pelaksanaan analisis jabatan, analisis beban kerja dan standar kompetensi jabatan pada Dinas;
- h. pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas;
- i. pelaksanaan pengelolaan barang milik Daerah pada Dinas;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja Dinas; dan
- k. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 5

(1) Subbagian Tata Usaha, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada subbagian tata usaha;
- b. membagi tugas, pemberian petunjuk serta pengevaluasian hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- c. melaksanakan administrasi umum meliputi ketatausahaan, ketatalaksanaan, perpustakaan dan tata kearsipan;
- d. penyediaan sarana dan prasarana kerja serta rumah tangga Dinas;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan analisis jabatan, analisis beban kerja dan standar kompetensi pegawai Dinas;
- f. mengoordinasikan penyusunan standar operasional prosedur kerja Dinas;
- g. menyusun rencana kebutuhan dan pelaksanaan pengadaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana kerja;
- h. melaksanakan inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan usulan penghapusan sarana dan prasarana kerja;
- i. melaksanakan kegiatan kehumasan dan keprotokolan serta pelayanan penerimaan tamu Dinas;
- j. melaksanakan pengurusan perjalanan Dinas, kebersihan kantor, keamanan kantor, serta pelayanan kerumahtanggaan lainnya;
- k. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran subbagian tata usaha; dan
- l. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan

#### Pasal 6

- (1) Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan, perumusan, penyusunan, pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan yang meliputi produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, prasarana sarana produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, serta pasca panen dan pengolahan hasil tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan, mempunyai fungsi :
  - a. perumusan rencana kerja di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan yang meliputi produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, prasarana sarana produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, serta pasca panen dan pengolahan hasil tanaman pangan hortikultura dan perkebunan;
  - b. perumusan kebijakan teknis di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan yang meliputi produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, prasarana sarana produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, serta pasca panen dan pengolahan hasil tanaman pangan hortikultura dan perkebunan;
  - c. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan tugas di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan yang meliputi produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, prasarana sarana produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, serta pasca panen dan pengolahan hasil tanaman pangan hortikultura dan perkebunan;
  - d. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan yang meliputi produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, prasarana sarana produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, serta pasca panen dan pengolahan hasil tanaman pangan hortikultura dan perkebunan;
  - e. pelaksanaan rekomendasi izin usaha teknis di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan; dan
  - f. pelaksanaan fungsi dinas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga  
Bidang Peternakan  
Pasal 7

- (1) Bidang Peternakan, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoor Dinasikan dan mengendalikan kegiatan, perumusan, penyusunan, pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang peternakan yang meliputi produksi peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner serta pengolahan dan pemasaran hasil peternakan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Peternakan, mempunyai fungsi :
  - a. perumusan rencana kerja di bidang peternakan yang meliputi produksi peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner serta pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
  - b. perumusan kebijakan teknis di bidang peternakan yang meliputi produksi peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner serta pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
  - c. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan tugas di bidang peternakan yang meliputi produksi peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner serta pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
  - d. pelaksanaan pemberian rekomendasi usaha perdagangan ternak, peredaran pakan ternak, obat hewan dan usaha peternakan produksi benih/bibit ternak dan pakan, pelayanan jasa medik veteriner serta penerbitan sertifikat veteriner;
  - e. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang peternakan yang meliputi produksi peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner serta pengolahan dan pemasaran hasil peternakan; dan
  - f. pelaksanaan fungsi dinas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Bidang Ketahanan Pangan  
Pasal 8

- (1) Bidang Ketahanan Pangan, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoor Dinasikan dan mengendalikan kegiatan, perumusan, penyusunan, pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang ketahanan pangan yang meliputi ketersediaan dan kerawanan pangan, distribusi dan cadangan pangan, serta penganekaragaman, konsumsi dan keamanan pangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketahanan Pangan, mempunyai fungsi :
- a. perumusan rencana kerja di bidang ketahanan pangan yang meliputi ketersediaan dan kerawanan pangan, distribusi dan cadangan pangan, serta penganeekaragaman, konsumsi dan keamanan pangan;
  - b. perumusan kebijakan teknis di bidang ketahanan pangan yang meliputi ketersediaan dan kerawanan pangan, distribusi dan cadangan pangan, serta penganeekaragaman, konsumsi dan keamanan pangan;
  - c. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan tugas di bidang ketahanan pangan yang meliputi ketersediaan dan kerawanan pangan, distribusi dan cadangan pangan, serta penganeekaragaman, konsumsi dan keamanan pangan;
  - d. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang ketahanan pangan yang meliputi ketersediaan dan kerawanan pangan, distribusi dan cadangan pangan, serta penganeekaragaman, konsumsi dan keamanan pangan;
  - e. pelaksanaan tugas Dinas lain yang di bebaskan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Perikanan Budidaya

#### Pasal 9

- (1) Bidang Perikanan Budidaya mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoor Dinasikan dan mengendalikan kegiatan, perumusan, penyusunan, pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang perikanan budidaya yang meliputi produksi budidaya, kesehatan ikan serta pengembangan teknologi budidaya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perikanan Budidaya, mempunyai fungsi :
- a. perumusan rencana kerja di bidang perikanan budidaya yang meliputi produksi budidaya, kesehatan ikan serta pengembangan teknologi budidaya;
  - b. perumusan kebijakan teknis di bidang perikanan budidaya yang meliputi produksi budidaya, kesehatan ikan serta pengembangan teknologi budidaya;

- c. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan tugas di bidang perikanan budidaya yang meliputi produksi budidaya, kesehatan ikan serta pengembangan teknologi budidaya;
- d. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang perikanan budidaya yang meliputi produksi budidaya, kesehatan ikan serta pengembangan teknologi budidaya;
- e. pelaksanaan fungsi dinas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Keenam

#### Bidang Perikanan Tangkap dan Pengembangan Hasil Perikanan

##### Pasal 10

- (1) Bidang Perikanan Tangkap dan Pengembangan Hasil Perikanan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoor Dinasikan dan mengendalikan kegiatan, perumusan, penyusunan, pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang perikanan tangkap dan pengembangan hasil perikanan yang meliputi kenelayanan, pengembangan sumber daya ikan, serta pengembangan hasil perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perikanan Tangkap dan Pengembangan Hasil Perikanan, mempunyai fungsi :
  - a. perumusan rencana kerja di bidang perikanan tangkap dan pengembangan hasil perikanan yang meliputi kenelayanan, pengembangan sumber daya ikan, serta pengembangan hasil perikanan;
  - b. perumusan kebijakan teknis di bidang perikanan tangkap dan pengembangan hasil perikanan yang meliputi kenelayanan, pengembangan sumber daya ikan, serta pengembangan hasil perikanan;
  - c. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan tugas di bidang perikanan tangkap dan pengembangan hasil perikanan yang meliputi kenelayanan, pengembangan sumber daya ikan, serta pengembangan hasil perikanan;
  - d. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang perikanan tangkap dan pengembangan hasil perikanan yang meliputi kenelayanan, pengembangan sumber daya ikan, serta pengembangan hasil perikanan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi dinas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Pasal 11

- (1) UPTD merupakan unsur pelaksana teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugasnya, UPTD mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan tugas Dinas sesuai dengan bidang operasionalnya; dan
- b. pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional.

Pasal 13

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan Uraian Tugas dan Fungsi UPTD Dinas ditetapkan dalam Peraturan Wali Kota tersendiri.

BAB V  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 14

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

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) 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 subkoordinator sebagai pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu subkoordinator.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh pejabat Pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.

- (5) Ketentuan mengenai subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam Lampiran I dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

## BAB VI

### TATA KERJA

#### Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di Lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## BAB VII

### JABATAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

#### Pasal 17

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Struktural Eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Struktural Eselon III.a atau Jabatan Administrator.

- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian merupakan Jabatan Struktural Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (5) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (6) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota dari pegawai negeri sipil yang memenuhi syarat melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota dari Pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (8) Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional yang pelaksanaannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII  
LAIN-LAIN  
Pasal 18

Peraturan Wali Kota ini disebut Peraturan Wali Kota DPKPP.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 19

Bagan Struktur Organisasi Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan sebagaimana tercantum pada Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 18

Dengan berlakunya Peraturan Wali Kota ini maka Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 187 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan Kota Probolinggo (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2019 Nomor 187) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Pelaksanaan Peraturan Wali Kota ini dilaksanakan efektif setelah pelantikan jabatan administrasi dialihkan ke Jabatan Fungsional hasil penyetaraan jabatan ditetapkan.

Pasal 20

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Probolinggo  
pada tanggal 3 Februari 2022  
WALI KOTA PROBOLINGGO,  
Ttd,  
HADI ZAINAL ABIDIN

Diundangkan di Probolinggo

pada tanggal 3 Februari 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO,  
Ttd,  
NINIK IRA WIBAWATI

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2022 NOMOR 19

Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
TITIK WIDAYAWATI, SH, M.Hum  
NIP. 19680108 199403 2 014

SALINAN LAMPIRAN I  
PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO  
NOMOR 19 TAHUN 2022  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN  
ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN,  
KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN KOTA  
PROBOLINGGO

KETENTUAN MENGENAI SUBKOORDINATOR

- A. Tugas Subkoordinator di Lingkungan Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan Kota Probolinggo.
1. Subkoordinator melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu Subkoordinator pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
  2. Jangka waktu penugasan sebagai subkoordinator ditetapkan sesuai dengan kebutuhan organisasi.
  3. Penugasan Subkoordinator ditetapkan oleh Kepala Dinas melalui surat tugas.
- B. Ketentuan Penetapan Subkoordinator di Lingkungan Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan Kota Probolinggo.
1. Subkoordinator merupakan Pejabat Fungsional hasil penyetaraan jabatan yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai Pejabat Fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
  2. Pejabat Fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Subkoordinator Jabatan Fungsional paling rendah menduduki Jabatan Fungsional Ahli Muda.
  3. Pelaksanaan tugas sebagai Subkoordinator Jabatan Fungsional minimal dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sepanjang yang bersangkutan tetap berkinerja baik dan/atau tidak melakukan pelanggaran disiplin sedang dan/atau berat.
  4. Pejabat Fungsional hasil penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Subkoordinator yang akan naik pangkat diberikan tambahan angka kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam Penetapan Angka Kredit setelah melaksanakan tugas tambahan sebagai Subkoordinator paling kurang dalam 1 (satu) tahun penilaian kinerja Jabatan Fungsional.
- C. Pembagian Tugas Subkoordinator di Lingkungan Dinas Pertanian, Ketahanan

Pangan dan Perikanan Kota Probolinggo.

1. Sekretariat mengoor Dinasikan Subkoordinator yang terdiri atas :

a. Subkoordinator Program, mempunyai tugas :

- 1) mengoordinasikan penyusunan rencana dan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
- 2) menyusun Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas;
- 3) menghimpun, mendokumentasikan dan menyajikan data informasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan pelayanan publik, program dan kegiatan pada Website Dinas;
- 4) melaksanakan koordinasi penyusunan Standar Pelayanan Publik (SPP);
- 5) melaksanakan fasilitasi pengukuran Survei Kepuasan Masyarakat (SKM);
- 6) pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas; dan
- 7) melaksanakan tugas Dinas lain yang diperintahkan oleh Sekretaris.

b. Subkoordinator Keuangan, mempunyai tugas :

- 1) melaksanakan pengelolaan keuangan Dinas;
- 2) melaksanakan pengajuan, perubahan, pemotongan, dan pendistribusian gaji pegawai;
- 3) mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan pengelola keuangan Dinas;
- 4) melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan realisasi anggaran Dinas;
- 5) menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas; dan
- 6) melaksanakan tugas dinas lain yang diperintahkan oleh Sekretaris

2. Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan, mengoor Dinasikan Subkoordinator yang terdiri atas :

a. Subkoordinator Produksi Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan, mempunyai tugas :

- 1) menyusun rencana tanam, panen dan produksi dibidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- 2) melaksanakan pendataan luas tanam, luas panen dan produksi komoditas tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- 3) melaksanakan pembinaan peningkatan produksi melalui penerapan

teknologi budidaya dibidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;

- 4) melaksanakan pengendalian dan pemantauan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT), pembinaan operasional pengamatan serta pengelolaan data Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT); dan
- 5) melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan.

b. Subkoordinator Prasarana Sarana Produksi Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan, mempunyai tugas :

- 1) melaksanakan identifikasi dan perencanaan pengadaan prasarana sarana produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, pembiayaan serta pengawasan pupuk dan pestisida;
- 2) melaksanakan pemeliharaan dan pengamanan prasarana sarana produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan; dan
- 3) melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan.

c. Subkoordinator Pasca Panen dan Pengolahan Hasil Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan, mempunyai tugas :

- 1) menyiapkan bahan kebutuhan alat pasca panen dan pengolahan hasil tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- 2) melaksanakan pembinaan peningkatan mutu dan standardisasi hasil tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- 3) melaksanakan pelayanan dan pengembangan informasi pasar komoditas tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- 4) melaksanakan fasilitasi promosi produk hasil tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- 5) melaksanakan pembinaan pasca panen dan pengolahan hasil tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan; dan
- 6) melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan.

3. Bidang Peternakan, Mengoordinasikan Subkoordinator yang terdiri atas :

a. Subkoordinator Produksi Peternakan, mempunyai tugas :

- 1) menyediakan dan mengelola fasilitas perbibitan dalam rangka peningkatan mutu genetik ternak;
- 2) melaksanakan pendataan populasi dan produksi ternak serta perkembangannya;
- 3) melaksanakan peningkatan mutu benih/bibit ternak dan pakan

ternak;

- 4) melaksanakan penyediaan pengendalian dan peredaran benih/bibit ternak, pakan dan hijauan pakan ternak;
  - 5) melaksanakan pengelolaan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak;
  - 6) melaksanakan pengembangan kawasan peternakan;
  - 7) melaksanakan pembinaan dan pengembangan teknologi peternakan; dan
  - 8) melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peternakan.
- b. Subkoordinator Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner, mempunyai tugas :
- 1) melaksanakan pengamatan, pencegahan, pengobatan, dan pemberantasan penyakit hewan dan penyakit zoonosis;
  - 2) melaksanakan pembinaan dan pengawasan penerapan kesejahteraan hewan, higiene sanitasi dan Nomor Kontrol Veteriner (NKV) pada unit usaha produk asal hewan;
  - 3) melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyediaan dan peredaran pangan asal hewan yang Aman, Sehat, Utuh, dan Halal (ASUH);
  - 4) melaksanakan penutupan dan pembukaan Daerah yang terserang wabah;
  - 5) melaksanakan bimbingan teknis dan sosialisasi kepada masyarakat/peternak;
  - 6) melaksanakan pengelolaan jasa laboratorium veteriner;
  - 7) melaksanakan pengendalian dan pengawasan pemotongan betina produktif serta penerapan standar teknis minimal di rumah potong hewan;
  - 8) penetapan analisis risiko penyakit hewan terhadap hewan dan produk Hewan yang dilalulintaskan dari kabupaten/kota lain dalam wilayah provinsi yang sama;
  - 9) pemberian rekomendasi pemasukan dan pengeluaran hewan, bibit, benih, produk hewan, pakan hewan, dan obat Hewan antar kabupaten/kota kepada Wali Kota;
  - 10) pengawasan izin usaha, peredaran, penggunaan, serta sertifikasi bibit, benih, produk hewan, pakan hewan, dan obat Hewan;
  - 11) penetapan pelaksanaan respon cepat penanganan wabah dalam

wilayah kota;

- 12) pemberian rekomendasi penetapan status wabah berdampak sosio-ekonomi tinggi bagi wilayah kota dan rekomendasi penetapan penutupan Daerah akibat wabah kepada walikota;
- 13) pemberian rekomendasi pencabutan status wabah dan rekomendasi penetapan pencabutan penutupan Daerah akibat wabah dalam 1 (satu) wilayah kota kepada Wali Kota;
- 14) pemberian sertifikat veteriner pengeluaran Hewan dan/atau produk hewan dari kota.
- 15) melaksanakan pembinaan kelembagaan dan sumberdaya kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner; dan
- 16) melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peternakan.

c. Subkoordinator Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan, mempunyai tugas :

- 1) melaksanakan pembinaan pengolahan hasil peternakan;
- 2) melaksanakan pengawasan dan pembinaan permodalan, kemitraan usaha dan mutu hasil peternakan;
- 3) melaksanakan pembinaan pemasaran serta promosi komoditas unggulan hasil peternakan;
- 4) melaksanakan fasilitasi pemasaran hasil peternakan;
- 5) melaksanakan pemantauan, analisa dan pendataan serta penyebaran informasi harga pasar;
- 6) melaksanakan pembinaan usaha peternakan rakyat, perusahaan peternakan dan usaha perdagangan peternakan, kelompok tani/ternak, dan asosiasi peternakan; dan
- 7) melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peternakan.

4. Bidang Ketahanan Pangan, mengoordinasikan Subkoordinator yang terdiri atas :

a. Subkoordinator Ketersediaan dan Kerawanan Pangan, mempunyai tugas :

- 1) melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi dibidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- 2) menyiapkan bahan data dan informasi untuk penyusunan Neraca

Bahan Makanan (NBM) dan perhitungan Pola Pangan Harapan (PPH), kerentanan dan ketahanan pangan Daerah;

- 3) menyiapkan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan dan kerawanan pangan;
  - 4) menyiapkan bahan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
  - 5) menyiapkan bahan intervensi Daerah rawan pangan; dan
  - 6) melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketahanan Pangan.
- b. Subkoordinator Distribusi dan Cadangan Pangan, mempunyai tugas :
- 1) melaksanakan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
  - 2) menyiapkan bahan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan;
  - 3) menyiapkan bahan pengadaan, pengelolaan dan penyaluran cadangan pangan Pemerintah Daerah (pangan pokok dan pangan pokok lokal);
  - 4) melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi dibidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;
  - 5) menyiapkan bahan pemantapan program dibidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan; dan
  - 6) melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketahanan Pangan.
- c. Subkoordinator Penganekaragaman, Konsumsi dan Keamanan Pangan, mempunyai tugas :
- 1) menyiapkan bahan analisis dibidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
  - 2) melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi dibidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
  - 3) menyiapkan bahan pemantapan program dibidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
  - 4) melaksanakan perhitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun;
  - 5) melaksanakan perhitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;
  - 6) menyiapkan bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk

ketahanan pangan keluarga;

- 7) menyiapkan bahan penyusunan peta pola konsumsi pangan; dan
- 8) melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketahanan Pangan.

5. Bidang Perikanan Budidaya, mengoor Dinasikan Subkoordinator yang terdiri atas :

a. Subkoordinator Produksi Budidaya, mempunyai tugas :

- 1) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, inventarisasi, identifikasi, analisis potensi dan sarana prasarana produksi budidaya;
- 2) melaksanakan pendataan dan penyajian informasi budidaya; dan
- 3) melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan Budidaya.

b. Subkoordinator Kesehatan Ikan, mempunyai tugas :

- 1) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, inventarisasi, identifikasi, pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana Kesehatan Ikan;
- 2) melaksanakan pencegahan, penanggulangan hama penyakit ikan dan bimbingan sanitasi lingkungan budidaya;
- 3) melaksanakan pemantauan dan pengendalian lingkungan budidaya dan hama penyakit ikan;
- 4) melaksanakan pengujian kesehatan ikan dan kualitas lingkungan budidaya; dan
- 5) melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan Budidaya.

c. Subkoordinator Pengembangan Teknologi Budidaya, mempunyai tugas :

- 1) melaksanakan fasilitasi, inventarisasi, identifikasi dan analisis Pengembangan teknologi budidaya perikanan;
- 2) melaksanakan perencanaan, pemeliharaan, pemanfaatan aset, dan sarana prasarana dalam pengembangan teknologi budidaya perikanan;
- 3) melaksanakan kegiatan uji lapang terhadap teknologi budidaya perikanan yang akan diterapkan; dan
- 4) melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan Budidaya.

6. Bidang Perikanan Tangkap dan Pengembangan Hasil Perikanan, mengoor Dinasikan Subkoordinator yang terdiri atas :

a. Subkoordinator Kenelayanan, mempunyai tugas :

- 1) melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kelembagaan usaha nelayan

dan teknologi penangkapan ikan;

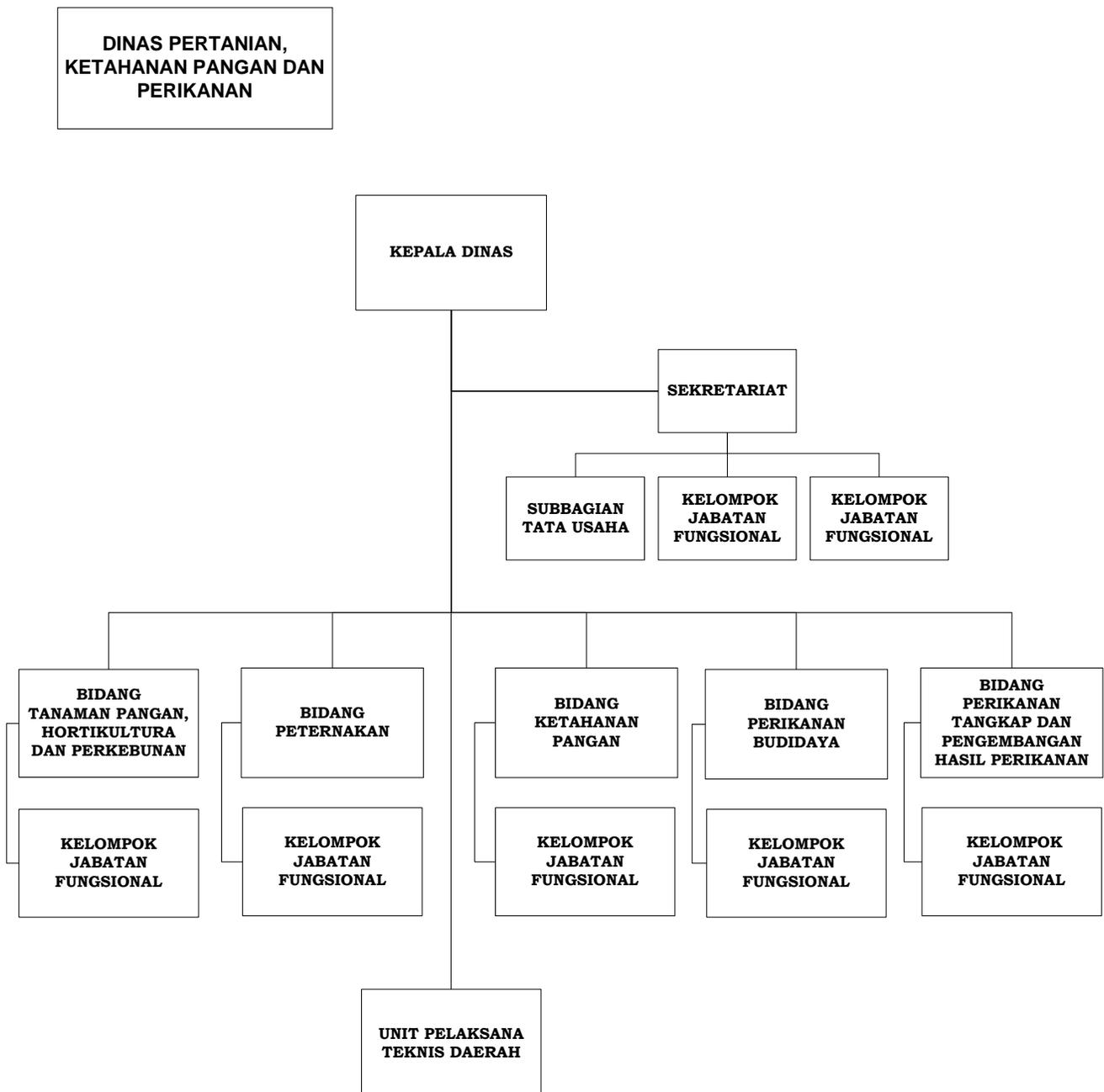
- 2) melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kenelayanan;
  - 3) melaksanakan fasilitasi standardisasi kapal perikanan, alat penangkapan ikan dan alat bantu penangkapan ikan;
  - 4) melaksanakan fasilitasi, inventarisasi dan identifikasi sarana dan prasarana penangkapan ikan;
  - 5) melaksanakan pendataan produksi perikanan tangkap;
  - 6) melaksanakan pendataan nelayan dan kelompok usaha bersama perikanan tangkap; dan
  - 7) melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan Tangkap dan Pengembangan Hasil Perikanan.
- b. Subkoordinator Pengembangan Sumber Daya Ikan, mempunyai tugas :
- 1) melaksanakan pemberdayaan masyarakat pesisir dalam pelestarian sumber daya ikan;
  - 2) melaksanakan perencanaan dan pemetaan serta kajian potensi sumber daya dalam rangka optimalisasi pemanfaatan sumber daya ikan;
  - 3) melaksanakan kebijakan mitigasi dan rehabilitasi bencana alam di wilayah pesisir;
  - 4) melaksanakan perlindungan dan rehabilitasi sumber daya ikan beserta ekosistemnya;
  - 5) melaksanakan kerjasama dalam hal konservasi dan rehabilitasi sumber daya ikan beserta ekosistemnya;
  - 6) melaksanakan fasilitasi pemberdayaan masyarakat dalam pengawasan pemanfaatan sumber daya ikan; dan
  - 7) melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan Tangkap dan Pengembangan Hasil Perikanan.
- c. Subkoordinator Pengembangan Hasil Perikanan, mempunyai tugas :
- 1) melaksanakan identifikasi, analisis, perumusan skala prioritas pembangunan di Seksi Pengembangan Hasil Perikanan;
  - 2) melaksanakan fasilitasi, pemanfaatan dan pengembangan serta rehabilitasi/pemeliharaan sarana prasarana pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
  - 3) melaksanakan survey dan pemantauan harga pasar produk perikanan dan sistem logistik ikan;
  - 4) melaksanakan pembinaan terhadap kelembagaan pelaku usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
  - 5) melaksanakan pembinaan peningkatan pengolahan hasil perikanan;
  - 6) melaksanakan fasilitasi kemitraan usaha, permodalan, akses pasar

- dan promosi produk serta legalitas pengolahan hasil perikanan;
- 7) melaksanakan monitoring dan pengendalian mutu produk perikanan;
  - 8) melaksanakan pengumpulan data, pencatatan data dan evaluasi terhadap distribusi ikan; dan
  - 9) melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan Tangkap dan Pengembangan Hasil Perikanan.

WALI KOTA PROBOLINGGO,  
Ttd,  
HADI ZAINAL ABIDIN

SALINAN LAMPIRAN II  
PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO  
NOMOR 19 TAHUN 2022  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN  
ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN,  
KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN KOTA  
PROBOLINGGO

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERTANIAN, KETAHANAN PANGAN DAN  
PERIKANAN KOTA PROBOLINGGO



WALI KOTA PROBOLINGGO,  
Ttd,  
HADI ZAINAL ABIDIN