



## **BUPATI SITUBONDO PROVINSI JAWA TIMUR**

**KEPUTUSAN  
BUPATI SITUBONDO  
NOMOR : 188/298 /P/001.3/2022**

### **TENTANG**

### **NOMENKLATUR DAN TUGAS SUB KOORDINATOR PADA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN KABUPATEN SITUBONDO**

#### **BUPATI SITUBONDO,**

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 22 Ayat (5) Peraturan Bupati Situbondo Nomor 27 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Situbondo perlu menetapkan Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Situbondo, yang pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
  2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020;
  5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
  6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional;
  7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;



8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Situbondo sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021;
10. Peraturan Bupati Situbondo Nomor 27 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Situbondo.

### MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :**
- KESATU** : Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Situbondo, sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud Diktum KESATU, dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional yang merupakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KETIGA** : Pejabat fungsional yang melaksanakan tugas sebagai Sub Koordinator sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA, adalah pejabat fungsional yang diangkat dalam Jabatan Fungsional Ahli Muda hasil penyetaraan jabatan administrasi sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- KEEMPAT** : Sub Koordinator sebagaimana dimaksud Diktum KETIGA, melaksanakan tugas sesuai dengan target untuk masing-masing indikator kinerja yang harus dicapai berdasarkan dokumen penetapan kinerja pada unit kerja masing-masing.
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Situbondo

Pada tanggal 25 AUG 2022

**BUPATI SITUBONDO,**

**KARNA SUSWANDI**

**SALINAN** Keputusan ini disampaikan kepada Yth.:

1. Sdr. Gubernur Jawa Timur di Surabaya;
2. Sdr. Inspektur Daerah Kabupaten Situbondo;
3. Sdr. Kepala BKPSDM Kabupaten Situbondo.

NO	UNIT KERJA	PARAF
	Sekecab.	
	Asisten II	
	Kab. Organisasi	
	Kab. Hukum	
	Kab. SDM	



**LAMPIRAN** Keputusan Bupati Situbondo  
Tanggal : 25 AUG 2022  
Nomor : 188/ 298 /P/001.3/2022

**NOMENKLATUR DAN TUGAS SUB KOORDINATOR PADA DINAS PERTANIAN  
DAN KETAHANAN PANGAN KABUPATEN SITUBONDO**

**A. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PADA SEKRETARIAT**

1. Sub Koordinator Keuangan, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan penyusunan dokumen rencana kegiatan dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran;
  - b. menyiapkan rencana pelaksanaan anggaran Dinas;
  - c. melaksanakan administrasi keuangan Dinas yang meliputi pembukuan, realisasi anggaran pendapatan dan belanja Dinas serta pembayaran gaji pegawai;
  - d. menyiapkan laporan pertanggung jawaban keuangan Dinas;
  - e. menyiapkan pengurusan penyelesaian tuntutan ganti rugi dan biaya pengeluaran Dinas;
  - f. membuat laporan bulanan realisasi fisik dan keuangan;
  - g. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.
2. Sub Koordinator Penyusunan Program, mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan penyiapan koordinasi penyusunan program dan anggaran Dinas;
  - b. menyusun Rencana Startegis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Dinas;
  - c. menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) pendapatan, belanja dan pembiayaan;
  - d. menyiapkan pengelolaan data dan informasi di lingkup Dinas;
  - e. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Dinas;
  - f. menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas;
  - g. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Dinas;
  - h. menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Dinas;
  - i. menyiapkan bahan penyusunan budaya kerja Dinas;
  - j. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
  - k. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
  - l. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

**B. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PADA BIDANG TANAMAN PANGAN**

1. Sub Koordinator Prasarana Sarana, mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana dan program kerja di bidang prasarana sarana tanaman pangan;



- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan di bidang prasarana sarana tanaman pangan;
  - c. melakukan penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani dan jaringan irigasi tersier di bidang tanaman pangan;
  - d. melakukan penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian di bidang tanaman pangan;
  - e. melakukan penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan di bidang tanaman pangan;
  - f. melakukan penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air di bidang tanaman pangan;
  - g. melakukan penyediaan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian di bidang tanaman pangan;
  - h. melakukan pengawasan peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian di bidang tanaman pangan;
  - i. melakukan penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian di bidang tanaman pangan;
  - j. melakukan pendampingan dan supervisi pembiayaan di bidang tanaman pangan;
  - k. melakukan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan investasi pertanian di bidang tanaman pangan;
  - l. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan di bidang prasarana sarana tanaman pangan;
  - m. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tanaman Pangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Sub Koordinator Produksi, mempunyai tugas:
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja di bidang produksi, perbenihan, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan;
  - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang produksi, perbenihan, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan;
  - c. melakukan penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih di bidang tanaman pangan;
  - d. melakukan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih di bidang tanaman pangan;
  - e. melakukan penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di bidang tanaman pangan;
  - f. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul di bidang tanaman pangan;
  - g. melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih di bidang tanaman pangan;
  - h. melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang tanaman pangan;
  - i. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi di bidang tanaman pangan;
  - j. melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang tanaman pangan;
  - k. melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang tanaman pangan;
  - l. melakukan penyiapan bahan pengendalian serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) di bidang tanaman pangan;
  - m. melakukan penyiapan bahan pengamatan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) di bidang tanaman pangan;



- n. melakukan penyiapan bahan pengendalian pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) di bidang tanaman pangan;
- o. melakukan pengelolaan data organisme pengganggu tumbuhan (OPT) di bidang tanaman pangan;
- p. melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT di bidang tanaman pangan;
- q. melakukan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang tanaman pangan;
- r. melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan;
- s. melakukan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam di bidang tanaman pangan;
- t. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang tanaman pangan;
- u. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang tanaman pangan;
- v. melakukan penyiapan bahan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang tanaman pangan;
- w. melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKPP/SKP) di bidang tanaman pangan;
- x. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang tanaman pangan;
- y. melakukan fasilitasi promosi produk di bidang tanaman pangan;
- z. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
- aa. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
- bb. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan di bidang produksi, perbenihan, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan;
- cc. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
- dd. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tanaman Pangan sesuai dengan tugasnya.

### **C. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PADA BIDANG HORTIKULTURA**

1. Sub Koordinator Prasarana Sarana, mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana dan program kerja di bidang prasarana sarana hortikultura;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan di bidang prasarana sarana hortikultura;
  - c. melakukan penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani dan jaringan irigasi tersier di bidang hortikultura;
  - d. melakukan penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian di bidang hortikultura;
  - e. melakukan penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan di bidang hortikultura;
  - f. melakukan penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air di bidang hortikultura;
  - g. melakukan penyediaan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian di bidang hortikultura;
  - h. melakukan pengawasan peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian di bidang hortikultura;



- i. melakukan penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian di bidang hortikultura;
  - j. melakukan pendampingan dan supervisi pembiayaan di bidang hortikultura;
  - k. melakukan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan investasi pertanian di bidang hortikultura;
  - l. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan di bidang prasarana sarana hortikultura;
  - m. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Hortikultura sesuai dengan tugasnya.
2. Sub Koordinator Produksi, mempunyai tugas:
- o. menyusun rencana dan program kerja di bidang prasarana sarana hortikultura;
  - p. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan di bidang prasarana sarana hortikultura;
  - q. melakukan penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani dan jaringan irigasi tersier di bidang hortikultura;
  - r. melakukan penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian di bidang hortikultura;
  - s. melakukan penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan di bidang hortikultura;
  - t. melakukan penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air di bidang hortikultura;
  - u. melakukan penyediaan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian di bidang hortikultura;
  - v. melakukan pengawasan peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian di bidang hortikultura;
  - w. melakukan penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian di bidang hortikultura;
  - x. melakukan pendampingan dan supervisi pembiayaan di bidang hortikultura;
  - y. melakukan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan investasi pertanian di bidang hortikultura;
  - z. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan di bidang prasarana sarana hortikultura;
  - aa. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
  - bb. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Hortikultura sesuai dengan tugasnya.

#### **D. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PADA BIDANG PERKEBUNAN**

- 1. Sub Koordinator Sarana Prasarana, mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana dan program kerja di bidang prasarana sarana perkebunan;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan di bidang prasarana sarana perkebunan;
  - c. melakukan penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani dan jaringan irigasi tersier di bidang perkebunan;
  - d. melakukan penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian di bidang perkebunan;
  - e. melakukan penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan di bidang perkebunan;



- f. melakukan penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air di bidang perkebunan;
  - g. melakukan penyediaan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian di bidang perkebunan;
  - h. melakukan pengawasan peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian di bidang perkebunan;
  - i. melakukan penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian di bidang perkebunan;
  - j. melakukan pendampingan dan supervisi pembiayaan di bidang perkebunan;
  - k. melakukan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan investasi pertanian di bidang perkebunan;
  - l. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan di bidang prasarana sarana perkebunan;
  - m. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perkebunan sesuai dengan tugasnya.
2. Sub Koordinator Produksi, mempunyai tugas:
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja di bidang produksi, perbenihan, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
  - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang produksi, perbenihan, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
  - c. melakukan penyediaan dan pengawasan peredaran/ penggunaan benih di bidang perkebunan;
  - d. melakukan pengawasan dan pengujian mutu benih tanaman perkebunan;
  - e. melakukan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di bidang perkebunan;
  - f. merencanakan kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul di bidang perkebunan;
  - g. melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih di bidang perkebunan;
  - h. melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang perkebunan;
  - i. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi di bidang perkebunan;
  - j. melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang perkebunan;
  - k. melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang perkebunan;
  - l. melakukan penyiapan bahan pengendalian serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) di bidang perkebunan;
  - m. melakukan penyiapan bahan pengamatan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) di bidang perkebunan;
  - n. melakukan penyiapan bahan pengendalian pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) di bidang perkebunan;
  - o. melakukan pengelolaan data organisme pengganggu tumbuhan (OPT) di bidang perkebunan;
  - p. melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT di bidang perkebunan;
  - q. melakukan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang perkebunan;



- r. melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan;
- s. melakukan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam di bidang perkebunan;
- t. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang perkebunan;
- u. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang perkebunan;
- v. melakukan penyiapan bahan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang perkebunan;
- w. melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKPP/SKP) di bidang perkebunan;
- x. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang perkebunan;
- y. melakukan fasilitasi promosi produk di bidang perkebunan;
- z. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
- aa. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
- bb. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan di bidang produksi, perbenihan, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
- cc. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
- dd. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perkebunan sesuai dengan tugasnya.

#### **E. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PADA BIDANG PENYULUHAN**

1. Sub Koordinator Kelembagaan dan Ketenagaan, mempunyai tugas:
  - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran;
  - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kelembagaan dan ketenagaan penyuluhan pertanian;
  - c. melakukan penyiapan bahan penguatan, pengembangan, peningkatan kapasitas di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian;
  - d. melakukan penyiapan bahan penguatan, pengembangan, dan peningkatan kapasitas kelembagaan petani;
  - e. melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi akreditasi kelembagaan penyuluhan pertanian;
  - f. melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan petani;
  - g. melakukan penyiapan bahan penilaian dan pemberian penghargaan balai penyuluhan pertanian;
  - h. melakukan penyusunan dan pengelolaan database ketenagaan penyuluhan pertanian;
  - i. melakukan penyiapan bahan pengembangan kompetensi kerja ketenagaan penyuluhan pertanian;
  - j. melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan penyuluh pertanian;
  - k. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan penyuluhan pertanian;
  - l. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan;
  - m. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyuluhan sesuai dengan tugasnya.



2. Sub Koordinator Metode dan Informasi, mempunyai tugas:
  - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran;
  - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan program penyuluhan pertanian;
  - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;
  - d. melakukan penyiapan bahan supervisi materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;
  - e. melakukan penyiapan bahan informasi dan media penyuluhan pertanian;
  - f. melakukan penyiapan bahan pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi penyuluhan pertanian;
  - g. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan;
  - h. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyuluhan sesuai dengan tugasnya.

#### **F. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PADA BIDANG KETAHANAN PANGAN**

1. Sub Koordinator Ketersediaan dan Kerawanan Pangan, mempunyai tugas:
  - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran;
  - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan;
  - c. melakukan penyiapan bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
  - d. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan;
  - e. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan;
  - f. melakukan penyiapan data dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);
  - g. melakukan penyiapan data dan informasi untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) ketersediaan pangan;
  - h. melakukan penyiapan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan;
  - i. melakukan penyiapan bahan intervensi daerah rawan pangan;
  - j. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
  - k. melakukan penyiapan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan kabupaten/kota;
  - l. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta kerawanan pangan;
  - m. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta kerawanan pangan;
  - n. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan;



- o. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
  - p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketahanan Pangan sesuai dengan tugasnya.
2. Sub Koordinator Distribusi dan Cadangan Pangan mempunyai tugas:
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran;
  - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang distribusi pangan, pasokan dan harga pangan, serta cadangan pangan;
  - c. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang distribusi pangan, pasokan dan harga pangan serta cadangan pangan;
  - d. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang distribusi pangan, pasokan dan harga pangan serta cadangan pangan;
  - e. melakukan penyiapan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan;
  - f. melakukan penyiapan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
  - g. melakukan penyiapan bahan pengkajian di bidang pasokan dan harga pangan;
  - h. melakukan penyiapan bahan penyusunan prognosa neraca pangan;
  - i. melakukan penyiapan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;
  - j. melakukan penyiapan pengadaan, pengelolaan, dan penyaluran cadangan pangan pemerintah daerah (pangan pokok dan pangan pokok lokal);
  - k. melakukan penyiapan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah daerah;
  - l. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang distribusi pangan, pasokan dan harga pangan serta cadangan pangan;
  - m. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi pangan, pasokan dan harga pangan serta cadangan pangan;
  - n. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan;
  - o. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
  - p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketahanan Pangan sesuai dengan tugasnya.
3. Sub Koordinator Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan, mempunyai tugas:
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran;
  - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang konsumsi pangan, promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal, kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama dan informasi keamanan pangan;
  - c. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang konsumsi pangan, promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal, kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama dan informasi keamanan pangan;
  - d. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan, promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal, kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama dan informasi keamanan pangan;
  - e. melakukan penyiapan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun;
  - f. melakukan penyiapan penghitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;



- g. melakukan penyiapan bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;
- h. melakukan penyiapan bahan penyusunan peta pola konsumsi pangan;
- i. melakukan penyiapan bahan promosi konsumsi pangan yang Beragam, Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;
- j. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
- k. melakukan penyiapan bahan kerja sama antar lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
- l. melakukan penyiapan bahan pengembangan Pangan Pokok Lokal; penyiapan pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi penganekaragaman konsumsi pangan;
- m. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan pangan segar yang beredar;
- n. melakukan penyiapan bahan untuk sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;
- o. melakukan penyiapan bahan jejaring keamanan pangan daerah (JKPD);
- p. melakukan penyiapan bahan komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan;
- q. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang konsumsi pangan, promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal, kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- r. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan, promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal, kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- s. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan;
- t. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketahanan Pangan sesuai dengan tugasnya.

**BUPATI SITUBONDO,**

**KARNA SUSWANDI**

DAFTAR PERJALANAN	
Sebelum	2
Setelah	2
Kbg. Organisasi	2
Kbg. Hukum	2
Kbg. Aspek	2