

PERATURAN WALIKOTA TANGERANG SELATAN

NOMOR 17 TAHUN 2011

TENTANG

**TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN
KOTA TANGERANG SELATAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA TANGERANG SELATAN,**

- Menimbang** : bahwa dalam melaksanakan ketentuan didalam Pasal 66 ayat (3), Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 06 Tahun 2010 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Tangerang Selatan, perlu menetapkan Peraturan Walikota Tangerang Selatan tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kota Tangerang Selatan;
- 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 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
 3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);

4. 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 diubah 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 2006 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Tangerang Selatan Di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4935);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;

11. Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 6 Tahun 2010 Tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Tangerang Selatan (Berita Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2010 Nomor 06, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2010 Nomor 0610);

Memperhatikan : Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN KOTA TANGERANG SELATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Daerah adalah Kota Tangerang Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Kota Tangerang Selatan.
3. Walikota adalah Walikota Tangerang Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Pemerintah Kota Tangerang Selatan.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
6. Dinas adalah Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Pemerintah Kota Tangerang Selatan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Pemerintah Kota Tangerang Selatan.
8. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Pemerintah Kota Tangerang Selatan.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberikan tugas oleh Pejabat yang berwenang dalam melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas Pemerintahan.
10. Satuan Organisasi adalah satuan kerja internal Dinas.
11. Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur Pelaksana teknis sebagian

kegiatan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Pemerintah Kota Tangerang Selatan yang bertanggungjawab menyelenggarakan pengembangan Pertanian dan Ketahanan Pangan di wilayah kerja tertentu.

BAB II TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan menyelenggarakan tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengarahkan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan dibidang pertanian, peternakan, perikanan dan ketahanan pangan sesuai kebijakan Pemerintah Daerah ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas;
 - b. Penyelenggaraan penyusunan usulan rencana kerja dan anggaran tahunan Dinas;
 - c. Penjabaran kebijakan strategis serta perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dalam lingkup urusan pertanian, peternakan, perikanan, ketahanan pangan, aneka tanaman perkebunan, kehutanan dan kelautan;
 - d. Pengkoordinasian dan pengendalian seluruh kegiatan operasional Dinas meliputi urusan pertanian, peternakan, perikanan, ketahanan pangan, aneka tanaman perkebunan, kehutanan dan kelautan;
 - e. Penyelenggaraan pelayanan teknis administrasi bagi semua Perangkat Daerah dan masyarakat dalam lingkup urusan pertanian, peternakan, perikanan, ketahanan pangan, aneka tanaman perkebunan, kehutanan dan kelautan;
 - f. Penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan kemampuan berprestasi para pegawai di lingkungan Dinas;
 - g. Pengawasan terhadap pelaksanaan rencana kerja serta penggunaan anggaran tahunan Dinas;
 - h. Pengawasan, pengendalian dan evaluasi seluruh kegiatan unit-unit kerja dibawahnya sebagai bahan pengukuran kinerja Dinas.
- (3) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas dan Fungsi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Dinas bertugas membina, memimpin, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi, mengevaluasi dan mengendalikan tugas dan fungsi Dinas serta mengkoordinasikan kegiatan Staf, Pelaksana dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan , terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Sub Bagian Keuangan;
 - 3. Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Bidang Pertanian, membawahi:
 - 1. Seksi Tanaman Pangan;
 - 2. Seksi Hortikultura;
 - 3. Seksi Bina Usaha Pertanian.
 - d. Bidang Peternakan, membawahi:
 - 1. Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 - 2. Seksi Bina Produksi Peternakan;
 - 3. Seksi Bina Usaha Peternakan;
 - e. Bidang Perikanan, membawahi:
 - 1. Seksi Perikanan Budidaya;
 - 2. Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan;
 - 3. Seksi Bina Usaha Perikanan.
 - f. Bidang Ketahanan Pangan, membawahi:
 - 1. Seksi Distribusi, Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
 - 2. Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan;
 - 3. Seksi Pengembangan Sumberdaya dan Kelembagaan.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Setiap Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Setiap Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, angka 2 dan angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Setiap Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (5) Bagan susunan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB III
SEKRETARIAT

Bagian Kesatu
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang menyelenggarakan tugas merencanakan, melaksanakan membina dan mengkoordinasikan serta melakukan pengendalian pada urusan umum, kepegawaian, keuangan serta program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal 4, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perencanaan dan pengelolaan bahan perumusan kebijakan yang berkaitan dengan umum dan keuangan serta monitoring dan evaluasi;
 - b. Penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan Sekretariat ;
 - c. Pelaksanaan pemberian fasilitas dan dukungan pelayanan teknis administrasi dilingkungan dinas;
 - d. Pelaksanaan penyusunan program kegiatan bidang, umum keuangan serta monitoring dan evaluasi dinas;
 - e. Pelaksanaan pengelolaan tata naskah dinas, surat menyurat, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga dan pemeliharaan sarana dan prasarana dinas;
 - f. Pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan inventarisasi barang, pemeliharaan sarana dan prasarana, perlengkapan dan aset dinas;
 - g. Pelaksanaan pengelolaan administrasi dan penatausahaan keuangan;
 - h. Pelaksanaan dan pembinaan organisasi dan tatalaksana di lingkup dinas;
 - i. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait kegiatan dinas;
 - j. pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
 - k. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan dinas;
 - l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya;
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang menyelenggarakan tugas merencanakan, melaksanakan pembinaan dan mengkoordinasikan serta pengawasan dan pengendalian surat menyurat, kearsipan, urusan rumah tangga perlengkapan, pengelolaan administrasi dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal 5, Sub Bagian Umum dan kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pengawasan dan pembinaan terhadap para pegawai yang ada dibawahnya;
 - b. Penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
 - c. Menyusun usulan rencana kerja dan anggaran tahunan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Perencanaan persiapan bahan pelaksanaan kegiatan tata usaha, aset, perlengkapan dilingkungan dinas;
 - d. Pelaksanaan pengelolaan kegiatan surat menyurat yang meliputi penyetikan, penggandaan, pengiriman dan pengarsipan;
 - e. Pelaksanaan pengurusan administrasi perjalanan dinas;
 - f. Pelaksanaan inventarisasi, pembelian, pendistribusian dan pemeliharaan barang-barang inventaris kantor;
 - g. Pelaksanaan konsultasi, penyiapan bahan pedoman dan analisis formasi terkait sub bagian umum dan kepegawaian;
 - h. Pelaksanaan kegiatan dibidang administrasi umum dan administrasi kepegawaian dilingkungan Dinas;
 - i. pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
 - j. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan pegawai lingkup Dinas;
 - k. Pelaksanan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Sub Bagian Keuangan

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang menyelenggarakan tugas merencanakan, melaksanakan, pembinaan dan koordinasi serta pengawasan dan pengendalian

penyusunan rencana anggaran dan belanja dinas,

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal 6, Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan meliputi penyusunan, anggaran, pencairan, pembukuan dan pelaporan pertanggungjawaban anggaran;
 - b. Penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan Sub Bagian Keuangan;
 - c. Pelaksanaan usulan perbaikan dan perubahan anggaran kegiatan dinas;
 - d. Pelaksanaan penyusunan laporan neraca keuangan;
 - e. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga lain terkait dengan kegiatan sub bagian keuangan;
 - f. Melaksanakan pengawasan dan pembinaan terhadap para pegawai yang membantunya;
 - g. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan sub bagian keuangan;
 - h. pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
 - i. Pelaksanaan pembukuan, perhitungan anggaran dan verifikasi serta pengurusan keuangan dinas.
 - j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang menyelenggarakan tugas merencanakan, melaksanakan pembinaan dan koordinasi serta pengawasan dan pengendalian program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal 7, Sub Bagian Program, Monitoring dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perencanaan kegiatan pengumpulan data bahan perumusan kebijakan Dinas;
 - b. Penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan;
 - c. Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penganalisisan data Dinas;
 - d. Pelaksanaan penyusunan pedoman dan program kerja Dinas;
 - e. Pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan Dinas;
 - f. Pelaksanaan konsultasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait Program, monitoring dan evaluasi Dinas ;

- g. Pelaksanaan program, evaluasi serta pelaporan kegiatan Dinas;
- h. pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
- i. Pelaksanaan pengawasan dan pembinaan terhadap para pegawai yang membantunya;
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB IV

BIDANG PERTANIAN

Bagian Kesatu

Bidang Pertanian

Pasal 8

- (1) Bidang Pertanian, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang menyelenggarakan tugas pokok merencanakan, melaksanakan pembinaan dan koordinasi serta pengawasan dan pengendalian program pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal 8, Bidang Pertanian menyelenggarakan fungsi ;
 - a. Pelaksanaan perencanaan penyusunan petunjuk teknis program pengembangan peningkatan produksi pertanian, hortikultura, aneka tanaman (perkebunan dan kehutanan), sarana dan prasarana pertanian serta pengembangan teknologi budidaya;
 - b. Penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan Bidang Pertanian;
 - c. Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penganalisan data statistik program pengembangan peningkatan produksi pertanian, hortikultura, aneka tanaman, sarana dan prasarana pertanian serta pengembangan teknologi budidaya;
 - d. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis, program pembinaan peningkatan dan pengembangan produksi tanaman pangan, kebijakan pembenihan tanaman, teknis budidaya pertanian;
 - e. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi / lembaga lainnya terkait dengan program pengembangan budidaya pertanian;
 - f. pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
 - g. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan;
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya;

Bagian Kedua

Seksi Tanaman Pangan

Pasal 9

- (1) Seksi Tanaman Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang menyelenggarakan tugas merencanakan, dan melaksanakan sebagian tugas Bidang Pertanian yang berkenaan dengan tanaman pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal 9, Seksi Tanaman Pangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan dan merencanakan kebijakan teknis dibidang tanaman pangan;
 - b. Penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan Seksi Tanaman Pangan ;
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan pengembangan penerapan teknologi produksi perbenihan/ pembibitan tanaman pangan;
 - d. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penganalisaan data statistik pertanian komoditi tanaman pangan;
 - e. Melaksanakan perencanaan penyusunan petunjuk teknis program pengembangan peningkatan produksi pertanian, aneka tanaman (perkebunan dan kehutanan)
 - f. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan kebutuhan pupuk bersubsidi;
 - g. Melaksanakan pengawasan peredaran pupuk subsidi, insektisida dan fungisida;
 - h. Melaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga terkait dan pelayanan umum di bidang tanaman pangan;
 - i. pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
 - j. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan;
 - k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bidang pertanian, sesuai dengan tugasnya;

Bagian Ketiga

Seksi Hortikultura

Pasal 10

- (1) Seksi Hortikultura dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang menyelenggarakan tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan dan mengatur pelaksanaan sebagian tugas Bidang Pertanian yang berkenaan dengan kegiatan Seksi Hortikultura;

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal 10, Seksi Hortikultura menyelenggarakan fungsi :
- a. Perumusan dan merencanakan kebijakan teknis di bidang tanaman hortikultura;
 - b. Penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan Seksi Hortikultura;
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kepada pelaku usaha dibidang hortikultura;
 - d. Pelaksanaan pengembangan teknologi produksi perbenihan.pembibitan dan pengembangan teknologi alat mesin pertanian (alsintan) di bidang Tanaman Hortikultura;
 - e. Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan data statistik pertanian dibidang hortikultura;
 - f. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga terkait dan pelayanan umum di bidang hortikultura;
 - g. pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
 - h. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan;
 - i. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bidang pertanian sesuai dengan tugasnya;

Bagian Keempat

Seksi Bina Usaha Pertanian

Pasal 11

- (1) Seksi Bina Usaha Pertanian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang menyelenggarakan tugas pokok memimpin, merencanakan, melaksanakan pembinaan dan koordinasi, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pengembangan bisnis dan investasi, sosialisasi dan pendampingan manajemen dan kelembagaan, diversifikasi produk, serta pengawasan mutu dan pengolahan hasil pertanian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal 11, Kepala Seksi Bina Usaha Pertanian menyelenggarakan fungsi :
- a. Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis program pengembangan bisnis dan investasi, sosialisasi dan pendampingan, diversifikasi produk, dan pengawasan mutu dan pengolahan hasil pertanian;
 - b. Penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan Seksi Bina Usaha Pertanian;
 - c. Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penganalisis data statistik pengembangan usaha dan investasi, pembinaan manajemen dan kelembagaan, diversifikasi produk, serta pengawasan

- mutu dan pengolahan hasil pertanian;
- d. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi atau lembaga terkait dengan program bina usaha pertanian;
 - e. Pelaksanaan dan pengolahan serta evaluasi kegiatan pasca panen (*off farm*), promosi hasil pertanian, pemasaran hasil pertanian, dan pembinaan pengolahan hasil pertanian;
 - f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengembangan usaha dan investasi, kemitraan dan kelembagaan, diversifikasi produk, serta pengolahan hasil pertanian;
 - g. pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
 - h. Pelaksanaan pemeriksaan dokumen kelengkapan usaha dan perizinan di bidang usaha pertanian (Agrobisnis dan Agroindustri);
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V

BIDANG PETERNAKAN

Bagian Kesatu

Bidang Peternakan

Pasal 12

- (1) Bidang Peternakan dipimpin oleh Kepala Bidang yang menyelenggarakan tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan pengembangan usaha peternakan, pemberantasan penyakit ternak, penyuluhan teknis peternakan dan pengawasan atas mutu produk usaha ternak.
- (2) Untuk menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal 12, Bidang Peternakan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusunan usulan rencana kerja dan anggaran tahunan bidang Peternakan;
 - b. Penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan Bidang Peternakan;
 - c. Penyelenggaraan pengembangan usaha, pemberantasan penyakit ternak;
 - d. Penyelenggaraan upaya-upaya peningkatan mutu produk dan usaha produksi peternakan;
 - e. Penyelenggaraan pengawasan atas mutu produk usaha peternakan;
 - f. Penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan – kegiatan usaha peternakan;
 - g. pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
 - h. Pengawasan dan pembinaan terhadap para kepala seksi yang dibawahkannya;

- i. Monitoring, pelaporan dan evaluasi;

Bagian Kedua

Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner

Pasal 13

- (1) Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang menyelenggarakan tugas merencanakan, melaksanakan pembinaan dan koordinasi serta pengawasan dan pengendalian kegiatan kesehatan masyarakat veteriner, penyakit hewan dan farmasi serta sarana kesehatan hewan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal 13, Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan rencana dan petunjuk teknis pengawasan dan pengendalian Kesehatan Masyarakat Veteriner, penyakit hewan dan farmasi dan sarana kesehatan hewan
 - b. Penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 - c. Pengawasan lalu lintas bahan asal hewan, bahan makanan asal hewan, hasil bahan asal hewan, pengendalian peredaran dan penggunaan obat hewan, penggunaan sediaan biologik anti serum dan serum, farmasetik dan premiks;
 - d. Penyidikan, pengamatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan
 - e. Pelaksanaan upaya pencegahan tertularnya manusia dan bahan asal hewan (Food Bone Disease), pembuatan peta penyakit zoonosa, penyidikan, pengamatan epidemiologi penyakit hewan,
 - f. Pemberian bimbingan penyuluhan penyediaan obat hewan, pembinaan klinik hewan dan praktek dokter hewan, bimbingan penggunaan sarana kesehatan hewan, pengadaan sarana kesehatan hewan
 - g. Pembinaan penggalangan peran serta masyarakat veteriner dalam penyediaan bahan makanan asal hewan yang Aman, sehat, Utuh dan Halal;
 - h. Pembuatan peta penyakit hewan;
 - i. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi lain terkait pengawasan dan pengendalian farmasi dan sarana kesehatan hewan serta pengendalian penyakit hewan;
 - j. Pelaksanaan penggalangan peran serta masyarakat dengan lembaga terkait dalam upaya pencegahan penyakit hewan;
 - k. Pemeriksaan kelengkapan administrasi hewan, bahan asal hewan dan bahan makanan asal hewan pada kendaraan yang melalui wilayah kota Tangerang selatan;
 - l. Penganalisisan pola dan bentuk penyakit hewan dan penyakit zoonosa;
 - m. Pelaksanaan upaya pencegahan meluasnya penyebaran wabah penyakit hewan;

- n. Pelaksanaan Bimbingan perencanaan pembangunan laboratorium kesehatan masyarakat veteriner; dan teknik pelayanan kesehatan hewan;
- o. Pelaksanaan upaya pencegahan tertularnya penyakit hewan ke manusia, pengamanan bahan makanan asal hewan yang higienis di tempat penjualan;
- p. Pelaksanaan Pengamatan dini timbulnya penyakit hewan;
- q. pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
- r. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

Bagian Ketiga

Seksi Bina Produksi Peternakan

Pasal 14

- (1) Seksi Bina Produksi Peternakan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi menyelenggarakan tugas merencanakan, melaksanakan pembinaan dan koordinasi, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pembibitan dan pengembangan ternak, penerapan teknologi dan distribusi ternak;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal 14, Seksi Bina Produksi Peternakan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perencanaan kegiatan pengumpulan data bahan perumusan petunjuk teknis perbibitan dan pengembangan ternak, pemetaan potensi, pengelolaan dan pengembangan lahan peternakan, pengaturan dan penerapan kawasan peternakan terpadu, penetapan sentra komoditas peternakan, penetapan sasaran populasi, produksi peternakan yang dapat diusahakan sesuai kemampuan sumber daya lahan yang ada, pengembangan produksi ternak ruminansia, non ruminansia, unggas dan aneka ternak, penerapan teknologi dan distribusi ternak;
 - b. Penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan Seksi Bina Produksi Peternakan;
 - c. Pemantauan terhadap kegiatan Inseminasi buatan dan alih mudighah;
 - d. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait pengumpulan, pengelolaan dan pengembangan lahan peternakan, pengaturan dan penerapan kawasan peternakan terpadu, penetapan sentra komoditas peternakan, penetapan sasaran populasi, produksi peternakan yang dapat diusahakan sesuai kemampuan sumber daya lahan yang ada, pengembangan produksi ternak ruminansia, non ruminansia, unggas, aneka ternak dan binatang kesayangan;
 - e. Pelaksanaan pengidentifikasian lokasi penyebaran ternak, informasi tentang distribusi ternak, peraturan jual beli ternak tidak layak sebar, pengolahan data ternak pemerintah, seleksi ternak pemerintah, pengawasan peredaran mutu bibit, kastrasi ternak non bibit, penerapan

- teknologi pakan ternak dan pengawasan mutu pakan ternak;
- f. Penganalisisan inventarisasi, identifikasi dan penyusunan sistem bimbingan penerapan pola produksi peternakan dan kehewan;
 - g. Penyebarluasan informasi tentang perkembangan teknologi pakan ternak, pengawasan dan pengendalian pengembangan sarana produksi ternak;
 - h. Penginventarisasian dan pengidentifikasian kebutuhan pakan ternak, pengembangan pakan ternak, kondisi alat dan mesin produksi ternak dan perencanaan pengembangan sarana produksi ternak;
 - s. Pengendalian pemotongan hewan betina bertanduk produktif;
 - t. Pengawasan higienis dan sanitasi lingkungan usaha ternak;
 - i. Pemantauan dan inventarisasi potensi wilayah, sumber ternak bibit, pengawasan penyaluran ternak bibit yang dilakukan swasta;
 - j. Koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait penerapan teknologi dan distribusi ternak.
 - k. Pengawasan dan pengendalian mutu produksi peternakan;
 - l. pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
 - u. Penerapan standar mutu dan keamanan produk olahan ternak;
 - m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

Bagian Keempat

Seksi Bina Usaha Peternakan

Pasal 15

- (1) Seksi Bina Usaha Peternakan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang menyelenggarakan tugas pokok memimpin, merencanakan, melaksanakan pembinaan dan koordinasi, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pengembangan bisnis dan investasi, sosialisasi dan pendampingan manajemen dan kelembagaan, diversifikasi produk, serta pengawasan mutu dan pengolahan hasil peternakan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal 15, Seksi Bina Usaha Peternakan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis program pengembangan bisnis dan investasi, sosialisasi dan pendampingan, diversifikasi produk, dan pengawasan mutu dan pengolahan hasil peternakan;
 - b. Penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan Seksi Bina Usaha

- Peternakan;
- c. Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penganalisis data statistik pengembangan usaha dan investasi, pembinaan manajemen dan kelembagaan, diversifikasi produk, teknologi penanganan panen dan pasca panen, alat mesin pasca panen serta pengawasan mutu dan pengolahan hasil peternakan;
 - d. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi atau lembaga terkait dengan program bina usaha peternakan serta melaksanakan pembinaan dan fasilitasi perusahaan usaha pengolahan hasil peternakan;
 - e. Pelaksanaan dan pengolahan serta evaluasi kegiatan pasca panen (*off farm*), promosi hasil peternakan, pemasaran hasil peternakan, dan pembinaan pengolahan hasil peternakan;
 - f. Pelaksanaan pembinaan pelaku tataniaga hewan, produk bahan asal hewan dan produk bahan makanan asal hewan;
 - g. Pemberian rekomendasi teknik dalam perijinan usaha produk peternakan;
 - h. Penerapan standar mutu dan keamanan produk olahan ternak;
 - i. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengembangan usaha dan investasi, kemitraan dan kelembagaan, diversifikasi produk, serta pengolahan hasil peternakan;
 - j. pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
 - k. Pelaksanaan pemeriksaan dokumen kelengkapan usaha dan perizinan di bidang peternakan;
 - l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

BAB VI

BIDANG PERIKANAN

Bagian Kesatu

Bidang Perikanan

Pasal 16

- (1) Bidang Perikanan dipimpin oleh Kepala Bidang yang menyelenggarakan tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur dan mengendalikan kegiatan penyelenggaraan sebagian tugas Dinas dalam lingkup peningkatan produksi dan mutu produk usaha perikanan, pengendalian hama dan penyakit ikan, serta pemberian bimbingan pemasaran produk dan pengembangan usaha perikanan;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada (1) pasal 16, Bidang Perikanan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan usulan rencana kerja dan anggaran tahunan bidang Perikanan;
- b. Penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan Bidang Perikanan;
- c. Penyelenggaraan upaya-upaya peningkatan mutu produk dan usaha produksi perikanan;
- d. Penyelenggaraan upaya-upaya pemberantasan dan pengendalian hama ikan dan penyakit ikan;
- e. Penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan – kegiatan eksplorasi, eksploitasi, konservasi dan pengelolaan kekayaan sumber daya perikanan yang meliputi perikanan danau, sungai, situ, eks galian pasir dan rawa;
- f. Penyelenggaraan pengembangan bisnis dan investasi, sosialisasi dan pendampingan manajemen dan kelembagaan, diversifikasi produk serta pengawasan mutu dan pengolahan hasil perikanan;
- g. pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
- h. Pengawasan dan pembinaan terhadap para kepala seksi dibawahkannya;
- i. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan;

Bagian Kedua

Seksi Perikanan Budidaya

Pasal 17

- (1) Seksi Perikanan Budidaya dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang menyelenggarakan tugas pokok merencanakan, melaksanakan pembinaan dan koordinasi serta pengawasan dan pengendalian budidaya dan produksi perikanan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal 17, Seksi Perikanan Budidaya menyelenggarakan fungsi;
 - a. Perencanaan pengumpulan data bahan perumusan pengembangan produksi perikanan, kegiatan, standar teknis dan sertifikasi pembenihan meliputi sarana dan prasarana, tenaga kerja, metode, pendistribusian dan pengelolaan benih ikan, induk ikan, pemantauan, pengendalian, penggunaan pupuk dan pakan ikan, penyebarluasan informasi hasil kajian penerapan teknologi produksi perikanan;
 - b. Penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan Seksi Perikanan Budidaya ;
 - c. Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penganalisisan data pengembangan produksi perikanan, standar teknis dan sertifikasi pembenihan meliputi sarana dan prasarana, tenaga kerja, metode, pendistribusian dan pengelolaan benih ikan, induk ikan, pemantauan,

- pengendalian, penggunaan dan peredaran pupuk, penggunaan dan peredaran pakan ikan, penyebarluasan informasi hasil kajian penerapan teknologi produksi perikanan;
- d. Pelaksanaan kegiatan, pengembangan produksi perikanan, penyusunan standar teknis dan sertifikasi pembenihan meliputi sarana dan prasarana, pembninaan tenaga kerja, metode, pendistribusian dan pengelolaan benih ikan, induk ikan, pemantauan, pengendalian, penggunaan dan pemantauan peredaran pupuk, penggunaan dan peredaran pakan ikan, penyebarluasan informasi hasil kajian penerapan teknologi produksi perikanan;
 - e. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait pengembangan produksi perikanan, standar teknis dan sertifikasi pembenihan meliputi sarana dan prasarana, tenaga kerja, metode, pendistribusian dan pengelolaan benih ikan, induk ikan, pemantauan, pengendalian, penggunaan dan peredaran pupuk, penggunaan dan peredaran pakan ikan, penyebarluasan informasi hasil kajian penerapan teknologi produksi perikanan;
 - f. Pelaksanaan kegiatan – kegiatan eksplorasi, eksploitasi, konservasi dan pengelolaan kekayaan sumber daya perikanan dan meliputi perikanan kolam, danau, sungai, situ, eks galian pasir dan rawa;
 - g. Pelaksanaan penyusunan konsep kebijakan pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan budidaya ikan;
 - h. Pelaksanaan penyuluhan dan bimbingan teknis budidaya perikanan dalam upaya-upaya peningkatan produktivitas perikanan;
 - i. pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
 - j. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan;
 - k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidangnya.

Bagian Kedua

Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan

Pasal 18

- (1) Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan dipimpin oleh Kepala Seksi yang menyelenggarakan tugas pokok merencanakan, melaksanakan pembinaan dan koordinasi serta pengawasan dan pengendalian kegiatan kesehatan ikan dan lingkungannya;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal 18, Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perencanaan kegiatan dan pengumpulan bahan – bahan yang diperlukan dalam rangka penyusunan konsep kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan

- kesehatan ikan dan lingkungan;
- b. Penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan;
 - c. Pelaksanaan penyusunan konsep kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan kesehatan ikan dan lingkungan;
 - d. Pelaksanaan kegiatan pengamatan, penyidikan dan epidemiologi terhadap hama dan penyakit ikan;
 - e. Pelaksanaan pemetaan terhadap perkembangan hama dan penyakit ikan;
 - f. Pelaksanaan penyuluhan dan bimbingan teknis dalam upaya-upaya pemberantasan dan pencegahan terhadap perkembangan hama dan penyakit ikan;
 - g. Pelaksanaan pengawasan terhadap lalu lintas perdagangan ikan hidup, bahan pangan asal ikan dan hasil bahan pangan asal ikan;
 - h. Pelaksanaan pengawasan, pembinaan serta pemberian bimbingan teknis dalam hal-hal yang berkenaan dengan sanitasi dan hygiene lingkungan usaha perikanan;
 - i. Pelaksanaan pengumpulan data serta analisis mengenai kebutuhan obat ikan dalam rangka kesehatan ikan;
 - j. Pelaksanaan pengawasan serta pengendalian terhadap produksi, peredaran, penyimpanan dan penggunaan obat ikan;
 - k. Pelaksanaan evaluasi mengenai pengaruh obat ikan terhadap penyakit ikan, lingkungan dan kesehatan manusia;
 - l. Pelaksanaan pemeriksaan mengenai komposisi serta mutu obat ikan;
 - m. pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
 - n. Pelaksanaan monitoring, evaluasi serta pelaporan kegiatan;
 - o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidangnya.

Bagian Ketiga

Seksi Bina Usaha Perikanan

Pasal 18

- (1) Seksi Bina Usaha Perikanan dipimpin oleh Kepala Seksi yang menyelenggarakan tugas pokok memimpin, merencanakan, melaksanakan pembinaan dan koordinasi, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pengembangan bisnis dan investasi, sosialisasi dan pendampingan manajemen dan kelembagaan, diversifikasi produk, serta pengawasan mutu dan pengolahan hasil

perikanan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal 18, Seksi Bina Usaha Perikanan menyelenggarakan fungsi:
- a. Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis program pengembangan bisnis dan investasi, sosialisasi dan pendampingan, diversifikasi produk, dan pengawasan mutu dan pengolahan hasil perikanan;
 - b. Penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan Seksi Bina Usaha Perikanan;
 - c. Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penganalisis data statistik pengembangan usaha dan investasi, pembinaan manajemen dan kelembagaan, diversifikasi produk, serta pengawasan mutu dan pengolahan hasil perikanan;
 - d. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi atau lembaga terkait dengan program bina usaha perikanan;
 - e. Pelaksanaan dan pengolahan serta evaluasi kegiatan pasca panen (*off farm*), pemasaran hasil perikanan, dan pembinaan pengolahan hasil perikanan;
 - f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengembangan usaha dan investasi, kemitraan dan kelembagaan, diversifikasi produk, serta pengolahan hasil perikanan;
 - g. Pelaksanaan pameran dan promosi kegiatan di bidang perikanan;
 - h. Pelaksanaan pemeriksaan dokumen kelengkapan usaha di bidang perikanan;
 - i. pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
 - j. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
 - k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB VII

BIDANG KETAHANAN PANGAN

Bagian Kesatu

Bidang Ketahanan Pangan

Pasal 20

- (1) Bidang Ketahanan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang menyelenggarakan tugas pokok melakukan perencanaan, inventarisasi, identifikasi, dan pengembangan serta koordinasi pada Ketahanan Pangan;

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana pada ayat (1) pasal 20, Bidang Ketahanan Pangan menyelenggarakan fungsi :
- a. Pengkoordinasian kegiatan ketahanan pangan daerah dengan Dinas/Badan/Biro, lembaga dan unit kerja lain dalam lingkungan Pemerintah Kota, termasuk dengan instansi pusat di daerah;
 - b. Penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan Bidang Ketahanan Pangan;
 - c. Pengkoordinasian rencana pembangunan ketahanan pangan wilayah regional secara makro;
 - d. Pengkoordinasian penyusunan rencana strategis daerah dan atau dokumen perencanaan dan pembangunan daerah lainnya;
 - e. Pengkoordinasian penyusunan program tahunan yang diusulkan kepada Pemerintah Kota untuk dimasukkan ke dalam program tahunan nasional;
 - f. Pengkoordinasian penyusunan rencana pembiayaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tangerang Selatan dengan Walikota;
 - g. Pengendalian kebijakan ketahanan pangan daerah;
 - h. Pemberian pelayanan informasi tentang kebijakan ketahanan pangan daerah;
 - i. Perumusan dan menetapkan Rencana Strategis Badan sesuai dengan Rencana Strategis Pemerintah Kota;
 - j. Pasilitasi dan mediasi kegiatan ketahanan pangan lintas kecamatan dan antar kabupaten/kota;
 - k. pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
 - l. Pelaporan kegiatan pelaksanaan bidang kepada Walikota melalui Kepala Dinas;
 - m. Pelaksanaan tugas lain yang diperintah oleh Walikota sesuai dengan fungsi dan tugasnya.

Bagian Kedua

Seksi Distribusi, Ketersediaan dan Kerawanan Pangan

Pasal 21

- (1) Seksi Distribusi, Ketersediaan dan Kerawanan Pangan menyelenggarakan tugas pokok perencanaan, inventarisasi, identifikasi dan pengembangan Distribusi, Ketersediaan dan Kerawanan Pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal 21, Seksi Distribusi, Ketersediaan dan Kerawanan Pangan menyelenggarakan fungsi :
- a. Pelaksanaan koordinasi instansi terkait untuk mengidentifikasi kebutuhan pangan;
 - b. Penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan Seksi Distribusi,

Ketersediaan dan Kerawanan Pangan ;

- c. Pelaksanaan pemantauan distribusi, ketersediaan dan kerawanan pangan di setiap kecamatan;
- d. Pelaksanaan n koordinasi pemantauan distribusi, ketersediaan dan cadangan pangan strategis;
- e. Pelaksanaan koordinasi pemantauan kerawanan pangan;
- f. Pengumpulan dan menyusun data dasar mengikuti ketersediaan dan cadangan pangan serta terjadinya kerawanan pangan;
- g. Pengkajian aspek-aspek yang dapat mendukung ketersediaan pangan;
- h. Pengkajian aspek/unsur yang dapat menimbulkan rawan pangan, gizi buruk di suatu daerah;
- i. Pengkajian dan memetakan daerah rawan pangan;
- j. pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
- k. Pengkajian dan menganalisis gejala harga pasar pada komoditi pangan strategis yang berkaitan dengan aspek distribusi, ketersediaan pada hari-hari besar keagamaan;
- l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Ketiga

Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan

Pasal 22

- (1) Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang menyelenggarakan tugas pokok perencanaan, inventarisasi, identifikasi dan pengembangan konsumsi dan keamanan pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal 22, Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pelaksanaan koordinasi dengan Instansi terkait dan Lembaga Swadaya Masyarakat dalam mengidentifikasi konsumsi dan keamanan pangan;
 - b. Penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan;
 - c. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam Perumusan pola pangan;
 - d. Pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan penyuluhan dan gerakan panganekaragaman konsumsi pangan;
 - e. Pelaksanaan koordinasi dengan Instansi terkait dan Lembaga Swadaya Masyarakat dalam upaya meningkatkan peran serta masyarakat dalam panganekaragaman pangan;
 - f. Pelaksanaan pemantauan, operasi pasar dan evaluasi terhadap produk pangan olahan yang

- tidak aman dikonsumsi;
- g. Pelaksanaan koordinasi dalam mengembangkan dan memantau pola penganekaragaman pangan;
 - h. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam meningkatkan konsumsi pangan lokal;
 - i. Pengkajian potensi pengembangan pangan lokal dan produk olahan yang aman;
 - j. Pengkajian dan menganalisa pola konsumsi pangan dan mutu pangan;
 - k. pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
 - l. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pemantauan keamanan pangan untuk mengantisipasi pencemaran bahan pangan;
 - m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keempat

Seksi Pengembangan Sumberdaya dan Kelembagaan

Pasal 23

- (1) Seksi Pengembangan Sumberdaya dan Kelembagaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang menyelenggarakan tugas pokok perencanaan, inventarisasi, identifikasi dan pengembangan sumberdaya dan kelembagaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal 23, Seksi Pengembangan Sumberdaya dan Kelembagaan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam mengidentifikasi sumberdaya dan kelembagaan;
 - b. Penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan Seksi Pengembangan Sumberdaya dan Kelembagaan ;
 - c. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam pemantauan pengembangan sumberdaya dan kelembagaan;
 - d. Pelaksanaan pemantauan pengembangan sumberdaya dan kelembagaan di setiap kecamatan;
 - e. Pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan manajemen sumberdaya dan kelembagaan ketahanan pangan;
 - f. Pelaksanaan koordinasi lintas sektoral untuk terbentuknya Dewan Ketahanan Pangan di Tingkat Kota Tangerang Selatan;
 - g. Pengkajian potensi dan kelemahan terhadap sumber daya manusia, sumber daya alam serta kelembagaan;

- h. Pelaksanaan fasilitasi kegiatan Dewan Ketahanan Pangan;
- i. pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
- j. Menganalisis/menilai kemampuan kelas kelompok tani atau gabungan kelompok tani;
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

BAB VIII

UPT DAN JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 24

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT.
- (2) UPT dibentuk berdasarkan kriteria adanya pekerjaan yang bersifat teknis operasional karena wilayah kerja atau karena jam tertentu.
- (3) UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Pembentukan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja UPT diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah Tenaga Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional bertugas melaksanakan sebagian kegiatan Dinas sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas dikoordinasikan oleh Tenaga Fungsional yang ditunjuk oleh Kepala UPT.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Dinas, Kepala Dinas wajib menerapkan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dilingkungan Dinas maupun dengan Instansi/Lembaga terkait

lainnya.

- (2) Setiap Pimpinan satuan organisasi dilingkungan Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas setiap bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap Pimpinan satuan organisasi dilingkungan Dinas bertanggungjawab memimpin, mengkoordinasikan setiap bawahannya dan memberikan bimbingan, pedoman serta arahan bagi pelaksanaan tugas setiap bawahannya.
- (4) Setiap Pimpinan satuan organisasi dibantu oleh setiap Pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan mengadakan rapat terbuka dalam rangka pemberian bimbingan kepada setiap bawahannya.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 27

- (1) Setiap Pimpinan satuan organisasi dilingkungan Dinas wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada setiap Atasannya serta menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugasnya secara berkala atau setiap waktu apabila diperlukan.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan satuan organisasi dari setiap bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dalam rangka memberikan petunjuk kepada setiap bawahannya.
- (3) Kepala Dinas menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga

Hak Mewakili

Pasal 28

Apabila seorang Pimpinan satuan organisasi dilingkungan Dinas berhalangan dalam melaksanakan tugas, maka yang bersangkutan dapat menunjuk 1 (satu) Orang Pejabat satu tingkat lebih rendah di bawahnya untuk bertindak atas nama Pimpinan satuan organisasi yang bersangkutan.

BAB X

KEPEGAWAIAN

Pasal 29

Kepegawaian pada Dinas dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XI

PEMBIAYAAN

Pasal 30

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas dan fungsi Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tangerang Selatan.
pada tanggal

**PENJABAT WALIKOTA
TANGERANG SELATAN,**

ttd

H. HIDAYAT DJOHARI

Diundangkan di Tangerang Selatan.

pada tanggal

**SEKRETARIS DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN,**

ttd

Drs. DUDUNG E DIREKTA, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19550615 198112 1 001

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG SELATAN TAHUN 2011 NOMOR .

