



SALINAN

WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR
NOMOR 81 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MAKASSAR,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka implementasi penyederhanaan birokrasi di lingkup Pemerintah Kota Makassar, maka perlu dilakukan penataan struktur organisasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. bahwa struktur organisasi Dinas Ketahanan Pangan yang telah ditetapkan dengan Peraturan Walikota Makassar Nomor 92 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan sudah tidak sesuai dengan perkembangan dinamika penyelenggaraan pemerintahan daerah serta perkembangan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Makassar tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

2

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), 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);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Makassar Tahun 2016 Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

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



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

3

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Makassar.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. 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.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Walikota adalah Walikota Makassar.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Makassar.
8. Dinas adalah Dinas Ketahanan Pangan Kota Makassar.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Ketahanan Pangan Kota Makassar.
10. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Kelompok tugas sub substansi adalah kelompok tugas yang merupakan penjabaran tugas jabatan administrator.
13. Tugas adalah ikhtisar dari fungsi dan uraian tugas.
14. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari uraian tugas.
15. Uraian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan tugas pokok yang dilakukan oleh pemangku jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Ketahanan Pangan merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang ketahanan pangan yang menjadi kewenangan Daerah.



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

4

- (2) Dinas Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Ketahanan Pangan, terdiri atas:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan.
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Ketersediaan dan Produksi Pangan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
 - d. Bidang Kerawanan, Distribusi dan Cadangan Pangan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
 - e. Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
 - f. Bidang Keamanan Pangan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang Ketahanan Pangan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang ketahanan pangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang ketahanan pangan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang ketahanan pangan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas urusan pemerintahan bidang ketahanan pangan;
 - e. pembinaan, pengoordinasian, pengelolaan, pengendalian, dan pengawasan program dan kegiatan bidang ketahanan pangan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

5

- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- merencanakan program kerja Dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - merumuskan kebijakan ketersediaan dan produksi pangan, kerawanan, distribusi dan cadangan pangan, konsumsi dan panganekaragaman pangan serta keamanan pangan;
 - menyelenggarakan dan mengoordinasikan kebijakan ketersediaan dan produksi pangan, kerawanan, distribusi dan cadangan pangan, konsumsi dan panganekaragaman pangan serta keamanan pangan;
 - menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan ketersediaan dan produksi pangan, kerawanan, distribusi dan cadangan pangan, konsumsi dan panganekaragaman pangan serta keamanan pangan;
 - menyelenggarakan perencanaan dan pengendalian teknis operasional pengelolaan keuangan, kepegawaian dan pengurusan barang milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - menyelenggarakan tugas pembantuan dari Pemerintah Provinsi ke Pemerintah Kota sesuai dengan bidang tugasnya;
 - mengoordinasikan pelaksanaan administrasi umum, kepegawaian, barang milik Daerah, perencanaan dan pelaporan kinerja serta pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan;
 - menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan;
 - menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Dinas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pelayanan administrasi kepada semua unit organisasi di lingkungan dinas.
- Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris melaksanakan fungsi:
 - pelaksanaan koordinasi kegiatan Dinas;
 - penyusunan rencana program kerja dan anggaran;
 - penyelenggaraan urusan keuangan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan;



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

6

- d. penyelenggaraan urusan umum, ketatausahaan, kerumahtanggan, pengelolaan barang milik Daerah, kehumasan, dokumentasi dan administrasi kepegawaian; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Dinas;
 - g. mengoordinasikan dan melaksanakan administrasi keuangan, kepegawaian, dan pengelolaan barang milik Daerah;
 - h. mengoordinasikan dan melaksanakan administrasi umum, peralatan dan perlengkapan kantor, kehumasan, keprotokolan dan kearsipan;
 - i. mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan data serta fasilitasi pelayanan informasi;
 - j. melaksanakan pelayanan ketatausahaan;
 - k. melaksanakan dan mengevaluasi penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
 - l. melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi Dinas;
 - m. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan dan pengembangan kapasitas organisasi dan tata laksana;
 - n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - o. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Paragraf 1
Subbagian Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 6

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program kerja dan anggaran, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas.
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

7

- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memberi paraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melakukan penyiapan bahan dan menyusun rencana strategis, rencana kerja, dan perjanjian kinerja Dinas;
- g. melakukan penyiapan bahan dan menyusun dokumen rencana kegiatan dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran Dinas;
- h. melakukan penyiapan bahan dan penyusunan laporan capaian kinerja Dinas;
- i. melakukan evaluasi kinerja Perangkat Daerah;
- j. menyiapkan bahan pengelolaan dan evaluasi penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- k. menyiapkan bahan pelaksanaan dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi Dinas;
- l. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
- m. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Perencanaan dan Pelaporan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Paragraf 2
Subbagian Keuangan

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan pengelolaan keuangan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan.
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan administrasi gaji, tunjangan dan pelaksanaan tugas Aparatur Sipil Negara lingkup Dinas;
 - g. melakukan penatausahaan keuangan Dinas;
 - h. mengoordinasikan dan melakukan akuntansi keuangan Dinas;
 - i. mengoordinasikan dan menyusun Laporan Keuangan Dinas;
 - j. mengelola dan menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan keuangan Dinas;
 - k. menyusun pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran Dinas;
 - l. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

8

- m. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Paragraf 3
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan urusan umum, ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang milik Daerah, kehumasan, dokumentasi dan administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan administrasi kepegawaian;
 - g. melakukan pengelolaan administrasi barang milik Daerah lingkup Dinas;
 - h. melakukan pengadaan dan pemeliharaan barang milik Daerah lingkup Dinas;
 - i. melakukan administrasi umum, peralatan dan perlengkapan kantor, kehumasan, keprotokolan dan kearsipan;
 - j. melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan fasilitasi pelayanan informasi;
 - k. melakukan pelayanan ketatausahaan;
 - l. melakukan administrasi dan pelaksanaan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan tata naskah dinas yang berlaku;
 - m. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan kapasitas organisasi dan tata laksana;
 - n. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
 - o. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

9

Bagian Ketiga
Bidang Ketersediaan dan Produksi Pangan

Pasal 9

- (1) Bidang Ketersediaan dan Produksi Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketersediaan dan produksi pangan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Ketersediaan dan Produksi Pangan, melaksanakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang ketersediaan dan produksi pangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang ketersediaan dan produksi pangan;
 - c. pelaksanaan koordinasi di bidang ketersediaan dan produksi pangan;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang ketersediaan dan produksi pangan;
 - e. pelaksanaan administrasi di bidang ketersediaan dan produksi pangan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Ketersediaan dan Produksi Pangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan koordinasi di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan produksi pangan;
 - g. menyusun rumusan kebijakan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta produksi pangan;
 - h. melaksanakan kebijakan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta produksi pangan;
 - i. melaksanakan pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan produksi pangan;
 - j. melaksanakan pemantapan program di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta produksi pangan;
 - k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta produksi pangan;
 - l. melaksanakan koordinasi di bidang ketersediaan pangan, infrastruktur pangan, sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya, produksi pangan;
 - m. melaksanakan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
 - n. melaksanakan analisis di bidang ketersediaan pangan, infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

10

- o. menyusun rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- p. melaksanakan penyediaan data dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);
- q. melaksanakan penyediaan data dan informasi untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) ketersediaan pangan;
- r. melaksanakan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan;
- s. melaksanakan pendampingan di bidang ketersediaan pangan, infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- t. melaksanakan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, infrastruktur pangan, sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya, produksi pangan;
- u. melaksanakan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;
- v. melaksanakan rencana kebutuhan dan penyediaan benih untuk peningkatan produksi pangan;
- w. melaksanakan bimbingan pengolahan dan pemasaran hasil produksi pangan;
- x. melaksanakan bimbingan peningkatan mutu produksi pangan;
- y. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
- z. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- aa. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Ketersediaan dan Produksi Pangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- ab. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Kerawanan, Distribusi dan Cadangan Pangan

Pasal 10

- (1) Bidang Kerawanan, Distribusi dan Cadangan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang kerawanan pangan, distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kerawanan, Distribusi dan Cadangan Pangan, melaksanakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang kerawanan, distribusi dan cadangan pangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kerawanan, distribusi dan cadangan pangan;
 - c. pelaksanaan koordinasi di bidang kerawanan, distribusi dan cadangan pangan;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kerawanan, distribusi dan cadangan pangan;
 - e. pelaksanaan administrasi di bidang kerawanan, distribusi dan cadangan pangan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Kerawanan, Distribusi dan Cadangan Pangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

11

- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melaksanakan koordinasi di bidang kerawanan pangan, distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;
- g. menyusun bahan rumusan kebijakan daerah di bidang kerawanan pangan, distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;
- h. melaksanakan kebijakan di bidang kerawanan pangan, distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;
- i. melaksanakan pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang kerawanan pangan, distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;
- j. melaksanakan pemantapan program di bidang kerawanan pangan, distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kerawanan pangan, distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;
- l. menyiapkan bahan koordinasi penanganan kerawanan, distribusi pangan, cadangan, pasokan dan harga pangan;
- m. melaksanakan analisis penanganan kerawanan, distribusi pangan, cadangan, pasokan dan harga pangan;
- n. menyusun rencana dan pelaksanaan kegiatan penanganan kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan, pasokan dan harga pangan;
- o. melaksanakan intervensi daerah rawan pangan;
- p. menyusun dan menganalisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
- q. melaksanakan penyediaan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan kabupaten/kota;
- r. melaksanakan pendampingan di bidang kerawanan pangan;
- s. melaksanakan penyediaan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan;
- t. melaksanakan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
- u. melaksanakan pendampingan di bidang distribusi pangan;
- v. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kerawanan, distribusi pangan, cadangan, pasokan dan harga pangan;
- w. melaksanakan pengadaan, pengelolaan, dan penyaluran cadangan pangan pemerintah kabupaten/kota (pangan pokok dan pangan pokok lokal);
- x. melaksanakan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah kabupaten/kota;
- y. melaksanakan pendampingan di bidang cadangan, pasokan dan harga pangan;
- z. melaksanakan pengkajian di bidang pasokan dan harga pangan;
- aa. menyusun prognosa neraca pangan;
- ab. melaksanakan pengelolaan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;
- ac. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- ad. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- ae. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Kerawanan, Distribusi dan Cadangan Pangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

12

af. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Konsumsi dan Panganekaragaman Pangan

Pasal 11

- (1) Bidang Konsumsi dan Panganekaragaman Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang konsumsi dan panganekaragaman pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Konsumsi dan Panganekaragaman Pangan, melaksanakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang konsumsi dan panganekaragaman pangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang konsumsi dan panganekaragaman pangan;
 - c. pelaksanaan koordinasi di bidang konsumsi dan panganekaragaman pangan;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang konsumsi dan panganekaragaman pangan;
 - e. pelaksanaan administrasi di bidang konsumsi dan panganekaragaman pangan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Konsumsi dan Panganekaragaman Pangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyusun rumusan kebijakan di bidang konsumsi pangan, promosi panganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
 - g. melaksanakan kebijakan di bidang konsumsi pangan, promosi panganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
 - h. melaksanakan pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan, promosi panganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
 - i. melaksanakan pemantapan program di bidang konsumsi pangan, promosi panganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
 - j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan, promosi panganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
 - k. melaksanakan koordinasi di bidang konsumsi pangan, promosi panganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
 - l. melaksanakan analisis di bidang konsumsi pangan, promosi panganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
 - m. menyusun rencana dan pelaksanaan di bidang konsumsi pangan, promosi panganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

13

- n. melaksanakan penghitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;
- o. menyusun peta pola konsumsi pangan;
- p. melaksanakan pendampingan di bidang konsumsi pangan;
- q. melaksanakan promosi konsumsi pangan yang Beragam, Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;
- r. melaksanakan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
- s. melaksanakan komunikasi, informasi dan edukasi penganeekaragaman konsumsi pangan;
- t. melaksanakan kerja sama antar lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam percepatan penganeekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
- u. melaksanakan pendampingan dalam rangka promosi penganeekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
- v. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam rangka promosi penganeekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
- w. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
- x. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- y. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Konsumsi dan Penganeekaragaman Pangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- z. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Keamanan Pangan

Pasal 12

- (1) Bidang Keamanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang keamanan pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Keamanan Pangan, melaksanakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang keamanan pangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang keamanan pangan;
 - c. pelaksanaan koordinasi di bidang keamanan pangan;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang keamanan pangan;
 - e. pelaksanaan administrasi di bidang keamanan pangan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Keamanan Pangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

14

- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melaksanakan koordinasi di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- g. menyusun bahan rumusan kebijakan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- h. melaksanakan kebijakan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- i. melaksanakan pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- j. melaksanakan pemantapan program di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- l. melaksanakan koordinasi di bidang kelembagaan, kerja sama, informasi keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan;
- m. melaksanakan analisis di bidang kelembagaan, kerja sama, informasi keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan;
- n. menyusun rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang kelembagaan, kerja sama, informasi keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan;
- o. melaksanakan penyiapan bahan sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;
- p. melaksanakan penyiapan bahan jejaring keamanan pangan daerah (JKPD);
- q. melaksanakan komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan;
- r. melaksanakan pendampingan di bidang kelembagaan dan informasi keamanan pangan;
- s. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan dan informasi keamanan pangan;
- t. melaksanakan pengawasan pangan segar yang beredar;
- u. melaksanakan pendampingan di bidang pengawasan keamanan pangan;
- v. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengawasan keamanan pangan
- w. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
- x. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- y. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Keamanan Pangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- z. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN
15
BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 13

Pada Dinas Ketahanan Pangan dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

Dalam rangka mengefektifkan pelaksanaan tugas, maka pada masing-masing kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dapat membentuk koordinator.

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh sub koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing.
- (3) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu pejabat administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok tugas sub substansi.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pelaksanaan tugas tambahan selain melaksanakan tugas sesuai bidang jabatan fungsional atau jabatan pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditunjuk dari Pejabat Administrasi yang mengalami penyetaraan jabatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional hasil penyetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat ditunjuk sub koordinator dari pejabat fungsional yang bersesuaian paling rendah jenjang ahli pertama atau pelaksana senior dilingkup unit kerja jabatan pengawas yang disetarakan.
- (7) Dalam keadaan tertentu atau tidak terdapat pejabat fungsional atau pelaksana senior sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat merangkap tugas sebagai Sub Koordinator pada kelompok tugas sub substansi lain sesuai ruang lingkup unit kerja jabatan administrator.
- (8) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memimpin sekelompok pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas.



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

16

- (9) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (5), ayat (6), dan ayat (7) ditetapkan oleh PPK atas usulan PyB.
- (10) Ketentuan mengenai kelompok tugas sub substansi dan nomenklatur sub koordinator untuk pelaksanaan tugas sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB VI
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Pelaksanaan Tugas dan Fungsi

Pasal 17

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Walikota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional, pelaksana, dan seluruh personil dalam lingkungan Dinas melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerjasama, intergrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektifitas dan efisiensi.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Subbagian dalam lingkungan Dinas mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Kedua
Pengendalian, Evaluasi, Pelaporan dan Pengawasan

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dalam lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya melakukan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional, pelaksana, dan seluruh personil dalam lingkungan Dinas wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Subbagian dalam lingkungan Dinas melaksanakan pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, dan Pejabat Fungsional pada Dinas Ketahanan Pangan berdasarkan Peraturan Walikota Makassar Nomor 92 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan (Berita Daerah Kota Makassar Tahun 2016 Nomor 92) tetap menjalankan tugas dan fungsi sampai dengan pelantikan pejabat berdasarkan Peraturan Walikota ini.



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN
17

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Makassar Nomor 92 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan (Berita Daerah Kota Makassar Tahun 2016 Nomor 92), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Makassar
pada tanggal 28 Desember 2021

WALIKOTA MAKASSAR,

TTD

MOH. RAMDHAN POMANTO

Diundangkan di Makassar
pada tanggal 29 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA MAKASSAR,

TTD

M. ANSAR

BERITA DAERAH KOTA MAKASSAR TAHUN 2021 NOMOR 83

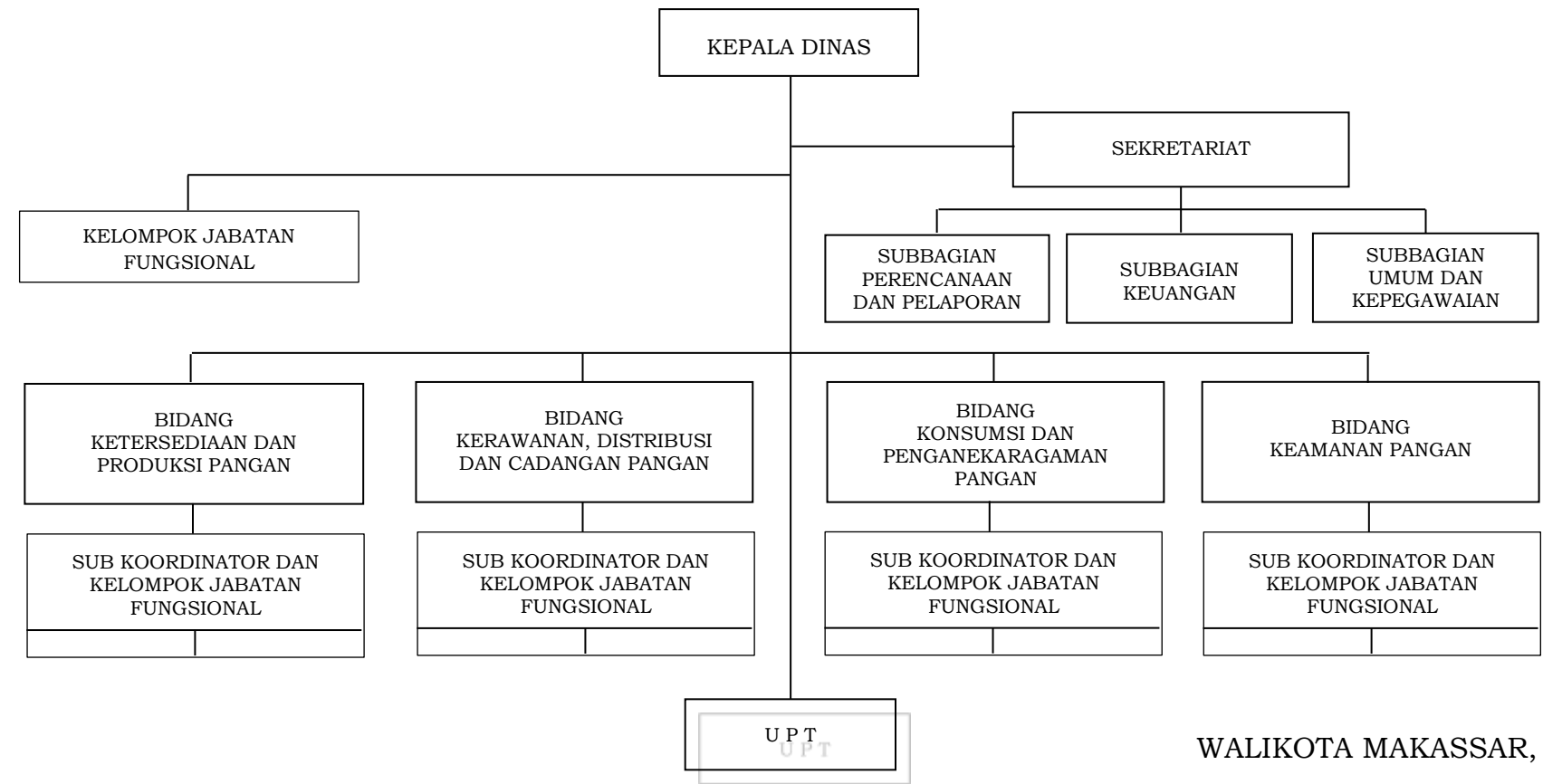


Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kota Makassar

Muh. Izhar Kurniawan

PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR
NOMOR 81 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KETAHANAN PANGAN



WALIKOTA MAKASSAR,
TTD
MOH. RAMDHAN POMANTO