



WALIKOTA YOGYAKARTA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 120 TAHUN 2016
TENTANG

PERUBAHAN PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA NOMOR 74 TAHUN 2016
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN TATA
KERJA DINAS PERTANIAN DAN PANGAN KOTA YOGYAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka efektifitas dan efisiensi kelembagaan Dinas Pertanian dan Pangan Kota Yogyakarta perlu mengubah Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 74 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pertanian dan Pangan Kota Yogyakarta;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Yogyakarta tentang Perubahan Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 74 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pertanian dan Pangan Kota Yogyakarta;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 859);
 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
5. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta;
6. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 74 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Pertanian dan Pangan Kota Yogyakarta;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA NOMOR 74 TAHUN 2016 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PERTANIAN DAN PANGAN KOTA YOGYAKARTA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 74 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pertanian dan Pangan Kota Yogyakarta, diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 2 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 2

(1) Susunan organisasi Dinas Pertanian dan Pangan terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1) Sub Bagian Umum Kepegawaian; dan
 - 2) Sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
- c. Bidang Pertanian, terdiri dari:
 - 1) Seksi Bimbingan Usaha dan Budidaya Pertanian; dan
 - 2) Seksi Pengawasan Mutu Komoditas Pertanian.
- d. Bidang Peternakan dan Perikanan, terdiri dari:
 - 1) Seksi Bimbingan Usaha dan Budidaya peternakan dan Perikanan; dan
 - 2) Seksi Pengawasan Mutu Komoditas Peternakan dan Perikanan .
- e. Bidang Ketahanan Pangan, terdiri dari:
 - 1) Seksi Konsumsi Kewaspadaan Pangan dan Penyuluhan; dan
 - 2) Seksi Ketersediaan dan Distribusi Pangan.
- f. Unit Pelaksana Teknis;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini

2. Ketentuan Pasal 17 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

- (1) Seksi Konsumsi Kewaspadaan Pangan dan Penyuluhan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pemberian bimbingan kegiatan di bidang konsumsi, kewaspadaan pangan dan penyuluhan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Konsumsi Kewaspadaan Pangan dan Penyuluhan mempunyai rincian tugas tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal II

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 19 Desember 2016

Plt.WALIKOTA YOGYAKARTA,
ASISTEN BIDANG PEMERINTAHAN
DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
SETDA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

ttd

SULISTIYO

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 19 Desember 2016

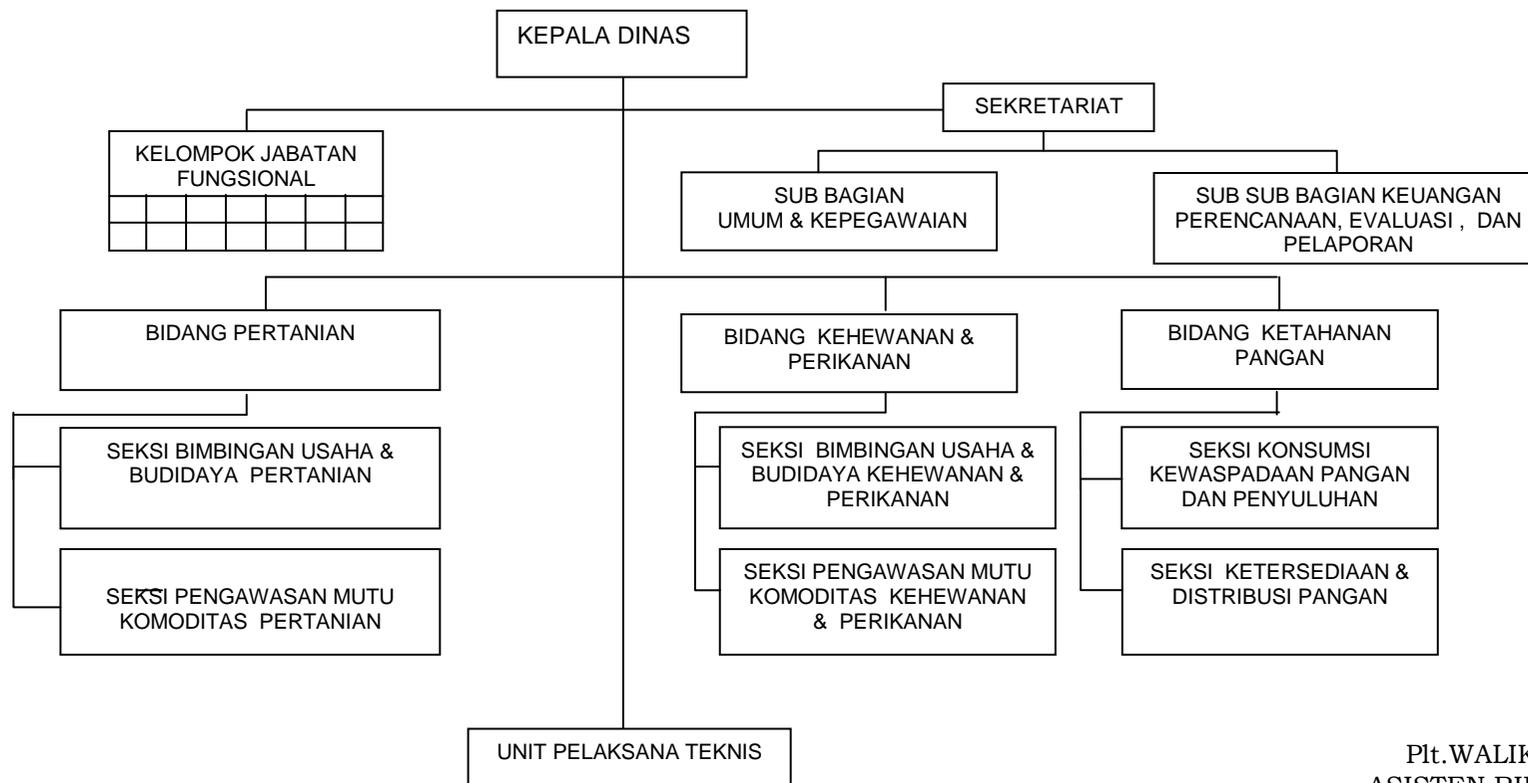
SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA

ttd

TITIK SULASTRI

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2016 NOMOR 121

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERTANIAN DAN PANGAN KOTA YOGYAKARTA



Pt. WALIKOTA YOGYAKARTA,
ASISTEN BIDANG PEMERINTAHAN
DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
SETDA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

ttd

SULISTIYO

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 120 TAHUN 2016
TENTANG PERUBAHAN PERATURAN WALIKOTA
YOGYAKARTA NOMOR 74 TAHUN 2016 TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN, TUGAS,
FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PERTANIAN DAN
PANGAN KOTA YOGYAKARTA

RINCIAN TUGAS BIDANG KETAHANAN PANGAN

No	Jabatan	Rincian Tugas
a.	Kepala Bidang Ketahanan Pangan	<ol style="list-style-type: none">1. merumuskan program kerja Bidang Ketahanan Pangan berdasarkan hasil evaluasi program dan kegiatan tahun sebelumnya serta peraturan perundang-undangan;2. menyelenggarakan koordinasi program kerja dengan Sekretaris dan Kepala Bidang Ketahanan Pangan di lingkungan Dinas maupun SKPD lain baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan, serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;3. mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan bidang ketahanan pangan serta regulasi sektoral terkait lainnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;4. membina bawahan sesuai dengan bidang tugasnya serta memberikan arahan dan petunjuk secara langsung maupun tidak langsung guna kelancaran pelaksanaan tugas;5. mengarahkan pelaksanaan program dan kegiatan bidang ketahanan pangan berdasarkan rencana strategik dan rencana kinerja Dinas;6. menyiapkan bahan dan konsep kebijakan Kepala Dinas di bidang ketahanan pangan;7. menyelenggarakan konsumsi dan kewaspadaan pangan;8. menyelenggarakan ketersediaan dan distribusi pangan;9. menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi penyuluh;10. menyelenggarakan fasilitasi Dewan Ketahanan Pangan;11. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara

		<p>berkala melalui system penilaian yang tersedia;</p> <ol style="list-style-type: none"> 12. menyelenggarakan pelaporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; 13. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis berdasarkan kajian dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas dan untuk menghindari penyimpangan; dan 14. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.
b.	Kepala Seksi Konsumsi Kewaspadaan Pangan dan Penyuluhan	<ol style="list-style-type: none"> 1. menyusun rencana operasional program kegiatan Seksi Konsumsi Kewaspadaan Pangan dan Penyuluhan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan; 2. membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya serta memberikan arahan dan petunjuk kepada bawahan baik secara langsung maupun tidak langsung guna kelancaran pelaksanaan tugas; 3. menyiapkan bahan koordinasi dengan Sekretariat dan Bidang di lingkungan Dinas maupun SKPD lain baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, informasi, serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal; 4. mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan di bidang pangan serta regulasi sektoral terkait lainnya guna kelancaran pelaksanaan tugas; 5. melaksanakan program dan kegiatan Seksi Konsumsi Kewaspadaan Pangan dan Penyuluhan; 6. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan, petunjuk teknis dan naskah dinas yang berkaitan dengan konsumsi kewaspadaan pangan dan penyuluhan; 7. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis konsumsi kewaspadaan pangan dan penyuluhan; 8. melaksanakan pemantauan situasi pangan dan penentuan tingkat kerawanan pangan; 9. melaksanakan pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan kerawanan pangan; 10. pembinaan dan koordinasi peningkatan mutu konsumsi pangan, percepatan panganekaragaman pangan dan keamanan pangan; 11. melaksanakan perlindungan, pengembangan, dan pemanfaatan pangan untuk ketahanan pangan; 12. pelaksanaan koordinasi dalam sistem kewaspadaan pangan;

		<ol style="list-style-type: none"> 13. melaksanakan pemberdayaan sumber daya dan mitra kerja konsumsi dan kewaspadaan pangan; 14. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan penyusunan laporan program Seksi Konsumsi Kewaspadaan Pangan dan Penyuluhan; 15. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis koordinasi penyuluhan; 16. melaksanakan pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi penyelenggaraan penyuluhan; 17. melaksanakan pengelolaan fasilitasi penyuluhan pertanian, peternakan, perikanan; 18. melaksanakan pembinaan penerapan standar dan prosedur sistem kerja penyuluhan; 19. melaksanakan penyuluhan pertanian, peternakan, perikanan; 20. melaksanakan pembinaan penerapan persyaratan sertifikasi dan akreditasi jabatan fungsional penyuluh; 21. melaksanakan pemberdayaan sumber daya dan mitra kerja penyuluhan; 22. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; 23. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas sebagai dasar pengambilan kebijakan; 24. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan berdasarkan kajian dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; 25. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
c.	Kepala Seksi Ketersediaan dan Distribusi Pangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. menyusun rencana operasional program kegiatan Seksi Ketersediaan dan Distribusi Pangan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan; 2. membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya serta memberikan arahan dan petunjuk kepada bawahan baik secara langsung maupun tidak langsung guna kelancaran pelaksanaan tugas; 3. menyiapkan bahan koordinasi dengan Sekretariat dan Bidang di lingkungan Dinas maupun SKPD lain baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, informasi, serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal; 4. mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan di bidang pangan serta regulasi sektoral terkait lainnya guna kelancaran pelaksanaan tugas; 5. melaksanakan program dan kegiatan Seksi Ketersediaan dan Distribusi Pangan;

	<ol style="list-style-type: none">6. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan, petunjuk teknis dan naskah dinas yang berkaitan dengan ketersediaan dan distribusi pangan;7. Melaksanakan fasilitasi Dewan Ketahanan Pangan;8. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Ketersediaan dan Distribusi Pangan;9. penyusunan data dasar ketersediaan, distribusi dan akses pangan;10. melaksanakan analisis kebutuhan pangan;11. melaksanakan pemantauan dan pengendalian ketersediaan pangan, pengembangan cadangan pangan, dan distribusi pangan;12. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam pemantapan ketersediaan dan distribusi pangan;13. melaksanakan pemberdayaan sumber daya dan mitra kerja ketersediaan dan distribusi pangan;14. Pemberdayaan masyarakat di Daerah Rawan Pangan;15. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan penyusunan laporan program Seksi Ketersediaan dan Distribusi Pangan;16. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;17. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas sebagai dasar pengambilan kebijakan;18. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan berdasarkan kajian dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;19. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
--	--

Plt. WALIKOTA YOGYAKARTA,
ASISTEN BIDANG PEMERINTAHAN
DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
SETDA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

ttd

SULISTIYO