

**BERITA DAERAH
KOTA DEPOK**



TAHUN 2008 NOMOR 43

PERATURAN WALIKOTA DEPOK

NOMOR 43 TAHUN 2008

TENTANG

RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA

KANTOR PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KETAHANAN PANGAN

WALIKOTA DEPOK,

- Menimbang** :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 2 ayat (10) huruf e angka 5, Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah, telah dibentuk Lembaga Teknis Daerah yaitu Kantor Pemberdayaan Masyarakat dan Ketahanan Pangan;
 - b. bahwa berdasarkan Pasal 54 ayat (2) Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah, untuk rincian tugas, fungsi dan tata kerja Perangkat Daerah ditetapkan dalam Peraturan Walikota;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu ditetapkan Peraturan Walikota tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Kantor Pemberdayaan Masyarakat, dan Ketahanan Pangan;
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041); sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 - 2. Undang-Undang

2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);
3. 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);
4. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

8. Peraturan

8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Struktur Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2006-2011 Kota Depok (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2006 Nomor 2);
10. Peraturan Daerah Nomor 7 tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Wajib dan Pilihan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Depok (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2008 Nomor 7);
11. Peraturan Daerah Nomor 8 tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2008 Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA DEPOK TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN KANTOR PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KETAHANAN PANGAN**

B A B I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Depok.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Depok.
3. Walikota ialah Walikota Depok.
4. Kantor adalah Kantor Pemberdayaan Masyarakat, dan Ketahanan Pangan.
5. Kepala Kantor adalah Kepala Pemberdayaan Masyarakat dan Ketahanan Pangan.
6. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan daerah.
7. Kelompok

7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok 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 Kantor.

B A B II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat terdiri atas:

1. Kepala Kantor;
2. Sub Bagian Tata Usaha;
3. Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat;
4. Seksi Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat Dan Penerapan Teknologi Tepat Guna (TTG);
5. Seksi Ketahanan Pangan; dan
6. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Kantor

Pasal 3

- (1) Kepala Kantor mempunyai tugas pokok membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan ketahanan pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Kepala Kantor mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan menetapkan Renstra Kantor mengacu pada Renstra Kota;
 - b. penyusunan pelaksanaan kebijakan teknis pemberdayaan masyarakat;
 - c. pembinaan

- c. pembinaan dan pengawasan pegawai;
- d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian urusan ketatausahaan;
- e. pengkoordinasian perencanaan program dan rencana kerja pembangunan antar satuan kerja perangkat daerah;
- f. penyusunan statistik tanaman pangan dan hortikultura wilayah kota;
- g. bimbingan penerapan sistem informasi tanaman pangan dan hortikultura wilayah kota; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pengawasan dan pengendalian urusan ketatausahaan, rumah tangga Kantor, administrasi kepegawaian dan anggaran Kantor.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. Pengkoordinasian penyusunan rancangan Renstra dan Renja Kantor;
 - b. Penyusunan rencana kerja Sub Bagian Tata Usaha mengacu pada renstra Kantor;
 - c. Pengkoordinasian penyusunan rancangan produk hukum;
 - d. Pengkoordinasian penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP) Kantor;
 - e. penyelenggaraan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijakan teknis yang berkaitan dengan Kantor;
 - f. pengkoordinasian upaya pemecahan masalah kesekretariatan dan Kantor;
 - g. penyelenggaraan

- g. penyelenggaraan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, administrasi umum, kepegawaian, kerumah tanggaan, keuangan evaluasi dan pelaporan kegiatan Kantor;
- h. pengkoordinasian analisis dan pengembangan kinerja Kantor;
- i. penyiapan bahan koordinasi dari masing-masing unsur organisasi di lingkungan Kantor dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan Kantor; dan
- j. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga

Seksi-Seksi

Pragraf 1

Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat

Pasal 5

- (1) Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat mempunyai tugas pokok menyusun pelaksanaan kebijakan pemberdayaan Kelembagaan masyarakat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Seksi Pemberdayaan Lembaga Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis pedoman, norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penguatan kelembagaan dan pengembangan partisipasi masyarakat skala kota.
 - b. pengkoordinasian dan fasilitasi serta pemberian dukungan pengolahan data profil kelurahan skala kota.
 - c. Perumusan bahan kebijakan teknis Penguatan Kelembagaan Masyarakat
 - d. pengkoordinasian dan fasilitasi serta pemberian dukungan penguatan kelembagaan masyarakat skala kota.
 - e. perumusan

- e. Perumusan bahan kebijakan teknis Pelatihan Masyarakat;
- f. pengkoordinasian dan fasilitasi serta pemberian dukungan pelaksanaan pelatihan masyarakat skala kota.
- g. Perumusan bahan kebijakan teknis Pengembangan Manajemen Pembangunan Partisipatif
- h. pengkoordinasian dan fasilitasi serta pemberian dukungan pengembangan manajemen pembangunan partisipatif masyarakat skala kota.
- i. Perumusan bahan kebijakan teknis Peningkatan Peran Masyarakat dalam Penataan dan Pendayagunaan Ruang Kawasan;
- j. pengkoordinasian dan fasilitasi serta pemberian dukungan peningkatan peran masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang kawasan skala kota;
- k. Perumusan bahan kebijakan teknis pedoman, norma, standar, kriteria dan prosedur di bidang pemberdayaan adat dan pengembangan kehidupan sosial budaya masyarakat skala kota.;
- l. pengkoordinasian dan fasilitasi serta pemberian dukungan pemberdayaan lembaga adat dan budaya skala kota;
- m. Pembinaan dan supervisi pemberdayaan lembaga adat dan budaya skala kota;
- n. Perumusan bahan kebijakan teknis Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK);
- o. pengkoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan gerakan PKK skala kota;
- p. pembinaan dan supervisi pelaksanaan gerakan PKK skala kota;
- q. perumusan bahan kebijakan teknis Peningkatan Kesejahteraan Sosial;
- r. pengkoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan peningkatan kesejahteraan sosial skala kota;

s. pembinaan

- s. pembinaan dan supervisi pelaksanaan peningkatan kesejahteraan sosial skala kota;
- t. perumusan bahan kebijakan teknis Pengembangan dan Perlindungan Tenaga Kerja;
- u. pengkoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan perlindungan tenaga kerja skala kota;
- v. pembinaan dan supervisi pelaksanaan perlindungan tenaga kerja skala kota;
- w. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat; dan
- x. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat dan Penerapan Teknologi Tepat Guna (TTG)

Pasal 6

- (1) Seksi Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat dan Penerapan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas pokok penyusunan pelaksanaan kebijakan bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat dan Penerapan Teknologi Tepat Guna (TTG).
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Seksi Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat Dan Penerapan Teknoligi Tepat Guna (TTG) mempunyai fungsi :
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis Penyelenggaraan pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat skala kota;
 - b. pemberian dukungan Pemberdayaan Ekonomi Penduduk Miskin;
 - c. pengkoordinasian dan fasilitasi penyelenggaraan pemberdayaan ekonomi penduduk miskin skala kota.
 - d. Perumusan bahan kebijakan teknis Penyelenggaraan pemberdayaan ekonomi penduduk miskin skala kota.
 - e. perumusan

- e. perumusan bahan kebijakan teknis Pengembangan Usaha Ekonomi Keluarga dan Kelompok Masyarakat;
- f. pengkoordinasian dan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat skala kota;
- g. pemberian dukungan Penyelenggaraan pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat skala kota;
- h. perumusan bahan kebijakan teknis Pengembangan Lembaga Keuangan Mikro;
- i. pengkoordinasian dan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan lembaga keuangan mikro skala kota;
- j. pemberian dukungan Penyelenggaraan pengembangan lembaga keuangan mikro skala kota;
- k. pengembangan Produksi dan Pemasaran Hasil Usaha Masyarakat;
- l. pengkoordinasian dan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat skala kota;
- m. pemberian dukungan Penyelenggaraan pengembangan produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat skala kota;
- n. perumusan kebijakan teknis Penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna skala kota;
- o. pengkoordinasian dan fasilitasi kebutuhan teknologi teknologi tepat guna skala kota;
- p. pembinaan dan supervisi pemanfaatan teknologi tepat guna skala kota;
- q. pengkoordinasian dan fasilitasi pasyarakat dan kerjasama teknologi skala kota;
- r. penyelenggaraan pasyarakat dan kerjasama teknologi skala kota;

s. monitoring

- s. monitoring evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat dan Penerapan Teknologi Tepat Guna; dan
- t. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Ketahanan Pangan

Pasal 7

- (1) Seksi Ketahanan Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan.
 - (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, seksi Ketahanan Pangan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis Identifikasi potensi sumberdaya dan produksi pangan serta keragaman konsumsi pangan masyarakat;
 - b. perumusan kebijakan teknis Penerapan standar Batas Minimal Residu (BMR) wilayah kota;
 - c. perumusan bahan kebijakan teknis Pengembangan Pertanian Pangan dan Peningkatan Ketahanan Pangan Masyarakat
 - d. pengkoordinasian dan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan pertanian pangan dan peningkatan ketahanan pangan masyarakat skala kota;
 - e. pemberian dukungan Penyelenggaraan pengembangan pertanian pangan dan peningkatan ketahanan pangan masyarakat skala kota;
 - f. perumusan kebijakan teknis pengembangan pertanian pangan dan peningkatan ketahanan pangan masyarakat skala kota;
 - g. pembinaan peningkatan produksi dan produk pangan berbahan baku local;
 - h. Pembinaan pengembangan penganekaragaman produk pangan;
 - i. pencegahan
-

- i. pencegahan dan pengendalian masalah pangan sebagai akibat menurunnya ketersediaan pangan;
- j. perumusan kebijakan teknis Identifikasi cadangan pangan masyarakat;
- k. pengembangan dan pengaturan cadangan pangan pokok tertentu kota;
- l. pembinaan dan monitoring cadangan pangan masyarakat;
- m. penanganan dan penyaluran pangan untuk kelompok rawan pangan tingkat kota;
- n. pencegahan dan penanggulangan masalah pangan sebagai akibat menurunnya mutu, gizi dan keamanan pangan;
- o. perumusan kebijakan teknis Identifikasi kelompok rawan pangan;
- p. pengembangan infrastruktur distribusi pangan kota;
- q. pencegahan dan pengendalian masalah pangan sebagai akibat penurunan akses pangan;
- r. pembangunan pasar untuk produk pangan yang dihasilkan masyarakat kota;
- s. perumusan kebijakan teknis Identifikasi pangan pokok masyarakat;
- t. pemberian dukungan Peningkatan mutu konsumsi masyarakat;
- u. pembinaan dan pengawasan mutu dan keamanan produk pangan masyarakat;
- v. analisis mutu, gizi dan keamanan produk pangan masyarakat dan konsumsi masyarakat;
- w. pembinaan dan pengawasan produk pangan segar dan pabrikan skala kecil/rumah tangga;
- x. pengembangan dan fasilitasi forum masyarakat dan "trust fund" kota;
- y. pengumpulan dan analisis informasi ketahanan pangan kota;
- z. pelatihan inspektur, fasilitator, PPNS keamanan pangan wilayah kota;

aa. pembinaan

- aa. pembinaan sistem manajemen laboratorium uji mutu dan keamanan pangan kota;
- bb. pelaksanaan sertifikasi dan pelabelan prima wilayah kota; dan
- cc. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Kantor secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dalam melaksanakan tugas pokok bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 peraturan ini, 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) pasal ini, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Kantor.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) pasal ini diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB

B A B IV
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 10

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok Kantor merupakan satu kesatuan yang satu dengan lainnya tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor sebagai Pelaksana Pemerintah Kota di bidang pemberdayaan masyarakat dan ketahanan pangan, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Kepala Kantor baik teknis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Kantor, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Kantor, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua
Pelaporan
Pasal 11

- (1) Kepala Kantor wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

(2) Setiap

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Kantor wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya asing-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 12

Dalam hal Kepala Kantor berhalangan, Kepala Kantor diwakili oleh Sub Bagian Tata Usaha, atau Kepala Seksi dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan atau bidang tugasnya.

B A B V

K E P E G A W A I A N

Pasal 13

Kepala Kantor berkewajiban dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pembinaan kepegawaian dilingkup Kantor.

B A B VI

K E U A N G A N

Pasal 14

- (1) Untuk melaksanakan penyelesaian keuangan pada Kantor dibentuk Satuan Pemegang Kas.
- (2) Susunan, tugas pokok dan fungsi satuan pemegang kas ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Walikota tersendiri.

BAB

B A B VII
KETENTUAN PENUTUP

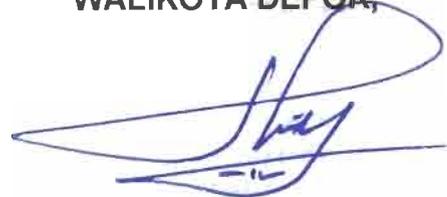
Pasal 15

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 24 Desember 2008

WALIKOTA DEPOK,



H. NUR MAHMUDI ISMA'IL

Diundangkan di Depok
pada tanggal 24 Desember 2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA DEPOK,



Dra. WINWIN WINANTIKA, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 480 093 043

BERITA DAERAH KOTA DEPOK TAHUN 2008 NOMOR 43