



WALI KOTA CIREBON
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA CIREBON
NOMOR 24 TAHUN 2021
TENTANG

KEDUDUKAN, STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN, DAN
PERIKANAN KOTA CIREBON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA CIREBON,

Menimbang : bahwa dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas dan sebagai pelaksanaan dari Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cirebon, maka perlu mengatur kedudukan, struktur organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian, Kelautan dan Perikanan Kota Cirebon yang ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Cirebon;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah beberapakali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 26/PERMEN-KP/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Perangkat

Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1327);

7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Pertanian Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1330);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomer 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447).
9. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rincian Urusan Pemerintahan yang Diselenggarakan Oleh Pemerintah Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 6 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 69);
10. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2020 Nomor 5);
11. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 107);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Cirebon.
2. Pemerintah Daerah Kota adalah unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Cirebon.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Cirebon.
5. Dinas adalah Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian, Kelautan dan Perikanan Kota Cirebon.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian, dan Perikanan Kota Cirebon.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian, dan Perikanan Kota Cirebon.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian, dan Perikanan Kota Cirebon.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian, dan Perikanan Kota Cirebon.
10. Seksi adalah Seksi pada Bidang di Lingkungan Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian, dan Perikanan Kota Cirebon.
11. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian, dan Perikanan Kota Cirebon.

12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional di Lingkungan Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian, dan Perikanan Kota Cirebon.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan wajib di bidang pangan dan urusan pemerintahan pilihan di bidang pertanian, kelautan dan perikanan.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas pokok membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah Kota di bidang pangan, pertanian, kelautan dan perikanan.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian, dan Perikanan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan pelaksanaan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah bidang ketahanan pangan, pertanian, kelautan dan perikanan;

- b. pelaksanaan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah bidang ketahanan pangan, pertanian, kelautan dan perikanan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang ketahanan pangan, pertanian, kelautan dan perikanan;
- d. pelaksanaan administrasi dinas dalam pelaksanaan urusan pemerintahan bidang ketahanan pangan, pertanian, kelautan dan perikanan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Unsur-Unsur Organisasi

Pasal 5

Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian, dan Perikanan terdiri dari unsur-unsur :

- a. unsur pimpinan adalah Kepala Dinas;
- b. unsur staf adalah Sekretaris;
- c. pembantu unsur staf adalah Kepala Sub Bagian;
- d. unsur lini adalah Kepala Bidang;
- e. pembantu unsur lini adalah Kepala Seksi;
- f. UPT; dan
- g. pelaksana teknis operasional dan/atau administrasi adalah kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Organisasi Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian, dan Perikanan terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Program dan Laporan; dan
 3. Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Ketahanan Pangan, terdiri dari :
1. Seksi Ketersediaan dan Pengendalian Pangan;
 2. Seksi Distribusi Pangan; dan
 3. Seksi Konsumsi dan Diversifikasi Pangan.
- d. Bidang Kerawanan dan Keamanan Pangan, terdiri dari :
1. Seksi Informasi Pangan;
 2. Seksi Penanganan Kerawanan Pangan; dan
 3. Seksi Pengawasan Keamanan Pangan.
- e. Bidang Pertanian dan Peternakan, terdiri dari:
1. Seksi Pertanian;
 2. Seksi Peternakan; dan
 3. Seksi Penyuluhan dan Bina Usaha.
- f. Bidang Kelautan dan Perikanan, terdiri dari:
1. Seksi Perikanan Tangkap;
 2. Seksi Perikanan Budidaya; dan
 3. Seksi Pengelolaan dan Pemasaran Hasil Perikanan.
- g. UPT; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Ketiga

Bidang Tugas Unsur Organisasi

Paragraf 1

Kepala Dinas

Pasal 7

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin dan menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Dinas pada Urusan Pemerintahan bidang Pangan, Pertanian, Kelautan dan Perikanan, meliputi ketahanan pangan, kerawanan pangan, pertanian, peternakan, kelautan dan perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas memiliki fungsi :

- a. perumusan dan penetapan kebijakan umum perencanaan, program dan kegiatan Dinas;
- b. perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas;
- c. penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas;
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
- e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
- f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
- g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Wali Kota serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagai unsur staf dipimpin oleh seorang Sekretaris dan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas meliputi pembinaan dan pemberian layanan administrasi penyusunan perencanaan, penatausahaan, keuangan, sumber daya manusia aparatur, kerumahtanggaan, arsip dan perpustakaan, organisasi dan tatalaksana, kerjasama, hubungan masyarakat, pengelolaan barang milik daerah/negara dan dokumentasi dinas serta melaksanakan pengoordinasian penyusunan peraturan perundang-undangan dan bantuan hukum dalam penyelenggaraan tugas Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Sekretariat;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional dalam lingkup bidang tugas Sekretariat Dinas;
 - c. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan lingkup bidang tugas Sekretariat Dinas;
 - d. pengoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional bidang ketahanan pangan, pertanian, kelautan dan perikanan;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Dinas;
 - f. penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis Dinas;
 - g. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas Dinas;
 - h. pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup bidang tugas sekretariat Dinas;
 - i. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup bidang tugas sekretariat Dinas; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Wali Kota serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Sekretariat membawahkan:
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Program dan Pelaporan; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai pembantu unsur staf yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Dinas dalam penyiapan dan pelaksanaan pemberian layanan administrasi meliputi sumber daya manusia aparatur, kerumahtanggaan, arsip dan perpustakaan,

hubungan masyarakat, sistem informasi, pengelolaan barang milik daerah/negara dan dokumentasi dinas.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan sebagai pembantu unsur staf yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Dinas dalam pelaksanaan penyusunan rencana program dan pelaporan, evaluasi dan penilaian kinerja, pelaksanaan penataan organisasi dan tatalaksana, penyiapan koordinasi dan administrasi kerjasama antar lembaga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Sub Bagian Program dan Pelaporan;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Sub Bagian Program dan Pelaporan;
- c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Sub Bagian Program dan Pelaporan;
- d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Sub Bagian Program dan Pelaporan;
- e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Sub Bagian Program dan Pelaporan;
- f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Sub Bagian Program dan Pelaporan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagai pembantu unsur staf yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Dinas dalam pelaksanaan penyusunan dan pengelolaan anggaran, pelaksanaan kebijakan anggaran, perbendaharaan, verifikasi, pelaporan dan pertanggungjawaban anggaran dan keuangan, pelaksanaan teknis pengelolaan administrasi keuangan, penatausahaan keuangan, pembinaan dan fasilitasi perbendaharaan, anggaran dan pertanggungjawaban.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Sub Bagian Keuangan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Sub Bagian Keuangan;
 - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Sub Bagian Keuangan;
 - d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Sub Bagian Keuangan.

- e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Sub Bagian Keuangan;
- f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Sub Bagian Keuangan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Paragraf 3

Bidang Ketahanan Pangan

Pasal 12

- (1) Bidang Ketahanan Pangan sebagai unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas meliputi perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standard, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan sub bidang urusan ketersediaan, pengendalian, distribusi, konsumsi dan diversifikasi pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Ketahanan Pangan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Bidang Ketahanan Pangan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional dalam lingkup tugas Bidang Ketahanan Pangan;
 - c. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan lingkup tugas Bidang Ketahanan Pangan;
 - d. pengoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional Bidang Ketahanan Pangan;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Bidang Ketahanan Pangan;

- f. penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis Bidang Ketahanan Pangan;
 - g. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas Bidang Ketahanan Pangan;
 - h. pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas Bidang Ketahanan Pangan;
 - i. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas Bidang Ketahanan Pangan; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Wali Kota serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Bidang Ketahanan Pangan, membawahkan :
- a. Seksi Ketersediaan dan Pengendalian Pangan;
 - b. Seksi Distribusi Pangan; dan
 - c. Seksi Konsumsi dan Diversifikasi Pangan.

Pasal 13

- (1) Seksi Ketersediaan dan Pengendalian Pangan sebagai pembantu unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan penyediaan infrastruktur lumbung pangan, rantai jemur, logistik, pendukung kemandirian pangan lainnya, peta jalan kebutuhan infrastruktur pendukung kemandirian pangan, kebijakan pengendalian cadangan pangan, kebutuhan pangan lokal, pengadaan dan pemeliharaan cadangan pangan Pemerintah Daerah Kota serta penentuan harga minimum pangan pokok lokal.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Ketersediaan dan Pengendalian Pangan, mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Seksi Ketersediaan dan Pengendalian Pangan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Seksi Ketersediaan dan Pengendalian Pangan;
 - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Ketersediaan dan Pengendalian Pangan;
 - d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Seksi Ketersediaan dan Pengendalian Pangan;
 - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Ketersediaan dan Pengendalian Pangan;
 - f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Ketersediaan dan Pengendalian Pangan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Seksi Distribusi Pangan sebagai pembantu unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan penyediaan informasi harga pangan dan neraca bahan makanan, penyediaan pangan berbasis sumber daya lokal, distribusi pangan pokok dan pangan lainnya, pemantauan stok, pasokan dan harga pangan,

pengembangan kelembagaan dan jaringan distribusi pangan, pengembangan kelembagaan usaha pangan masyarakat dan toko tani.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Distribusi Pangan, mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Seksi Distribusi Pangan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Seksi Distribusi Pangan;
 - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Distribusi Pangan;
 - d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Seksi Distribusi Pangan;
 - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Distribusi Pangan;
 - f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Distribusi Pangan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 15

- (1) Seksi Konsumsi dan Diversifikasi Pangan sebagai pembantu unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan pencapaian target konsumsi pangan per kapita per tahun sesuai dengan angka kecukupan gizi, target konsumsi pangan per kapita per tahun, pemberdayaan masyarakat dalam penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Konsumsi dan Diversifikasi Pangan, mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Seksi Konsumsi dan Diversifikasi Pangan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Seksi Konsumsi dan Diversifikasi Pangan;
 - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Konsumsi dan Diversifikasi Pangan;
 - d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Seksi Konsumsi dan Diversifikasi Pangan;
 - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Konsumsi dan Diversifikasi Pangan;
 - f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Konsumsi dan Diversifikasi Pangan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Paragraf 4

Bidang Kerawanan dan Keamanan Pangan

Pasal 16

- (1) Bidang Kerawanan dan Keamanan Pangan sebagai unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas meliputi perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standard, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan sub bidang informasi pangan, penanganan kerawanan pangan dan pengawasan keamanan pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kerawanan dan Keamanan Pangan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja bidang kerawanan dan keamanan pangan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional dalam lingkup tugas bidang kerawanan dan keamanan pangan;
 - c. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan lingkup tugas bidang kerawanan dan keamanan pangan;
 - d. pengoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional bidang kerawanan dan keamanan pangan;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan tugas bidang kerawanan dan keamanan pangan;
 - f. penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis bidang kerawanan dan keamanan pangan;
 - g. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas bidang kerawanan dan keamanan pangan;
 - h. pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas bidang kerawanan dan keamanan pangan;
 - i. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas bidang kerawanan dan keamanan pangan;
dan
 - j. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Wali Kota serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Bidang Kerawanan dan Keamanan Pangan, membawahkan:
- a. Seksi Informasi Pangan;
 - b. Seksi Penanganan Kerawanan Pangan; dan
 - c. Seksi Pengawasan Keamanan Pangan.

Pasal 17

- (1) Seksi Informasi Pangan sebagai pembantu unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan penyusunan, pemutakhiran dan analisis peta kerentanan dan ketahanan pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Pendataan Pangan, mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Seksi Informasi Pangan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Seksi Informasi Pangan;
 - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Informasi Pangan;
 - d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Seksi Informasi Pangan;
 - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Informasi Pangan;
 - f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Informasi Pangan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Seksi Penanganan Kerawanan Pangan sebagai pembantu unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian

bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan penanganan kerawanan pangan, pengadaan, pengelolaan dan penyaluran cadangan pangan pada kerawanan pangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Penanganan Kerawanan Pangan, mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Seksi Penanganan Kerawanan Pangan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Seksi Penanganan Kerawanan Pangan;
 - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Penanganan Kerawanan Pangan;
 - d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Seksi Penanganan Kerawanan Pangan;
 - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Penanganan Kerawanan Pangan;
 - f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Penanganan Kerawanan Pangan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 19

- (1) Seksi Pengawasan Keamanan Pangan sebagai pembantu unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan penguatan kelembagaan keamanan pangan segar, sertifikasi, registrasi dan rekomendasi keamanan pangan segar asal tumbuhan, penyediaan sarana dan

prasarana pengujian mutu dan keamanan pangan segar asal tumbuhan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengawasan Keamanan Pangan, mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Seksi Pengawasan Keamanan Pangan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Seksi Pengawasan Keamanan Pangan;
 - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pengawasan Keamanan Pangan;
 - d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Seksi Pengawasan Keamanan Pangan;
 - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pengawasan Keamanan Pangan;
 - f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Pengawasan Keamanan Pangan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Paragraf 5

Bidang Pertanian dan Peternakan

Pasal 20

- (1) Bidang Pertanian dan Peternakan sebagai unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas meliputi perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standard, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan sub bidang urusan pertanian, peternakan, penyuluhan dan bina usaha.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pertanian dan Peternakan mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja bidang pertanian dan peternakan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional dalam lingkup tugas bidang pertanian dan peternakan;
 - c. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan lingkup tugas bidang pertanian dan peternakan;
 - d. pengoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional bidang pertanian dan peternakan;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan tugas bidang pertanian dan peternakan;
 - f. penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis bidang pertanian dan peternakan;
 - g. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas bidang pertanian dan peternakan;
 - h. pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas bidang pertanian dan peternakan;
 - i. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas bidang pertanian dan peternakan; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Wali Kota serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Bidang Pertanian dan Peternakan, membawahkan:
- a. Seksi Pertanian;
 - b. Seksi Peternakan; dan
 - c. Seksi Penyuluhan dan Bina Usaha.

Pasal 21

- (1) Seksi Pertanian sebagai pembantu unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan pengawasan penggunaan sarana pendukung pertanian sesuai dengan komoditas, teknologi, spesifikasi lokasi, pendampingan penggunaan sarana pertanian, pengelolaan dan penyusunan peta Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan (LP2B), pengelolaan Kawasan Pertanian Pangan Berkelanjutan (KP2B), pengelolaan Lahan Cadangan Pertanian Pangan Berkelanjutan (LCP2B), pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan jaringan irigasi usaha tani, embung pertanian, jalan usaha tani, DAM tani, *long storage* dan pintu air, pengendalian organisme pengganggu tanaman, penanganan dampak perubahan iklim, pencegahan penanganan kebakaran lahan dan gangguan usaha tanaman pangan dan hortikultura penanggulangan bencana alam bidang tanaman pangan dan hortikultura.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pertanian, mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Seksi Pertanian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Seksi Pertanian;
 - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pertanian;
 - d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Seksi Pertanian;

- e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pertanian;
- f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Pertanian; dan
- g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 22

- (1) Seksi Peternakan sebagai pembantu unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan pengelola Sumber Daya Genetik (SDG) hewan dan mikro organisme, penjaminan kemurnian dan kelestarian SDG, peningkatan kualitas dan pemanfaatan sumber daya genetik, peningkatan mutu dan peredaran benih/bibit ternak dan tanaman pakan ternak serta pakan, pengawasan mutu benih/bibit ternak, bahan pakan dan pakan, pengawasan peredaran bahan pakan/pakan, benih/bibit hijauan pakan ternak, pengawasan obat hewan ditingkat pengecer, penjaminan peredaran, pengujian mutu, pengawasan peredaran, sertifikasi serta pengawasan produksi benih/bibit ternak, hijauan pakan ternak dan bahan pakan/pakan, pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan rumah potong hewan, pengelolaan wilayah sumber bibit ternak dan rumput/galur ternak, penjaminan kesehatan hewan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit menular, pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan dan produk hewan, pengelolaan pelayanan jasa laboratorium dan jasa veteriner, penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat

veteriner, penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesejahteraan hewan serta penanggulangan bencana non alam yang bersifat zoonosis.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Peternakan, mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Seksi Peternakan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Seksi Peternakan;
 - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Peternakan;
 - d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Seksi Peternakan;
 - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Peternakan;
 - f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Peternakan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 23

- (1) Seksi Penyuluhan dan Bina Usaha sebagai pembantu unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan pembinaan dan pengawasan usaha pertanian, pendampingan penggunaan sarana pendukung pertanian, pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan balai penyuluh serta sarana dan prasarana penyuluh pertanian.

- (2) pendukungnya, pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan prasarana pertanian lainnya, pelaksanaan penyuluhan pertanian, peningkatan kapasitas kelembagaan penyuluhan pertanian, pengembangan kapasitas kelembagaan petani, penyediaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana penyuluh pertanian, pembentukan badan usaha milik petani dan pembentukan dan penyelenggaraan sekolah lapangan kelompok tani.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Penyuluhan dan Bina Usaha, mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Seksi Penyuluhan dan Bina Usaha;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Seksi Penyuluhan dan Bina Usaha;
 - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Penyuluhan dan Bina Usaha;
 - d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Seksi Penyuluhan dan Bina Usaha;
 - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Penyuluhan dan Bina Usaha;
 - f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Penyuluhan dan Bina Usaha; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Paragraf 6

Bidang Kelautan dan Perikanan

Pasal 24

- (1) Bidang Kelautan dan Perikanan sebagai unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas meliputi perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standard, prosedur dan kriteria, pemberian

bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan sub bidang urusan perikanan tangkap, perikanan budidaya, pengelolaan dan pemasaran hasil perikanan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kelautan dan Perikanan mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja bidang kelautan dan perikanan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional dalam lingkup tugas bidang kelautan dan perikanan;
 - c. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan lingkup tugas bidang kelautan dan perikanan;
 - d. pengoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional bidang kelautan dan perikanan;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan tugas bidang kelautan dan perikanan;
 - f. penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis bidang kelautan dan perikanan;
 - g. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas bidang kelautan dan perikanan;
 - h. pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas bidang kelautan dan perikanan;
 - i. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas bidang kelautan dan perikanan; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Wali Kota serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Bidang Kelautan dan Perikanan, membawahkan:
- a. Seksi Perikanan Tangkap;
 - b. Seksi Perikanan Budidaya; dan
 - c. Seksi Pengelolaan dan Pemasaran Hasil Perikanan.

Pasal 25

- (1) Seksi Perikanan Tangkap sebagai pembantu unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan pengelolaan penangkapan ikan di wilayah sungai, danau, waduk, rawa dan genangan air lainnya yang dapat diusahakan, penyediaan data dan informasi sumber daya ikan, prasarana usaha perikanan tangkap, penjaminan ketersediaan sarana usaha perikanan tangkap, pemberdayaan dan pengembangan kapasitas nelayan kecil, fasilitasi pembentukan dan pengembangan kelembagaan nelayan kecil, fasilitasi bantuan pendanaan, bantuan pembiayaan, kemitraan usaha, pengelolaan dan penyelenggaraan tempat lelang ikan, penerbitan, pelayanan, penetapan persyaratan dan prosedur tanda daftar kapal perikanan berukuran sampai dengan 10 *Gross Tonnage*, pengkajian pengadaan, pendaftaran dan persetujuan kapal penangkap ikan dan kapal pengangkut ikan dengan ukuran 10 *Gross Tonnage*.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perikanan Tangkap, mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Seksi Perikanan Tangkap;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Seksi Perikanan Tangkap;
- c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Perikanan Tangkap;
- d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Seksi Perikanan Tangkap;
- e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Perikanan Tangkap;
- f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Perikanan Tangkap; dan
- g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 26

- (1) Seksi Perikanan Budidaya sebagai pembantu unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan pengkajian usaha perikanan di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya, lokasi, manfaat atau negatifnya yang menggunakan teknologi sederhana, semi intensif dan intensif serta tidak menggunakan modal asing atau tenaga kerja asing, fasilitasi bantuan pendanaan, bantuan pembiayaan, kemitraan usaha, pendampingan, kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi serta penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, tanda daftar bagi pembudi daya ikan kecil (TDPIK), pengawasan usaha perikanan tangkap dan usaha perikanan bidang pembudidayaan ikan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perikanan Budidaya, mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Seksi Perikanan Budidaya;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Seksi Perikanan Budidaya;
 - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Perikanan Budidaya;
 - d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Seksi Perikanan Budidaya;
 - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Perikanan Budidaya;
 - f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Perikanan Budidaya; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 27

- (1) Seksi Pengelolaan dan Pemasaran Hasil Perikanan sebagai pembantu unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan penerbitan penyediaan data dan informasi usaha pemasaran dan pengolahan hasil perikanan, pembinaan mutu dan keamanan hasil perikanan, bimbingan dan penerapan persyaratan atau standar pada usaha pengolahan dan pemasaran skala mikro dan kecil, penyediaan dan penyaluran bahan baku industri pengolahan ikan, peningkatan ketersediaan ikan untuk konsumsi dan usaha pengolahan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengelolaan dan Pemasaran Hasil Perikanan, mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Seksi Pengelolaan dan Pemasaran Hasil Perikanan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Seksi Pengelolaan dan Pemasaran Hasil Perikanan;
 - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pengelolaan dan Pemasaran Hasil Perikanan;
 - d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Seksi Pengelolaan dan Pemasaran Hasil Perikanan;
 - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pengelolaan dan Pemasaran Hasil Perikanan;
 - f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Pengelolaan dan Pemasaran Hasil Perikanan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Paragraf 7

UPT

Pasal 28

- (1) UPT merupakan unsur pelaksana sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas.
- (2) UPT dipimpin oleh Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tugas dan Fungsi UPT diatur dengan Peraturan Wali Kota.

Paragraf 8

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Dinas sesuai kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
- (4) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk di antara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (5) Pembentukan Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerjanya.
- (6) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 30

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok dan fungsi Dinas merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Tata hubungan kerja antar unit organisasi pada Dinas menerapkan prinsip:
 - a. membantu dan mendukung untuk meningkatkan kinerja pelayanan publik yang berkelanjutan;
 - b. menghargai kedudukan, tugas dan fungsi serta wewenang masing-masing unit organisasi;
 - c. memberi manfaat; dan

- d. mendorong kemandirian masing-masing unit organisasi yang mengacu pada peningkatan kemampuan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan.
- (3) Dinas dalam melaksanakan kewenangannya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal.
 - (4) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas wajib menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing.
 - (5) Setiap pimpinan satuan unit organisasi di lingkungan Dinas bertanggungjawab memimpin, membimbing mengawasi dan memeberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
 - (6) Dalam hal terjadi penyimpangan tugas bawahan, setiap pimpinan unit organisasi melakukan penindakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 31

- (1) Kepala Dinas wajib bertanggung jawab dan menyampaikan laporan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib bertanggung jawab dan menyampaikan laporan kepada atasannya masing-masing.
- (3) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 32

- (1) Sekretaris mewakili Kepala Dinas apabila berhalangan dalam menjalankan tugas.

- (2) Apabila Sekretaris berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk salah seorang Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan/atau kemampuan.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 33

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas wajib melaksanakan pembinaan, pengawasan melekat dan membuat Sasaran Kerja Pegawai (SKP) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas wajib memperhatikan pelaksanaan kenaikan pangkat dan gaji pegawai bawahannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian dalam pelaksanaannya berpedoman berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PENDANAAN

Pasal 34

Pendanaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Cirebon.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pangan, Pertanian, Kelautan dan Perikanan Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 nomor 54), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

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 Cirebon.

Ditetapkan di Cirebon
pada tanggal 15 April 2021
WALI KOTA CIREBON,

ttd,

NASHRUDIN AZIS

Diundangkan di Cirebon
pada tanggal 16 April 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,

ttd,

AGUS MULYADI

BERITA DAERAH KOTA CIREBON TAHUN 2021 NOMOR 24

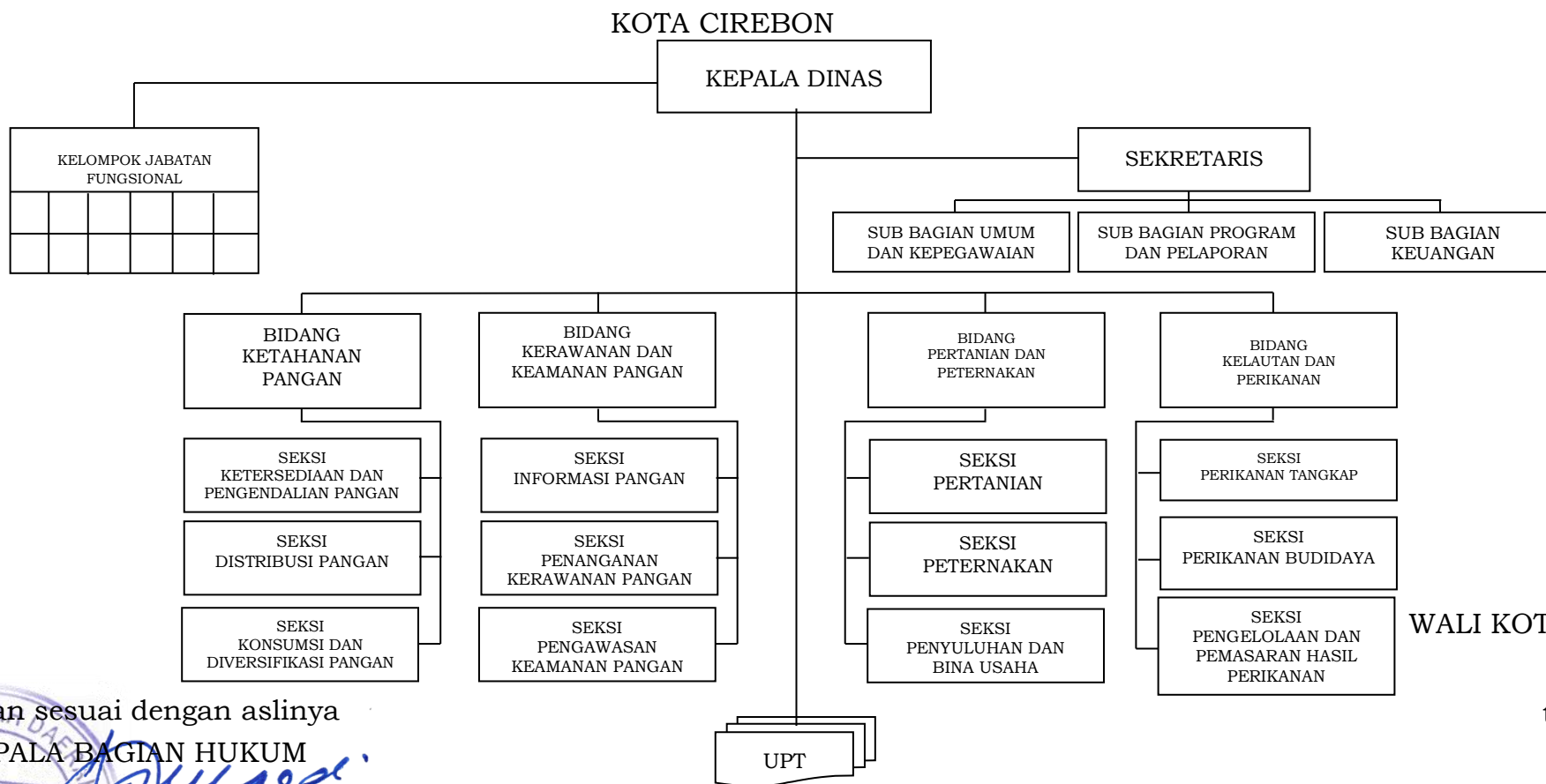
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



FERY DJUNAEDI, SH., MH.
Pembina Tk. I (IV/b)
NIR. 19711228 199803 1 002

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA CIREBON
NOMOR 24 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN, DAN PERIKANAN

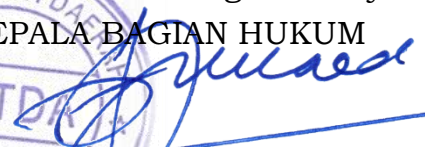
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN



WALI KOTA CIREBON,

ttd,

NASHRUDIN AZIS

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

FERY DJUNAEDI, SH., MH.
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19711228 199803 1 002

