



WALIKOTA SURABAYA  
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA  
NOMOR: 188.45/276/436.1.2/2021

TENTANG

NOMENKLATUR DAN TUGAS SUB KOORDINATOR PADA  
DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN KOTA SURABAYA

WALIKOTA SURABAYA

- Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 16 ayat (4) Peraturan Walikota Surabaya Nomor 78 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian, perlu menetapkan Keputusan Walikota tentang Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Surabaya.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
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 Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6938);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
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 Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);

9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 137 Tahun 2017 tentang Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1955);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
12. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 3.);
13. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 78 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2021 Nomor 78).

#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA TENTANG NOMENKLATUR DAN TUGAS SUB KOORDINATOR PADA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN KOTA SURABAYA.
- KESATU : Menetapkan Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator Pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Surabaya, sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Walikota ini.
- KEDUA : Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu, merupakan tugas tambahan yang diberikan kepada pejabat fungsional yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

- KETIGA : Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Surabaya sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu digunakan sebagai acuan pembagian pelaksanaan tugas.
- KEEMPAT : Keputusan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2022.

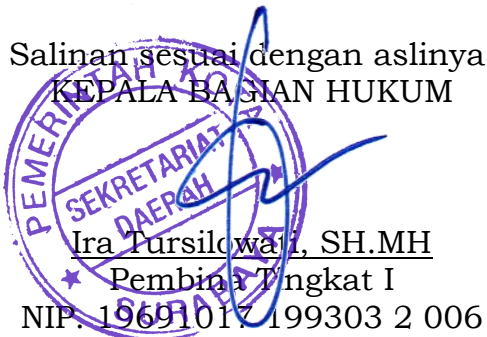
Ditetapkan di Surabaya  
pada tanggal 19 Oktober 2021

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

ERI CAHYADI

Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM



Ira Fursilwati, SH.MH  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19691017 199303 2 006

LAMPIRAN KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA  
 NOMOR : 188.45/276/436.1.2/2021  
 TANGGAL : 19 OKTOBER 2021

---

NOMENKLATUR DAN TUGAS SUB KOORDINATOR PADA  
 DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN KOTA SURABAYA

1.	SEKRETARIAT
1.1	SUB KOORDINATOR UMUM DAN KEPEGAWAIAN MEMPUNYAI TUGAS:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerjakerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Umum dan Kepegawaian;</li> <li>b. menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Umum dan Kepegawaian;</li> <li>c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;</li> <li>d. melaksanakan koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan;</li> <li>e. melaksanakan koordinasi penanganan masalah hukum;</li> <li>f. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana strategis dan rencana kerja berbasis gender dan risiko;</li> <li>g. melaksanakan koordinasi penyusunan perjanjian kinerja dan/atau Standar Pelayanan Minimal (SPM);</li> <li>h. melaksanakan koordinasi pemantauan tindak lanjut penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;</li> <li>i. melaksanakan koordinasi pelaporan tindak lanjut penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;</li> <li>j. melaksanakan pengusulan peningkatan kompetensi pegawai;</li> <li>k. melaksanakan pemutakhiran data pegawai;</li> <li>l. melaksanakan pengusulan kenaikan pangkat dan gaji berkala;</li> <li>m. melaksanakan pembinaan kedisiplinan pegawai;</li> <li>n. melaksanakan penilaian kinerja pegawai;</li> <li>o. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;</li> <li>p. melaksanakan perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah;</li> <li>q. melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana perkantoran;</li> <li>r. melaksanakan inventarisasi dan pemeliharaan Barang Milik Daerah;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>s. melaksanakan distribusi sarana prasarana perkantoran;</li> <li>t. melaksanakan pengusulan pemanfaatan, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah;</li> <li>u. melaksanakan penyusunan laporan Barang Milik Daerah;</li> <li>v. menyampaikan informasi kepada pemangku kepentingan;</li> <li>w. memberikan pelayanan protokoler;</li> <li>x. melaksanakan koordinasi penyusunan/peninjauan analisis jabatan dan analisis beban kerja;</li> <li>y. melaksanakan peninjauan penerapan tugas dan fungsi organisasi;</li> <li>z. melaksanakan koordinasi penyusunan/peninjauan proses bisnis, prosedur operasional standar dan standar pelayanan;</li> <li>aa. melaksanakan koordinasi pengaduan dan tindak lanjut survei kepuasan masyarakat;</li> <li>bb. melaksanakan administrasi surat-menyurat;</li> <li>cc. melaksanakan koordinasi pengumpulan data;</li> <li>dd. melaksanakan analisis dan pelaporan data dan informasi;</li> <li>ee. melaksanakan analisis dan pelaporan data dan informasi;</li> <li>ff. melaksanakan koordinasi penyusunan Laporan Kinerja (LKj) dan/atau Standar Pelayanan Minimal (SPM);</li> <li>gg. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di Sub Koordinator Umum dan Kepegawaian;</li> <li>hh. menyiapkan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan</li> <li>ii. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.</li> </ul>
2.	BIDANG PANGAN
2.1	SUB KOORDINATOR KETAHANAN PANGAN MEMPUNYAI TUGAS:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Ketahanan Pangan;</li> <li>b. menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Ketahanan Pangan;</li> <li>c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;</li> <li>d. melaksanakan analisis, penyusunan kajian dan pemantauan ketersediaan pangan, harga pangan dan penganeekaragaman konsumsi pangan;</li> </ul>

- e. menyiapkan data dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM) dan penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) ketersediaan pangan;
- f. melaksanakan penyediaan data informasi pasokan dan harga pangan serta pengembangan jaringan pasar;
- g. melaksanakan penyusunan/review Peta Ketahanan dan Kerentanan Pangan;
- h. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang ketersediaan pangan, distribusi pangan, harga pangan, penganekaragaman konsumsi pangan dan kerentanan pangan;
- i. melaksanakan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan;
- j. melaksanakan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
- k. melaksanakan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
- l. melaksanakan penyusunan prognosa neraca pangan;
- m. melaksanakan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;
- n. melaksanakan koordinasi penyediaan dan pengelolaan cadangan pangan pemerintah (pangan pokok dan pangan pokok lokal);
- o. melaksanakan koordinasi pemanfaatan cadangan pangan pemerintah;
- p. melaksanakan koordinasi penyediaan dan penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya dalam rangka stabilisasi pasokan dan harga pangan;
- q. melaksanakan perhitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat perkapita/tahun dan pola pangan harapan (PPH) tingkat konsumsi;
- r. melaksanakan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga, pengembangan Pangan Pokok Lokal dan kerja sama antar lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
- s. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di Sub Koordinator ketahanan Pangan;
- t. menyiapkan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan

	<p>u. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>
2.2	<b>SUB KOORDINATOR KEAMANAN PANGAN MEMPUNYAI TUGAS:</b>
	<p>a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Keamanan Pangan;</p> <p>b. menyiapkan bahan pelaksanaan program dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Keamanan Pangan;</p> <p>c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;</p> <p>d. melaksanakan sosialisasi bimbingan teknis dan supervisi dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi, dan pengembangan pangan lokal;</p> <p>e. melaksanakan pengawasan, pembinaan dan penyampaian informasi keamanan pangan;</p> <p>f. melaksanakan analisis hasil pengawasan dan pembinaan keamanan pangan;</p> <p>g. melaksanakan promosi konsumsi pangan yang Beragam, Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;</p> <p>h. melaksanakan penyiapan bahan untuk sertifikasi jaminan keamanan pangan segar, jejaring keamanan pangan daerah (JKPD), komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan;</p> <p>i. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di Sub Koordinator Keamanan Pangan;</p> <p>j. menyiapkan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan</p> <p>k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>
3.	<b>BIDANG PERIKANAN</b>
3.1	<b>SUB KOORDINATOR PERIKANAN TANGKAP MEMPUNYAI TUGAS:</b>
	<p>a. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Perikanan Tangkap;</p> <p>b. menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Perikanan Tangkap;</p> <p>c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;</p> <p>d. melaksanakan penyusunan data dan informasi statistik perikanan tangkap;</p> <p>e. melaksanakan standarisasi jaminan mutu hasil tangkapan;</p> <p>f. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi perikanan tangkap;</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>g. melaksanakan pengadaan sarana prasarana perikanan tangkap;</li> <li>h. melaksanakan penyusunan kebijakan penyelenggaraan perikanan tangkap;</li> <li>i. melaksanakan pemberdayaan nelayan kecil;</li> <li>j. melaksanakan pengelolaan dan penyelenggaraan sentra perikanan;</li> <li>k. melaksanakan koordinasi kebijakan pengembangan pemberdayaan masyarakat pesisir;</li> <li>l. melaksanakan koordinasi kebijakan konservasi dan pendayagunaan pesisir;</li> <li>m. melaksanakan fasilitasi pemberdayaan kelompok masyarakat pengawas;</li> <li>n. melaksanakan pemberian bimbingan dan penguatan kelembagaan perikanan tangkap;</li> <li>o. melaksanakan pemberian bimbingan pembiayaan dan fasilitasi investasi perikanan tangkap;</li> <li>p. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di Sub Koordinator Perikanan Tangkap;</li> <li>q. menyiapkan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan</li> <li>r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</li> </ul>
3.2	SUB KOORDINATOR PERIKANAN BUDIDAYA MEMPUNYAI TUGAS:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Perikanan Budidaya;</li> <li>b. menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Perikanan Budidaya;</li> <li>c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;</li> <li>d. melaksanakan penyusunan data dan informasi statistik perikanan budidaya;</li> <li>e. melaksanakan standarisasi jaminan mutu budidaya ikan;</li> <li>f. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi perikanan budidaya;</li> <li>g. melaksanakan pengadaan sarana prasarana perikanan budidaya;</li> <li>h. melaksanakan penyelenggaraan perikanan budidaya ;</li> <li>i. melaksanakan penyusunan bahan penerbitan IUP/rekomendasi teknis perizinan usaha budidaya tawar dan payau;</li> <li>j. melaksanakan penerbitan IUP di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam 1 (satu) kota;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>k. melaksanakan pengelolaan dan pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan;</li> <li>l. melaksanakan pengelolaan pembudidayaan ikan;</li> <li>m. melaksanakan pengelolaan dan penyelenggaraan Pasar Ikan Hias;</li> <li>n. melaksanakan pemberian bimbingan dan penguatan kelembagaan perikanan budidaya;</li> <li>o. melaksanakan pemberian bimbingan pembiayaan dan fasilitasi investasi perikanan budidaya;</li> <li>p. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di Sub Koordinator Perikanan Budidaya;</li> <li>q. menyiapkan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan</li> <li>r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</li> </ul>
4.	BIDANG PERTANIAN
4.1	SUB KOORDINATOR PENGELOLAAN SARANA PENGEMBANGAN PERTANIAN PERKOTAAN DAN PENYULUHAN MEMPUNYAI TUGAS:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Pengelolaan Sarana Pengembangan Pertanian Perkotaan dan Penyuluhan;</li> <li>b. menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Pengelolaan Sarana Pengembangan Pertanian Perkotaan dan Penyuluhan;</li> <li>c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;</li> <li>d. melaksanakan penyusunan kebijakan pengembangan pertanian perkotaan;</li> <li>e. melaksanakan penetapan rencana luas tanam, luas panen dan produktivitas tanaman pangan dan hortikultura;</li> <li>f. melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan sentra pertanian perkotaan;</li> <li>g. melaksanakan fasilitasi pembiayaan serta analisis usaha tani tanaman pangan dan hortikultura;</li> <li>h. melaksanakan bimbingan teknis peningkatan mutu, produksi dan penerapan teknologi tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan;</li> <li>i. melaksanakan pengawasan peredaran benih, pupuk, pestisida dan alat mesin pertanian;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>j. melaksanakan penyediaan dan pemeliharaan sarana prasarana pertanian perkotaan, tanaman pangan dan hortikultura untuk Pengembangan Pertanian Perkotaan;</li> <li>k. melaksanakan penyiapan sarana dan fasilitas wisata edukasi pengembangan pertanian perkotaan bagi masyarakat;</li> <li>l. melaksanakan penyusunan kebijakan dan materi penyuluhan;</li> <li>m. melaksanakan pengelolaan database ketenagaan dan sistem manajemen informasi penyuluhan;</li> <li>n. melaksanakan fasilitasi penilaian angka kredit, sertifikasi pengembangan kompetensi kerja, fasilitasi penilaian, pemberian penghargaan kepada penyuluh;</li> <li>o. melaksanakan pemberian bimbingan dan penguatan kelembagaan pertanian;</li> <li>p. melaksanakan pemberian bimbingan pembiayaan dan fasilitasi investasi pertanian;</li> <li>q. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di Sub Koordinator Pengelolaan Sarana Pengembangan Pertanian Perkotaan dan Penyuluhan;</li> <li>r. menyiapkan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan</li> <li>s. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pertanian sesuai dengan tugas dan fungsinya.</li> </ul>
4.2	<p>SUB KOORDINATOR PENGELOLAAN PRASARANA PERTANIAN MEMPUNYAI TUGAS:</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Pengelolaan Prasarana Pertanian;</li> <li>b. menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Pengelolaan Prasarana Pertanian;</li> <li>c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;</li> <li>d. melaksanakan penetapan rencana luas tanam, sasaran areal tanam dan luas panen tanaman pangan dan tanaman produktif lainnya;</li> <li>e. melaksanakan penyusunan rencana-rencana pengelolaan prasarana pertanian;</li> <li>f. melaksanakan penyusunan sistem informasi pengelolaan prasarana pertanian;</li> <li>g. melaksanakan pemberian perizinan pemanfaatan prasarana pertanian;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>h. melaksanakan penyiapan bahan rencana teknis pengelolaan dan rehabilitasi prasarana pertanian;</li> <li>i. melaksanakan penyiapan bahan kebutuhan pengelolaan prasarana pertanian;</li> <li>j. melaksanakan pembangunan, pemeliharaan, pemanfaatan, perlindungan dan pengamanan prasarana budidaya pertanian yang dikelola Pemerintah Kota Surabaya termasuk taman hutan raya dan kebun raya mangrove;</li> <li>k. melaksanakan pemberian bimbingan, supervisi, konsultasi, pemantauan dan evaluasi pengelolaan prasarana pertanian;</li> <li>l. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di Sub Koordinator Pengelolaan Prasarana Pertanian;</li> <li>m. menyiapkan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan</li> <li>n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pertanian sesuai dengan tugas dan fungsinya.</li> </ul>
5.	BIDANG PETERNAKAN
5.1	SUB KOORDINATOR KESEHATAN HEWAN DAN KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER MEMPUNYAI TUGAS:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;</li> <li>b. menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;</li> <li>c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi;</li> <li>d. melaksanakan penyusunan kebijakan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;</li> <li>e. melaksanakan perencanaan kebutuhan dan penyediaan sarana kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;</li> <li>f. melaksanakan pengamatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan serta pencegahan penularan zoonosis;</li> <li>g. melaksanakan pengawasan persyaratan teknis mutu obat hewan, dan produk pangan asal hewan;</li> <li>h. melaksanakan analisis risiko, sertifikasi veteriner, dan penerbitan keterangan kesehatan hewan;</li> <li>i. melaksanakan bimbingan rumah potong dan pemotongan hewan qurban serta pengembangan unit pengolahan hasil di bidang peternakan dan kesehatan hewan;</li> <li>j. melaksanakan pelayanan dan pengembangan informasi kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>k. melaksanakan pemberian bimbingan teknis kesehatan hewan, dan kesehatan masyarakat veteriner;</li> <li>l. melaksanakan pemberian izin/rekomendasi di bidang kesehatan hewan, dan kesehatan masyarakat veteriner;</li> <li>m. melaksanakan pengendalian penyakit hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;</li> <li>n. melaksanakan pengawasan peredaran dan penggunaan obat hewan;</li> <li>o. melaksanakan pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan dan produk hewan;</li> <li>p. melaksanakan sertifikasi persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;</li> <li>q. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di Sub Koordinator Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;</li> <li>r. menyiapkan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan</li> <li>s. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peternakan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</li> </ul>
5.2	<p><b>SUB KOORDINATOR PENGEMBANGAN USAHA PETERNAKAN MEMPUNYAI TUGAS:</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Pengembangan Usaha Peternakan;</li> <li>b. menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Pengembangan Usaha Peternakan;</li> <li>c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;</li> <li>d. melaksanakan penyusunan kebijakan pengembangan usaha peternakan;</li> <li>e. melaksanakan perencanaan kebutuhan, penyediaan dan peredaran benih/bibit, pakan, produksi, alat pengolahan hasil dan sarana prasarana peternakan;</li> <li>f. melaksanakan pengelolaan, penguatan, pengembangan kapasitas database ketenagaan dan sistem manajemen informasi di bidang pengembangan usaha peternakan;</li> <li>g. melaksanakan fasilitasi akreditasi, sertifikasi pengembangan kompetensi kerja, fasilitasi penilaian, pemberian penghargaan kepada penyuluh;</li> <li>h. melaksanakan pemberian bimbingan dan penguatan kelembagaan peternakan;</li> <li>i. melaksanakan pemberian bimbingan pembiayaan dan fasilitasi investasi peternakan;</li> <li>j. melaksanakan pemberian bimbingan dan peningkatan kapasitas ketenagaan penyuluh peternakan;</li> </ul>

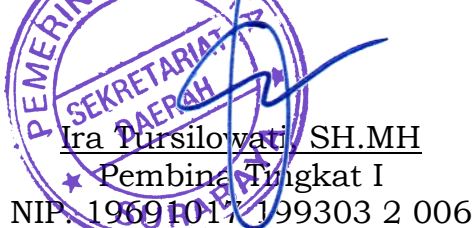
- k. melaksanakan pengawasan peredaran dan penggunaan serta sertifikasi benih/bibit ternak, pakan, hijauan pakan ternak, dan sarana prasarana peternakan;
- l. melaksanakan pemberian izin/rekomendasi di bidang pengembangan usaha peternakan;
- m. melaksanakan pengendalian penyediaan dan peredaran benih/bibit, pakan dan Hijauan Pakan Ternak (HPT);
- n. melaksanakan pengawasan terhadap produksi, mutu pakan, benih/bibit Hijauan Pakan Ternak (HPT) dan sarana prasarana peternakan;
- o. melaksanakan pengujian benih/bibit Hijauan Pakan Ternak (HPT);
- p. melaksanakan pengelolaan sumber daya genetik hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian;
- q. melaksanakan bimbingan teknis peningkatan produksi ternak, sarana prasarana peternakan, pemberdayaan kelompok peternak dan pasca panen serta pengolahan dan pemasaran hasil di bidang pengembangan usaha peternakan;
- r. melaksanakan pengembangan informasi peternakan dan informasi pasar serta fasilitas promosi produk di bidang peternakan;
- s. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di Sub Koordinator Pengembangan Usaha Peternakan;
- t. menyiapkan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
- u. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peternakan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

ERI CAHYADI

Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM

  
Ira Purnilowati, SH.MH  
★ Pembina Tingkat I  
NIP. 196910171993032006