



SALINAN

WALI KOTA BANDUNG

PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR 58 TAHUN 2022
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bandung telah ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 17 Tahun 2021, namun dalam perkembangannya dilakukan penyederhanaan birokrasi, terdapat beberapa substansi yang perlu disesuaikan sehingga perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Ketahanan Pangan dan Pertanian;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia dahulu) tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Kecil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang ...

2. 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);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Pertanian Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1330);
7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 26/Permen-KP/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1327);

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung (Lembaran Daerah Kota Bandung Tahun 2016 Nomor 08) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung (Lembaran Daerah Kota Bandung Tahun 2021 Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan Pemerintah Negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan Menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Daerah Kota adalah Daerah Kota Bandung.
4. Pemerintah ...

4. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Wali Kota adalah Wali Kota Bandung.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kota.
7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
9. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Bandung.
10. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bandung.
11. Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bandung.
12. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bandung.
13. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bandung.
14. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

16. Kelompok Substansi adalah Kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang melaksanakan tugas sesuai dengan kebutuhan kinerja organisasi dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
17. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan pembangunan Daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
18. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan pembangunan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
19. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan pembangunan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun di lingkungan Pemerintah Daerah.
20. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut dengan Renstra PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
21. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renja PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
22. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKIP adalah laporan yang berisikan akuntabilitas dan kinerja suatu instansi pemerintah.
23. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang memuat hasil penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menyangkut laporan pertanggungjawaban kinerja yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran.
24. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat yang memuat capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pelaksanaan tugas pembantuan selama 1 (satu) tahun anggaran.

25. Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat IPPD adalah informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah yang disampaikan oleh Kepala Daerah kepada masyarakat.
26. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pangan, pertanian dan perikanan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas ditetapkan sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri atas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Bidang Ketersediaan Pangan;
- d. Bidang Distribusi dan Konsumsi Pangan;
- e. Bidang Keamanan Pangan;
- f. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- g. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- h. Bidang Perikanan;
- i. UPTD; dan
- j. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas.
- (2) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang pangan, pertanian dan perikanan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan lingkup pangan, pertanian dan perikanan;
 - b. pelaksanaan kebijakan lingkup pangan, pertanian dan perikanan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pangan, pertanian dan perikanan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas lingkup pangan, pertanian dan perikanan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Dinas adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan dan menetapkan Renstra, Renja, program kerja dan anggaran serta kinerja Dinas berdasarkan kebijakan umum daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membina dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Wali Kota agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
 - c. merumuskan kebijakan lingkup pangan, pertanian dan perikanan.
 - d. menyelenggarakan ketahanan pangan;
 - e. menyelenggarakan pengawasan dan pembinaan keamanan pangan;
 - f. mengoordinasikan ...

- f. mengoordinasikan pengendalian kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- g. menyelenggarakan peningkatan produktivitas pertanian;
- h. menyelenggarakan pengelolaan perikanan budidaya;
- i. menyelenggarakan administrasi dinas;
- j. mengoordinasikan penyusunan Laporan Kinerja Daerah yang meliputi LKPJ, LPPD, LKIP dan Laporan-laporan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat Dinas

Pasal 5

- (1) Sekretariat Dinas dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris Dinas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup kesekretariatan yang meliputi pengelolaan umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, pengoordinasian penyusunan program, data dan informasi serta pengoordinasian tugas-tugas bidang dan UPTD.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja kesekretariatan dan Dinas;
 - b. pengoordinasian perumusan kebijakan lingkup kesekretariatan dan Dinas;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan lingkup kesekretariatan dan Dinas;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup kesekretariatan dan Dinas;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan administrasi lingkup kesekretariatan dan Dinas; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (4) Uraian tugas Sekretaris Dinas adalah sebagai berikut:
- a. merencanakan program, kegiatan dan kinerja lingkup kesekretariatan dan mengoordinasikan penyusunan rencana kerja, program kerja dan anggaran Dinas berdasarkan kebijakan operasional Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membina dan mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup kesekretariatan yang meliputi pengelolaan umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, pengoordinasian penyusunan program, data dan informasi serta pengoordinasian tugas-tugas bidang dan UPTD;
 - d. mengoordinasikan perumusan, implementasi dan evaluasi kebijakan lingkup Dinas;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan fasilitasi, pembinaan dan pengendalian tata naskah dinas lingkup kesekretariatan dan Dinas;
 - f. mengoordinasikan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, pengelolaan kearsipan, protokol dan kehumasan di lingkungan Sekretariat dan Dinas;
 - g. mengoordinasikan penyusunan rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai;
 - h. mengoordinasikan penatausahaan BMD;
 - i. mengoordinasikan penatausahaan keuangan Dinas;
 - j. mengoordinasikan penyusunan bahan penetapan rencana kerja Daerah Kota yang meliputi RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra dan Renja, serta rencana kerja lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. mengoordinasikan penyusunan bahan penetapan laporan kinerja daerah yang meliputi LKPJ, LPPD, IPPD, LKIP dan laporan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. mengoordinasikan pengolahan, penataan dan penyimpanan data dan/atau informasi publik;
 - m. mengoordinasikan ...

- m. mengoordinasikan pelayanan informasi publik;
 - n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup sekretariat dan Dinas; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Dalam menjalankan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), Sekretaris Dinas membawahkan:
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Kelompok Substansi Keuangan; dan
 - c. Kelompok Substansi Program, Data dan Informasi.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Dinas lingkup pelayanan administrasi umum dan kepegawaian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan kebijakan operasional lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. pelaksanaan kebijakan lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
 - d. pelaksanaan administrasi lingkup pelayanan administrasi umum dan kepegawaian; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

(4) Uraian ...

- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
 - c. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi persuratan yang meliputi penerimaan, pencatatan, pendistribusian dan pengiriman naskah dinas;
 - d. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan kegiatan rapat-rapat kedinasan, kehumasan dan keprotokolan;
 - e. melaksanakan pengelolaan kearsipan naskah dinas dan dokumentasi kedinasan serta pengelolaan perpustakaan dinas;
 - f. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan kerumahtanggaan, kebersihan, keindahan, ketertiban lingkungan, dan keamanan serta pelayanan administrasi Dinas;
 - g. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi kepegawaian;
 - h. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai;
 - i. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun dan cuti pegawai, kartu pegawai, kartu istri/kartu suami, taspen, taperum, asuransi kesehatan pegawai, Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga (SKUMPTK) dan administrasi kepegawaian lainnya;
 - j. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi pengembangan karier, pemberian penghargaan, peningkatan kesejahteraan pegawai dan pengembangan kompetensi;
 - k. melaksanakan ...

- k. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan penilaian prestasi kerja pegawai dan pengelolaan hukuman disiplin pegawai;
- l. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi penatausahaan BMD lingkup Dinas;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Ketersediaan Pangan

Pasal 7

- (1) Bidang Ketersediaan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Ketersediaan Pangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup ketersediaan pangan meliputi ketersediaan dan cadangan pangan, pengembangan pangan lokal dan kerawanan pangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Ketersediaan Pangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian perumusan kebijakan lingkup ketersediaan pangan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan lingkup ketersediaan pangan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup ketersediaan pangan;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas lingkup ketersediaan pangan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

(4) Uraian ...

- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Ketersediaan Pangan adalah sebagai berikut:
- a. merencanakan program, kegiatan dan kinerja lingkup Bidang Ketersediaan Pangan;
 - b. membina dan mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan ketersediaan pangan lingkup ketersediaan dan cadangan pangan, pengembangan pangan lokal dan kerawanan pangan;
 - d. mengoordinasikan perumusan bahan kebijakan lingkup ketersediaan pangan;
 - e. mengoordinasikan infrastruktur pendukung ketersediaan pangan;
 - f. mengoordinasikan pengelolaan dan penyaluran cadangan pangan pemerintah daerah;
 - g. mengoordinasikan pengembangan pangan lokal untuk ketersediaan pangan;
 - h. mengoordinasikan jejaring ketersediaan dan kerawanan pangan daerah;
 - i. mengoordinasikan penanganan kerawanan pangan;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Dalam menjalankan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), Kepala Bidang Ketersediaan Pangan membawahkan:
- a. Kelompok Substansi Ketersediaan dan Cadangan Pangan;
 - b. Kelompok Substansi Pengembangan Pangan Lokal; dan
 - c. Kelompok Substansi Kerawanan Pangan.

Bagian Keempat
Bidang Distribusi dan Konsumsi Pangan

Pasal 8

- (1) Bidang Distribusi dan Konsumsi Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Distribusi dan Konsumsi Pangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup distribusi dan konsumsi pangan meliputi distribusi pangan, konsumsi dan penganekaragaman pangan, kerja sama dan promosi pangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Distribusi dan Konsumsi Pangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian perumusan kebijakan lingkup distribusi dan konsumsi pangan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan lingkup distribusi dan konsumsi pangan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup distribusi dan konsumsi pangan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas lingkup distribusi dan konsumsi pangan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Distribusi dan Konsumsi Pangan adalah sebagai berikut:
 - a. merencanakan program, kegiatan dan kinerja lingkup Bidang Distribusi dan Konsumsi Pangan;
 - b. membina dan mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan distribusi dan konsumsi pangan lingkup distribusi pangan, konsumsi dan penganekaragaman pangan, kerja sama dan promosi pangan;
 - d. mengoordinasikan perumusan bahan kebijakan lingkup distribusi dan konsumsi pangan;
 - e. mengoordinasikan ...

- e. mengoordinasikan penyaluran pangan dalam rangka stabilisasi pasokan dan harga pangan;
 - f. mengoordinasikan pengelolaan pemanfaatan konsumsi pangan lokal;
 - g. mengoordinasikan kelembagaan dan jaringan distribusi pangan;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Dalam menjalankan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), Kepala Bidang Distribusi dan Konsumsi Pangan membawahkan:
- a. Kelompok Substansi Distribusi Pangan;
 - b. Kelompok Substansi Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan; dan
 - c. Kelompok Substansi Kerja Sama dan Promosi Pangan.

Bagian Kelima Bidang Keamanan Pangan

Pasal 9

- (1) Bidang Keamanan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Keamanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup keamanan pangan meliputi kelembagaan keamanan pangan, pengawasan dan pembinaan keamanan pangan dan sumber daya keamanan pangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Keamanan Pangan menyclenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian perumusan kebijakan lingkup keamanan pangan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan lingkup keamanan pangan;
 - c. pengoordinasian ...

- c. pengoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup keamanan pangan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas lingkup keamanan pangan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Keamanan Pangan adalah sebagai berikut:
- a. merencanakan program, kegiatan dan kinerja lingkup Bidang Keamanan Pangan;
 - b. membina dan mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan keamanan pangan lingkup kelembagaan keamanan pangan, pengawasan dan pembinaan keamanan pangan dan sumber daya keamanan pangan;
 - d. mengoordinasikan perumusan bahan kebijakan lingkup keamanan pangan;
 - e. mengoordinasikan pengawasan keamanan pangan segar;
 - f. mengoordinasikan sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;
 - g. mengoordinasikan penguatan kelembagaan keamanan pangan segar;
 - h. mengoordinasikan kerja sama jejaring keamanan pangan daerah;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Dalam menjalankan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), Kepala Bidang Keamanan Pangan membawahkan:
- a. Kelompok Substansi Kelembagaan Keamanan Pangan;
 - b. Kelompok Substansi Pengawasan dan Pembinaan Keamanan Pangan; dan
 - c. Kelompok Substansi Sumber Daya Keamanan Pangan.

Bagian Keenam
Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 10

- (1) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup tanaman pangan dan hortikultura meliputi sarana dan prasarana tanaman, penyuluhan serta produksi, perlindungan tanaman dan pasca panen.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian perumusan kebijakan lingkup tanaman pangan dan hortikultura;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan lingkup tanaman pangan dan hortikultura;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup tanaman pangan dan hortikultura;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas lingkup tanaman pangan dan hortikultura; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura adalah sebagai berikut:
 - a. merencanakan program, kegiatan dan kinerja lingkup Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - b. membina dan mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan tanaman pangan dan hortikultura lingkup sarana dan prasarana tanaman, penyuluhan, serta produksi, perlindungan tanaman dan pasca panen;
 - d. mengoordinasikan perumusan bahan kebijakan lingkup tanaman pangan dan hortikultura;
 - e. mengoordinasikan ...

- e. mengoordinasikan penyediaan dan pengembangan sarana pertanian;
 - f. mengoordinasikan penyediaan dan pengembangan prasarana pertanian;
 - g. mengoordinasikan legalitas kelembagaan penyuluhan dan kelembagaan petani;
 - h. mengoordinasikan pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian;
 - i. mengoordinasikan pembinaan dan pengawasan penerapan izin usaha pertanian;
 - j. mengoordinasikan pembinaan dan pendampingan kelompok tani;
 - k. mengoordinasikan produksi perlindungan tanaman dan pasca panen;
 - l. mengoordinasikan pemberian pertimbangan teknis dibidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Dalam menjalankan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura membawahkan:
- a. Kelompok Substansi Sarana dan Prasarana Tanaman;
 - b. Kelompok Substansi Penyuluhan; dan
 - c. Kelompok Substansi Produksi, Perlindungan Tanaman dan Pasca Panen.

Bagian Ketujuh

Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

Pasal 11

- (1) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup peternakan dan kesehatan hewan meliputi sarana, prasarana dan produksi peternakan, kesehatan hewan, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan.

(3) Dalam ...

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian perumusan kebijakan lingkup peternakan dan kesehatan hewan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan lingkup peternakan dan kesehatan hewan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup peternakan dan kesehatan hewan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas lingkup peternakan dan kesehatan hewan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan adalah sebagai berikut:
- a. merencanakan program, kegiatan dan kinerja lingkup Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - b. membina dan mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan peternakan dan kesehatan hewan lingkup sarana, prasarana dan produksi peternakan, kesehatan hewan, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
 - d. mengoordinasikan perumusan bahan kebijakan lingkup peternakan dan kesehatan hewan;
 - e. mengoordinasikan pengendalian peredaran dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak, dan benih/bibit hijauan pakan ternak;
 - f. mengoordinasikan penerapan peningkatan produksi ternak;
 - g. mengoordinasikan pengendalian penyakit hewan dan penjaminan kesehatan hewan;
 - h. mengoordinasikan pengawasan obat hewan;
 - i. mengoordinasikan pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan;
 - j. mengoordinasikan pengelolaan pelayanan jasa laboratorium dan jasa medik veteriner;
 - k. mengoordinasikan ...

- k. mengoordinasikan penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesejahteraan hewan;
 - l. mengoordinasikan pertimbangan teknis perizinan usaha di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
 - m. mengoordinasikan pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
 - n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Dalam menjalankan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan membawahkan:
- a. Kelompok Substansi Sarana, Prasarana dan Produksi Peternakan;
 - b. Kelompok Substansi Kesehatan Hewan; dan
 - c. Kelompok Substansi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan.

Bagian Kedelapan
Bidang Perikanan

Pasal 12

- (1) Bidang Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Perikanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup perikanan meliputi sarana, prasarana dan kesehatan perikanan, budidaya dan produksi perikanan, serta pengolahan dan pemasaran hasil perikanan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perikanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian perumusan kebijakan lingkup perikanan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan perikanan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup perikanan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas lingkup perikanan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

(4) Uraian ...

- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Perikanan adalah sebagai berikut:
- a. merencanakan program, kegiatan dan kinerja lingkup Bidang Perikanan;
 - b. membina dan mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan perikanan lingkup sarana prasarana dan kesehatan perikanan, budidaya dan produksi perikanan serta pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - d. mengoordinasikan perumusan bahan kebijakan lingkup perikanan;
 - e. mengoordinasikan pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan;
 - f. mengoordinasikan pengelolaan pembudidayaan ikan;
 - g. mengoordinasikan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - h. mengoordinasikan persyaratan dan prosedur pertimbangan teknis izin usaha bidang perikanan;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Dalam menjalankan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), Kepala Bidang Perikanan membawahkan:
- a. Kelompok Substansi Sarana, Prasarana dan Kesehatan Perikanan;
 - b. Kelompok Substansi Budidaya dan Produksi Perikanan; dan
 - c. Kelompok Substansi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan.

BAB IV**UPTD****Pasal 13**

Ketentuan lebih lanjut mengenai rincian tugas, fungsi, uraian tugas serta tata kerja Organisasi UPTD pada Dinas diatur dalam Peraturan Wali Kota tersendiri.

BAB V**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI****Pasal 14**

Bagan Struktur Organisasi Dinas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB VI**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL****Pasal 15**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya untuk membantu tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tugas Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan ditetapkan berdasarkan Keputusan Kepala Dinas.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam Sub-sub Kelompok dan/atau Kelompok Substansi sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh tenaga fungsional yang kompeten.
- (5) Dalam pelaksanaan tugas koordinasi Kelompok Substansi, dapat ditunjuk pejabat fungsional sebagai Sub Koordinator.

(6) Sub ...

- (6) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Sub Koordinator Jabatan Fungsional melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada Kelompok substansi sesuai dengan pengelompokan uraian tugas dan fungsi.
- (2) Sub Koordinator Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memimpin sekelompok substansi pejabat fungsional dan pejabat pelaksana dalam melaksanakan tugas.
- (3) Pejabat Fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator jabatan fungsional paling rendah menduduki jabatan fungsional ahli muda.
- (4) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional sebagaimana dimaksud ayat (3), maka pejabat fungsional dengan jenjang ahli pertama atau pejabat fungsional keterampilan jenjang penyelia dapat diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator jabatan fungsional.
- (5) Pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan administrasi ke jabatan fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator akan naik pangkat diberikan tambahan angka kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam Penetapan Angka Kredit setelah melaksanakan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator paling kurang dalam 1 (satu) tahun penilaian kinerja jabatan fungsional.
- (6) Pelaksanaan tugas sebagai Sub Koordinator jabatan fungsional minimal dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sepanjang yang bersangkutan tetap berkinerja baik dan/atau tidak melakukan pelanggaran disiplin sedang dan/atau berat.
- (7) Penetapan sub-koordinator ditetapkan oleh Kepala Dinas melalui Surat Tugas.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan maupun antar unit kerja di lingkungan Dinas, serta instansi lain di luar Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja melaksanakan sistem pengendalian internal di lingkungan kerjanya.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja 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 unit kerja dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada unit kerja lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit kerja dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

Pelaksanaan tugas sebagai Sub koordinator jabatan fungsional terhitung mulai tanggal penetapan surat tugas dan sesuai dengan penetapan perjanjian kinerja pegawai.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 17 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pangan dan Pertanian Kota Bandung (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2021 Nomor 17), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 2 Juni 2022
WALI KOTA BANDUNG,
TTD.
YANA MULYANA

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 2 Juni 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,
TTD.
EMA SUMARNA

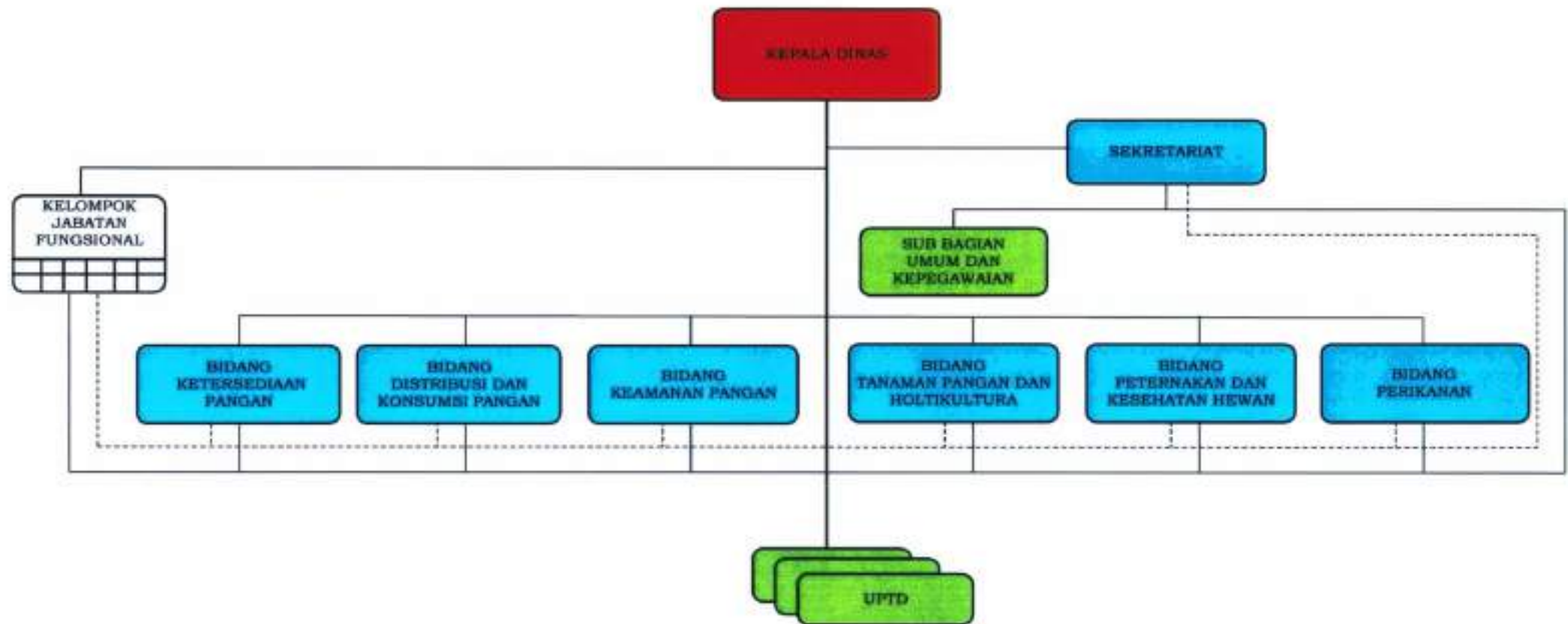
BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2022 NOMOR 58

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



SANTOSA LUKMAN ARIEF, SH
Penata Tingkat I
NIP. 19760604 200604 1 002

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN KOTA BANDUNG



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



SANTOSA LUKMAN ARIEF, SH
Penata Tingkat I
NIP. 19760604 200604 1 002

WALI KOTA BANDUNG,
TTD.
YANA MULYANA