



WALIKOTA MANADO
PROVINSI SULAWESI UTARA

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA MANADO
NOMOR : 58 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS PANGAN KOTA MANADO TIPE A

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA MANADO,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Manado Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Manado, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pangan Kota Manado Tipe A.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
7. Peraturan Daerah Kota Manado Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Manado;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PANGAN KOTA MANADO TIPE A

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Manado.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Manado.
3. Walikota adalah Walikota Manado.
4. Kepala Badan adalah Kepala Dinas Pangan.
5. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pangan.
6. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pangan.
7. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Pangan.
8. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pangan.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Pangan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Pangan.
- (2) Dinas Pangan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 3

Dinas Pangan mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Pangan dan Tugas Pembantuan.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 4

Dinas Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal (3), menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan lingkup tugasnya.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Dinas Pangan, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat Dinas, membawahi :
 - 1) Subbagian Perencanaan;
 - 2) Subbagian Keuangan; dan
 - 3) Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan, membawahi:
 - 1) Seksi Ketersediaan Pangan;
 - 2) Seksi Sumberdaya Pangan; dan
 - 3) Seksi Kerawanan Pangan.
 - d. Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan, membawahi :
 - 1) Seksi Distribusi Pangan;
 - 2) Seksi Harga Pangan; dan
 - 3) Seksi Cadangan Pangan.
 - e. Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan, membawahi :
 - 1) Seksi Konsumsi Pangan;
 - 2) Seksi Promosi, Penganekaragaman Konsumsi Pangan; dan
 - 3) Seksi Pengembangan Pangan Lokal.
 - f. Bidang Keamanan Pangan, membawahi :
 - 1) Seksi Kelembagaan Keamanan Pangan;
 - 2) Seksi Kerja Sama dan Informasi Keamanan Pangan; dan
 - 3) Seksi Pengawasan Keamanan Pangan.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB III RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Dinas Pangan dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (2) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang ketahanan pangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), 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, panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- d. peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- e. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- f. pelaksanaan administrasi Dinas Ketahanan Pangan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota

Bagian Kedua
Sekretariat Badan

Pasal 7

- (1) Sekretariat Dinas dipimpin oleh Seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada semua unsur di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
 - a. koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran 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. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
 - d. koordinasi dan penyusunan peraturan dan perundang-undangan;
 - e. pengelolaan barang milik/asset daerah; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan

Pasal 8

- (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 pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan;

- b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan;
- c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan;
- d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan;
- e. penyiapan pemantapan program di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan;
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan

Pasal 9

- (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. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan

Pasal 10

- (1) Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang konsumsi dan penganekaragaman pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang konsumsi pangan, promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
 - b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang konsumsi pangan, promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
 - c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi pangan, promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
 - d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan, promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
 - e. penyiapan pemantapan program di bidang konsumsi pangan, promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan, promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Keamanan Pangan

Pasal 11

- (1) Bidang Keamanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang keamanan pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keamanan Pangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama dan informasi keamanan pangan;
 - b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama dan informasi keamanan pangan;

- c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- e. penyiapan pemantapan program di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama dan informasi keamanan pangan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Rincian Tugas Subbagian pada Sekretariat

Pasal 12

- (1) Subbagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Badan dalam menyiapkan bahan perencanaan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas, dan mengontrol urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan yang meliputi penghimpunan rencana program/kegiatan, evaluasi dan laporan masing-masing bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rincian tugas Subbagian Perencanaan :
 - a. merencanakan kegiatan Subbagian Perencanaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. menyiapkan bahan-bahan dalam rangka menyusun kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis mengenai bidang tugas Subbagian Perencanaan;
 - c. melakukan penyusunan laporan pelaksanaan tugas dengan cara mencari, mengumpulkan, menghimpun, mensistematisasikan, dan atau mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang tugas;
 - d. menyusun bahan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kerja (RENJA) dari masing-masing bidang;
 - e. mengumpulkan bahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) sebagai bahan penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD;
 - f. menghimpun, menyelerasikan dan mengolah perencanaan program dan kegiatan dari bidang-bidang;
 - g. menghimpun dan mengolah bahan evaluasi program dan kegiatan;
 - h. menyusun bahan laporan akuntabilitas kinerja Badan Ketahanan Pangan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada Walikota;

- i. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan masing-masing bidang; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 13

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Badan dalam merencanakan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan administrasi keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rincian tugas Subbagian Keuangan:
 - a. merencanakan kegiatan Subbagian Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. menyiapkan bahan-bahan dalam rangka menyusun kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis mengenai bidang tugas Subbagian Keuangan;
 - c. melakukan penyusunan laporan pelaksanaan tugas dengan cara mencari, mengumpulkan, menghimpun, mensistematisasikan, dan atau mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang tugas;
 - d. menyiapkan rencana anggaran pembiayaan kegiatan;
 - e. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan pembayaran;
 - f. melaksanakan pengelolaan gaji dan tunjangan pegawai;
 - g. melakukan verifikasi anggaran dan pembukuan;
 - h. menyusun laporan realisasi anggaran;
 - i. melaksanakan pengawasan administrasi keuangan lingkup Badan Ketahanan Pangan;
 - j. melaksanakan penyusunan daftar barang Badan Ketahanan Pangan menurut penggolongan dan kodefikasi barang;
 - k. melaksanakan dokumentasi kepemilikan;
 - l. melaksanakan penyiapan bahan sensus barang milik daerah sebagai bahan penyusunan Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris barang milik pemerintah daerah;
 - m. menganalisa dan menyusun usulan penghapusan aset;
 - n. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Badan Ketahanan Pangan; dan
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 14

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Badan dalam menyiapkan bahan mulai dari pada proses perencanaan, pengorganisasian tugas dan pelaksanaannya serta pemantauan, pengevaluasian, pelaporan di bidang pengelolaan administrasi umum, dokumentasi, kearsipan serta pengelolaan administrasi kepegawaian Badan Ketahanan Pangan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- (2) Rincian tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian:
- a. merencanakan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. menyiapkan bahan-bahan dalam rangka menyusun kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis mengenai bidang tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. melakukan penyusunan laporan pelaksanaan tugas dengan cara mencari, mengumpulkan, menghimpun, mensistematiskan, dan atau mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang tugas;
 - d. melaksanakan pelayanan administrasi perkantoran, perlengkapan, dokumentasi, kearsipan serta pengelolaan administrasi kepegawaian Badan Ketahanan Pangan;
 - e. melaksanakan agenda dan ekspedisi surat;
 - f. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman naskah dinas;
 - g. melaksanakan pengelolaan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;
 - h. melaksanakan pelayanan keprotokolan, hubungan masyarakat dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas;
 - i. pendistribusian perlengkapan dan keperluan alat tulis kantor (ATK) pada Badan Ketahanan Pangan;
 - j. melaksanakan urusan kerumahtanggaan, pemeliharaan kebersihan gedung kantor, perawatan aset serta keamanan dan ketertiban kantor;
 - k. melaksanakan pengumpulan, penyimpanan dan pemeliharaan data dokumentasi kepegawaian;
 - l. menyiapkan administrasi kepegawaian di lingkungan Badan Ketahanan Pangan;
 - m. melaksanakan pembinaan pegawai di lingkungan Badan Ketahanan Pangan;
 - n. mengoordinasikan pemberian bantuan kesejahteraan kepada pegawai di lingkungan Badan Ketahanan Pangan; dan
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Kedelapan
Rincian Tugas Seksi pada Bidang Ketersediaan dan
Kerawanan Pangan

Pasal 15

- (1) Seksi Ketersediaan Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang peningkatan ketersediaan pangan.
- (2) Rincian tugas Seksi Ketersediaan Pangan :
- a. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang ketersediaan pangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan nasional (HKBN);
 - c. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang ketersediaan pangan;

- d. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan pangan;
- 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;
- i. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan; dan
- j. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Pasal 16

- (1) Seksi Sumberdaya Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang penyediaan infrastruktur dan sumber daya pangan.
- (2) Rincian tugas Seksi Sumberdaya Pangan :
 - a. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - b. melakukan penyiapan bahan analisis penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - d. melakukan penyiapan bahan pendampingan kegiatan penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya; dan
 - e. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;

Pasal 17

- (1) Seksi Kerawanan Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemantauan dan evaluasi di bidang penanganan kerawanan pangan.
- (2) Rincian tugas Seksi Kerawanan Pangan :
 - 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 (SKPG);
- f. melakukan penyiapan data dan informasi untuk penyusunan peta ketahanan dan kerentanan pangan kota;
- g. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kerawanan pangan; dan
- h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kesembilan
Rincian Tugas Seksi pada Bidang Distribusi
dan Cadangan Pangan

Pasal 18

- (1) Seksi Distribusi Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan dan evaluasi di bidang distribusi pangan.
- (2) Rincian tugas Seksi Distribusi Pangan :
 - a. melakukan penyiapan bahan koordiansi di bidang distribusi pangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang distribusi pangan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang distribusi pangan;
 - d. melakukan penyiapan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan;
 - e. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang distribusi pangan;
 - f. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi pangan; dan
 - g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Pasal 19

- (1) Seksi Harga Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang harga pangan.
- (2) Rincian tugas Seksi Harga Pangan :
 - a. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang pasokan dan harga pangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang pasokan dan harga pangan;

- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang pasokan dan harga pangan;
- d. melakukan penyiapan bahan pengkajian di bidang pasokan dan harga pangan;
- e. melakukan penyiapan bahan penyusunan prognosa neraca pangan;
- f. melakukan penyiapan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;
- g. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang pasokan dan harga pangan;
- h. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pasokan dan harga pangan; dan
- i. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Pasal 20

- (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) Rincian tugas Seksi Cadangan Pangan :
 - 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 pemerintah kota (pangan pokok dan pangan pokok lokal);
 - e. melakukan penyiapan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah kota;
 - f. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang cadangan pangan;
 - g. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang cadangan pangan;
 - h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kesepuluh Rincian Tugas Seksi pada Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan

Pasal 21

- (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) Rincian tugas Seksi Konsumsi Pangan :
- a. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang konsumsi pangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang konsumsi pangan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan;
 - 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 pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan; dan
 - j. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Pasal 22

- (1) Seksi Promosi, Penganekaragaman Konsumsi Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang promosi penganekaragaman konsumsi pangan.
- (2) Rincian tugas Promosi, Penganekaragaman Konsumsi Pangan :
- a. melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan analisis dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan;
 - d. melakukan penyiapan bahan promosi konsumsi pangan yang Beragam, Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;
 - e. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
 - f. penyiapan pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi penganekaragaman konsumsi pangan;
 - g. melakukan penyiapan bahan kerja sama antar lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
 - h. melakukan penyiapan bahan pendampingan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan;
 - i. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan; dan

- j. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Pasal 23

- (1) Seksi Pengembangan Pangan Lokal mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang pengembangan pangan lokal.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengembangan Pangan Lokal :
 - a. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang pengembangan pangan lokal;
 - b. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang pengembangan pangan lokal;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan pangan lokal;
 - d. melakukan penyiapan bahan pengembangan Pangan Pokok Lokal;
 - e. melakukan penyiapan bahan pendampingan kegiatan di bidang pengembangan pangan lokal;
 - f. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengembangan pangan lokal; dan
 - g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kesebelas

Rincian Tugas Seksi pada Bidang Keamanan Pangan

Pasal 24

- (1) Seksi Kelembagaan Keamanan Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang kelembagaan keamanan pangan.
- (2) Rincian tugas Seksi Kelembagaan Keamanan Pangan :
 - a. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang kelembagaan keamanan pangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang kelembagaan keamanan pangan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan;
 - d. melakukan penyiapan bahan untuk sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;
 - e. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang kelembagaan keamanan pangan;
 - f. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan; dan
 - g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Pasal 25

- (1) Seksi Pengawasan Keamanan Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang pengawasan keamanan pangan.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengawasan Keamanan Pangan :
 - a. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang pengawasan keamanan pangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang pengawasan keamanan pangan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang pengawasan keamanan pangan;
 - d. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan pangan segar yang beredar;
 - e. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang pengawasan keamanan pangan;
 - f. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengawasan keamanan pangan; dan
 - g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Pasal 26

- (1) Seksi Kerja Sama dan Informasi Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang kerja sama dan informasi keamanan pangan.
- (2) Rincian tugas Seksi Kerja Sama dan Informasi Pangan :
 - a. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang kerja sama dan informasi keamanan pangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang kerja sama dan informasi keamanan pangan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang kerja sama dan informasi keamanan pangan;
 - d. melakukan penyiapan bahan jejaring keamanan pangan daerah (JKPD);
 - e. melakukan penyiapan bahan komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan;
 - f. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang kerja sama dan informasi keamanan pangan;
 - g. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kerja sama dan informasi keamanan pangan; dan
 - h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

BAB V TATA KERJA

Pasal 27

- (1) 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 Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) 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 bawahannya.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 29

Semua kewenangan yang berkaitan dengan pengangkatan, penempatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai dilakukan oleh Walikota selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB VIII
PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku maka Peraturan Walikota Manado Nomor 39 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Badan Pelaksana Penyuluhan Dan Ketahanan Pangan Kota Manado dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Manado
pada tanggal 31 Desember 2016

WALIKOTA MANADO,

ttd

G. S. VICKY LUMENTUT

Diundangkan di Manado
pada tanggal 31 Desember 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA,

ttd

RUM DJ. USULU

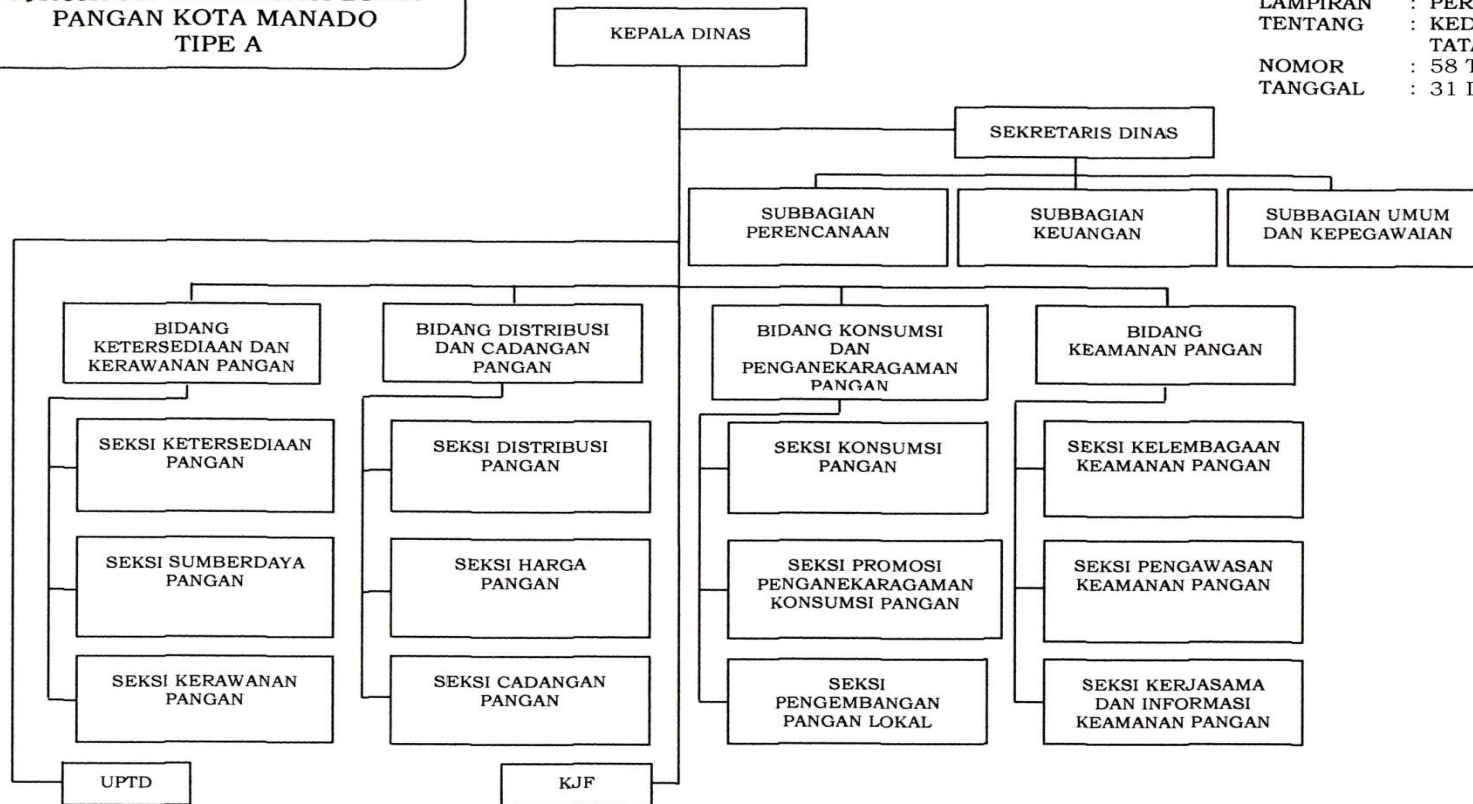
BERITA DAERAH KOTA MANADO TAHUN 2016 NOMOR 58

Salinan sesuai dengan aslinya

**KEPALA BAGIAN
HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN,**


PAUL A. SUALANG, SH
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19660414 199303 1 010

**STRUKTUR ORGANISASI DINAS
PANGAN KOTA MANADO
TIPE A**



LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA MANADO
 TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
 TATA KERJA DINAS PANGAN KOTA MANADO TIPE A
 NOMOR : 58 TAHUN 2016
 TANGGAL : 31 DESEMBER 2016

Salinan sesuai dengan aslinya
**KEPALA BAGIAN
 HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN,**

(Signature)
PAUL A. SUALANG, SH
 PEMBINA TINGKAT I
 NIP. 19660114 199303 1 010

WALIKOTA MANADO,
 ttd
 G. S. VICKY LUMENTUT