



WALIKOTA YOGYAKARTA  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR 103 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka tugas dan fungsi Dinas Pertanian dan Pangan yang diatur dalam Peraturan Walikota Nomor 107 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pertanian dan Pangan, perlu dicabut dan diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
6. 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. Penyederhanaan birokrasi adalah bagian dari proses penataan birokrasi untuk mewujudkan sistem penyelenggaraan pemerintahan menjadi lebih efektif dan efisien melalui penyederhanaan struktur organisasi, penyetaraan jabatan, dan penyesuaian sistem kerja.
2. Kepala Unsur Organisasi adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, dan/atau yang disetarakan.
3. Sub Koordinator adalah pejabat fungsional ahli muda atau pejabat pelaksana senior yang ditunjuk untuk mengoordinasikan dan mengelola kegiatan sesuai bidang tugasnya.
4. Dinas adalah Dinas Pertanian dan Pangan Kota Yogyakarta.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian dan Pangan Kota Yogyakarta.
6. 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.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.
9. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
10. 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. Kelompok Substansi Sarana Prasarana Pertanian; dan
    - 2. Kelompok Substansi Bimbingan Usaha Pertanian.
  - d. Bidang Perikanan dan Kehewanan, terdiri atas:
    - 1. Kelompok Substansi Bimbingan Usaha Perikanan; dan
    - 2. Kelompok Substansi Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner.
  - e. Bidang Pangan, terdiri atas:
    - 1. Kelompok Substansi Ketahanan Pangan; dan
    - 2. Kelompok Substansi 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 daerah di bidang pertanian, bidang pangan, dan 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, 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 kehewananan;
- 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, inovasi, 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, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan Dinas;
- l. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, 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, yang meliputi proses bisnis, standar operasional prosedur, standar pelayanan publik, dan survei kepuasan masyarakat Dinas;
- l. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- m. fasilitasi dan koordinasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- n. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- o. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- p. 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, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Dinas;
  - k. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Subbagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
  - l. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
  - m. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Subbagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
  - n. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan; dan
  - o. 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, inovasi, 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  
Kelompok Substansi Sarana Prasarana Pertanian  
Pasal 14

- (1) Kelompok Substansi 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 Sub Koordinator.

Pasal 15

- (1) Kelompok Substansi 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), Kelompok Substansi Sarana Prasarana Pertanian mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi 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 Kelompok Substansi Sarana Prasarana Pertanian;
  - h. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Sarana Prasarana Pertanian;
  - i. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Sarana Prasarana Pertanian;
  - j. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Sarana Prasarana Pertanian;
  - k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Kelompok Substansi Sarana Prasarana Pertanian; dan
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 3  
Kelompok Substansi Bimbingan Usaha Pertanian  
Pasal 16

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

Pasal 17

- (1) Kelompok Substansi 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), Kelompok Substansi Bimbingan Usaha Pertanian mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi 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 Kelompok Substansi Bimbingan Usaha Pertanian;
  - i. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Bimbingan Usaha Pertanian;
  - j. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Bimbingan Usaha Pertanian;
  - k. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Bimbingan Usaha Pertanian;
  - l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Kelompok Substansi Bimbingan Usaha Pertanian; dan

- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Keempat  
Bidang Perikanan dan Kehewananan  
Paragraf 1  
Umum  
Pasal 18

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

Pasal 19

- (1) Bidang Perikanan dan Kehewananan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi, dan fasilitasi penyelenggaraan pengelolaan perikanan dan kehewananan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perikanan dan Kehewananan mempunyai fungsi:
  - a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bidang Perikanan dan Kehewananan;
  - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan perikanan dan kehewananan;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Perikanan dan Kehewananan;
  - 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 kehewananan;
  - g. pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Bidang Perikanan dan Kehewananan;
  - h. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Perikanan dan Kehewananan;
  - i. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Bidang Perikanan dan Kehewananan;
  - j. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Perikanan dan Kehewananan;

- 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  
Kelompok Substansi Bimbingan Usaha Perikanan

Pasal 20

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

Pasal 21

- (1) Kelompok Substansi 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), Kelompok Substansi Bimbingan Usaha Perikanan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi 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 Kelompok Substansi Bimbingan Usaha Perikanan;
  - j. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Bimbingan Usaha Perikanan;

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

### Paragraf 3

#### Kelompok Substansi Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner

#### Pasal 22

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

#### Pasal 23

- (1) Kelompok Substansi 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), Kelompok Substansi Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi 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 Kelompok Substansi Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner;
- j. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner;
- k. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner;
- l. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner;
- m. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Kelompok Substansi 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, inovasi, 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  
Kelompok Substansi Ketahanan Pangan

Pasal 26

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

Pasal 27

- (1) Kelompok Substansi Ketahanan Pangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi, dan pemberian bimbingan kegiatan ketahanan pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Ketahanan Pangan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi Ketahanan Pangan;
  - b. menyiapkan 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 Kelompok Substansi Ketahanan Pangan;
- j. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Ketahanan Pangan;
- k. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Ketahanan Pangan;
- l. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Ketahanan Pangan;
- m. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Kelompok Substansi Ketahanan Pangan; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 3  
Kelompok Substansi Pengawasan Mutu Pangan  
Pasal 28

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

Pasal 29

- (1) Kelompok Substansi 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), Kelompok Substansi Pengawasan Mutu Pangan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi 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 Kelompok Substansi Pengawasan Mutu Pangan;
- g. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Pengawasan Mutu Pangan;
- h. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Pengawasan Mutu Pangan;
- i. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Pengawasan Mutu Pangan;
- j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Kelompok Substansi 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) Pembentukan unsur organisasi nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, kedudukan, tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja UPT Dinas diatur dengan Peraturan Walikota.

#### BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

##### Pasal 31

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari jenis Jabatan Fungsional yang sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.

- (2) Jenjang dan jumlah kelompok jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan hasil analisis jabatan, dan analisis beban kerja.
- (3) Kelompok jabatan fungsional melaksanakan fungsi dan tugas pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (4) Untuk mendukung kelancaran tugas kelompok jabatan fungsional dapat dibagi dalam kelompok substansi.
- (5) Setiap jabatan fungsional kelompok substansi dapat dibentuk Sub Koordinator.
- (6) Jumlah Sub Koordinator ditetapkan berdasarkan hasil analisis jabatan, dan analisis beban kerja.

#### Pasal 32

Dalam hal belum ada aparatur sipil negara yang memenuhi persyaratan sebagai pejabat fungsional maka dalam menjalankan ketugasan kelompok jabatan fungsional dan kelompok substansi dapat dilaksanakan oleh pelaksana sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.

### BAB VI TATA KERJA

#### Pasal 33

Tata Kerja Dinas dilaksanakan dengan menerapkan prinsip integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan Dinas, dengan Perangkat Daerah/unit kerja, maupun dengan instansi di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas.

#### Pasal 34

- (1) Setiap Kepala Unsur Organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Jabatan Administrator berperan sebagai koordinator yang dibantu oleh Sub Koordinator.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijabat oleh Pejabat Fungsional Ahli Muda atau Pejabat Pelaksana senior yang bertugas mengoordinasikan dan mengelola kegiatan sesuai Sub Koordinatornya.
- (4) Penetapan Sub Koordinator ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang mempunyai kewenangan di bidang manajemen kepegawaian.

Pasal 35

- (1) Setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas berkewajiban mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya.
- (2) Apabila terjadi penyimpangan, setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas berkewajiban mengawasi bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

- (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 berkewajiban untuk 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 Perangkat Daerah/unit kerja yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 37

- (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 38

- (1) Dalam hal pengangkatan dan pelantikan penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional belum dilakukan, maka jabatan dan pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Dinas tetap berpedoman pada Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 107 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pertanian dan Pangan beserta petunjuk pelaksanaannya sampai dengan dilantiknya pejabat fungsional/penunjuk Sub Koordinator mendasarkan ketugasan yang diatur dalam Peraturan Walikota ini.

(2) Dalam hal tidak terdapat perubahan nomenklatur Kepala Unsur Organisasi, maka Pejabat yang telah dilantik sebelum ditetapkan Peraturan Walikota ini dinyatakan tetap sah.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 107 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pertanian dan Pangan Kota Yogyakarta (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 107) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 31 Desember 2021.

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

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 30 November 2021  
WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

Diundangkan di Yogyakarta  
pada tanggal 30 November 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA,

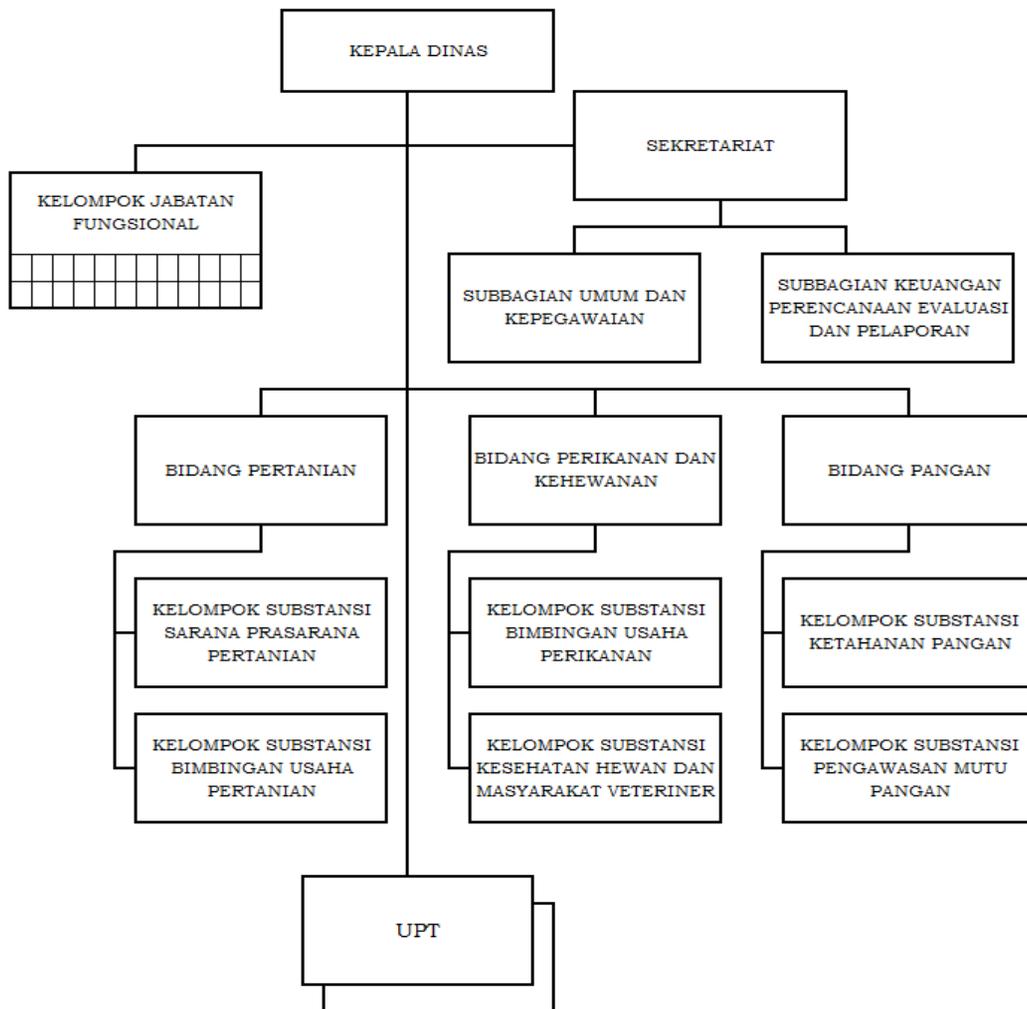
ttd

AMAN YURIADIJAYA

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2021 NOMOR 103

LAMPIRAN  
PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 103 TAHUN 2021  
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