WALIKOTA KOTAMOBAGU
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN WALIKOTA KOTAMOBAGU
NOMOR 44 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN TIPE B

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KOTAMOBAGU,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka lebih mendukung efektifitas, efisiensi serta optimalnya penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan, maka perlu menetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Ketahanan Pangan Tipe B;

b. bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah merupakan tindak lanjut ketentuan dalam Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Kotamobagu Nomor 8 Tahun 2016;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Walikota tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata Dinas Ketahanan Pangan Tipe B;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Kotamobagu di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4680);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011, tentang

Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014, tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679;
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2016 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Pertanian Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota.
9. Peraturan Daerah Kota Kotamobagu Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat

Daerah Kota Kotamobagu (Lembaran Daerah Kota Kotamobagu Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kotamobagu Nomor 133);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA KOTAMOBAGU TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN TIPE B

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Kotamobagu.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Walikota adalah Walikota Kotamobagu.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Kotamobagu.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. Dinas Daerah adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan.

9. Dinas Ketahanan Pangan Tipe B adalah Dinas Ketahanan Pangan Kota Kotamobagu yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pangan.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
11. Uraian Tugas dan Fungsi adalah sekumpulan tugas dan fungsi dalam penyelenggaraan organisasi yang harus dilaksanakan.
12. Kompetensi Teknis adalah kemampuan dan karakteristik yang wajib dimiliki oleh seorang pemangku jabatan berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya, melalui kesesuaian pendidikan dan atau pelatihan dengan tugas jabatan yang diampunya.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

(1) Dinas Ketahanan Pangan Tipe B dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

(2) Susunan Organisasi Dinas Ketahanan Pangan Tipe B sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :

a. Kepala Dinas

b. Sekretaris, membawahi 2 (dua) Sub Bagian terdiri dari :
   1) Kepala Sub Bagian Umum
   2) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi

c. Kepala Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan, membawahi 2 (dua) Seksi terdiri dari:

1) Kepala Seksi Ketersediaan dan Sumber Daya Pangan
2) Kepala Seksi Kerawanan Pangan

d. Kepala Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan, membawahi 2 (dua) Seksi terdiri dari :
1) Kepala Seksi Distribusi dan Harga Pangan
2) Kepala Seksi Cadangan Pangan

e. Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan, membawahi 2 (dua) Seksi terdiri dari :
1) Kepala Seksi Konsumsi Pangan
2) Kepala Seksi Keamanan Pangan

f. Kelompok Jabatan Fungsional

(3) Bagan struktur organisasi Dinas Ketahanan Pangan Tipe B sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGI DINAS

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 3

(1) Kepala Dinas Ketahanan Pangan mempunyai tugas membantu Walikota untuk melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan di bidang pangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :

a. perumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;

b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;

c. koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;

d. *peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan,* penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;

e. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di *bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;*

f. *pelaksaanaan administrasi Dinas Ketahanan Pangan; dan*

a. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.

Bagian Kedua
Sekretaris

Pasal 4

(1) Sekretaris mempunyai tugas menyelenggarakan pelaksanaan kegiatan ketatausahaan meliputi administrasi umum, kepegawaian, naskah dinas, penyusunan program kegiatan dan pelaporan serta perencanaan dan keuangan.

(2) *Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris menyelenggarakan fungsi :*

a. koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran dan pelaporan di bidang ketahanan pangan;

b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;

c. pengkoordinasian, sinergitas dan integritas pelayanan administrasi;

c. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;

d. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;

e. pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan

f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidangtugas dan fungsi.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum

Pasal 5

(1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan evaluasi dan penyusunan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi, urusan kepegawaian, penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, dan pelaksanaan hubungan masyarakat dan informasi publik, serta urusan tata usaha.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

a. melakukan pelaksanaan urusan keuangan;
b. melakukan urusan akutansi, verifikasi keuangan;
c. melakukan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak dan pelaporan keuangan;
d. melakukan pengelolaan dan penatausahaan barang milik Negara;
e. melakukan penyusunan laporan keuangan;
f. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
g. melakukan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
h. melakukan evaluasi dan penyusunan organisasi serta ketatalaksanaan;
i. melakukan urusan kepegawaian;
j. melakukan urusan hukum dan perundang-undangan;
k. melakukan urusan ketatausahaan, kearsipan, kehumasan dan pengelolaan informasi publik;
l. melakukan penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip; dan
m. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

Paragraf 2
Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi

Pasal 6

(1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan..

(2) *Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi :*

a. melakukan penyusunan rencana, program dan kegiatan;
b. melakukan penyiapan bahan dalam rangka perumusan kebijakan *program dan pelaporan;*
c. *melakukan penyusunan anggaran;*
d. melakukan monitoring dan evaluasi serta laporan kegiatan;
e. melakukan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
f. *melakukan pengelolaan data dan kerja sama; dan*
g. *melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas* dan fungsi.

Bagian Ketiga
Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan

Pasal 7

(1) Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketersediaan dan kerawanan pangan.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan menyelenggarakan fungsi :

a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;

e. *penyiapan pemantapan program di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan,* dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;

f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang *ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung* ketahanan pangan lainnya;

g. pelaksanaan tuas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas *dan fungsi.*

Paragraf 1
Seksi Ketersediaan dan Sumber Daya Pangan

Pasal 8

(1) Seksi Ketersediaan dan Sumber Daya Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi serta penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya dalam peningkatan ketersediaan dan sumber daya pangan.

(2) *Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1),* Seksi Ketersediaan dan Sumber Daya Pangan menyelenggarakan fungsi :

a. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang ketersediaan pangan dan penyediaan infrastruktur dan sumber daya pangan pendukung *ketahanan pangan lainnya;*

b. melakukan penyiapan bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);

c. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang ketersediaan pangan dan penyediaan *infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung* ketahanan pangan lainnya;

d. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan pangan dan penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;

e. melakukan penyiapan data dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);

f. melakukan penyiapan data dan informasi untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) ketersediaan pangan;

g. melakukan penyiapan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan;
h. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang ketersediaan pangan dan penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
i. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan dan penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya; dan
j. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

Paragraf 2
Seksi Kerawanan Pangan

Pasal 9

(1) Seksi Kerawanan Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang penanganan kerawanan pangan.
(2) Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Seksi Kerawanan Pangan menyelenggarakan fungsi :
a. melakukan penyiapan bahan koordinasi penanganan kerawanan pangan;
b. melakukan penyiapan bahan analisis penanganan kerawanan pangan;
c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan penanganan kerawanan pangan;
d. melakukan penyiapan bahan intervensi daerah rawan pangan;
e. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
f. melakukan penyiapan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan;
g. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang kerawanan pangan;
h. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kerawanan pangan; dan
i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

Bagian Ketiga
Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan

Pasal 10

(1) Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang distribusi dan cadangan pangan.

(2) *Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang* Distribusi dan Cadangan Pangan menyelenggarakan fungsi :

a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
b. *penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang* distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
d. *pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang distribusi* pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
e. penyiapan pemantapan program di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
f. *pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang* distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan; dan
g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

Paragraf 1
Seksi Distribusi dan Harga Pangan

Pasal 11

(1) Seksi Distribusi dan Harga Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang distribusi dan harga pangan.

(2) Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Distribusi dan Harga Pangan menyelenggarakan fungsi :

a. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang distribusi dan harga pangan;
b. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang distribusi dan harga pangan;

c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang distribusi dan harga pangan;
d. melakukan penyiapan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan;
e. melakukan penyiapan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
f. melakukan penyiapan bahan pengkajian di bidang pasokan dan harga pangan;
g. melakukan penyiapan bahan penyusunan prognosa neraca pangan;
h. melakukan penyiapan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;
i. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang distribusi dan harga pangan;
j. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi dan harga pangan; dan
k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

Paragraf 2
Seksi Cadangan Pangan

Pasal 12

(1) Seksi Cadangan Pangan mempunyai tugas Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang cadangan pangan.
(2) Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Cadangan Pangan menyelenggarakan fungsi :
a. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang cadangan pangan;
b. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang cadangan pangan;
c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kebijakan di bidang cadangan pangan;
d. melakukan penyiapan pengadaan, pengelolaan, dan penyaluran cadangan pangan (pangan pokok dan pangan pokok lokal) Pemerintah Kota Kotamobagu;
e. melakukan penyiapan pemanfaatan cadangan pangan Pemerintah Kota Kotamobagu;

f. *melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang cadangan pangan;*
g. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang cadangan pangan; dan
h. *melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.*

Bagian Keempat
Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan

Pasal 13

(1) Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai tugas *melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan konsumsi dan keamanan pangan.*
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan menyelenggarakan fungsi :
a. *penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang konsumsi pangan,* penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan *keamanan pangan;*
c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan, *penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;*
e. penyiapan pemantapan program di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan; dan
g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

Paragraf 1
Seksi Konsumsi Pangan

Pasal 14

(1) Seksi Konsumsi Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan,

pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang konsumsi pangan.

(2) Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Konsumsi Pangan menyelenggarakan fungsi :

a. *melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang konsumsi pangan dan promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan* pangan lokal;
b. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang konsumsi pangan dan *promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;*
c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan dan penyiapan bahan promosi *konsumsi pangan yang Beragam, Bergizi Seimbang dan Aman* (B2SA) *berbasis sumber daya lokal;*
d. melakukan penyiapan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun;
e. *melakukan penyiapan penghitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;*
f. melakukan penyiapan bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;
g. *melakukan penyiapan bahan penyusunan peta pola konsumsi pangan;*
h. *melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang konsumsi pangan;*
i. *melakukan penyiapan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan* non beras dan non terigu;
j. melakukan penyiapan bahan kerja sama antarlembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
k. melakukan penyiapan bahan pengembangan Pangan Pokok Lokal;
l. menyiapkan pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi *penganekaragaman konsumsi pangan;*
m. melakukan penyiapan bahan pendampingan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
n. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan *kegiatan di bidang konsumsi pangan dan promosi penganekaragaman* konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal; dan

o. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

Paragraf 2
Seksi Keamanan Pangan

Pasal 15

(1) Seksi Keamanan Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang keamanan pangan.

(2) Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Seksi Keamanan Pangan menyelenggarakan fungsi :

a. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
b. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
d. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan pangan segar yang beredar;
e. melakukan penyiapan bahan untuk sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;
f. melakukan penyiapan bahan jejaring keamanan pangan daerah (JKPD);
g. melakukan penyiapan bahan komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan;
h. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
i. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan; dan
j. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 16

(1) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam perangkat daerah bertanggungjawab kepada atasannya secara berjenjang sesuai bidang tugas dan fungsinya.

(2) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu serta dengan Instansi lain di luar Pemerintah Kota Kotamobagu sesuai dengan tugas masing-masing.

(3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(4) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

(5) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

(6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

(7) Dalam penyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

(8) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB V
JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 17

(1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.

(2) *Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator*

(3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.

(4) *Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural* eselon IVa atau jabatan pengawas.

Pasal 18

(1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, pada perangkat daerah terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.

(2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini maka Peraturan Walikota Nomor 16 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Dinas-Dinas Daerah Daerah Kota *Kotamobagu sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 11 Tahun 2016 tentang Perubahan Pertama atas Peraturan Walikota Nomor 16* Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Dinas-Dinas Daerah Kota Kotamobagu dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kotamobagu
pada tanggal 28 November 2016
WALIKOTA KOTAMOBAGU,

TATONG BARA

Diundangkan di Kotamobagu
Pada tanggal 28 November 2016
SEKRETARIS DAERAH
KOTA KOTAMOBAGU,

TAHLIS GALLANG, S.IP, MM
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19730308 199311 1 001

BERITA DAERAH KOTA KOTAMOBAGU TAHUN 2016 NOMOR 44

PENJELASAN

ATAS

PERATURAN WALIKOTA KOTA KOTAMOBAGU

NOMOR 44 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN TIPE B

I. UMUM

Pengelompokan organisasi perangkat daerah didasarkan pada konsepsi pembentukan organisasi yang terdiri atas 5 (lima) elemen, yaitu kepala daerah (*strategic apex*), sekretaris daerah (*middle line*), dinas daerah (*operating core*), badan/fungsi penunjang (*technostructure*), dan staf pendukung (*supporting staff*). Fungsi penunjang (*technostructure*) yang melaksanakan tugas dan fungsi sebagai pembantu kepala daerah dalam melaksanakan fungsi mengatur dan mengurus untuk menunjang kelancaran pelaksanaan fungsi inti (*operating core*).

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, kepala daerah dibantu oleh perangkat daerah yang terdiri dari unsur staf, unsur pelaksana, dan unsur penunjang. Unsur staf diwadahi dalam Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD. Unsur pelaksana urusan pemerintah yang diserahkan kepala daerah diwadahi dalam dinas daerah.

Unsur pelaksana fungsi penunjang urusan pemerintah daerah diwadahi dalam badan daerah. Unsur penunjang yang khusus melaksanakan fungsi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah diwadahi dalam inspektorat. Di samping itu, pada daerah Kabupaten/Kota dibentuk kecamatan sebagai perangkat daerah yang bersifat kewilayahan untuk melakanakan fungsi koordinasi kewilayahan dan pelayanan tertentu yang bersifat sederhana dan intensitas tinggi.

Inspektur Daerah bertanggung jawab Kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Fungsi Sekretaris Daerah dalam pertanggungjawaban tersebut hanyalah fungsi pengendalian administrasi untuk memverifikasi kebenaran adminitrasi atas pertanggungjawaban yang disampaikan kepada Kepala Daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Cukup Jelas

Pasal 3

Cukup jelas

Pasal 4

Cukup Jelas

Pasal 5

Cukup jelas

Pasal 6

Cukup Jelas

Pasal 7

Cukup jelas

Pasal 8

Cukup jelas

Pasal 9

Cukup jelas

Pasal 10

Cukup jelas

Pasal 11

Cukup jelas

Pasal 12

Cukup jelas

Pasal 13

Cukup jelas

Pasal 14

Cukup jelas

Pasal 15

Cukup jelas

Pasal 16

Cukup Jelas

Pasal 17

Cukup jelas

Pasal 18

Cukup Jelas

Pasal 19

Cukup Jelas

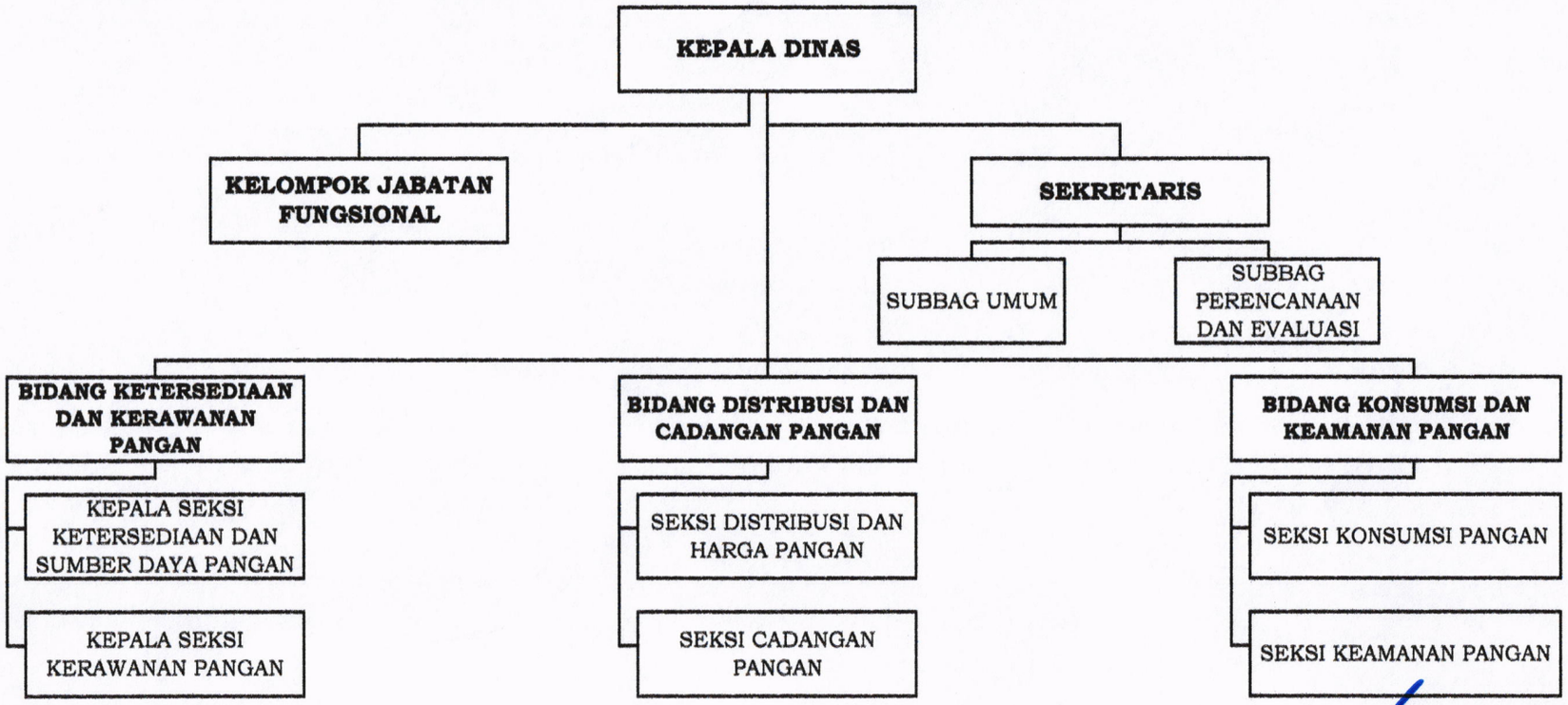
Pasal 20

Cukup Jelas

TAMBAHAN BERITA DAERAH KOTA KOTAMOBAGU NOMOR 255

Lampiran : Peraturan Walikota Kotamobagu
Nomor : 44 Tahun 2016
Tanggal : 28 November 2016
Tentang : Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Tipe B

STRUKTUR ORGANISASI DINAS KETAHANAN PANGAN TIPE B



WALIKOTA KOTAMOBAGU

TATONG BARA