



**SALINAN**

**WALIKOTA DEPOK  
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN WALIKOTA DEPOK  
NOMOR 78 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN  
PERIKANAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
WALIKOTA DEPOK,**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok menyebutkan bahwa Ketentuan lebih lanjut mengenai Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah serta Unit Kerja di bawahnya ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan;
- Mengingat
1. Undang-undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);
  2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

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 beberapa kali diubah 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 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2016 Nomor 10);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJADINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Depok.
2. Walikota adalah Walikota Depok.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai Unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Depok.

5. 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.
6. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom.
7. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah.
8. Urusan Pemerintahan adalah Kekuasaan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian Negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.
9. Dinas adalah Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kota Depok.
10. Jabatan Fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk menyelenggarakan kegiatan yang sesuai dengan Profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dinas.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Kedudukan**

#### **Pasal 2**

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan bidang pangan, Pertanian, kelautan dan Perikanan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan Pemerintahan bidang Pangan, Pertanian, Kelautan dan Perikanan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Kota.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis bidang Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan;
  - b. pelaksanaan Kebijakan Teknis bidang Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan;
  - c. pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan Lingkup tugasnya;
  - d. pelaksanaan Administrasi Dinas;
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Kedua**

### **Susunan Organisasi**

#### **Pasal 3**

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas :

Kepala Dinas membawahi :

  1. Sekretariat membawahi 2 (dua) Sub Bagian terdiri dari :
    - a. Sub Bagian Umum, Perencanaan, Evaluasi Dan Pelaporan
    - b. Sub Bagian Keuangan;
  2. Bidang Ketahanan Pangan dan Hortikultura, membawahi 3 (tiga) seksi terdiri dari :
    - a. Seksi Ketersediaan Dan Distribusi Pangan;
    - b. Seksi Penganekaragaman Dan Keamanan Pangan;
    - c. Seksi tanaman Pangan Dan Hortikultura;
  3. Bidang Peternakan Dan Kesehatan Hewan, membawahi 2 (dua) seksi terdiri dari :
    - a. Seksi Peternakan;
    - b. Seksi Kesehatan Hewan Dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
  4. Bidang Perikanan, membawahi 2 (dua) seksi terdiri dari :
    - a. Seksi Budi Daya Perikanan;
    - b. Seksi Penguatan Daya Saing Perikanan;

5. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
  6. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

**BAB III**  
**TUGAS DAN FUNGSI**

**Bagian Kesatu**

**Kepala Dinas**

**Pasal 4**

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan dibidang Ketahanan Pangan, Pertanian, Peternakan dan Kesehatan hewan serta Perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :
  - a. Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas sesuai dengan Rencana strategis (Renstra) Kota;
  - b. Perumusan Kebijakan Teknis di bidang Ketahanan Pangan, pertanian, Peternakan dan Kesehatan hewan serta Perikanan
  - c. Pelaksanaan Kebijakan Teknis di bidang Ketahanan pangan, Pertanian, Peternakan dan Kesehatan hewan serta Perikanan;
  - d. Koordinasi penyediaan Infrastruktur dan pendukung di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, Distribusi pangan, cadangan Pangan, penganeekaragaman konsumsi dan keamanan Pangan;
  - e. Penyusunan Program Penyuluhan;
  - f. Penataan Prasarana Pertanian;
  - g. Penyelenggaraan Kebutuhan Sarana Produksi bidang Pertanian, Peternakan dan Perikanan;
  - h. Pengawasan peredaran Sarana Pertanian, Peternakan dan Perikanan;
  - i. Pembinaan Produksi di bidang Pertanian, Peternakan dan Perikanan;

- j. Pengendalian dan penanggulangan hama penyakit Tanaman dan penyakit hewan;
- k. Pengendalian dan penanggulangan Bencana Alam bidang Pertanian, Peternakan dan Perikanan;
- l. Pembinaan Pengolahan dan pemasaran hasil Pertanian;
- m. Penyelenggaraan Penyuluhan di bidang Pertanian, perikanan dan Peternakan;
- n. Pemberian ijin usaha/Rekomendasi Teknis Pertanian, Perikanan dan Peternakan;
- o. Pembinaan kelembagaan di bidang Pertanian, Perikanan dan Peternakan;
- p. Melaksanakan kerjasama dengan Lembaga dan Instansi lain di bidang Pertanian, Perikanan dan Peternakan;
- q. pelaksanaan Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian urusan Kesekretariatan, Kepegawaian dan rumah tangga Dinas;
- r. pelaksanaan Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian kegiatan bidang Teknis meliputi bidang Ketahanan Pangan, tanaman pangan dan Hortikultura, bidang Perikanan dan bidang Peternakan dan Kesehatan hewan;
- s. pelaksanaan Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Penggunaan Anggaran Dinas;
- t. pelaksanaan Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP);
- u. pelaksanaan Pembinaan, Pengawasan dan pengendalian Produk Hukum sesuai dengan bidang tugasnya;
- v. Pembinaan sikap perilaku dan Disiplin Pegawai, peningkatan Kompetensi dan penilaian Kinerja setiap Pegawai pada Dinas;
- w. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Bagian Kedua**

### **Sekretariat**

#### **Pasal 5**

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan Administrasi umum, Pengkoordinasian Perencanaan, Evaluasi dan pelaporan serta Pengelolaan Keuangan Dinas.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan Rencana Kerja Sekretariat sesuai dengan Renstra Dinas;
  - b. Penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik dan Standar Operasional Prosedur di Sekretariat;
  - c. Pengkoordinasian, Perencanaan, Pelaksanaan, pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan kegiatan lingkup Sekretariat;
  - d. Penyusunan Petunjuk Teknis dalam pelaksanaan Tugas Pokok dan fungsi Sekretaris;
  - e. Penyiapan bahan Koordinasi, penghimpunan dan penyusunan dalam rangka Perencanaan, pelaksanaan, Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Program dan kegiatan Dinas;
  - f. Pelaksanaan dan Pembinaan Ketatausahaan, Ketatalaksanaan dan Kearsipan;
  - g. Penyelenggaraan urusan umum, Kepegawaian, kerumahtanggaan dan Asset Dinas;
  - h. Pengelolaan urusan Kehumasan, Keprotokolan dan Kepustakaan;
  - i. Pengelolaan Administrasi Keuangan Dinas yang meliputi Perencanaan, Penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan Keuangan Dinas;
  - j. Koordinasi dan penghimpunan Penyusunan Peraturan Perundang-undangan;
  - k. Pelaksanaan monitoring, Evaluasi dan Pelaporan secara Periodik hasil Kegiatan bidang;
  - l. Pembinaan sikap perilaku dan Disiplin Pegawai, peningkatan Kompetensi dan Penilaian Kinerja setiap Pegawai pada Sekretariat;
  - m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan dalam rangka mendukung Tugas Pokok dan fungsi dinas sesuai dengan bidang tugasnya

#### **Pasal 6**

Sekretariat, terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. Sub Bagian Keuangan.

## **Paragraf 1**

### **Sub Bagian Umum, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan**

#### **Pasal 7**

- (1) Sub Bagian Umum, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan Pengelolaan Administrasi umum, Pengelolaan Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Kegiatan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyusunan rencana kerja Sub Bagian Umum, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan Rencana Kerja Sekretariat;
  - b. Penyiapan bahan Koordinasi, Pengumpulan, Pengolahan Data dan Informasi, Inventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan Administrasi umum;
  - c. Penyusunan dan penyiapan bahan dan Data dalam rangka Perencanaan, pelaksanaan, Pengendalian, Pengawasan, Pembinaan, Evaluasi dan pelaporan Program dan kegiatan Sub Bagian Umum, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  - d. Penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik dan Standar Operasional prosedur di Sub Bagian Umum, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  - e. Penyiapan bahan Penyusunan Kebijakan dan petunjuk teknis di bidang Administrasi umum;
  - f. Penyiapan bahan Koordinasi dan Kerjasama dengan Lembaga dan Instansi lain di bidang Administrasi umum;
  - g. perencanaan, Pelaksanaan, Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan kegiatan Sub Bagian;
  - h. pelaksanaan Administrasi kepegawaian dan pengelolaan perpustakaan Dinas;
  - i. pelaksanaan pemberian Pelayanan Naskah Dinas, kearsipan, Perpustakaan, komunikasi, pengetikan/Kenggandaan/Pendistribusian serta penerimaan tamu, Kehumasan dan Protokoler;

- j. pelaksanaan Kebutuhan dan Perawatan Sarana/Prasarana serta Kebersihan Kantor dan Lingkungan;
- k. pelaksanaan pemberian Informasi dan Komunikasi;
- l. pelaksanaan pengurusan Perjalanan Dinas, Kendaraan Dinas, Keamanan Kantor serta Pelayanan kerumahtanggaan yang lainnya;
- m. penyiapan bahan Koordinasi dan Petunjuk Teknis Kebutuhan, pengadaan, Inventarisasi, Pendistribusian, Penyimpanan, Perawatan dan Penghapusan Perlengkapan/Sarana Kerja;
- n. pengkoordinasian dan penghimpunan bahan Penyusunan Satuan Biaya;
- o. pengkoordinasian dan penghimpunan Penyusunan Peraturan Perundang-undangan;
- p. Pelaksanaan Penyusunan Renstra Dinas dan Program Kerja Tahunan Dinas;
- q. Pelaksanaan Penyusunan Rencana Anggaran Dinas dan Laporan Kegiatan Dinas;
- r. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas;
- s. Pelaksanaan Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
- t. Pelaksanaan penyiapan bahan Penatausahaan dan Inventarisasi Barang;
- u. Pelaksanaan penyiapan bahan Administrasi Penyaluran, Penghapusan dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara;
- v. Pembinaan sikap perilaku dan Disiplin Pegawai, peningkatan Kompetensi dan penilaian kinerja setiap pegawai pada Sub Bagian umum;
- w. Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan pelaporan secara Periodik hasil kegiatan Sub Bagian Umum, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- x. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan dalam rangka mendukung Tugas Pokok dan fungsi Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Paragraf 2**

### **Sub Bagian Keuangan**

#### **Pasal 8**

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan Pengelolaan Keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan Rencana Kerja Sub Bagian Keuangan sesuai dengan Rencana Kerja Sekretariat;
  - b. penyiapan bahan Koordinasi, Pengumpulan, Pengolahan Data dan Informasi, Inventarisasi Permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan Urusan Pengelolaan Keuangan Dinas;
  - c. penyusunan dan Penyiapan bahan dan Data dalam Rangka Perencanaan, Pelaksanaan, Pengendalian, Pengawasan, Pembinaan, Evaluasi dan Pelaporan Program dan Kegiatan Sub Bagian Keuangan;
  - d. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik dan Standar Operasional Prosedur di Sub Bagian Keuangan;
  - e. penyiapan bahan Penyusunan Kebijakan dan petunjuk Teknis di bidang Pengelolaan Keuangan Dinas;
  - f. penyiapan bahan Koordinasi dan Kerjasama dengan Lembaga dan Instansi lain di bidang Pengelolaan Keuangan Dinas;
  - g. perencanaan, Pelaksanaan, Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Kegiatan Sub Bagian;
  - h. penyiapan bahan Kebijakan dan Petunjuk Teknis yang berkaitan dengan urusan Keuangan, Penatausahaan Administrasi Keuangan;
  - i. pelaksanaan urusan Akuntansi, Verifikasi Keuangan, Perbendaharaan, Pengelolaan Penerimaan Negara bukan Pajak, Pengujian dan Penerbitan Surat Perintah membayar;
  - j. pelaksanaan urusan Gaji Pegawai dan Administrasi Keuangan;

- k. pelaksanaan persiapan pertanggungjawaban dan Pengelolaan Dokumen Keuangan;
- l. pelaksanaan Koordinasi dan persiapan bahan pemantauan tindak lanjut hasil Pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan Ganti Rugi;
- m. pembinaan sikap perilaku dan Disiplin Pegawai, peningkatan Kompetensi dan Penilaian Kinerja setiap Pegawai pada Sub Bagian Keuangan;
- n. pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan secara Periodik hasil Kegiatan sub Bagian Keuangan; dan
- o. pelaksanaantugas lain yang diberikan oleh Pimpinan dalam rangka mendukung Tugas Pokok dan fungsi Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Bagian Ketiga**

#### **Bidang Ketahanan Pangan dan Hortikultura**

##### **Pasal 9**

- (1) Bidang Ketahanan Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan di bidang Ketahanan pangan dan Hortikultura.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketahanan Pangan dan Hortikultura menyelenggarakan fungsi:
  - a. Penyusunan Rencana Kerja Bidang Ketahanan Pangan mengacu pada Rencana Strategis Dinas;
  - b. Persiapan pelaksanaan Koordinasi di bidang Ketahanan Pangan dan Hortikultura;
  - c. Persiapan Penyusunan bahan rumusan Kebijakan Daerah di bidang Ketahanan Pangan dan Hortikultura;
  - d. Persiapan pelaksanaan Kebijakan di bidang Ketahanan Pangan dan Hortikultura;
  - e. Perencanaan kebutuhan serta penyediaan Prasarana dan Sarana di bidang Ketahanan Pangan dan Hortikultura;
  - f. Pemantauan dan Evaluasi kegiatan di bidang Ketahanan Pangan dan Hortikultura;

- g. Penyiapan bahan Koordinasi penyediaan Infrastruktur dan pendukung di bidang ketersediaan pangan, Kerawanan pangan, Distribusi Pangan, Cadangan pangan, penganekaragaman Konsumsi Pangan dan Keamanan Pangan;
- h. Perencanaan dan pelaksanaan Pengawasan Peredaran Sarana Pertanian;
- i. Pelaksanaan Pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman;
- j. Pelaksanaan pengendalian dan penanggulangan Bencana Alam bidang Pertanian;
- k. Pembinaan Pengolahan dan pemasaran hasil Pertanian;
- l. Pemberian Bimbingan Teknis dan Supervisi di bidang Ketahanan Pangan dan Hortikultura;
- m. pemberian Rekomendasi izin usaha Teknis di bidang Ketahanan Pangan dan Hortikultura;
- n. Penyiapan pemantapan program di bidang Ketahanan Pangan dan Hortikultura;
- o. penyiapan bahan Penyusunan Program, Koordinasi, Pengaturan, Pengendalian dan Evaluasi di bidang Ketahanan Pangan dan Hortikultura;
- p. Penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik dan Standar Operasional Prosedur pada bidang Ketahanan Pangan dan Hortikultura;
- q. Penyusunan petunjuk Teknis dalam pelaksanaan tugas Pokok dan fungsi bidang Ketahanan Pangan dan Hortikultura;
- r. Pembinaan Sikap perilaku dan Disiplin Pegawai, peningkatan Kompetensi dan Penilaian Kinerja setiap Pegawai pada Bidang Ketahanan Pangan dan Hortikultura;
- s. Pelaporan secara Periodik hasil Kegiatan Bidang;
- t. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam rangka mendukung Tugas Pokok dan fungsi Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 10**

Bidang Ketahanan Pangan Dan Hortikultura terdiri dari :

- a. Seksi Ketersediaan Dan Distribusi Pangan;
- b. Seksi Penganekaragaman dan Keamanan Pangan;
- c. Seksi Tanaman Pangan dan Hortikultura.

**Paragraf 1**

**Seksi Ketersediaan Dan Distribusi Pangan**

**Pasal 11**

- (1) Seksi Ketersediaan Dan Distribusi Pangan mempunyai tugas melaksanakan Penyusunan bahan Kebijakan Teknis dan melaksanakan ketersediaan, Distribusi dan cadangan Pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ketersediaan Dan Distribusi Pangan menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyusunan rencana kerja Seksi sesuai dengan Rencana kerja Bidang Ketahanan Pangan dan Hortikultura;
  - b. penyiapan pelaksanaan Koordinasi di bidang ketersediaan Pangan, Distribusi Pangan dan Kerawanan Pangan;
  - c. penyiapan Penyusunan bahan rumusan Kebijakan Daerah pada Ruang Lingkup ketersediaan pangan, Distribusi pangan dan Kerawanan pangan;
  - d. penyiapan pelaksanaan Kebijakan pada Ruang Lingkup ketersediaan pangan, Distribusi pangan dan kerawanan pangan;
  - e. pemberian bimbingan Teknis dan Supervisi pada Ruang Lingkup ketersediaan pangan, Distribusi pangan dan kerawanan pangan;
  - f. penyiapan pemantapan Kegiatan pada Ruang Lingkup ketersediaan pangan, Distribusi pangan dan kerawanan pangan;
  - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di seksi ketersediaan pangan, distribusi pangan dan cadangan pangan;
  - h. penyiapan bahan Penyusunan kegiatan, Koordinasi, Pengaturan, pengendalian dan Evaluasi di seksi ketersediaan pangan, Distribusi pangan dan cadangan pangan;

- i. penyiapan Koordinasi Penyediaan dan Penyaluran Pangan Pokok atau pangan lainnya dalam rangka Stabilisasi pasokan dan harga pangan;
- j. penyiapan Pengelolaan cadangan Pangan Pemerintah Kota dan menjaga keseimbangan cadangan Pangan Pemerintah Kota;
- k. penyiapan bahan rumusan Kebijakan harga minimum pangan Lokal yang tidak ditetapkan oleh Pemerintah Pusat;
- l. penyediaan Data Informasi pasokan dan harga pangan serta pengembangan Jaringan Pasar;
- m. menyiapkan bahan Analisis dan Kajian ketersediaan pangan;
- n. melakukan penyiapan bahan pengkajian penyediaan Insfrastruktur pangan;
- o. menyiapkan Data dan Informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan ( NBM);
- p. menyiapkan Data dan Informasi untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) ketersediaan pangan;
- q. menyiapkan bahan pengembangan Jaringan Informasi ketersediaan pangan;
- r. menyiapkan bahan Koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
- s. melakukan Identifikasi kelompok Rawan pangan dan penanganan pangan untuk kelompok Rawan pangan;
- t. melakukan Identifikasi dan Pengaturan cadangan pangan masyarakat;
- u. Pembinaan sikap Perilaku dan Disiplin Pegawai, peningkatan Kompetensi dan Penilaian Kinerja setiap Pegawai pada Seksi Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
- v. Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan secara Periodik hasil Kegiatan seksi Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
- w. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan dalam rangka mendukung Tugas Pokok dan Fungsi Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Paragraf 2**

### **Seksi Penganekaragaman dan Keamanan Pangan**

#### **Pasal 12**

- (1) Seksi Penganekaragaman dan Keamanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan Penyusunan bahan Kebijakan Teknis dan melaksanakan Penganekaragaman dan Keamanan Pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penganekaragaman dan Keamanan Pangan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan Rencana Kerja Seksi Penganekaragaman dan Keamanan Pangan sesuai dengan Rencana Kerja Bidang;
  - b. penyiapan pelaksanaan Koordinasi pada Ruang Lingkup Konsumsi Pangan, pangan, dan Keamanan pangan;
  - c. penyiapan Penyusunan bahan rumusan Kebijakan Daerah pada Ruang Lingkup konsumsi pangan, pangan, dan Keamanan pangan;
  - d. penyiapan pelaksanaan Kebijakan pada ruang lingkup Konsumsi pangan, pangan, dan keamanan pangan;
  - e. pemberian bimbingan Teknis dan Supervisi pada Ruang Lingkup Konsumsi pangan, Pangan, dan Keamanan pangan;
  - f. penyiapan pemantapan Kegiatan di Seksi pangan dan Keamanan pangan;
  - g. pelaksanaan pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan kegiatan di Seksi pangan dan keamanan pangan;
  - h. penyiapan bahan Penyusunan Kegiatan, Koordinasi, Pengaturan, pengendalian dan Evaluasi di bidang konsumsi pangan, pangan, dan Keamanan pangan;
  - i. penyiapan pelaksanaan Komunikasi, Informasi dan Edukasi Pangan Konsumsi pangan;
  - j. melakukan penyiapan bahan Pemanfaatan lahan pekarangan untuk Ketahanan pangan keluarga;

- k. Pelaksanaan Pembinaan Produk pangan berbahan baku Lokal dan penganekaragaman produk pangan;
- l. Pengawasan penerapan Standar Batas Maksimum Residu (BMR);
- m. Pembinaan system Manajemen mutu Laboratorium uji mutu dan Keamanan pangan dan pelaksanaan Sertifikasi pelabelan hasil pangan segar;
- n. Pembinaan sikap perilaku dan Disiplin Pegawai, peningkatan kompetensi dan Penilaian Kinerja setiap Pegawai pada Seksi Penganekaragaman dan Keamanan Pangan;
- o. Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan secara Periodik hasil Kegiatan Seksi Penganekaragaman dan Keamanan Pangan; dan
- p. Pelaksanaan Tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan dalam rangka mendukung Tugas Pokok dan fungsi Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Paragraf 3**

#### **Seksi Tanaman Pangan dan Hortikultura**

##### **Pasal 13**

- (1) Seksi Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas melaksanakan Penyusunan Bahan Kebijakan Teknis Bidang Pertanian, tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (2) Untuk menyelenggarakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tanaman Pangan dan Hortikultura menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan Rencana Kerja seksi Tanaman Pangan dan Hortikultura sesuai dengan Rencana Kerja Bidang;
  - b. pengumpulan dan pengolahan data Statistik Pertanian dalam rangka Penyusunan Perumusan Kebijakan pada ruang lingkup Tanaman pangan dan Hortikultura;
  - c. melaksanakan penyusunan Perumusan Kebijakan pemanfaatan lahan dan Irigasi, Perbenihan, Produksi, perlindungan tanaman serta Pengolahan dan pemasaran hasil Pertanian tanaman pangan dan Hortikultura;

- d. penyiapan bahan Koordinasi dan Kerjasama dengan Lembaga dan Instansi serta *Stakeholder* lainnya pada ruang lingkup Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- e. perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih dan bibit tanaman pangan dan Hortikultura;
- f. pemantauan peredaran dan Sertifikasi benih tanaman pangan dan Hortikultura;
- g. pemantauan peredaran pupuk dan pestisida serta obat tanaman pangan dan Hortikultura;
- h. pelaksanaan bimbingan Kelembagaan Pertanian Tanaman pangan dan Hortikultura;
- i. pemberian Bimbingan Penerapan Peningkatan Produksi tanaman pangan dan Hortikultura;
- j. pemberian bimbingan Pascapanen, Pengolahan dan pemasaran hasil di seksi tanaman pangan dan Hortikultura;
- k. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman dan dampak Perubahan Iklim di bidang tanaman pangan dan Hortikultura;
- l. pelaksanaan penyediaan Prasarana dan Sarana Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- m. pelaksanaan Fasilitasi pemasaran dan Promosi hasil Komoditas tanaman pangan dan Hortikultura;
- n. peninjauan permohonan untuk Rekomendasi Izin usaha tanaman pangan dan Hortikultura;
- o. peninjauan permohonan untuk Rekomendasi Izin Ekspor dan Impor tanaman pangan dan Hortikultura di lingkup Wilayah Kota Depok;
- p. penyusunan dan pelaksanaan Standar pelayanan Publik dan Standar Operasional Prosedur pada Seksi Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- q. Pengkoordinasian, Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan Pembinaan Kegiatan Seksi tanaman pangan dan Hortikultura;
- r. Penyusunan Petunjuk Teknis pelaksanaan Produksi dan bina usaha pertanian tanaman pangan dan Hortikultura;

- s. Pelaksanaan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) pertanian, pengembangan Teknologi Pertanian, perlindungan Varietas dan Sumber Daya Genetik (SDG);
- t. pembinaan Sikap perilaku dan Disiplin Pegawai, peningkatan Kompetensi dan Penilaian Kinerja setiap Pegawai pada Seksi Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- u. pelaksanaan monitoring, Evaluasi dan pelaporan secara Periodik hasil Kegiatan seksi Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
- v. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam rangka mendukung Tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **Bagian Keempat**

#### **Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan**

#### **Pasal 14**

- (1) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai tugas melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang Peternakan yang meliputi penunjang Peternakan dan Kesehatan hewan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan Rencana Kerja bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mengacu pada Rencana Strategis dinas;
  - b. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik dan Standar Operasional Prosedur pada bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
  - c. pengkoordinasian, Perencanaan, pelaksanaan, Pengendalian, Pembinaan, Evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
  - d. pelaksanaan pengkajian bahan Perumusan Kebijakan teknis dan Petunjuk Teknis dalam Pembinaan, pengawasan dan pengendalian Kegiatan di bidang Peternakan dan Kesehatan hewan;
  - e. pelaksanaan pengembangan SDM peternakan, Penelitian dan pengembangan teknologi peternakan, Perlindungan Varietas, Sumber Daya Genetik (SDG) serta Standarisasi dan akreditasi;

- f. pelaksanaan penyelenggaraan kawasan peternakan, alat dan mesin peternakan, obat hewan, vaksin, sera dan sediaan biologis, pakan ternak, bibit ternak, keswan, kesmavet dan kesejahteraan hewan, penyebaran dan pengembangan peternakan, perijinan/rekomendasi, Pembinaan dan sarana usaha, panen, paska panen dan Pengolahan hasil, pemasaran serta pengembangan Sistem Statistik dan Informasi peternakan dan keswan;
- g. pembinaan sikap perilaku dan disiplin pegawai, peningkatan kompetensi dan penilaian kinerja setiap pegawai pada bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- h. pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan secara Periodik hasil Kegiatan bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam rangka mendukung Tugas Pokok dan Fungsi Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **Pasal 15**

Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan terdiri dari :

- a. Seksi Peternakan;
- b. Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner.

#### **Paragraf 1**

#### **Seksi Peternakan**

#### **Pasal 16**

- (1) Seksi Peternakan mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan dibidang peternakan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Peternakan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan Rencana Kegiatan Seksi Peternakan mengacu pada Rencana Kerja Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
  - b. penyiapan bahan Koordinasi, pengumpulan, pengolahan data dan Informasi, Inventarisasi Permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan Produksi, bina usaha dan penyuluhan peternakan;

- c. penyusunan dan penyiapan bahan dan data dalam Rangka Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pengawasan, pembinaan, Evaluasi dan Pelaporan Program dan Kegiatan Seksi Peternakan;
- d. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik dan Standar Operasional Prosedur di Seksi Peternakan;
- e. penyiapan bahan penyusunan Kebijakan dan Petunjuk teknis penyelenggaraan Kegiatan Produksi, bina usaha dan penyuluhan peternakan;
- f. penyiapan bahan Koordinasi dan Kerjasama dengan Lembaga dan Instansi lain di bidang peternakan;
- g. pelaksanaan bimbingan, pendampingan dan pengawasan penerapan teknologi hasil Penelitian dan pengkajian;
- h. pelaksanaan pemberian nama dan Pendaftaran Varietas lokal yang sebaran Geografisnya pada satu Kota dan pengawasan, pengendalian dan pemberian Rekomendasi ijin penggunaan Varietas Lokal untuk pembuatan Varietas turunan esensial yang sebaran Geografisnya pada satu Kota;
- i. pelaksanaan bimbingan dan penerapan Kebijakan, produksi dan bahan baku, penerapan Teknologi, Standar Pengawasan mutu dan peredaran pakan ternak (pakan jadi, tambahan dan pelengkap pengganti), pengawasan kebun hijauan pakan ternak;
- j. pelaksanaan Rekomendasi usulan Kebijakan Sektor peternakan, Koordinasi, Sistem Manajemen kelembagaan, Akreditasi dan Sertifikasi, Aspek Teknis, Sosial dan Ekonomi dalam Penyusunan Rencana dan Program Nasional di bidang standarisasi sektor peternakan dan Rencana pemberlakuan wajib SNI serta mengusulkan usulan pemberlakuan wajib SNI;
- k. pelaksanaan Fasilitasi penyebaran Dokumentasi dan Informasi, Program pemasyarakatan dan Pendidikan serta Pelatihan Standarisasi Sektor Peternakan;
- l. pelaksanaan bimbingan dan Pengawasan Penerapan Kebijakan, penerapan Teknologi bidang Peternakan;
- m. pelaksanaan pengawasan pembibitan ternak;
- n. pelaksanaan pengawasan peredaran ternak;

- o. pelaksanaan Penerapan Kebijakan, pedoman, Bimbingan pengembangan, Pengawasan dan pemanfaatan Pembiayaan usaha Agribisnis peternakan;
- p. pelaksanaan Kebijakan, pemantauan, bimbingan dan Evaluasi penyebaran dan Pengembangan peternakan;
- q. pelaksanaan bimbingan, Pengendalian, Pengawasan, Pemberian Rekomendasi Ijin Usaha Budidaya Peternakan, Pasar hewan, ijin pengembangan, Pengadaan dan peredaran alat dan mesin Peternakan;
- r. pembinaan, pemantauan dan pengawasan registrasi hasil bibit, sertifikasi pejantan unggul sebagai pemacek;
- s. pelaksanaan penerapan dan pengawasan pelaksanaan pedoman, Standar-standar Pembinaan usaha, pelaksanaan bimbingan, pemantauan, dan bimbingan peningkatan mutu dan Pengawasan Lembaga Sistem mutu Produk;
- t. pengawasan sanitasi manajemen peternakan;
- u. pelaksanaan bimbingan penerapan pedoman, norma, standar sarana usaha dan pembangunan Sarana Fisik, penyimpanan, Pengolahan dan pemasaran sarana produksi hasil peternakan;
- v. pelaksanaan Fasilitasi pemasaran, Promosi Komoditas hasil Peternakan dan penyebarluasan Informasi Pasar ternak;
- w. pengelolaan Sistem Informasi dan Statistik peternakan;
- x. pembinaan sikap perilaku dan Disiplin Pegawai, peningkatan Kompetensi dan penilaian Kinerja setiap Pegawai pada Seksi peternakan;
- y. pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan secara Periodik hasil Kegiatan Seksi Peternakan; dan
- z. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan dalam rangka mendukung tugas dan Fungsi Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Paragraf 2**

### **Seksi Kesehatan Hewan Dan Masyarakat Veteriner**

## **Pasal 17**

- (1) Seksi Kesehatan Hewan Dan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan di bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat Veteriner.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Hewan Dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mengacu pada Rencana Kerja Bidang Peternakan;
  - b. penyiapan bahan koordinasi, pengumpulan, Pengolahan data dan informasi, Inventarisasi Permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan kesehatan hewan dan Kesehatan masyarakat Veteriner;
  - c. penyusunan dan penyiapan bahan dan Data dalam rangka Perencanaan, pelaksanaan, Pengendalian, pengawasan, Pembinaan, Evaluasi dan pelaporan Program dan kegiatan Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
  - d. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik dan Standar Operasional prosedur di Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
  - e. penyiapan bahan Penyusunan Kebijakan dan Petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat Veteriner;
  - f. penyiapan bahan Koordinasi dan Kerjasama dengan Lembaga dan Instansi lain di bidang Kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat Veteriner;
  - g. pelaksanaan penerapan Kebijakan dan Standar, Identifikasi dan Inventarisasi, Pembinaan, Pengembangan dan Pengawasan serta kerjasama dengan Lembaga Teknologi yang berkaitan dengan alat dan mesin peternakan dan Kesehatan hewan dan Kesehatan masyarakat Veteriner (Kesmavet);

- h. pelaksanaan Bimbingan Pemanfaatan air dan Penerapan Teknologi Optimalisasi Pengelolaan pemanfaatan air untuk peternakan dan kesehatan hewan dan kesmavet;
- i. pelaksanaan Penerapan Kebijakan dan Standar, Identifikasi Kebutuhan, pelaksanaan bimbingan, Pengawasan serta Pengendalian dan Pengawasan pemberian Rekomendasi perijinan obat hewan, vaksin, sera dan sediaan Biologis;
- j. pelaksanaan pengendalian, Pengawasan dan pemberian rekomendasi ijin rumah sakit hewan, praktek dokter hewan, laboratorium keswan dan Laboratorium kesmavet, usaha RPH/RPU, usaha obat hewan di tingkat depo, toko, kios dan pengecer obat hewan, *poultry shop* dan *pet shop*;
- k. pelaksanaan pemberian surat keterangan asal hewan dan Produk hewan, asal/kesehatan bahan asal ternak dan hasil bahan asal ternak, pemberian Rekomendasi Instalasi karantina hewan serta pelaksanaan bimbingan pelaksanaan penerapan Nomor Kontrol Veteriner Wilayah kota;
- l. pelaksanaan pedoman, penerapan Kebijakan, Pengaturan, Pembinaan, pengawasan, monitoring, pemantauan kesehatan dan kesejahteraan hewan, Kesehatan masyarakat veteriner serta Pencegahan penyakit hewan;
- m. pelaksanaan pengawasan dan Pembinaan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- n. Pembinaan sikap Perilaku dan Disiplin Pegawai, peningkatan kompetensi dan penilaian Kinerja setiap Pegawai pada Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
- o. Pelaksanaan monitoring, Evaluasi dan pelaporan secara Periodik hasil kegiatan seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner; dan
- p. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan dalam rangka mendukung tugas pokok dan fungsi Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **Bagian Kelima**

#### **Bidang Perikanan**

#### **Pasal 18**

- (1) Bidang Perikanan mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perikanan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan Rencana Kerja Bidang Perikanan mengacu pada Rencana Strategis Dinas;
  - b. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik dan Standar Operasional Prosedur pada bidang;
  - c. pengkoordinasian, Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, Evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang;
  - d. penyusunan petunjuk Teknis dalam pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi bidang;
  - e. pelaksanaan aktivitas perikanan yang bersifat umum, perikanan budidaya, Pembinaan, Pengawasan, pengendalian, Pengolahan, pemasaran dan penyuluhan bidang perikanan;
  - f. pelaksanaan pengkajian bahan Perumusan Kebijakan teknis, Petunjuk Teknis, Pembinaan, Pengawasan dan pengendalian Kegiatan bidang perikanan;
  - g. pelaksanaan pengendalian, pengawasan dan pemberian rekomendasi Perijinan usaha perikanan;
  - h. pelaksanaan pengkoordinasian pelaksanaan Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kegiatan bidang perikanan;
  - i. pembinaan sikap perilaku dan Disiplin Pegawai, peningkatan kompetensi dan penilaian kinerja setiap Pegawai pada bidang perikanan;
  - j. pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan pelaporan secara periodik hasil kegiatan bidang;
  - k. pelaksanaantugas lain yang diberikan oleh Pimpinan dalam rangka mendukung tugas dan Fungsi Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Pasal 19**

Bidang Perikanan terdiri dari :

- a. Seksi Budi Daya Perikanan;
- b. Seksi Penguatan Daya Saing Perikanan.

## **Paragraf 1**

## **Seksi Budi Daya Perikanan**

### **Pasal 20**

- (1) Seksi Budi Daya Perikanan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan Kebijakan di bidang budidaya perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Budi Daya Perikanan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan Rencana kegiatan Seksi Budi Daya Perikanan mengacu pada rencana kerja Bidang Perikanan;
  - b. penyiapan bahan Koordinasi, pengumpulan, Pengolahan data dan Informasi, Inventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan seksi Budidaya Perikanan;
  - c. penyusunan dan penyiapan bahan dan Data dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, Pengendalian, Pengawasan, Pembinaan, Evaluasi dan Pelaporan Program Kegiatan seksi;
  - d. penyusunan dan pelaksanaan Standar pelayanan Publik dan Standar Operasional Prosedur di Seksi Budi Daya Perikanan;
  - e. penyiapan bahan Penyusunan Kebijakan dan petunjuk Teknis penyelenggaraan kegiatan pengembangan dan peningkatan Budidaya perikanan;
  - f. penyiapan bahan Koordinasi dan Kerjasama dengan lembaga dan Instansi lain di bidang Budidaya perikanan;
  - g. perencanaan Kebijakan di bidang peningkatan Kapasitas dan kualitas Prasarana dan Sarana perikanan Budidaya, peningkatan mutu induk dan benih unggul serta perbenihan ikan lainnya, peningkatan Produksi perikanan budidaya, penerapan teknologi perikanan Budidaya, Pengelolaan Kesehatan ikan dan lingkungan, ketersediaan pakan ikan, serta peningkatan usaha budi daya;

- h. pelaksanaan Kebijakan di bidang peningkatan Kapasitas dan kualitas prasarana dan Sarana perikanan budidaya, peningkatan mutu induk dan benih unggul serta perbenihan ikan lainnya, Peningkatan Produksi Perikanan budidaya, Penerapan Teknologi perikanan budidaya, Pengelolaan kesehatan ikan dan Lingkungan, ketersediaan pakan ikan, serta Peningkatan usaha budi daya;
- i. pelaksanaan sistem Informasi budidaya ikan;
- j. pelaksanaan pemberian Bimbingan, pemantauan dan Pemeriksaan di bidang peningkatan Kapasitas dan Kualitas Prasarana dan Sarana perikanan budidaya, peningkatan mutu induk dan benih unggul serta perbenihan ikan lainnya, peningkatan Produksi perikanan budidaya, Penerapan Teknologi perikanan budidaya, Pengelolaan Kesehatan ikan dan lingkungan, Ketersediaan pakan ikan, serta peningkatan usaha budi daya;
- k. pembinaan dan Pengembangan Kerjasama Kemitraan usaha pembudidayaan ikan;
- l. koordinasi, pembinaan, pemantauan dan pengawasan pelaksanaan sertifikasi perbenihan ikan;
- m. pengembangan SDM perikanan, Penelitian dan pengembangan Teknologi perikanan, perlindungan Varietas, Sumber Daya Genetik (SDG) serta Standarisasi dan Akreditasi;
- n. pemberian Bimbingan Teknis dan Supervisi kapasitas dan kualitas Prasarana dan Sarana Perikanan budidaya, peningkatan mutu induk dan benih perikanan, peningkatan produksi budidaya perikanan, penerapan teknologi budidaya perikanan, Pengelolaan Kesehatan ikan dan lingkungan, ketersediaan pakan ikan serta peningkatan usaha budidaya;
- o. pembinaan sikap perilaku dan Disiplin Pegawai, peningkatan kompetensi dan Penilaian Kinerja setiap Pegawai pada Seksi Budi Daya Perikanan;
- p. pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan pelaporan secara Periodik hasil Kegiatan Seksi; dan
- q. pelaksanaantugas lain yang diberikan oleh Pimpinan dalam rangka mendukung tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Paragraf 2**

### **Seksi Penguatan Daya Saing Perikanan**

#### **Pasal 21**

- (1) Seksi Penguatan Daya Saing Perikanan mempunyai tugas menyelenggarakan Perumusan dan Pelaksanaan Kebijakan di bidang Penguatan daya saing dan Sistem Logistik Produk perikanan serta peningkatan usaha berkelanjutan usaha Perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penguatan Daya Saing Perikanan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Penguatan Daya Saing Perikanan mengacu pada Rencana kerja Bidang Perikanan;
  - b. penyiapan bahan Koordinasi, Pengumpulan, Pengolahan data dan Informasi, Inventarisasi Permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan Penguatan Daya Saing Perikanan;
  - c. penyusunan dan penyiapan bahan dan Data dalam rangka Perencanaan, pelaksanaan, Pengendalian, Pengawasan, pembinaan, Evaluasi dan pelaporan Program Kegiatan Seksi;
  - d. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik dan Standar Operasional Prosedur di Seksi Penguatan Daya Saing Perikanan;
  - e. penyiapan bahan Penyusunan Kebijakan dan Petunjuk Teknis penyelenggaraan Kegiatan Pengembangan dan peningkatan Penguatan Daya Saing Perikanan;
  - f. penyiapan bahan Koordinasi dan Kerjasama dengan lembaga dan Instansi lain di bidang Penguatan Daya Saing Perikanan;
  - g. perencanaan Kebijakan di bidang Pembinaan dan diversifikasi Produk, penguatan Promosi Produksi perikanan, Peningkatan Sistem Logistik Produk Perikanan, serta Peningkatan keberlanjutan usaha perikanan;

- h. pelaksanaan Kebijakan di bidang Pembinaan dan diversifikasi Produk, Penguatan Promosi Produksi perikanan, Peningkatan Sistem Logistik Produk perikanan, serta peningkatan keberlanjutan usaha perikanan;
- i. bimbingan Teknis dan Supervisi bidang Pembinaan dan diversifikasi Produk, penguatan Promosi Produksi perikanan, Peningkatan Sistem Logistik Produk Perikanan, serta peningkatan keberlanjutan usaha perikanan;
- j. penerbitan Rekomendasi Ekspor dan Impor Produk perikanan;
- k. pengembangan Produk Pengolahan dan usaha Pasca panen non pangan hasil Perikanan;
- l. pembinaan sikap perilaku dan Disiplin Pegawai, Peningkatan kompetensi dan Penilaian Kinerja setiap pegawai pada Seksi Penguatan Daya Saing Perikanan;
- m. pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan secara Periodik hasil Kegiatan Seksi; dan
- n. pelaksanaantugas lain yang diberikan oleh Pimpinan dalam rangka mendukung Tugas Pokok dan fungsi Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Bagian Keenam**

#### **Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)**

##### **Pasal 22**

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian Tugas Dinas dibidang pangan, pertanian dan perikanan dapat dibentuk UPT pada Dinas sesuai dengan Kebutuhan.
- (2) Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota tersendiri sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

### **Bagian Ketujuh**

#### **Kelompok Jabatan Fungsional**

##### **Pasal 23**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas Pokok melaksanakan sebagian kegiatan Dinas secara profesional sesuai dengan kebutuhan.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dalam melaksanakan Tugas Pokok berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas

#### **Pasal 24**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, terdiri atas sejumlah Tenaga dalam Jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior yang ditunjuk diantara Tenaga Fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, Kebutuhan dan beban Kkerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional tersebut pada ayat (1) diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

#### **Bagian Kedelapan**

#### **Uraian Tugas dan Fungsi**

#### **Pasal 25**

Uraian Tugas dan fungsi masing-masing unsur Organisasi akan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

### **BAB IV**

#### **TATA KERJA**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Umum**

#### **Pasal 26**

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Dinas merupakan satu Kesatuan yang satu dengan lainnya tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Dinas sebagai Pelaksana Pemerintah Kota di bidang penyelenggaraan pangan, Pertanian dan perikanan kegiatan Operasionalnya diselenggarakan oleh Kepala Bidang, dan Kepala Seksi menurut bidang tugas masing-masing.

- (3) Kepala Dinas baik Teknis Operasional maupun Teknis Administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan Hubungan Fungsional dengan Instansi yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di Lingkungan Dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan Pinsip Koordinasi, Integrasi, Sinkronisasi dan Simplifikasi.
- (5) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Dinas, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

## **Bagian Kedua**

### **Pelaporan**

#### **Pasal 27**

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## **Bagian Ketiga**

### **Hak Mewakili**

#### **Pasal 28**

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas diwakili oleh Sekretaris Dinas, apabila Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas berhalangan dapat diwakili oleh Kepala Bidang dengan memperhatikan Senioritas Kepangkatan dan atau bidang tugasnya.

**BAB V**  
**KEPEGAWAIAN**

**Pasal 29**

Kepala Dinas berkewajiban dan bertanggung jawab dalam melaksanakan Pembinaan Kepegawaian dilingkup Dinas.

**BAB VI**

**KEUANGAN**

**Pasal 30**

- (1) Untuk melaksanakan penyelesaian Keuangan pada Dinas dibentuk Satuan Pemegang Kas.
- (2) Susunan, Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Pemegang Kas ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota tersendiri.

**BAB VII**

**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 31**

Pada saat Peraturan Walikota ini ditetapkan, Peraturan Walikota Nomor 32 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Dinas Pertanian Dan Perikanan (Berita Daerah Kota Depok Tahun 2008 Nomor 32) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 32**

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Depok.

Ditetapkan di Depok  
pada tanggal 29 November 2016

**WALIKOTA DEPOK,**

**TTD**

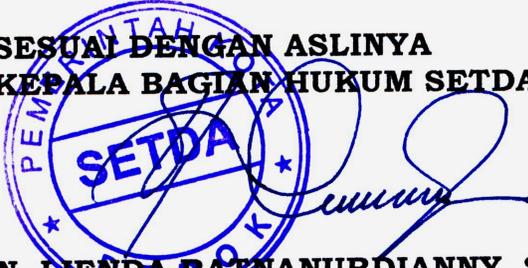
**KH. MOHAMMAD IDRIS**

Diundangkan di Depok  
pada tanggal 29 November 2016  
**SEKRETARIS DAERAH KOTA DEPOK,**

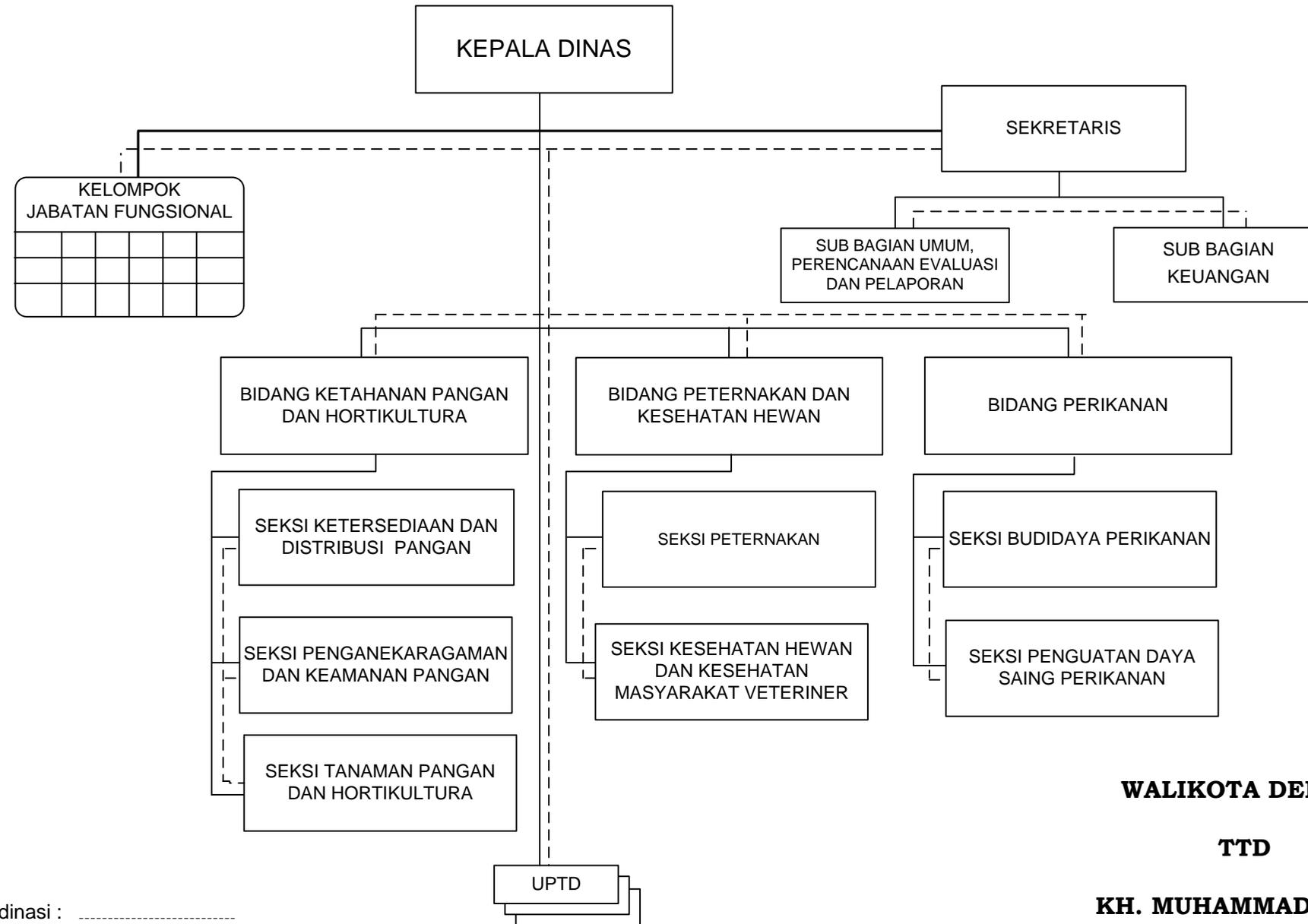
**TTD**

**H. HARRY PRIHANTO**  
**BERITA DAERAH KOTA DEPOK TAHUN 2016 NOMOR 78**

**SESUAI DENGAN ASLINYA**  
**KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA KOTA DEPOK**

  
**N. LIENDA RAHNANURDIANNY, SH.,M.Hum**  
**NIP. 19700127 199803 2 004**

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA DEPOK  
 NOMOR 78 TAHUN 2016  
 TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS  
 KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN



**WALIKOTA DEPOK,**

**TTD**

**KH. MUHAMMAD IDRIS**

Garis Koordinasi : .....

Garis Komando : \_\_\_\_\_