



WALIKOTA YOGYAKARTA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR 107 TAHUN 2020

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
DINAS PERTANIAN DAN PANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2020, maka perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pertanian dan Pangan;
- b. bahwa susunan organisasi Dinas Pertanian dan Pangan disusun dengan mempertimbangkan asas efektivitas dan efisiensi sesuai kebutuhan dan kemampuan daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pertanian dan Pangan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 859);

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. 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);
5. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Dinas adalah Dinas Pertanian dan Pangan Kota Yogyakarta.
2. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian dan Pangan Kota Yogyakarta.
3. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT Dinas adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
4. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Daerah adalah Kota Yogyakarta.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Subbagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Bidang Pertanian terdiri atas:
 1. Seksi Sarana Prasarana Pertanian; dan

2. Seksi Bimbingan Usaha Pertanian.
 - d. Bidang Perikanan dan Kehewanan, terdiri atas:
 1. Seksi Bimbingan Usaha Perikanan; dan
 2. Seksi Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner.
 - e. Bidang Pangan, terdiri atas:
 1. Seksi Ketahanan Pangan; dan
 2. Seksi Pengawasan Mutu Pangan.
 - f. Unit pelaksana teknis; dan
 - g. Kelompok jabatan fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas
Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pertanian, bidang pangan, serta bidang kelautan dan perikanan.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian perencanaan penyelenggaraan urusan di bidang pertanian, pangan, kelautan dan perikanan;
- b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis bidang pertanian, pangan, dan perikanan;
- c. pengoordinasian tugas dan fungsi unsur organisasi Dinas;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan pertanian;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan perikanan dan kehewanan;
- f. pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan pangan;
- g. pengoordinasian penyelenggaraan perizinan dan/atau nonperizinan bidang pertanian, pangan, dan perikanan;
- h. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan kesekretariatan Dinas;
- i. pembinaan dan pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi kelompok jabatan fungsional pada Dinas;

- j. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan Dinas;
- k. pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- l. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi Dinas;
- m. pengoordinasian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- n. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Kedua
Sekretariat
Paragraf 1
Umum
Pasal 6

- (1) Sekretariat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Sekretariat;
 - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan Dinas;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Sekretariat;
 - d. membantu Kepala Dinas dalam pengoordinasian program kerja kegiatan bidang dan seksi;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian Dinas;
 - f. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengelolaan keuangan dan aset Dinas;
 - g. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan perencanaan, evaluasi, dan pelaporan Dinas;
 - h. pengoordinasian fasilitasi pengelolaan data dan informasi Dinas;
 - i. pengoordinasian pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;

- j. pengoordinasian fasilitasi kelompok jabatan fungsional Dinas;
- k. pengoordinasian fasilitasi pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan Dinas;
- l. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Sekretariat;
- m. pengoordinasian fasilitasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- n. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Sekretariat;
- o. pengoordinasian penyiapan bahan dan penyusunan pelaporan Dinas;
- p. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan program kerja pada Sekretariat; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 2
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi kegiatan fungsi penunjang di bidang administrasi umum dan kepegawaian Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. pengelolaan administrasi perkantoran dan persuratan Dinas;
 - d. penyelenggaraan kerumahtanggaan dan pengelolaan aset Dinas;
 - e. pelaksanaan fasilitasi kelompok jabatan fungsional Dinas;

- f. pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas;
- g. penyiapan bahan pengembangan kapasitas Aparatur Sipil Negara di lingkungan Dinas;
- h. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- i. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- j. fasilitasi pelaksanaan kehumasan, keprotokolan, publikasi, dan dokumentasi Dinas;
- k. fasilitasi penyusunan dan pelaporan ketatalaksanaan;
- l. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- m. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- n. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 3

Subbagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 10

- (1) Subbagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi kegiatan fungsi penunjang di bidang pengelolaan keuangan, perencanaan, evaluasi, dan pelaporan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Subbagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan

- keuangan, perencanaan, evaluasi, dan pelaporan;
- c. penatausahaan keuangan Dinas;
 - d. pengelolaan perbendaharaan Dinas;
 - e. pelaksanaan akuntansi keuangan dan aset Dinas;
 - f. pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan Dinas;
 - g. penyusunan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
 - h. fasilitasi, koordinasi, dan sinkronisasi pengelolaan data dan informasi Dinas;
 - i. fasilitasi dan koordinasi penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan Dinas;
 - j. fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Dinas;
 - k. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Subbagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
 - l. fasilitasi dan koordinasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
 - m. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
 - n. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Subbagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
 - o. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Ketiga
Bidang Pertanian
Paragraf 1
Umum

Pasal 12

- (1) Bidang Pertanian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 13

- (1) Bidang Pertanian mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi, dan fasilitasi penyelenggaraan pengelolaan pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pertanian mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bidang Pertanian;
 - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan dan pembinaan pertanian;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Pertanian;
 - d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana pertanian;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan bimbingan usaha pertanian;
 - f. pengoordinasian pelayanan perizinan dan/atau nonperizinan di bidang pertanian;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Bidang Pertanian;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Bidang Pertanian;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Pertanian;
 - j. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Pertanian;
 - k. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan program kerja pada Bidang Pertanian; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 2

Seksi Sarana Prasarana Pertanian

Pasal 14

- (1) Seksi Sarana Prasarana Pertanian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pertanian.
- (2) Seksi Sarana Prasarana Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 15

- (1) Seksi Sarana Prasarana Pertanian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi, dan pemberian bimbingan kegiatan pengelolaan sarana prasarana pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana Prasarana Pertanian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Sarana Prasarana Pertanian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan sarana prasarana pertanian;
 - c. pelaksanaan pengelolaan sarana prasarana pertanian;
 - d. pelaksanaan penyediaan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana prasarana pertanian;
 - e. pelaksanaan pengembangan dan pelestarian sumber daya genetik pertanian;
 - f. pelaksanaan pengawasan penggunaan sarana prasarana pertanian;
 - g. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Sarana Prasarana Pertanian;
 - h. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Seksi Sarana Prasarana Pertanian;
 - i. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Sarana Prasarana Pertanian;
 - j. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Sarana Prasarana Pertanian;
 - k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Sarana Prasarana Pertanian; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 3

Seksi Bimbingan Usaha Pertanian

Pasal 16

- (1) Seksi Bimbingan Usaha Pertanian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pertanian.
- (2) Seksi Bimbingan Usaha Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 17

- (1) Seksi Bimbingan Usaha Pertanian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi, dan pemberian bimbingan melalui kegiatan bimbingan usaha pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bimbingan Usaha Pertanian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Bimbingan Usaha Pertanian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait bimbingan usaha pertanian;
 - c. pelaksanaan bimbingan usaha pertanian dan peternakan dalam rangka pemberdayaan ekonomi;
 - d. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi, dan sinkronisasi kegiatan penyuluhan pertanian;
 - e. pelaksanaan pengembangan kapasitas kelembagaan pertanian;
 - f. pelaksanaan fasilitasi pemasaran komoditas pertanian;
 - g. pelaksanaan pelayanan perizinan dan/atau nonperizinan di bidang pertanian;
 - h. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Bimbingan Usaha Pertanian;
 - i. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Bimbingan Usaha Pertanian;
 - j. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Seksi Bimbingan Usaha Pertanian;
 - k. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Bimbingan Usaha Pertanian;
 - l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Bimbingan Usaha Pertanian; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Keempat
Bidang Perikanan dan Kehewan
Paragraf 1
Umum

Pasal 18

- (1) Bidang Perikanan dan Kehewan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perikanan dan Kehewan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 19

- (1) Bidang Perikanan dan Kehewan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi, dan fasilitasi penyelenggaraan pengelolaan perikanan dan kehewan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perikanan dan Kehewan mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bidang Perikanan dan Kehewan;
 - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan perikanan dan kehewan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Perikanan dan Kehewan;
 - d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan bimbingan usaha perikanan;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pembinaan kesehatan hewan dan masyarakat veteriner;
 - f. pengoordinasian pelayanan perizinan dan/atau nonperizinan di bidang perikanan dan kehewan;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Bidang Perikanan dan Kehewan;
 - h. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Perikanan dan Kehewan;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Bidang Perikanan dan Kehewan;
 - j. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Perikanan dan Kehewan;

- k. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan program kerja pada Bidang Perikanan dan Kehewan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 2
Seksi Bimbingan Usaha Perikanan
Pasal 20

- (1) Seksi Bimbingan Usaha Perikanan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan dan Kehewan.
- (2) Seksi Bimbingan Usaha Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 21

- (1) Seksi Bimbingan Usaha Perikanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi, dan pemberian bimbingan kegiatan pembinaan dan bimbingan usaha perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bimbingan Usaha Perikanan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Bimbingan Usaha Perikanan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait bimbingan usaha perikanan;
 - c. pelaksanaan bimbingan usaha perikanan dalam rangka pemberdayaan ekonomi;
 - d. pelaksanaan pengembangan dan pelestarian sumber daya genetik perikanan;
 - e. pelaksanaan pengelolaan sarana prasarana perikanan;
 - f. pelaksanaan pengembangan kapasitas pembudidaya perikanan;
 - g. pelaksanaan fasilitasi pemasaran komoditas perikanan;
 - h. pelaksanaan pelayanan perizinan dan/atau nonperizinan di bidang perikanan;
 - i. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Bimbingan Usaha Perikanan;
 - j. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Bimbingan Usaha Perikanan;

- k. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Seksi Bimbingan Usaha Perikanan;
- l. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Bimbingan Usaha Perikanan;
- m. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Bimbingan Usaha Perikanan; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 3
Seksi Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner

Pasal 22

- (1) Seksi Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan dan Kehewanan.
- (2) Seksi Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 23

- (1) Seksi Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi, dan pemberian bimbingan kegiatan pembinaan kesehatan hewan dan masyarakat veteriner.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pembinaan kesehatan hewan dan masyarakat veteriner;
 - c. pelaksanaan pembinaan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - d. pelaksanaan pengendalian dan penanggulangan penyakit hewan dan zoonosis;
 - e. pelaksanaan pengembangan kapasitas pembudidaya kehewanan;
 - f. pelaksanaan pengelolaan layanan jasa medik veteriner;
 - g. pelaksanaan pengelolaan rumah potong hewan;
 - h. pelaksanaan pelayanan perizinan dan/atau nonperizinan di bidang kehewanan;

- i. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner;
- j. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner;
- k. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Seksi Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner;
- l. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner;
- m. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Kelima
Bidang Pangan
Paragraf 1
Umum
Pasal 24

- (1) Bidang Pangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 25

- (1) Bidang Pangan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi, dan fasilitasi penyelenggaraan pengelolaan pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pangan mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bidang Pangan;
 - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan pangan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Pangan;
 - d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan ketahanan pangan;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengawasan mutu pangan;
 - f. pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Bidang Pangan;
 - g. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Pangan;

- h. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Bidang Pangan;
- i. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Pangan;
- j. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan program kerja pada Bidang Pangan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 2
Seksi Ketahanan Pangan

Pasal 26

- (1) Seksi Ketahanan Pangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pangan.
- (2) Seksi Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 27

- (1) Seksi Ketahanan Pangan mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi, dan pemberian bimbingan kegiatan ketahanan pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ketahanan Pangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Ketahanan Pangan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait ketahanan pangan;
 - c. pelaksanaan pemetaan kerentanan dan ketahanan pangan;
 - d. pelaksanaan pemantauan ketersediaan bahan pangan;
 - e. pelaksanaan perencanaan kebutuhan pangan lokal;
 - f. pelaksanaan pembinaan jaringan distribusi pangan;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pengendalian dan penanganan kerawanan pangan;
 - h. pelaksanaan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
 - i. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Ketahanan Pangan;
 - j. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Ketahanan Pangan;

- k. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Seksi Ketahanan Pangan;
- l. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Ketahanan Pangan;
- m. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Ketahanan Pangan; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 3
Seksi Pengawasan Mutu Pangan

Pasal 28

- (1) Seksi Pengawasan Mutu Pangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pangan.
- (2) Seksi Pengawasan Mutu Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 29

- (1) Seksi Pengawasan Mutu Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi, dan pemberian bimbingan kegiatan pengawasan mutu pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan Mutu Pangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Pengawasan Mutu Pangan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengawasan mutu pangan;
 - c. pelaksanaan pengawasan mutu pangan, pertanian, kehewanan, dan perikanan;
 - d. pelaksanaan pengawasan kesehatan masyarakat veteriner;
 - e. pelaksanaan pengelolaan laboratorium mutu pangan;
 - f. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Pengawasan Mutu Pangan;
 - g. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Pengawasan Mutu Pangan;

- h. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Seksi Pengawasan Mutu Pangan;
- i. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Pengawasan Mutu Pangan;
- j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Pengawasan Mutu Pangan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 30

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT Dinas untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Untuk menunjang ketugasan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada UPT Dinas dapat dibentuk unsur organisasi nonstruktural.
- (3) Pembentukan unsur organisasi nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan analisa jabatan dan beban kerja yang direkomendasikan oleh Perangkat Daerah/unit kerja yang membidangi kelembagaan dan analisa jabatan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, kedudukan, tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja UPT Dinas diatur dengan Peraturan Walikota.
- (5) Pembentukan unsur organisasi nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 31

- (1) Untuk membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas dapat diangkat pejabat fungsional berdasarkan keterampilan dan keahlian yang dibutuhkan sesuai dengan kriteria peraturan perundang-undangan.
- (2) Kebutuhan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan atas analisa kebutuhan jabatan fungsional yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 32

Setiap unsur organisasi Dinas dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 33

- (1) Apabila terjadi penyimpangan, setiap kepala unsur organisasi dalam Dinas wajib mengawasi bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas dalam melaksanakan ketugasan wajib memberikan bimbingan kepada bawahannya.

Pasal 34

- (1) Setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas bertanggungjawab memimpin, mengoordinasikan, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggungjawab kepada atasannya.

Pasal 35

- (1) Setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas berkewajiban menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasannya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas ditembuskan kepada instansi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 36

- (1) Setiap unsur organisasi Dinas mempunyai rincian tugas sesuai dengan tugas dan fungsi yang menjadi kewenangannya.
- (2) Rincian tugas setiap unsur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 37

- (1) Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Perangkat Daerah/unit kerja yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pertanian, bidang pangan, serta bidang kelautan dan perikanan yang telah ada sebelum ditetapkan Peraturan Walikota ini, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan selesainya penataan Perangkat Daerah/unit kerja berdasarkan Peraturan Walikota ini.
- (2) Penataan Perangkat Daerah/unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat 31 Desember 2020.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 89 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pertanian dan Pangan Kota Yogyakarta (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 90) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2021.

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

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 11 November 2020

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

Diundangkan di Yogyakarta,
pada tanggal 11 November 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA,

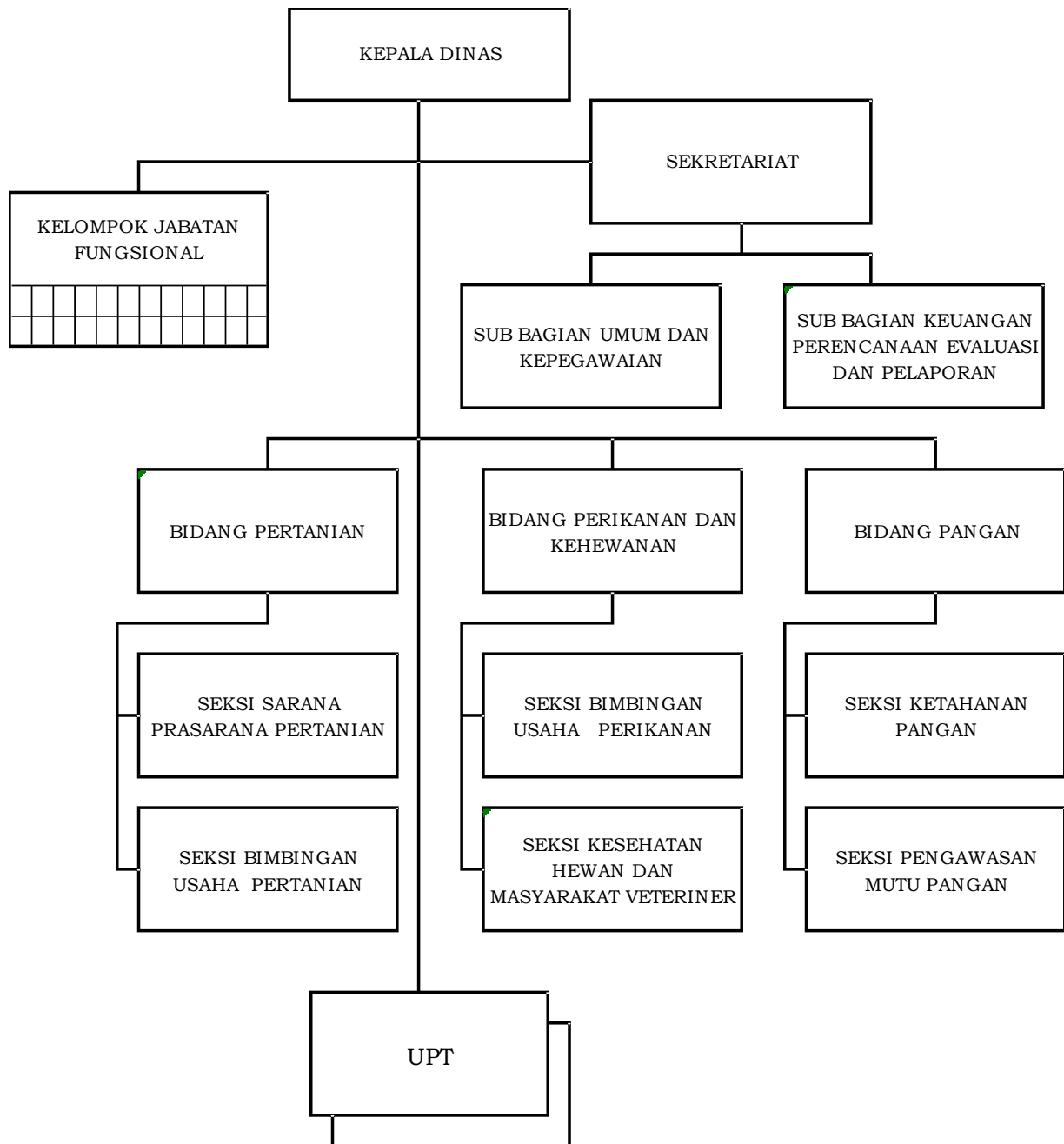
ttd

AMAN YURIADIJAYA

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2020 NOMOR 107

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 107 TAHUN 2020
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS
PERTANIAN DAN PANGAN.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PERTANIAN DAN PANGAN



WALIKOTA YOGYAKARTA

TTD
HARYADI SUYUTI