

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 71 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PERTANIAN DAN PANGAN

TUGAS DAN URAIAN TUGAS
PADA DINAS PERTANIAN DAN PANGAN

1. KEPALA DINAS PERTANIAN DAN PANGAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Dinas Pertanian dan Pangan dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pertanian dan bidang Pangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) menetapkan program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Dinas Pertanian dan Pangan;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) memverifikasi konsep kebijakan daerah di bidang Pertanian dan bidang Pangan;
- 4) menetapkan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang Pertanian dan bidang Pangan;
- 5) menyelenggarakan kegiatan di bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- 6) menyelenggarakan kegiatan di bidang Perkebunan;
- 7) menyelenggarakan kegiatan di bidang Prasarana dan Sarana Produksi Budidaya Pertanian dan Perkebunan;
- 8) menyelenggarakan kegiatan di bidang prasarana dan penanggulangan bencana pertanian;
- 9) menyelenggarakan kegiatan di bidang kelembagaan, penyuluhan dan sumber daya manusia pertanian;
- 10) menyelenggarakan kegiatan di bidang ketahanan pangan;
- 11) menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan teknis di bidang Pertanian dan bidang Pangan;
- 12) menyelenggarakan fasilitasi di bidang Pertanian dan bidang Pangan;
- 13) menyelenggarakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang Pertanian dan bidang Pangan;
- 14) mengendalikan dan mengawasi perizinan, rekomendasi dan pelayanan umum di bidang Pertanian dan bidang Pangan;
- 15) membina dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan UPT Dinas Pertanian dan Pangan;
- 16) menyelenggarakan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang Pertanian dan bidang Pangan;
- 17) mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kesekretariatan;
- 18) menyelenggarakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas di bidang Pertanian dan bidang Pangan;
- 19) membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas bidang Pertanian dan bidang Pangan; dan
- 20) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. SEKRETARIS DINAS PERTANIAN DAN PANGAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Sekretariat Dinas Pertanian dan Pangan yang meliputi perumusan konsep kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kesekretariatan meliputi perencanaan program, penatausahaan keuangan, pengelolaan umum dan kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, kearsipan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) mengoordinasikan perumusan program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Dinas Pertanian dan Pangan;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) mengoordinasikan perumusan konsep kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pertanian dan bidang pangan;
- 4) merumuskan konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang kesekretariatan;
- 5) mengoordinasikan pelaksanaan tugas Bidang dan UPT Dinas Pertanian dan Pangan;
- 6) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pelayanan umum pada Dinas Pertanian dan Pangan;
- 7) mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang perumusan rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran;
- 8) mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
- 9) mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang penatausahaan keuangan;
- 10) mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan;
- 11) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan barang/jasa atau barang milik daerah;
- 12) mengoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- 13) memverifikasi pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi bidang Pertanian dan bidang Pangan;
- 14) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pembangunan/pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan/pemeliharaan gedung yang anggarannya bersumber dari dana transfer jenjang pemerintah yang lebih tinggi dan/atau dari pihak ketiga;
- 15) memfasilitasi penyelenggaraan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan;
- 16) mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Sekretariat Dinas Pertanian dan Pangan;

- 17) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas Sekretariat Dinas Pertanian dan Pangan; dan
- 18) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1 KEPALA SUBBAGIAN PROGRAM

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subbagian Program yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) mengoordinasikan penyusunan konsep program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Dinas Pertanian dan Pangan;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) mengoordinasikan penyusunan konsep kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Pertanian dan bidang Pangan;
- 4) menyusun konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis internal dinas di bidang perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan;
- 5) mengoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP);
- 6) memfasilitasi penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) atau sejenis;
- 7) mengoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- 8) memfasilitasi perencanaan dan pelaporan program, kegiatan dan anggaran non Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (non APBD);
- 9) memfasilitasi pengelolaan pengaduan dan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM);
- 10) melaksanakan pengelolaan dan pelayanan data, informasi dan publikasi bidang Pertanian dan Pangan;
- 11) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Dinas Pertanian dan Pangan;
- 12) menyusun laporan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran Dinas Pertanian dan Pangan;
- 13) menyusun akuntabilitas program, kegiatan dan anggaran berkala dan tahunan;
- 14) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang perencanaan, pengendalian, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
- 15) memfasilitasi perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan;
- 16) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subbagian Program;
- 17) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Program; dan
- 18) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.2 KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penatausahaan keuangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Subbagian Keuangan;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) menyusun konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang penatausahaan keuangan;
- 4) menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) penetapan dan perubahan;
- 5) menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) penetapan dan perubahan;
- 6) melaksanakan pengujian dokumen keuangan dan penyiapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)/Surat Perintah Membayar (SPM);
- 7) melaksanakan pengelolaan keuangan dan pembayaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;
- 8) melaksanakan pengelolaan penggajian dan tunjangan pegawai;
- 9) melaksanakan verifikasi pertanggungjawaban realisasi keuangan, kegiatan dan anggaran;
- 10) melaksanakan pengelolaan, penerimaan, pengelolaan, pelaporan pendapatan dari retribusi dan atau pendapatan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 11) melaksanakan akuntansi dan pelaporan pertanggungjawaban realisasi keuangan;
- 12) melaksanakan pengolahan data, analisis, penyajian informasi dan pengintegrasian data keuangan;
- 13) melaksanakan pengendalian dan pengawasan pembukuan perbendaharaan;
- 14) melaksanakan penatausahaan penerimaan, penyetoran, dan pelaporan pendapatan;
- 15) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang penatausahaan keuangan;
- 16) melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi keuangan;
- 17) memfasilitasi penatausahaan keuangan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan;
- 18) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subbagian Keuangan;
- 19) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan; dan
- 20) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.3 KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan pada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) menyusun konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis internal dinas di bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan;
- 4) melaksanakan pengelolaan surat masuk dan keluar;
- 5) melaksanakan pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi bidang kesekretariatan;
- 6) melaksanakan pembuatan dan pengadaan naskah dinas;
- 7) melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, dan pelayanan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar daerah;
- 8) melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, dan pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas;
- 9) melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, pelayanan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;
- 10) memfasilitasi penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
- 11) melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumberdaya manusia;
- 12) melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang ketatausahaan dan administrasi umum;
- 13) melaksanakan pengadaan, pemeliharaan, pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan barang/jasa atau barang milik daerah;
- 14) melaksanakan pembangunan/pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan/pemeliharaan gedung yang anggarannya bersumber dari dana transfer jenjang pemerintah yang lebih tinggi dan/atau dari pihak ketiga;
- 15) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
- 16) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- 17) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang hubungan masyarakat, kerjasama dan advokasi hukum;
- 18) melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang dokumentasi, perpustakaan, dan kearsipan;
- 19) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- 20) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- 21) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. KEPALA BIDANG TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang budidaya, pasca panen, pengolahan tanaman pangan, pengolahan hortikultura dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) merumuskan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang budidaya, pasca panen, pengolahan tanaman pangan, pengolahan hortikultura;
- 4) merumuskan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis budidaya, pasca panen, pengolahan komoditas tanaman pangan dan hortikultura;
- 5) menyelenggarakan pembinaan penggunaan sarana produksi budidaya, pemanfaatan lahan, pembinaan budidaya tanaman, pasca panen dan pengolahan komoditas tanaman pangan dan hortikultura;
- 6) menyelenggarakan uji multilokasi varietas/klon, pemupukan, pemberian rekomendasi paket teknologi budidaya tanaman, pasca panen dan pengolahan komoditas tanaman pangan dan hortikultura;
- 7) menyelenggarakan, penyebarluasan informasi pasar dan pemasaran komoditas tanaman pangan dan hortikultura;
- 8) menyelenggarakan pengamatan, peramalan, kerjasama penanggulangan serangan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT);
- 9) memfasilitasi standarisasi penggunaan sarana produksi budidaya komoditas tanaman pangan dan hortikultura;
- 10) mengoordinasikan pembinaan penerapan teknologi panen, pasca panen, pengolahan dan pemasaran komoditas tanaman pangan dan hortikultura;
- 11) melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- 12) membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- 13) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan di bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- 14) mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- 15) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
- 16) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. KEPALA BIDANG PERKEBUNAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Perkebunan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang budidaya, pasca panen dan pengolahan Tanaman Tahunan dan Penyegar, pengolahan Tanaman Semusim dan Rempah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran bidang Perkebunan;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) merumuskan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang Perkebunan;
- 4) merumuskan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis budidaya, pasca panen dan pengolahan komoditas tanaman perkebunan;
- 5) menyelenggarakan pembinaan penggunaan sarana produksi budidaya, pemanfaatan lahan, pembinaan budidaya, pasca panen dan pengolahan komoditas tanaman perkebunan;
- 6) menyelenggarakan uji varietas/klon, kesuburan tanah dan pemupukan, pemberian rekomendasi paket teknologi budidaya, pasca panen dan pengolahan komoditas tanaman perkebunan;
- 7) menyelenggarakan, penyebarluasan informasi pasar dan pemasaran komoditas perkebunan;
- 8) menyelenggarakan pengamatan, peramalan, kerjasama penanggulangan serangan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT);
- 9) mengoordinasikan penggunaan sarana produksi budidaya perkebunan;
- 10) mengoordinasikan pembinaan penerapan teknologi budidaya, pasca panen dan pengolahan komoditas tanaman perkebunan;
- 11) melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang Perkebunan;
- 12) membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang Perkebunan;
- 13) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan di bidang Perkebunan;
- 14) mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum bidang Perkebunan;
- 15) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Perkebunan; dan
- 16) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. KEPALA BIDANG PRASARANA DAN PENANGGULANGAN BENCANA PERTANIAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Prasarana dan Penanggulangan Bencana Pertanian yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang prasarana pertanian, bencana pertanian daerah, Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan (LP2B), dan Lahan Cadangan Pertanian Pangan Berkelanjutan, pengawasan dan pengawalan pupuk bersubsidi, pengelolaan unit pengelolaan jasa alat mesin pertanian (UPJA), brigade alat mesin, Unit Pengolah Pupuk Organik (UPPO) dan pembiayaan pertanian dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran bidang Prasarana dan Penanggulangan Bencana Pertanian;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) merumuskan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang Prasarana dan Penanggulangan Bencana Pertanian;
- 4) menyelenggarakan pengelolaan pengembangan, pembangunan prasarana pertanian dan pengendalian bencana pertanian;
- 5) mengoordinasikan pengawasan, pengawalan, pendistribusian dan penggunaan pupuk bersubsidi dan pestisida dan Unit Pengelolaan Jasa Alsintan (UPJA) dan Brigade Alat Pertanian;
- 6) mengoordinasikan pembinaan unit pengolah pupuk organik (UPPO);
- 7) mengoordinasikan pelaksanaan pendayagunaan pengembangan prasarana pertanian;
- 8) mengoordinasikan pelaksanaan penanggulangan bencana di sektor pertanian;
- 9) melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang Prasarana dan Penanggulangan Bencana Pertanian;
- 10) membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang Prasarana dan Penanggulangan Bencana Pertanian;
- 11) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan di bidang Prasarana dan Penanggulangan Bencana Pertanian;
- 12) mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum bidang Prasarana dan Penanggulangan Bencana Pertanian;
- 13) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang Prasarana dan Penanggulangan Bencana Pertanian; dan
- 14) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. KEPALA BIDANG KELEMBAGAAN, PENYULUHAN DAN SUMBER DAYA MANUSIA PERTANIAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas bidang kelembagaan, penyuluhan dan sumber daya manusia pertanian yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kelembagaan, penyuluhan, sumber daya manusia pertanian, bina usaha dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran bidang Kelembagaan, Penyuluhan dan Sumber Daya Manusia Pertanian;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) merumuskan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang kelembagaan, penyuluhan dan sumber daya manusia pertanian;
- 4) menyelenggarakan penyuluhan pertanian;
- 5) menyelenggarakan pengembangan sumber daya manusia pertanian;
- 6) menyelenggaraan pembinaan kelembagaan petani dan kelembagaan penyuluhan;
- 7) menyelenggarakan bina usaha pertanian;
- 8) melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang Kelembagaan, Penyuluhan dan Sumber Daya Manusia Pertanian;
- 9) membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang Kelembagaan, Penyuluhan dan Sumber Daya Manusia Pertanian;
- 10) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan di bidang Kelembagaan, Penyuluhan dan Sumber Daya Manusia Pertanian;
- 11) mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum bidang Kelembagaan, Penyuluhan dan Sumber Daya Manusia Pertanian;
- 12) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang Kelembagaan, Penyuluhan dan Sumber Daya Manusia Pertanian; dan
- 13) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

7. KEPALA BIDANG KETAHANAN PANGAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Ketahanan Pangan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang ketahanan pangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran anggaran bidang Ketahanan Pangan;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) merumuskan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang Ketahanan Pangan;
- 4) merumuskan kebijakan teknis dan rencana kegiatan penguatan ketahanan pangan;
- 5) merumuskan analisis ketersediaan, kerawanan, distribusi, cadangan pangan, panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- 6) mengoordinasikan penanganan kerawanan dan kemandirian pangan;
- 7) mengoordinasikan pengawasan distribusi dan pengelolaan cadangan pangan kabupaten;
- 8) mengoordinasikan panganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
- 9) mengoordinasikan pengembangan distribusi, cadangan pangan, serta panganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
- 10) mengoordinasikan kerjasama ketersediaan, kerawanan dan kemandirian pangan, distribusi dan cadangan pangan, serta panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- 11) mengoordinasikan pembinaan ketersediaan, kerawanan dan kemandirian pangan, distribusi dan cadangan pangan, serta panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- 12) melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang Ketahanan Pangan;
- 13) membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang Ketahanan Pangan;
- 14) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan di bidang Ketahanan Pangan;
- 15) mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum bidang Ketahanan Pangan;
- 16) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Ketahanan Pangan; dan
- 17) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

8. SUBKOORDINATOR PADA BIDANG TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA

8.1. SUBKOORDINATOR TANAMAN PANGAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subkoordinator Tanaman Pangan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang Tanaman Pangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Subkoordinator Tanaman Pangan;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas pejabat fungsional dalam koordinasinya;
- 3) menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang tanaman pangan;
- 4) menyusun konsep bahan rencana dan pelaksanaan budidaya, pasca panen dan pengolahan komoditas tanaman pangan;
- 5) menyusun bahan pedoman pelaksanaan dan teknis budidaya, pasca panen dan pengolahan komoditas tanaman pangan;
- 6) melaksanakan pembinaan, evaluasi teknis dan monitoring kegiatan pemanfaatan lahan, penggunaan sarana produksi budidaya komoditas tanaman pangan;
- 7) melaksanakan uji multi lokasi varitas/klon, pemupukan, pemberian rekomendasi paket teknologi budidaya tanaman, pasca panen dan pengolahan komoditas tanaman pangan;
- 8) melaksanakan pembinaan penerapan teknologi budidaya, pasca panen dan pengolahan komoditas tanaman pangan;
- 9) melaksanakan pengelolaan dan penyebarluasan sistem informasi pasar dan pemasaran komoditas tanaman pangan;
- 10) melaksanakan rekomendasi teknologi budidaya dan pasca panen komoditas tanaman pangan;
- 11) melaksanakan pengamatan, peramalan, kerjasama penanggulangan serangan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT);
- 12) melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang tanaman pangan;
- 13) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan di bidang Tanaman Pangan;
- 14) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subkoordinator Tanaman Pangan;
- 15) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Tanaman Pangan; dan
- 16) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

8.2 SUBKOORDINATOR HORTIKULTURA

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subkoordinator Hortikultura yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang Hortikultura dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) menyusun rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran Subkoordinator Hortikultura;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas pejabat fungsional dalam koordinasinya;
- 3) menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang hortikultura;
- 4) menyusun konsep bahan rencana dan pelaksanaan budidaya, pasca panen dan pengolahan komoditas hortikultura;
- 5) menyusun bahan pedoman pelaksanaan dan teknis budidaya, pasca panen dan pengolahan komoditas hortikultura;
- 6) melaksanakan pembinaan, evaluasi teknis dan monitoring kegiatan pemanfaatan lahan, penggunaan sarana produksi budidaya komoditas Hortikultura;
- 7) melaksanakan uji multi lokasi varitas/klon, pemupukan, pemberian rekomendasi paket teknologi budidaya tanaman, pasca panen dan pengolahan komoditas hortikultura;
- 8) melaksanakan pembinaan penerapan teknologi budidaya, pasca panen dan pengolahan komoditas hortikultura;
- 9) melaksanakan pengelolaan dan penyebarluasan sistem informasi pasar dan pemasaran komoditas hortikultura;
- 10) melaksanakan rekomendasi teknologi budidaya dan pasca panen komoditas hortikultura;
- 11) melaksanakan pengamatan, peramalan, kerjasama penanggulangan serangan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT);
- 12) melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang Hortikultura;
- 13) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan di bidang Hortikultura;
- 14) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subkoordinator Hortikultura;
- 15) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Hortikultura; dan
- 16) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

9. SUBKOORDINATOR BIDANG PERKEBUNAN

9.1 SUBKOORDINATOR TANAMAN TAHUNAN DAN PENYEGAR

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subkoordinator tanaman tahunan dan penyegar yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang tanaman tahunan dan penyegar dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Subkoordinator tanaman tahunan dan penyegar;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas pejabat fungsional dalam koordinasinya;
- 3) menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang Tanaman Tahunan dan Penyegar;
- 4) menyusun konsep bahan rencana dan pelaksanaan budidaya, pasca panen dan pengolahan komoditas tanaman tahunan dan penyegar;
- 5) menyusun bahan pedoman pelaksanaan dan teknis budidaya, pasca panen dan pengolahan komoditas tanaman tahunan dan penyegar;
- 6) melaksanakan pembinaan, evaluasi teknis dan monitoring kegiatan pemanfaatan lahan, penggunaan sarana produksi budidaya komoditas tanaman tahunan dan penyegar;
- 7) melaksanakan uji multi lokasi varitas/klon, pemupukan, pemberian rekomendasi paket teknologi budidaya tanaman, pasca panen dan pengolahan komoditas tanaman tahunan dan penyegar;
- 8) melaksanakan pembinaan penerapan teknologi budidaya, pasca panen dan pengolahan komoditas tanaman tahunan dan penyegar;
- 9) melaksanakan pengelolaan dan penyebarluasan sistem informasi pasar dan pemasaran komoditas tanaman tahunan dan penyegar;
- 10) melaksanakan rekomendasi teknologi budidaya dan pasca panen komoditas tanaman tahunan dan penyegar;
- 11) melaksanakan pengamatan, peramalan, kerjasama penanggulangan serangan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT);
- 12) melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang tanaman tahunan dan penyegar;
- 13) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan di bidang Tanaman Tahunan dan Penyegar;
- 14) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subkoordinator Tanaman Tahunan dan Penyegar;
- 15) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan Subkoordinator Tanaman Tahunan dan Penyegar; dan
- 16) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

9.2 SUBKOORDINATOR TANAMAN SEMUSIM DAN REMPAH

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas subkoordinator tanaman semusim dan rempah yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengelolaan tanaman semusim dan rempah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Subkoordinator Tanaman Semusim dan Rempah;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas pejabat fungsional dalam koordinasinya;
- 3) menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang Tanaman Semusim dan Rempah;
- 4) menyusun konsep bahan rencana dan pelaksanaan budidaya, pasca panen dan pengolahan komoditas tanaman semusim dan rempah;
- 5) menyusun bahan pedoman pelaksanaan dan teknis budidaya, pasca panen dan pengolahan komoditas tanaman semusim dan rempah;
- 6) melaksanakan pembinaan, evaluasi teknis dan monitoring kegiatan pemanfaatan lahan, penggunaan sarana produksi budidaya komoditas tanaman semusim dan rempah;
- 7) melaksanakan uji multi lokasi varietas/klon, pemupukan, pemberian rekomendasi paket teknologi budidaya tanaman, pasca panen dan pengolahan komoditas tanaman semusim dan rempah;
- 8) melaksanakan pembinaan penerapan teknologi budidaya, pasca panen dan pengolahan komoditas tanaman semusim dan rempah;
- 9) melaksanakan pengelolaan dan penyebarluasan sistem informasi pasar dan pemasaran komoditas tanaman semusim dan rempah;
- 10) melaksanakan rekomendasi teknologi budidaya dan pasca panen komoditas tanaman semusim dan rempah;
- 11) melaksanakan pengamatan, peramalan, kerjasama penanggulangan serangan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT);
- 12) melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang tanaman semusim dan rempah;
- 13) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan di bidang Tanaman Semusim dan Rempah;
- 14) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subkoordinator Tanaman Semusim dan Rempah;
- 15) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Tanaman Semusim dan Rempah;
- 16) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

10. SUBKOORDINATOR BIDANG PRASARANA DAN PENANGGULANGAN BENCANA PERTANIAN

10.1. SUBKOORDINATOR PENGEMBANGAN PRASARANA PERTANIAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subkoordinator Pengembangan Prasarana Pertanian yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang Pengembangan Prasarana Pertanian dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Urain Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Subkoordinator Pengembangan Prasarana Pertanian;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas pejabat fungsional dalam koordinasinya;
- 3) menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang Pengembangan Prasarana Pertanian;
- 4) menyusun konsep bahan rencana dan pelaksanaan Pengelolaan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan/LP2B dan Lahan Cadangan Pertanian Pangan Berkelanjutan/ LCP2B;
- 5) menyusun bahan pedoman dan pelaksanaan Pengelolaan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan/LP2B dan Lahan Cadangan Pertanian Pangan Berkelanjutan/ LCP2B;
- 6) menyusun pedoman pelaksanaan dan teknis unit pengelola jasa alsintan (UPJA);
- 7) menyusun dan mengembangkan masterplan prasarana, sarana kawasan pertanian;
- 8) melaksanakan bimbingan dan pengendalian Pengelolaan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan/LP2B dan Lahan Cadangan Pertanian Pangan Berkelanjutan/ LCP2B;
- 9) melaksanakan pengendalian alih fungsi lahan;
- 10) mengidentifikasi dan inventarisasi kebutuhan unit pengelola jasa alsintan (UPJA);
- 11) melaksanakan bimbingan sumberdaya petani/ usaha pelayanan unit pengelola jasa alsintan (UPJA);
- 12) memfasilitasi pengembangan Brigade Alat Pertanian;
- 13) memfasilitasi pengadaan dan pendistribusian Brigade alat pertanian;
- 14) melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di pengembangan prasarana pertanian;
- 15) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan di bidang Pengembangan Prasarana Pertanian;
- 16) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subkoordinator Pengembangan Prasarana Pertanian;
- 17) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Pengembangan Prasarana Pertanian; dan
- 18) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

10.2. SUBKOORDINATOR PEMBANGUNAN PRASARANA PERTANIAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subkoordinator Pembangunan Prasarana Pertanian yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pembangunan prasarana pertanian dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Subkoordinator Pembangunan Prasarana Pertanian;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas pejabat fungsional dalam koordinasinya;
- 3) menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang Pembangunan Prasarana Pertanian;
- 4) menyusun konsep bahan rencana dan pelaksanaan pengelolaan pembangunan prasarana pertanian;
- 5) menyusun bahan pedoman pelaksanaan dan teknis pengelolaan pembangunan prasarana pertanian;
- 6) melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan prasarana pertanian;
- 7) melaksanakan pengembangan dan pemeliharaan jaringan irigasi tersier dan irigasi perdesaan serta pengembangan penggunaan sumber air alternatif untuk irigasi;
- 8) melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang Pembangunan Prasarana Pertanian;
- 9) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan di bidang Pembangunan Prasarana Pertanian;
- 10) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subkoordinator Pembangunan Prasarana Pertanian;
- 11) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Pembangunan Prasarana Pertanian; dan
- 12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

10.3. SUBKOORDINATOR PENANGGULANGAN BENCANA PERTANIAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subkoordinator Penanggulangan Bencana Pertanian yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengendalian bencana pertanian dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) menyusun rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran Subkoordinator penanggulangan bencana pertanian;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas pejabat fungsional dalam koordinasinya;
- 3) menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang penanggulangan bencana pertanian;
- 4) menyusun konsep bahan rencana dan pelaksanaan pengelolaan penanggulangan bencana pertanian;
- 5) Menyusun bahan pedoman pelaksanaan dan teknis penanggulangan bencana pertanian;
- 6) menyusun rencana kebutuhan pupuk bersubsidi dan pestisida pertanian;
- 7) melaksanakan pengawasan, pengawalan, pendistribusian dan penggunaan pupuk bersubsidi dan pestisida;
- 8) melaksanakan pembinaan distributor pupuk bersubsidi, pestisida dan kios pupuk lengkap;
- 9) melaksanakan pembinaan unit pengolah pupuk organik (UPPO);
- 10) melaksanakan Penanggulangan Bencana Pertanian;
- 11) melaksanakan penanganan dampak perubahan iklim tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- 12) melaksanakan penanganan pasca bencana alam tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- 13) memfasilitasi pembiayaan pertanian;
- 14) melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang Pengendalian Bencana Pertanian;
- 15) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan di bidang Pengendalian Bencana Pertanian;
- 16) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subkoordinator Penanggulangan Bencana Pertanian;
- 17) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Penanggulangan Bencana Pertanian; dan
- 18) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

11. SUBKOORDINATOR BIDANG KELEMBAGAAN, PENYULUHAN DAN SUMBER DAYA MANUSIA PERTANIAN

11.1. SUBKOORDINATOR KELEMBAGAAN DAN PENYULUHAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subkoordinator kelembagaan dan penyuluhan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kelembagaan dan penyuluhan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Subkoordinator Kelembagaan dan Penyuluhan;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas pejabat fungsional dalam koordinasinya;
- 3) menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang Kelembagaan dan Penyuluhan;
- 4) menyusun konsep bahan rencana dan pelaksanaan pembinaan Kelembagaan dan Penyuluhan;
- 5) menyusun bahan pedoman pelaksanaan dan teknis pembinaan kelembagaan dan penyuluhan;
- 6) melaksanakan pembinaan kelembagaan petani dan kelembagaan penyuluhan;
- 7) melaksanakan penumbuhan dan pengembangan kelembagaan ekonomi petani;
- 8) melaksanakan pengumpulan data dan penyusunan informasi kelembagaan petani serta penilaian kemampuan kelas kelompok tani;
- 9) melaksanakan fasilitasi penyusunan program penyuluhan tingkat kabupaten dan kecamatan;
- 10) melaksanakan fasilitasi dan evaluasi penyusunan materi penyuluhan, metoda penyuluhan, penyebarannya dan gelar hasil metode penyuluhan;
- 11) melaksanakan kerjasama di bidang penyuluhan;
- 12) melaksanakan evaluasi kinerja penyuluh;
- 13) melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang Kelembagaan dan Penyuluhan;
- 14) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan di bidang Kelembagaan dan Penyuluhan;
- 15) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subkoordinator Kelembagaan dan Penyuluhan;
- 16) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Kelembagaan dan Penyuluhan; dan
- 17) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

11.2. SUBKOORDINATOR PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAN BINA USAHA PERTANIAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subkoordinator pengembangan sumber daya manusia dan bina usaha pertanian yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengembangan sumber daya manusia dan bina usaha pertanian dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Subkoordinator pengembangan sumber daya manusia dan bina usaha pertanian;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas pejabat fungsional dalam koordinasinya;
- 3) menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Bina Usaha Pertanian;
- 4) menyusun konsep bahan rencana dan pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia dan bina usaha pertanian;
- 5) menyusun bahan pedoman pelaksanaan dan teknis pengembangan sumber daya manusia dan bina usaha pertanian;
- 6) membagi tugas, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 7) melaksanakan peningkatan kapasitas penyuluh pertanian pemerintah, swadaya dan swasta;
- 8) melaksanakan peningkatan kapasitas pelaku utama dan pelaku usaha pertanian;
- 9) melaksanakan promosi di bidang pertanian dan bidang pangan;
- 10) melaksanakan pendistribusian alokasi sumber daya penyuluhan;
- 11) melaksanakan koordinasi standarisasi dan kompetensi sumber daya penyuluh;
- 12) melaksanakan bina usaha dan promosi pertanian dan pangan;
- 13) melaksanakan pengumpulan data dan penyusunan informasi bina usaha pertanian;
- 14) melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Bina Usaha Pertanian;
- 15) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan di bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Bina Usaha Pertanian;
- 16) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subkoordinator Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Bina Usaha Pertanian;
- 17) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Bina Usaha Pertanian; dan
- 18) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

12. SUBKOORDINATOR BIDANG KETAHANAN PANGAN

12.1. SUBKOORDINATOR DIVERSIFIKASI DAN KETAHANAN PANGAN MASYARAKAT

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subkoordinator Diversifikasi dan Ketahanan Pangan Masyarakat yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang Diversifikasi dan Ketahanan Pangan Masyarakat dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Subkoordinator Diversifikasi dan Ketahanan Pangan Masyarakat;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas pejabat fungsional dalam koordinasinya;
- 3) menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang Diversifikasi dan Ketahanan Pangan Masyarakat;
- 4) menyusun konsep bahan rencana dan pelaksanaan Subkoordinator Diversifikasi dan Ketahanan Pangan Masyarakat;
- 5) menyusun bahan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis ketersediaan, distribusi pangan dan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
- 6) melaksanakan kebijakan ketersediaan, distribusi pangan dan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
- 7) melaksanakan bimbingan teknis ketersediaan, distribusi pangan dan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
- 8) melaksanakan supervisi ketersediaan, distribusi pangan dan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
- 9) menyusun dan menganalisis Neraca Bahan Makanan;
- 10) melaksanakan penyediaan data dan informasi pasokan, harga dan akses pangan;
- 11) melaksanakan identifikasi, inventarisasi ketersediaan pangan dan keragaman produk pangan berbasis sumber daya lokal;
- 12) melaksanakan kerjasama, Koordinasi dan sinkronisasi ketersediaan pangan dan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
- 13) melaksanakan gerakan diversifikasi pangan, menyusun dan menganalisis Pola Pangan Harapan (PPH);
- 14) melaksanakan pengembangan dan penguatan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses pangan masyarakat;
- 15) melaksanakan pengembangan sistem distribusi dan stabilitas harga pangan;
- 16) melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang Diversifikasi dan Ketahanan Pangan Masyarakat;
- 17) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan di bidang Diversifikasi dan Ketahanan Pangan Masyarakat;

- 18) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subkoordinator Diversifikasi dan Ketahanan Pangan Masyarakat;
- 19) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Diversifikasi dan Ketahanan Pangan Masyarakat; dan
- 20) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

12.2. SUBKOORDINATOR KERAWANAN DAN KEMANDIRIAN PANGAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subkoordinator Kerawanan dan Kemandirian Pangan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kerawanan dan kemandirian pangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) menyusun rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran Subkoordinator Kerawanan dan Kemandirian Pangan;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas pejabat fungsional dalam koordinasinya;
- 3) menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang Kerawanan dan Kemandirian Pangan;
- 4) menyusun konsep bahan rencana dan pelaksanaan Subkoordinator Kerawanan dan Kemandirian Pangan;
- 5) menyusun pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis kerawanan dan kemandirian pangan;
- 6) melaksanakan kebijakan kerawanan, cadangan pangan dan kemandirian pangan;
- 7) melaksanakan bimbingan teknis kerawanan, cadangan pangan dan kemandirian pangan;
- 8) melaksanakan sosialisasi dan edukasi kerawanan, cadangan pangan dan kemandirian pangan;
- 9) melaksanakan pembinaan dan pengembangan kemandirian pangan;
- 10) melaksanakan penanganan kerawanan dan kemandirian pangan;
- 11) menyusun dan menganalisis wilayah rentan rawan pangan dan kewaspadaan pangan dan gizi;
- 12) melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kerawanan pangan, kemandirian pangan serta pengendalian cadangan pangan;
- 13) melaksanakan pengadaan, pengelolaan, pemeliharaan dan penyaluran cadangan pangan;
- 14) melaksanakan penyediaan infrastruktur pendukung kemandirian pangan;
- 15) melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang Kerawanan dan Kemandirian Pangan;
- 16) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan di bidang Kerawanan dan Kemandirian Pangan;
- 17) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subkoordinator Kerawanan dan Kemandirian Pangan;
- 18) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Kerawanan dan Kemandirian Pangan; dan
- 19) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

12.3. SUBKOORDINATOR KEAMANAN PANGAN

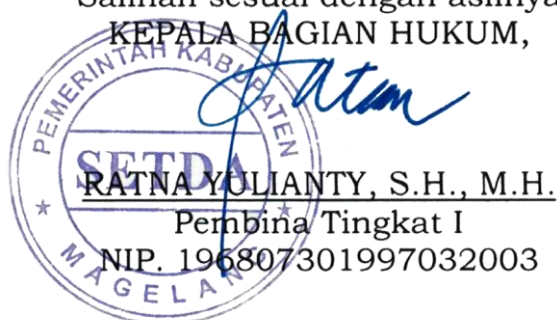
a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subkoordinator keamanan pangan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang keamanan pangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Subkoordinator Keamanan Pangan;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas pejabat fungsional dalam koordinasinya;
- 3) menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang Keamanan Pangan;
- 4) menyusun konsep bahan rencana dan pelaksanaan Subkoordinator Keamanan Pangan;
- 5) menyusun bahan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis keamanan pangan;
- 6) melaksanakan kebijakan keamanan pangan;
- 7) melaksanakan pengembangan dan penguatan kelembagaan keamanan pangan segar asal tumbuhan tingkat kabupaten;
- 8) melaksanakan sosialisasi, edukasi dan diseminasi keamanan pangan;
- 9) melaksanakan bimbingan teknis keamanan pangan segar asal tumbuhan;
- 10) melaksanakan supervisi keamanan pangan segar asal tumbuhan;
- 11) melaksanakan pembinaan, pengawasan dan fasilitasi keamanan pangan segar asal tumbuhan;
- 12) melaksanakan sertifikasi keamanan pangan segar asal tumbuhan;
- 13) melaksanakan registrasi keamanan pangan segar asal tumbuhan;
- 14) melaksanakan rekomendasi keamanan pangan segar asal tumbuhan;
- 15) melaksanakan kerjasama, koordinasi dan sinkronisasi keamanan pangan;
- 16) menyediakan sarana dan prasarana pengujian mutu dan keamanan pangan segar asal tumbuhan;
- 17) melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang Kerawanan dan Kemandirian Pangan;
- 18) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan di bidang Keamanan Pangan;
- 19) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subkoordinator Keamanan Pangan;
- 20) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Keamanan Pangan; dan
- 21) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN