



BUPATI CIANJUR
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI CIANJUR

NOMOR 90 TAHUN 2021

TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT ORGANISASI
DI LINGKUNGAN DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA,
PERKEBUNAN DAN KETAHANAN PANGAN KABUPATEN CIANJUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIANJUR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 17A Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 18 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cianjur, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Organisasi di Lingkungan Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Cianjur.
- Mengingat : 1. 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);
2. 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 beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. 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);

4. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Pertanian Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1330);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 18 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cianjur (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2021 Nomor 33);
8. Peraturan Bupati Cianjur Nomor 70 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cianjur (Berita Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2021 Nomor 70).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT ORGANISASI DI LINGKUNGAN DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA, PERKEBUNAN DAN KETAHANAN PANGAN KABUPATEN CIANJUR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Cianjur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Cianjur.
3. Bupati adalah Bupati Cianjur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Cianjur
5. Dinas adalah Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Cianjur.
6. Kepala adalah Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Cianjur.

7. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Cianjur.
8. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang di lingkungan Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Cianjur.
9. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Sekretariat Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Cianjur.
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unit kerja pada Dinas Daerah yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
11. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
12. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki jabatan Pimpinan Tinggi.
13. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
14. Pejabat Administrasi adalah pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
15. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
16. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki JF pada instansi pemerintah.
17. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
18. Pejabat Pelaksana adalah Pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
19. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan dan Ketahanan Pangan.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pertanian, dan urusan pemerintahan bidang pangan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang pertanian, dan urusan pemerintahan bidang pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan dinas di bidang perencanaan, pelaksanaan, pembinaan, evaluasi dan laporan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang pertanian, dan urusan pemerintahan bidang pangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan daerah bidang pertanian, dan urusan pemerintahan bidang pangan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dinas sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas dan pelayanan umum sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Unsur-Unsur Organisasi

Pasal 4

Unsur-unsur Organisasi Dinas terdiri atas :

- a. Unsur pimpinan adalah Kepala;
- b. Unsur pembantu pimpinan adalah Sekretaris;
- c. Unsur pelaksana adalah Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 5

Susunan Organisasi Dinas terdiri atas :

- a. Kepala.
- b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- c. Bidang Tanaman Pangan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- d. Bidang Hortikultura, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

- e. Bidang Perkebunan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- f. Bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- g. Bidang Ketahanan Pangan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- h. UPTD.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang pertanian dan bidang pangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan penetapan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) Dinas;
 - b. penyusunan dan penetapan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) serta Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) Dinas;
 - c. perumusan kebijakan teknis, administrasi, dan pelaksanaan kegiatan pengelolaan di bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, ketahanan pangan, dan Prasarana Sarana dan penyuluhan;
 - d. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan teknis operasional bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, ketahanan pangan, dan Prasarana Sarana dan penyuluhan;
 - e. penyelenggaraan pembinaan administrasi ketatausahaan;
 - f. penyelenggaraan pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, ketahanan pangan, dan Prasarana Sarana dan penyuluhan;
 - g. penyelenggaraan kegiatan penatausahaan dinas;
 - h. penyelenggaraan pembinaan teknis administrasi terhadap pengelolaan UPTD; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin, mengkoordinasikan perencanaan, pembinaan dan pengendalian terhadap program, administrasi dan sumberdaya serta kerjasama untuk melaksanakan pengelolaan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja, pengelolaan administrasi keuangan perangkat daerah, pengelolaan administrasi kepegawaian, pengelolaan administrasi umum, pengelolaan administrasi barang milik daerah, pengadaan barang milik daerah, penyediaan jasa penunjang, dan pemeliharaan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja dan rencana anggaran Sekretariat;
 - b. pengkoordinasian dan penyusunan rencana strategis, program serta kegiatan dan anggaran dinas;
 - c. pengkoordinasian dan penyiapan bahan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) serta Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) Dinas;
 - d. pengkoordinasian dan penyiapan bahan penyusunan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang pertanian dan pangan;
 - e. pengelolaan urusan administrasi umum, rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - f. pengkoordinasian pengelolaan administrasi kepegawaian penyusunan bahan pembinaan pegawai, dan pengelolaan administrasi keuangan;
 - g. pengkoordinasian penyiapan bahan rancangan produk hukum, pendokumentasian peraturan perundang-undangan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan;
 - h. pengkoordinasian pelaksanaan penerapan Standar Pelayanan Publik (SPP), pelaksanaan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan pelaksanaan pengukuran Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) di lingkungan Dinas;
 - i. pengkoordinasian dan penyusunan evaluasi, laporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 - j. pengelolaan perpustakaan, data dan sistem informasi manajemen pelaksanaan program dan kegiatan dinas sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan;
 - k. pelaksanaan fasilitasi penilaian prestasi kerja di lingkungan Dinas;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Sekretariat;
 - m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sekretariat;
 - n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (4) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sekretaris terdiri dari :
 - a. Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (4), terdiri dari :
 - a. Sub Koordinator Keuangan;
 - b. Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

Paragraf 1

Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian.
- (2) Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam memimpin pelaksanaan pengelolaan urusan surat menyurat, pelaksanaan kearsipan dan ekspedisi, pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan kantor, penyelenggaraan urusan perpustakaan, informasi dan dokumentasi, serta pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional, dan evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara untuk melaksanakan pengelolaan dokumen ketatausahaan dan kepegawaian agar tertib administrasi kepegawaian dan umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - b. pelaksanaan pemberian pelayanan tata naskah dinas, humas, dan protokol, kearsipan, kepustakaan, surat-menyurat dan alat tulis unit kerja;
 - c. pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data kepegawaian di lingkungan Dinas;
 - d. pelaksanaan penyusunan Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan (SPMJ), Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT), Daftar Urut Kepangkatan (DUK), Nominatif Pegawai dan Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga (SKUMPTK);
 - e. pelaksanaan penyiapan administrasi kepegawaian, meliputi : usul kebutuhan formasi, sumpah/janji pegawai, mutasi/penempatan pegawai, penerbitan karpeg, karis/karsu dan taspen, kenaikan pangkat, Kenaikan Gaji Berkala (KGB), pendidikan/pelatihan kepemimpinan, teknis dan fungsional; ujian dinas serta ijin/tugas belajar, pencantuman gelar, pemberian penghargaan Satyalancana Karyasatya, pembinaan pegawai, proses pensiun/purna tugas serta cuti pegawai;
 - f. pelaksanaan penyiapan rekapitulasi laporan kehadiran pegawai dan Penilaian Prestasi Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Dinas;
 - g. pelaksanaan pengelolaan urusan rumah tangga (kebersihan, keamanan, ketertiban, dan keindahan) dan perlengkapan kantor di lingkungan Dinas;
 - h. penyiapan bahan rancangan produk hukum, pendokumentasian peraturan perundang-undangan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan;
 - i. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) Dinas;

- j. pelaksanaan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Dinas;
- k. pelaksanaan fasilitas pengukuran Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- l. penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan urusan perpustakaan, informasi dan dokumentasi Dinas;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
- n. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Koordinator Keuangan

Pasal 9

- (1) Sub Koordinator Keuangan dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi verifikasi, penatausahaan, perbendaharaan, dan pembukuan keuangan, urusan akuntansi dan pelaporan keuangan, serta pengelolaan asset Dinas agar tertib administrasi keuangan dan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Keuangan;
 - b. penyiapan bahan dan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja tidak langsung serta belanja langsung;
 - c. pelaksanaan penatausahaan dan perbendaharaan keuangan anggaran belanja tidak langsung dan belanja langsung;
 - d. pelaksanaan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayarannya;
 - e. pelaksanaan penelitian kelengkapan surat permintaan pembayaran langsung pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh pejabat pelaksana teknis kegiatan;
 - f. pelaksanaan penelitian kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP), Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang (SPP-TU) dan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) gaji dan tunjangan pegawai negeri sipil serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;

- g. penghimpunan dan penyiapan bahan penyusunan konsep Surat Keputusan Kepala Dinas tentang pengangkatan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) dan pembantu bendahara;
- h. penyusunan dan penyampaian laporan keuangan semesteran dan tahunan;
- i. pelaksanaan pengelolaan dan penatausahaan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. penyusunan rencana umum pengadaan barang/jasa, rencana kebutuhan dan pengadaan perlengkapan, peralatan serta inventaris dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Keuangan;
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 10

- (1) Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi perencanaan evaluasi dan pelaporan program dan anggaran Dinas agar pengelolaan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja efektif dan efisien sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. penyiapan dan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja Tahunan (RKT) Dinas;
 - c. penyiapan dan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA);
 - d. penyiapan dan penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) di lingkungan Dinas;
 - e. penyiapan dan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) serta Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) sebagai bahan pertanggungjawaban kegiatan Dinas;
 - f. penyusunan laporan dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;

- g. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Dinas;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Tanaman Pangan

Pasal 11

- (1) Bidang Tanaman Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin penyusunan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis bidang Tanaman Serealia, tanaman aneka kacang dan umbi (akabi), serta pascapanen, pengolahan, pemasaran tanaman pangan agar terkelolanya tanaman pangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Tanaman Pangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja dan rencana anggaran Bidang Tanaman Pangan;
 - b. pengkoordinasian dan penyiapan bahan perumusan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang pembinaan produksi tanaman serealia, tanaman akabi, serta pascapanen, pengolahan, dan pemasaran tanaman pangan;
 - c. penyiapan, penyajian data dan informasi mengenai potensi serta permasalahan di bidang pembinaan produksi tanaman serealia, tanaman Akabi, serta pascapanen, pengolahan, dan pemasaran tanaman pangan;
 - d. penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan teknis dinas di bidang pembinaan produksi tanaman serealia, tanaman akabi, serta pascapanen, pengolahan, dan pemasaran tanaman pangan;
 - e. penyiapan bahan pembinaan teknis operasional pembinaan perbenihan, teknologi budidaya dan perlindungan produksi tanaman serealia, tanaman akabi, serta pascapanen, pengolahan, dan pemasaran tanaman pangan;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan dinas dan/atas lembaga lain yang terkait dengan tugas bidang produksi tanaman serealia, tanaman akabi, serta pascapanen, pengolahan, dan pemasaran tanaman pangan;
 - g. pelaksanaan pelayanan umum di bidang pembinaan produksi tanaman serealia, tanaman akabi, serta pascapanen, pengolahan, dan pemasaran tanaman pangan;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Bidang Tanaman Pangan;

- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Tanaman Pangan;
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Bidang Tanaman Pangan, dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (4), terdiri dari:
- a. Sub Koordinator Serealia;
 - b. Sub Koordinator Akabi;
 - c. Sub Koordinator Pascapanen, Pengolahan, dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan.

Paragraf 1

Sub Koordinator Serealia

Pasal 12

- (1) Sub Koordinator Serealia dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi agar terlaksananya serealia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Serealia menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Serealia;
 - b. penyusunan bahan koordinasi perumusan kebijakan pemerintah daerah terkait pembinaan perbenihan, pengembangan teknologi budidaya, peningkatan mitigasi dan perlindungan tanaman serealia;
 - c. penyusunan bahan kebijakan teknis operasional meliputi pemberian bimbingan teknis dan supervisi pembinaan perbenihan, pengembangan teknologi budidaya, peningkatan mitigasi dan perlindungan tanaman serealia;
 - d. penyusunan program dan kegiatan perbenihan, teknologi budidaya, peningkatan mitigasi dan perlindungan tanaman serealia;
 - e. penyusunan bahan pembinaan teknis operasioal meliputi norma, standar, prosedur, dan kriteria, perbenihan, teknologi budidaya, peningkatan mitigasi dan perlindungan tanaman serealia;
 - f. penyusunan bahan koordinasi pembinaan perbenihan, teknologi budidaya, peningkatan mitigasi dan perlindungan tanaman serealia;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengembangan budidaya tanaman serealia;
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Koordinator Akabi (Aneka Kacang dan Umbi)

Pasal 13

- (1) Sub Koordinator Akabi (Aneka Kacang dan Umbi) dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi agar tersedianya Akabi (Aneka Kacang dan Umbi) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Akabi (Aneka Kacang dan Umbi) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Akabi (Aneka Kacang dan Umbi);
 - b. penyusunan bahan koordinasi perumusan kebijakan pemerintah daerah terkait pembinaan perbenihan, pengembangan teknologi budidaya, peningkatan mitigasi dan perlindungan tanaman aneka kacang dan umbi;
 - c. penyusunan bahan kebijakan teknis operasional meliputi pemberian bimbingan teknis dan supervisi pembinaan perbenihan, pengembangan teknologi budidaya, peningkatan mitigasi dan perlindungan tanaman aneka kacang dan umbi;
 - d. penyusunan program dan kegiatan perbenihan, teknologi budidaya, peningkatan mitigasi dan perlindungan tanaman aneka kacang dan umbi;
 - e. penyusunan bahan pembinaan teknis operasioal meliputi norma, standar, prosedur, dan kriteria, perbenihan, teknologi budidaya, peningkatan mitigasi dan perlindungan tanaman aneka kacang dan umbi;
 - f. penyusunan bahan koordinasi pembinaan perbenihan, teknologi budidaya, peningkatan mitigasi dan perlindungan tanaman aneka kacang dan umbi;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengembangan budidaya tanaman aneka kacang dan umbi;
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Koordinator Pascapanen, Pengolahan, dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan

Pasal 14

- (1) Sub Koordinator Pascapanen, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi agar terlaksananya pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Pascapanen, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Pascapanen, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan;
 - b. penyusunan bahan koordinasi perumusan kebijakan pemerintah daerah dalam kegiatan pascapanen, pengolahan, dan pemasaran hasil tanaman pangan;
 - c. penyusunan bahan kebijakan teknis operasional pascapanen, pengolahan, dan pemasaran hasil tanaman pangan;
 - d. penyiapan bahan penyusunan program dan kegiatan pascapanen, pengolahan, dan pemasaran hasil tanaman pangan;
 - e. penyusunan bahan pembinaan teknis operasional pascapanen, pengolahan, dan pemasaran hasil tanaman pangan;
 - f. penyusunan bahan pelayanan, pengawasan, perizinan dan rekomendasi investasi tanaman pangan;
 - g. penyusunan bahan koordinasi penyusunan evaluasi dan laporan program dan kegiatan pascapanen, pengolahan, dan pemasaran hasil tanaman pangan;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pascapanen, pengolahan, dan pemasaran hasil tanaman pangan;
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Hortikultura
Pasal 15

- (1) Bidang Hortikultura dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin penyusunan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis produksi sayuran dan tanaman obat; buah dan tanaman hias; serta pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura agar terkelolanya hortikultura sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Hortikultura menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja dan rencana anggaran Bidang Hortikultura;
 - b. pengkoordinasian dan penyiapan bahan perumusan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang pembinaan produksi sayuran dan tanaman obat, buah dan tanaman hias, serta pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura;
 - c. penyiapan, penyajian data dan informasi mengenai potensi serta permasalahan di bidang pembinaan produksi sayuran dan tanaman obat, buah dan tanaman hias, serta pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura;
 - d. penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan teknis dinas di bidang pembinaan produksi sayuran dan tanaman obat, buah dan tanaman hias, serta pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura;

- e. penyiapan bahan pembinaan teknis operasional pembinaan perbenihan, teknologi budidaya dan perlindungan produksi sayuran dan tanaman obat, buah dan tanaman hias, serta pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan dinas dan/atas lembaga lain yang terkait dengan tugas Bidang Hortikultura;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Bidang Hortikultura;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Hortikultura;
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana maksud pada ayat (3), Kepala Bidang Hortikultura, dibantu oleh Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (4), terdiri dari :
- a. Sub Koordinator Sayuran dan Tanaman obat;
 - b. Sub Koordinator Buah dan Tanaman Hias;
 - c. Sub Koordinator pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura.

Paragraf 1

Sub Koordinator Sayuran dan Tanaman Obat

Pasal 16

- (1) Sub Koordinator Sayuran dan Tanaman Obat dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi agar tersedianya sayuran dan tanaman obat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Sayuran dan Tanaman Obat menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Sayuran dan Tanaman Obat;
 - b. penyusunan bahan koordinasi perumusan kebijakan pemerintah daerah terkait pembinaan perbenihan, pengembangan teknologi budidaya, peningkatan mitigasi dan perlindungan Sayuran dan tanaman obat;
 - c. penyusunan bahan kebijakan teknis operasional meliputi pemberian bimbingan teknis dan supervisi pembinaan perbenihan, pengembangan teknologi budidaya, peningkatan mitigasi dan perlindungan sayuran dan tanaman obat;
 - d. penyusunan program dan kegiatan perbenihan, teknologi budidaya, peningkatan mitigasi dan perlindungan sayuran dan tanaman obat;
 - e. penyusunan bahan pembinaan teknis operasional meliputi norma, standar, prosedur, dan kriteria, perbenihan, teknologi budidaya, peningkatan mitigasi dan perlindungan sayuran dan tanaman obat;

- f. penyusunan bahan koordinasi pembinaan perbenihan, teknologi budidaya, peningkatan mitigasi dan perlindungan sayuran dan tanaman obat;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengembangan budidaya sayuran dan tanaman obat;
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Koordinator Buah dan Tanaman Hias

Pasal 17

- (1) Sub Koordinator Buah dan Tanaman Hias dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi agar tersedianya buah dan tanaman hias sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator buah dan tanaman hias menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Buah dan Tanaman Hias;
 - b. penyusunan bahan koordinasi perumusan kebijakan pemerintah daerah terkait pembinaan perbenihan, pengembangan teknologi budidaya, peningkatan mitigasi dan perlindungan buah dan tanaman hias;
 - c. penyusunan bahan kebijakan teknis operasional meliputi pemberian bimbingan teknis dan supervisi pembinaan perbenihan, pengembangan teknologi budidaya, peningkatan mitigasi dan perlindungan buah dan tanaman hias;
 - d. penyusunan program dan kegiatan perbenihan, teknologi budidaya, peningkatan mitigasi dan perlindungan buah dan tanaman hias;
 - e. penyusunan bahan pembinaan teknis operasioal meliputi norma, standar, prosedur, dan kriteria, perbenihan, teknologi budidaya, peningkatan mitigasi dan perlindungan buah dan tanaman hias;
 - f. penyusunan bahan koordinasi pembinaan perbenihan, teknologi budidaya, peningkatan mitigasi dan perlindungan buah dan tanaman hias;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengembangan budidaya buah dan tanaman hias;
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Koordinator Pascapanen, Pengolahan,
dan Pemasaran Hasil Hortikultura

Pasal 18

- (1) Sub Koordinator Pascapanen, Pengolahan, dan Pemasaran Hasil Hortikultura dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi agar terlaksananya pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Pascapanen, Pengolahan, dan Pemasaran Hasil Hortikultura menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Pascapanen, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura;
 - b. penyusunan bahan koordinasi perumusan kebijakan pemerintah daerah dalam kegiatan pascapanen, pengolahan, dan pemasaran hasil hortikultura;
 - c. penyusunan bahan kebijakan teknis operasional pascapanen, pengolahan, dan pemasaran hasil hortikultura;
 - d. penyiapan bahan penyusunan program dan kegiatan pascapanen, pengolahan, dan pemasaran hasil hortikultura;
 - e. penyusunan bahan pembinaan teknis operasional pascapanen, pengolahan, dan pemasaran hasil hortikultura;
 - f. penyusunan bahan pelayanan, pengawasan, perizinan dan rekomendasi investasi tanaman hortikultura;
 - g. penyusunan bahan koordinasi penyusunan evaluasi dan laporan program dan kegiatan pascapanen, pengolahan, dan pemasaran hasil hortikultura;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pascapanen, pengolahan, dan pemasaran hasil hortikultura;
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Perkebunan

Pasal 19

- (1) Bidang Perkebunan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin penyusunan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis produksi tanaman tahunan dan penyegar, tanaman rempah dan semusim, serta pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan agar terkelolanya perkebunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perkebunan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program kerja dan rencana anggaran Bidang Perkebunan;
 - b. pengkoordinasian dan penyiapan bahan perumusan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang pembinaan produksi tanaman tahunan dan penyegar, tanaman rempah dan semusim, serta pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
 - c. penyiapan, penyajian data dan informasi mengenai potensi serta permasalahan di bidang pembinaan produksi tanaman tahunan dan penyegar, tanaman rempah dan semusim, serta pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
 - d. penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan teknis dinas di bidang pembinaan produksi tanaman tahunan dan penyegar, tanaman rempah dan semusim, serta pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
 - e. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan pelaksanaan program, kegiatan dinas di bidang pembinaan produksi tanaman tahunan dan penyegar, tanaman rempah dan semusim, serta pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
 - f. pelaksanaan pembinaan teknis operasional pembinaan produksi tanaman tahunan dan penyegar, produksi tanaman tahunan dan penyegar, tanaman rempah dan semusim, serta pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan dinas dan/atas lembaga lain yang terkait dengan tugas Bidang Perkebunan;
 - h. pelaksanaan pelayanan umum di bidang pembinaan produksi tanaman tahunan dan penyegar, tanaman rempah dan semusim, serta pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
 - i. penyiapan bahan koordinasi penyusunan evaluasi dan laporan pelaksanaan program dan kegiatan dinas di bidang pembinaan produksi tanaman tahunan dan penyegar, tanaman rempah dan semusim; serta pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Bidang Perkebunan;
 - k. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Perkebunan;
 - l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana maksud pada ayat (3), Kepala Bidang Perkebunan, dibantu oleh Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (4), terdiri dari :
- a. Sub Koordinator tanaman tahunan dan penyegar;
 - b. Sub Koordinator tanaman rempah dan semusim;
 - c. Sub Koordinator pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan.

Paragraf 1

Sub Koordinator Tanaman Tahunan dan Penyegar

Pasal 20

- (1) Sub Koordinator Tanaman Tahunan dan Penyegar dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi agar tersedianya tanaman tahunan dan penyegar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Tanaman Tahunan dan Penyegar menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Tanaman Tahunan dan Penyegar;
 - b. penyusunan bahan koordinasi perumusan kebijakan pemerintah daerah terkait pembinaan perbenihan, pengembangan teknologi budidaya, peningkatan mitigasi dan perlindungan produksi tanaman tahunan dan penyegar;
 - c. penyusunan bahan kebijakan teknis operasional meliputi pemberian bimbingan teknis dan supervisi pembinaan perbenihan, pengembangan teknologi budidaya, peningkatan mitigasi dan perlindungan produksi tanaman tahunan dan penyegar;
 - d. penyusunan program dan kegiatan perbenihan, teknologi budidaya, peningkatan mitigasi dan perlindungan produksi tanaman tahunan dan penyegar;
 - e. penyusunan bahan pembinaan teknis operasioal meliputi norma, standar, prosedur, dan kriteria, perbenihan, teknologi budidaya, peningkatan mitigasi dan perlindungan produksi tanaman tahunan dan penyegar;
 - f. penyusunan bahan koordinasi pembinaan perbenihan, teknologi budidaya, peningkatan mitigasi dan perlindungan produksi tanaman tahunan dan penyegar;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengembangan budidaya produksi tanaman tahunan dan penyegar;
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Koordinator Tanaman Rempah dan Semusim

Pasal 21

- (1) Sub Koordinator Tanaman Rempah dan Semusim dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi agar tersedianya tanaman rempah dan semusim sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Tanaman Rempah dan Semusim menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Tanaman Rempah dan Semusim;
 - b. penyusunan bahan koordinasi perumusan kebijakan pemerintah daerah terkait pembinaan perbenihan, pengembangan teknologi budidaya, peningkatan mitigasi dan perlindungan produksi Tanaman Rempah dan Semusim;
 - c. penyusunan bahan kebijakan teknis operasional meliputi pemberian bimbingan teknis dan supervisi pembinaan perbenihan, pengembangan teknologi budidaya, peningkatan mitigasi dan perlindungan produksi Tanaman Rempah dan Semusim;
 - d. penyusunan program dan kegiatan perbenihan, teknologi budidaya, peningkatan mitigasi dan perlindungan produksi Tanaman Rempah dan Semusim;
 - e. penyusunan bahan pembinaan teknis operasioal meliputi norma, standar, prosedur, dan kriteria, perbenihan, teknologi budidaya, peningkatan mitigasi dan perlindungan produksi Tanaman Rempah dan Semusim;
 - f. penyusunan bahan koordinasi pembinaan perbenihan, teknologi budidaya, peningkatan mitigasi dan perlindungan produksi Tanaman Rempah dan Semusim;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengembangan budidaya produksi Tanaman Rempah dan Semusim;
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Koordinator Pascapanen, Pengolahan, dan Pemasaran Hasil Perkebunan

Pasal 22

- (1) Sub Koordinator Pascapanen, Pengolahan, dan Pemasaran Hasil Perkebunan dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi agar terlaksananya pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Pascapanen, Pengolahan, dan pemasaran hasil Perkebunan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Pascapanen, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan;
 - b. penyusunan bahan koordinasi perumusan kebijakan pemerintah daerah dalam kegiatan pascapanen, pengolahan, dan pemasaran hasil Perkebunan;

- c. penyusunan bahan kebijakan teknis operasional pascapanen, pengolahan, dan pemasaran hasil Perkebunan;
- d. penyiapan bahan penyusunan program dan kegiatan pascapanen, pengolahan, dan pemasaran hasil Perkebunan;
- e. penyusunan bahan pembinaan teknis operasional pascapanen, pengolahan, dan pemasaran hasil Perkebunan;
- f. penyusunan bahan pelayanan, pengawasan, perizinan dan rekomendasi investasi tanaman Perkebunan;
- g. penyusunan bahan koordinasi penyusunan evaluasi dan laporan program dan kegiatan pascapanen, pengolahan, dan pemasaran hasil Perkebunan;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pascapanen, pengolahan, dan pemasaran hasil Perkebunan;
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan

Pasal 23

- (1) Bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin penyusunan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis serta penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana untuk mendukung peningkatan produksi pertanian, dan penyuluhan agar terkelolanya prasarana sarana dan penyuluhan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja dan rencana anggaran Bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan;
 - b. pengkoordinasian dan penyiapan bahan perumusan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang prasarana sarana dan penyuluhan;
 - c. penyiapan, penyajian data dan informasi mengenai potensi serta permasalahan di bidang prasarana sarana dan penyuluhan;
 - d. penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan teknis dinas di bidang prasarana sarana dan penyuluhan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan;
 - e. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan pelaksanaan program, kegiatan dinas di bidang prasarana sarana dan penyuluhan;
 - f. pelaksanaan pembinaan teknis operasional pembinaan prasarana sarana dan penyuluhan;
 - g. pelaksanaan pelayanan umum, pengawasan, perizinan dan rekomendasi usaha perkebunan rakyat, Perkebunan Besar Negara (PTPN) dan Perkebunan Besar Swasta (PBS);
 - h. pelaksanaan koordinasi dan dan konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan dinas dan/atau lembaga lain yang terkait bidang tugas bina usaha agribisnis, dan penyuluhan;

- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan;
 - j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan;
 - k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana maksud pada ayat (3), Kepala Bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan, dibantu oleh Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (4), terdiri dari :
- a. Sub Koordinator Lahan dan Air;
 - b. Sub Koordinator Pupuk dan Pestisida;
 - c. Sub Koordinator Penyuluhan.

Paragraf 1

Sub Koordinator Lahan dan Air

Pasal 24

- (1) Sub Koordinator Lahan dan Air dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi agar tersedianya lahan dan air sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Lahan dan Air menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Lahan dan Air;
 - b. pengumpulan, pengelolaan dan perumusan bahan kebijakan teknis kegiatan perluasan dan perlindungan lahan;
 - c. penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani dan jaringan irigasi tersier;
 - d. penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian;
 - e. penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;
 - f. penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air;
 - g. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan lahan dan irigasi;
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Koordinator Pupuk dan Pestisida

Pasal 25

- (1) Sub Koordinator Pupuk dan Pestisida dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi agar tersedianya pupuk dan pestisida sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Pupuk dan Pestisida menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Pupuk dan Pestisida;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis kegiatan pupuk, pestisida dan sarana pertanian;
 - c. penghitungan penyediaan pupuk, pestisida dan sarana pertanian;
 - d. pengawasan, peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida, dan sarana pertanian;
 - e. penjaminan mutu pupuk, pestisida dan sarana pertanian;
 - f. pelaksanaan bimbingan pendampingan dan superfisi, pembiayaan dan investasi pertanian;
 - g. pelaksanaan bimbingan, fasilitasi, dan pelayanan investasi pertanian;
 - h. pelaksanaan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan pupuk, pestisida dan sarana pertanian;
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Koordinator Penyuluhan

Pasal 26

- (1) Sub Koordinator Penyuluhan dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi agar terlaksananya penyuluhan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Penyuluhan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Penyuluhan;
 - b. penyusunan bahan koordinasi perumusan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang penyuluhan (pangan, perkebunan dan hortikultura);
 - c. penyusunan bahan kebijakan teknis operasional di bidang penyuluhan (pangan, perkebunan dan hortikultura);

- d. penyiapan bahan penyusunan program dan kegiatan penyuluhan (pangan, perkebunan dan hortikultura) ;
- e. penyusunan bahan pembinaan teknis operasional pembinaan penyuluhan (pangan, perkebunan dan hortikultura);
- f. penyiapan bahan koordinasi penyusunan evaluasi dan laporan dinas di bidang penyuluhan (pangan, perkebunan dan hortikultura);
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Penyuluhan;
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Bidang Ketahanan Pangan

Pasal 27

- (1) Bidang Ketahanan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Dinas memimpin penyusunan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, program dan kegiatan ketersediaan dan distribusi pangan, konsumsi dan keamanan pangan, serta kerawanan pangan agar terkelolanya ketahanan pangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Ketahanan Pangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja dan rencana anggaran Bidang Ketahanan Pangan;
 - b. pengkoordinasian dan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang ketersediaan dan distribusi pangan, konsumsi dan keamanan pangan, serta kerawanan pangan;
 - c. penyiapan dan penyajian data dan informasi mengenai potensi serta permasalahan di bidang ketersediaan dan distribusi pangan, konsumsi dan keamanan pangan, serta kerawanan pangan;
 - d. penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan teknis dinas di bidang ketersediaan dan distribusi pangan, konsumsi dan keamanan pangan, serta kerawanan pangan;
 - e. pelaksanaan pembinaan teknis operasional di bidang ketersediaan dan distribusi pangan, konsumsi dan keamanan pangan, serta kerawanan pangan;
 - f. peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang ketersediaan dan distribusi pangan, konsumsi dan keamanan pangan, serta kerawanan pangan;
 - g. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang ketersediaan dan distribusi pangan, konsumsi dan keamanan pangan, serta kerawanan pangan;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Bidang Ketahanan Pangan;
 - i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Ketahanan Pangan;
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (4) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana tersebut pada ayat (3), Kepala Bidang Ketahanan Pangan, dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (4), terdiri dari :
 - a. Sub Koordinator Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
 - b. Sub Koordinator Konsumsi dan Keamanan Pangan;
 - c. Sub Koordinator Kerawanan Pangan.

Paragraf 1

Sub Koordinator Ketersediaan dan Distribusi Pangan

Pasal 28

- (1) Sub Koordinator Ketersediaan dan Distribusi Pangan dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi agar terlaksananya ketersediaan dan distribusi pangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Ketersediaan dan Distribusi Pangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
 - b. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang ketersediaan, distribusi pangan, harga pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - c. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan, distribusi pangan, harga pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - d. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan, distribusi pangan, harga pangan, dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - e. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan, distribusi pangan, harga pangan, dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - f. penyiapan pemantapan program di bidang ketersediaan, distribusi pangan, harga pangan, dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - g. penyiapan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan;
 - h. penyiapan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
 - i. penyiapan bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);

- j. penyiapan data dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM), dan penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) ketersediaan pangan;
- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan, dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Koordinator Konsumsi dan Keamanan Pangan

Pasal 29

- (1) Sub Koordinator Konsumsi dan Keamanan Pangan dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi agar terlaksananya konsumsi dan keamanan pangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Konsumsi dan Keamanan Pangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Konsumsi dan Keamanan Pangan;
 - b. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang konsumsi pangan, promosi panganekaragaman konsumsi pangan, keamanan pangan dan pengembangan pangan lokal;
 - c. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang konsumsi pangan, promosi panganekaragaman konsumsi pangan, keamanan pangan dan pengembangan pangan lokal;
 - d. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi pangan, promosi panganekaragaman konsumsi pangan, keamanan pangan dan pengembangan pangan lokal;
 - e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang konsumsi pangan, promosi panganekaragaman konsumsi pangan, keamanan pangan dan pengembangan pangan lokal;
 - f. penyiapan pemantapan program di bidang konsumsi pangan, promosi panganekaragaman konsumsi pangan, keamanan pangan dan pengembangan pangan lokal;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Konsumsi dan Keamanan Pangan;
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Koordinator Kerawanan Pangan

Pasal 30

- (1) Sub Koordinator Kerawanan Pangan dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi agar terjaganya kerawanan pangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Kerawanan Pangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Kerawanan Pangan;
 - b. penyiapan pelaksanaan koordinasi pada kegiatan penanganan kerawanan pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - c. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang penanganan kerawanan pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - d. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang penanganan kerawanan pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - e. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang penanganan kerawanan pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - f. penyiapan pemantapan program di bidang penanganan kerawanan pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - g. penyiapan bahan koordinasi penyusunan peta ketahanan dan kerentangan pangan serta system kewaspadaan dan gizi;
 - h. penyiapan data dan informasi untuk penyusunan peta ketahanan dan kerentangan pangan serta system kewaspadaan dan gizi;
 - i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penanganan kerawanan pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Kerawanan Pangan;
 - k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

UPTD

Pasal 31

- (1) Untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas dapat dibentuk UPTD.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan organisasi dan tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana
Paragraf 1
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 32

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional bertugas melakukan kegiatan sesuai dengan jenis jabatan fungsional yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (4) Pejabat Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Pejabat Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Pejabat Administrator.
- (5) Penentuan kedudukan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (4), disesuaikan dengan struktur organisasi Dinas.
- (6) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (7) Jenis dan jenjang jabatan tenaga fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Rincian tugas kelompok jabatan fungsional ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Pembinaan administratif dan teknis kelompok jabatan fungsional diselenggarakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) Mekanisme kerja jabatan fungsional pasca penyederhanaan birokrasi berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mekanisme kerja.

Pasal 33

- (1). Pejabat Administrasi yang mengalami Penyetaraan Jabatan ke Jabatan Fungsional, melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2). Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana ayat (1), merupakan pelimpahan sebagian kewenangan dan pembagian kinerja yang diberikan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Pejabat Administrator.
- (3). Pejabat Fungsional hasil penyetaraan tetap melaksanakan tugas sesuai dengan target kinerja Organisasi sesuai *cascading* tugas fungsi organisasi ke tugas fungsi Jabatan Fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Jabatan Pelaksana
Pasal 34

- (1) Kelompok Jabatan Pelaksana mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas sejumlah jabatan pelaksana yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah jabatan pelaksana tersebut pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.
- (4) Rincian tugas kelompok jabatan fungsional ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 35

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkup Dinas maupun dengan perangkat daerah terkait lainnya serta dengan semua unsur di lingkungan pemerintah daerah.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kepala Subbagian dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (4) Kepala Dinas, Sekretaris, dan Kepala Bidang di lingkungan Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kepala Dinas, Sekretaris, dan Kepala Bidang di lingkungan Dinas bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas.
- (6) Kepala Dinas, Sekretaris, dan Kepala Bidang di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk sesuai dengan visi dan misi Dinas serta menjabarkannya dalam program dan kegiatan operasional sesuai tugas dan fungsi serta bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala maupun sewaktu-waktu.
- (7) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas, Sekretaris, dan Kepala Bidang di lingkungan Dinas dari bawahan masing-masing wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta memberikan petunjuk dan atau arahan kepada bawahan.
- (8) Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (9) Dalam menyampaikan laporan kepada Bupati, tembusan laporan Kepala Dinas dapat disampaikan kepada satuan organisasi yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Bagian Kedua

Hal Mewakili

Pasal 36

- (1) Sekretaris mewakili Kepala Dinas dalam batas-batas kewenangan yang dilimpahkan apabila Kepala Dinas berhalangan melaksanakan tugasnya.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan melaksanakan tugas Kepala Dinas yang dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas dapat menunjuk salah satu Kepala Bidang untuk melaksanakan tugas Kepala Dinas sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan.
- (3) Apabila seorang pimpinan di lingkungan Dinas berhalangan melaksanakan tugas, maka yang bersangkutan dapat menunjuk seorang pejabat satu tingkat lebih rendah di bawahnya.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 37

Pembiayaan Dinas berasal dari APBD serta sumber pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KEPEGAWAIAN

Pasal 38

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Kepala Dinas serta para pemangku jabatan lainnya dalam lingkungan Dinas dilakukan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas bertanggungjawab dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pembinaan kepegawaian.
- (3) Perencanaan, pengelolaan dan pembinaan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Cianjur Nomor 64 Tahun 2016 Tentang Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Organisasi Di Lingkungan Dinas Pertanian, Perkebunan, Pangan Dan Hortikultura Kabupaten Cianjur (Berita Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2016 Nomor 65), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Cianjur.

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 10 Desember 2021

BUPATI CIANJUR,

Ttd/cap.

HERMAN SUHERMAN

Diundangkan di Cianjur
pada tanggal 13 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIANJUR,



BERITA DAERAH KABUPATEN CIANJUR TAHUN 2021 NOMOR 90.