



**WALIKOTA PEKANBARU
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN WALIKOTA PEKANBARU
NOMOR 101 TAHUN 2016**

T E N T A N G

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN KOTA PEKANBARU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKANBARU,

- Menimbang : a. bahwa Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, disebutkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
- b. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekanbaru yang berakibat adanya perubahan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Pekanbaru tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara

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 2014 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekanbaru (Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN KOTA PEKANBARU.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Pekanbaru.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan

3. Walikota adalah Walikota Pekanbaru.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Pekanbaru.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pekanbaru.
7. Dinas adalah Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru.
9. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru.
10. Bidang adalah Bidang pada Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru.
11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru.
12. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru.
13. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru.
14. Seksi adalah Seksi pada Bidang di lingkup Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru.
15. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Bidang di lingkup Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru.
16. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pangan.
- (2) Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

- (3) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Sekretariat Dinas dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (6) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas.
- (7) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (8) Jumlah dan jenis jabatan fungsional akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretaris, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum.
 2. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan, membawahi :
 1. Seksi Ketersediaan Pangan.
 2. Seksi Sumberdaya Pangan.
 3. Seksi Kerawanan Pangan.
 - d. Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan, membawahi :
 1. Seksi Distribusi Pangan.
 2. Seksi Harga Pangan.
 3. Seksi Cadangan Pangan.
 - e. Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan, membawahi :
 1. Seksi Konsumsi Pangan.
 2. Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan.
 3. Seksi Keamanan Pangan.
 - f. Unit Pelaksana Teknis (UPT).
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas Ketahanan Pangan mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pangan dan tugas pembantuan lainnya.
- (2) Kepala Dinas Ketahanan Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan.
 - b. pelaksanaan koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan.
 - c. peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan.
 - d. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan.
 - e. pelaksanaan administrasi Dinas Ketahanan Pangan.
 - f. penyusunan program dan anggaran dinas.
 - g. pengelolaan keuangan dinas.
 - h. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik Daerah.
 - i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, menyusun, merumuskan dan melaksanakan program kerja Sekretariat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan anggaran Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru.
 - b. perencanaan, penyusunan, perumusan dan pelaksanaan serta pengoordinasian pelaksanaan program reformasi birokrasi.
 - c. penyelenggaraan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, penatausahaan aset dan perlengkapan serta penyusunan program.
 - d. pengoordinasian dan pelaksanaan pelayanan dan pengaturan rapat dinas, upacara serta keprotokolan.
 - e. pengoordinasian, pembinaan, perumusan laporan tahunan dan evaluasi setiap bidang sebagai pertanggungjawaban.
 - f. pengoordinasian dan pembinaan pemeliharaan kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor dan lingkungannya, kendaraan dinas serta perlengkapan gedung kantor.
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sekretariat terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum.
 - b. Sub Bagian Keuangan.
- (2) Setiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai rincian tugas merencanakan, menyusun, merumuskan dan melaksanakan program kerja Sub Bagian Umum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-

- (2) Sub Bagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan perlengkapan urusan tata usaha, rumah tangga serta kearsipan.
 - b. pelaksanaan kegiatan, penghimpunan dan sosialisasi peraturan perundang-undangan, dokumentasi serta pengolahan data dan informasi Sub Bagian Umum.
 - c. pelaksanaan urusan keprotokolan, koordinasi dengan instansi terkait sesuai bidang tugasnya serta pelayanan hubungan masyarakat.
 - d. pelaksanaan kegiatan pelayanan ruang pimpinan, tamu pimpinan, upacara-upacara dan rapat-rapat dinas.
 - e. pengelolaan perjalanan dinas dan operasional rumah tangga dinas.
 - f. pengelolaan barang milik daerah meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, penyaluran, penggunaan, pemanfaatan dan pengamanan serta pemeliharaan barang milik Daerah.
 - g. pengumpulan data dan informasi untuk pengembangan dan kebutuhan sarana dan prasarana.
 - h. pelaksanaan fasilitasi pengadaan barang dan jasa.
 - i. pengurusan penggunaan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD).
 - j. perumusan dan pengoordinasian kegiatan kebersihan, ketertiban, kenyamanan ruangan dan halaman kantor, disiplin pegawai serta pengamanan di lingkungan dinas.
 - k. pengolahan data pegawai, formasi pegawai, mutasi pegawai, latihan pegawai, ujian dinas, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan registrasi ASN serta pengarsipan penilaian prestasi kerja ASN di lingkungan dinas.
 - l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan
Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja Sub Bagian Keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sub Bagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pengelolaan keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja serta perumusan Rencana Kerja Tahunan (RKT), penetapan kinerja, Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), laporan realisasi fisik program pembangunan, laporan tahunan dan laporan evaluasi kinerja.
 - c. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pengendalian dan pelaporan.
 - d. penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan dan penghimpunan petunjuk teknis yang berhubungan dengan penyusunan program.
 - e. pelaksanaan fasilitasi dan penyusunan tindak lanjut laporan masyarakat, temuan pemeriksa fungsional dan pengawasan lainnya.
 - f. penatausahaan aset meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - g. penyimpanan terhadap dokumen dan bukti kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
 - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan
Pasal 9

- (1) Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sub

- (2) Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan terdiri dari :
- a. Seksi Ketersediaan Pangan.
 - b. Seksi Sumberdaya Pangan.
 - c. Seksi Kerawanan Pangan.
- (2) Setiap Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Ketersediaan dan

Paragraf 1

Seksi Ketersediaan Pangan

Pasal 11

- (1) Seksi Ketersediaan Pangan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Ketersediaan dan Kerawanan pangan dalam melaksanakan sub urusan ketersediaan pangan.
- (2) Seksi Ketersediaan Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan koordinasi di bidang ketersediaan pangan.
 - b. penyiapan bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN).
 - c. penyiapan bahan analisis di bidang ketersediaan pangan.
 - d. penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan pangan.
 - e. penyiapan data dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM).
 - f. penyiapan data dan informasi untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) ketersediaan pangan.
 - g. penyiapan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan.
 - h. penyiapan bahan pendampingan di bidang ketersediaan pangan.
 - i. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan.
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Sumberdaya Pangan

Pasal 12

- (1) Seksi Sumberdaya Pangan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Ketersediaan dan Kerawanan pangan dalam melaksanakan sub urusan Sumberdaya pangan.
- (2) Seksi Sumberdaya Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya.
 - b. penyiapan bahan analisis penyediaan infrastruktur pangan dan

- c. penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya.
- d. penyiapan bahan pendampingan kegiatan penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya.
- e. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya.
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Kerawanan Pangan

Pasal 13

- (1) Seksi Kerawanan Pangan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Ketersediaan dan Kerawanan pangan dalam melaksanakan sub urusan kerawanan pangan.
- (2) Seksi Kerawanan Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan koordinasi penanganan kerawanan pangan.
 - b. penyiapan bahan analisis penanganan kerawanan pangan.
 - c. penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan penanganan kerawanan pangan.
 - d. penyiapan bahan intervensi daerah rawan pangan.
 - e. penyiapan bahan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi.
 - f. penyiapan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan kabupaten/kota.
 - g. penyiapan bahan pendampingan di bidang kerawanan pangan.
 - h. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kerawanan pangan.
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan
Pasal 14

- (1) Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sub urusan distribusi dan cadangan pangan.
- (2) Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengantugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan terdiri dari :
 - a. Seksi Distribusi Pangan.
 - b. Seksi Harga Pangan.
 - c. Seksi Cadangan Pangan.
- (2) Setiap Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala BidangDistribusi dan Cadangan Pangan.

Paragraf 1
Seksi Distribusi Pangan
Pasal 16

- (1) Seksi Distribusi Pangan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan dalam melaksanakan sub urusan distribusi pangan.
- (2) Seksi Distribusi Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan koordinasi di bidang distribusi pangan.
 - b. penyiapan bahan analisis di bidang distribusi pangan.
 - c. penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang distribusi pangan.
 - d. penyiapan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan.
 - e. penyiapan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan.
 - f. penyiapan bahan pendampingan di bidang distribusi pangan.
 - g. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi pangan.
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Harga Pangan
Pasal 17

- (1) Seksi Harga Pangan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan dalam melaksanakan sub urusan harga pangan.
- (2) Seksi Harga Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan koordinasi di bidang pasokan dan harga pangan.
 - b. penyiapan bahan analisis di bidang pasokan dan harga pangan.
 - c. penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang pasokan dan harga pangan.
 - d. penyiapan bahan pengkajian di bidang pasokan dan harga pangan.

- f. penyiapan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga.
- g. penyiapan bahan pendampingan di bidang pasokan dan harga pangan.
- h. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pasokan dan harga pangan.
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Cadangan Pangan

Pasal 18

- (1) Seksi Cadangan Pangan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan dalam melaksanakan sub urusan cadangan pangan.
- (2) Seksi Cadangan Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan koordinasi di bidang cadangan pangan.
 - b. penyiapan bahan analisis di bidang cadangan pangan.
 - c. penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kebijakan di bidang cadangan pangan.
 - d. penyiapan pengadaan, pengelolaan dan penyaluran cadangan pangan pemerintah kabupaten/kota (pangan pokok dan pangan pokok lokal).
 - e. penyiapan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah kabupaten/kota.
 - f. penyiapan bahan pendampingan di bidang cadangan pangan.
 - g. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang cadangan pangan.
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan

Pasal 19

- (1) Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sub urusankonsumsi dan keamanan pangan.

- (2) Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan terdiri dari :
- a. Seksi Konsumsi Pangan.
 - b. Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan.
 - c. Seksi Keamanan Pangan.
- (2) Setiap Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan.

Paragraf 1

Seksi Konsumsi Pangan

Pasal 21

- (1) Seksi Konsumsi Pangan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan dalam melaksanakan sub urusan konsumsi pangan.

- (2) Seksi Konsumsi Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan koordinasi di bidang konsumsi pangan.
 - b. penyiapan bahan analisis di bidang konsumsi pangan.
 - c. penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan.
 - d. penyiapan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun.
 - e. penyiapan penghitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun.
 - f. pelaksanaan penyiapan bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga.
 - g. penyiapan bahan penyusunan peta pola konsumsi pangan.
 - h. penyiapan bahan pendampingan di bidang konsumsi pangan.
 - i. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan.
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan

Pasal 22

- (1) Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan dalam melaksanakan sub urusan penganekaragaman konsumsi pangan.
- (2) Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan koordinasi dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal.
 - b. penyiapan bahan analisis dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal.
 - c. penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal.

- d. penyiapan bahan promosi konsumsi pangan yang Beragam, Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal.
- e. penyiapan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu.
- f. penyiapan bahan kerja sama antar lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat dalam percepatan penganeekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal.
- g. penyiapan bahan pengembangan pangan pokok lokal.
- h. penyiapan pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi penganeekaragaman konsumsi pangan.
- i. penyiapan bahan pendampingan dalam rangka promosi penganeekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal.
- j. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam rangka promosi penganeekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal.
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Keamanan Pangan

Pasal 23

- (1) Seksi Keamanan Pangan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan dalam melaksanakan sub urusan keamanan pangan.
- (2) Seksi Keamanan Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan koordinasi di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan dan kerjasama dan informasi keamanan pangan.
 - b. penyiapan bahan analisis di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan dan kerjasama dan informasi keamanan pangan.
 - c. penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan dan kerjasama dan informasi keamanan pangan.

- d. penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan pangan segar yang beredar.
- e. penyiapan bahan untuk sertifikasi jaminan keamanan pangan segar.
- f. penyiapan bahan jejaring keamanan pangan daerah (JKPD).
- g. penyiapan bahan komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan.
- h. penyiapan bahan pendampingan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan dan kerjasama dan informasi keamanan pangan.
- i. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan dan kerjasama dan informasi keamanan pangan.
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional dalam lingkup Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi secara vertikal dan horizontal baik dalam lingkungan masing-masing organisasi 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 bertanggungjawab memimpin, mengkoorganisasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab 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 bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk pada bawahan.
- (7) Dalam menyampaikan 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 dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 25

- (1) Unit Pelaksana Teknis (UPT) dapat dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan dalam 2 (dua) klasifikasi, yakni :
 - a. UPT kelas A untuk memwadahi beban kerja yang besar; dan
 - b. UPT kelas B untuk memwadahi beban kerja yang kecil.
- (3) Pembentukan UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Walikota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat.

BAB VII
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 26

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan bidang keahlian dan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (3) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (2) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Walikota dan bertanggungjawab kepada kepala dinas.
- (4) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai dengan peraturanperundang-undangan.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 27

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pekanbaru, subsidi dan/atau bantuan Pemerintah Propinsi Riau dan Pemerintah Pusat serta bantuan dari lembaga lain yang sah dan sifanya tidak mengikat.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 18 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru (Berita Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2008 Nomor 18), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pekanbaru

Pada tanggal 30 September 2016

 **WALIKOTA PEKANBARU,** 


FIRDAUS

Diundangkan di Pekanbaru

Pada tanggal 30 September 2016

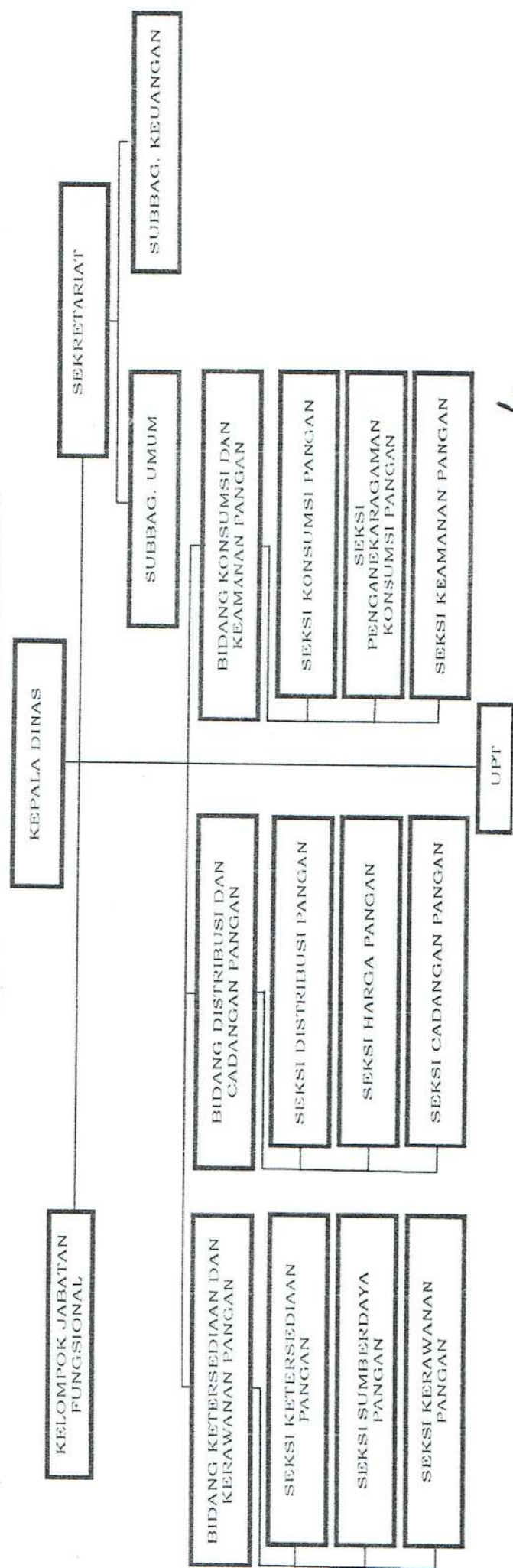
SEKRETARIS DAERAH KOTA PEKANBARU,



MOHD. NOER MBS

BERITA DAERAH KOTA PEKANBARU TAHUN 2016 NOMOR 101

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KETAHANAN PANGAN KOTA PEKANBARU



WALIKOTA PEKANBARU, *[Signature]*
FIRDAUS

Diundangkan di Pekanbaru
pada tanggal 30 September 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA PEKANBARU,

[Signature]

MOHD. NOER MBS

BERITA DAERAH KOTA PEKANBARU TAHUN 2016 NOMOR 101