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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 109 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pertanian tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Pertanian Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4660);
2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2015 tentang Ketahanan Pangan dan Gizi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5680);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5680);
6. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
7. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 85);
8. Keputusan Presiden Nomor 121/P Tahun 2014 tentang Pembentukan dan Pengangkatan Kabinet Kerja Tahun 2014-2019;
9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2015 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1243);
10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40/Permentan/OT.010/08/2016 tentang Pemetaan Urusan Pemerintahan Bidang Pangan dan Bidang Pertanian;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERTANIAN TENTANG PEDOMAN NOMENKLATUR, TUGAS DAN FUNGSI DINAS URUSAN PANGAN DAN DINAS URUSAN PERTANIAN DAERAH PROVINSI DAN KABUPATEN/KOTA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
2. Perangkat Daerah Provinsi adalah unsur pembantu gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi.
3. Perangkat Daerah Kabupaten/Kota adalah unsur pembantu bupati/wali kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kabupaten/kota dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah provinsi kepada Daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.
6. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintah Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan mensejahterakan masyarakat.

7. Urusan Pemerintahan Wajib adalah urusan pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua daerah.
8. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.
9. Dinas adalah Perangkat Daerah yang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan provinsi atau kabupaten/kota.

BAB II
BENTUK, TIPE, DAN NOMENKLATUR PERANGKAT DAERAH URUSAN PANGAN DAN URUSAN PERTANIAN

Bagian Kesatu
Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

(1) Perangkat Daerah Provinsi yang merupakan unsur pelaksana penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi untuk urusan pangan berbentuk Dinas Daerah Provinsi.
(2) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang merupakan unsur pelaksana penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota untuk urusan pangan berbentuk Dinas Daerah Kabupaten/Kota.

Pasal 3

(1) Perangkat Daerah Provinsi yang merupakan unsur pelaksana penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi untuk urusan pertanian yang meliputi tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, dan peternakan berbentuk Dinas Daerah Provinsi.
(2) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang merupakan unsur pelaksana penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota untuk urusan pertanian yang meliputi tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, dan peternakan berbentuk Dinas Daerah Kabupaten/Kota.

Bagian Kedua

Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

(1) Dinas Daerah Provinsi dan Dinas Daerah Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3 dibedakan atas:
   a. tipe A;
   b. tipe B; dan
   c. tipe C.
(2) Dinas daerah tipe A sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk mewadahi beban kerja besar.
(3) Dinas daerah tipe B sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b untuk mewadahi beban kerja sedang.
(4) Dinas daerah tipe C sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c untuk mewadahi beban kerja kecil.
(5) Penentuan tipe Dinas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pangan dan bidang pertanian yang diatur dengan Peraturan Menteri Pertanian tersendiri.

Bagian Ketiga

Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 5

(1) Nomenklatur Dinas Daerah Provinsi yang menyelenggarakan urusan pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) disebut Dinas Ketahanan Pangan Provinsi.
(2) Nomenklatur Dinas Daerah Kabupaten/Kota yang menyelenggarakan urusan pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) disebut Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten/Kota.

Pasal 6

(1) Nomenklatur Dinas Daerah Provinsi yang menyelenggarakan urusan pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) disebut Dinas Pertanian Provinsi.

(2) Nomenklatur Dinas Daerah Kabupaten/Kota yang menyelenggarakan urusan pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) disebut Dinas Pertanian Kabupaten/Kota.

Pasal 7

(1) Dalam hal hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pertanian memenuhi syarat untuk dibentuk 2 (dua) dinas yang menangani urusan pertanian daerah provinsi atau daerah kabupaten/kota, dengan ketentuan:
    a. memperoleh nilai setelah dikalikan faktor kesulitan geografis 951 (sembilan ratus lima puluh satu) sampai dengan 975 (sembilan ratus tujuh puluh lima) dapat dibentuk 2 (dua) dinas tipe B.
    b. memperoleh nilai setelah dikalikan faktor kesulitan geografis di atas 975 (sembilan ratus tujuh puluh lima) dapat dibentuk 2 (dua) dinas tipe A.

(2) Nomenklatur dinas yang menangani urusan pertanian daerah provinsi atau daerah kabupaten/kota untuk pembentukan 2 (dua) dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan atas potensi daerah masing-masing sebagai berikut:
    a. Dinas Tanaman Pangan; dan Dinas Perkebunan, Hortikultura dan Peternakan; atau
    b. Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan Dinas Perkebunan dan Peternakan; atau
    c. Dinas Perkebunan; dan Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Peternakan; atau
    d. Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan; dan Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan.

(3) Dalam hal hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pangan dan bidang pertanian memperoleh nilai kurang dari atau sama dengan 400 (empat ratus), penyelenggaraan urusan pangan dan urusan pertanian digabung dalam 1 (satu) dinas.

(4) Nomenklatur Dinas Daerah Provinsi atau Dinas Daerah Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disebut Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 8

(1) Dinas yang menangani urusan pangan dan dinas yang menangani urusan pertanian daerah provinsi atau daerah kabupaten/kota Tipe A masing-masing terdiri atas 1 (satu) sekretariat dan paling banyak 4 (empat) bidang.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas paling banyak 3 (tiga) subbagian.

(3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas paling banyak 3 (tiga) seksi.

Pasal 9

(1) Dinas yang menangani urusan pangan dan dinas yang menangani urusan pertanian daerah provinsi atau daerah kabupaten/kota Tipe B masing-masing terdiri atas 1 (satu) sekretariat dan paling banyak 3 (tiga) bidang.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas paling banyak 2 (dua) subbagian.

(3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas paling banyak 3 (tiga) seksi.

Pasal 10

(1) Dinas yang menangani urusan pangan dan dinas yang menangani urusan pertanian daerah provinsi atau daerah kabupaten/kota tipe C masing-masing terdiri atas 1 (satu) sekretariat dan paling banyak 2 (dua) bidang.
(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas paling banyak 2 (dua) subbagian.
(3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas paling banyak 3 (tiga) seksi.

Pasal 11

Dinas Pertanian Daerah Provinsi atau Dinas Pertanian Daerah Kabupaten/Kota dalam bentuk 1 (satu) Dinas dapat memiliki 2 (dua) bidang lebih banyak dari ketentuan yang berlaku.

Pasal 12

Susunan organisasi dinas yang menangani urusan pertanian daerah provinsi atau daerah kabupaten/kota tipe A/tipe B/tipe C sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 menjadi sebagai berikut:

a. Dinas Pertanian Daerah Provinsi atau Dinas Pertanian Daerah Kabupaten/Kota tipe A terdiri atas 1 (satu) Sekretariat dan paling banyak 6 (enam) Bidang.
b. Dinas Pertanian Daerah Provinsi atau Dinas Pertanian Daerah Kabupaten/Kota tipe B terdiri atas 1 (satu) Sekretariat dan paling banyak 5 (lima) Bidang.
c. Dinas Pertanian Daerah Provinsi atau Dinas Pertanian Daerah Kabupaten/Kota tipe C terdiri atas 1 (satu) Sekretariat dan paling banyak 4 (empat) Bidang.

Pasal 13

Dalam hal berdasarkan perhitungan nilai variabel urusan pertanian sudah dibentuk 2 (dua) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 Ayat (1) ketentuan penambahan 2 (dua) bidang dalam Pasal 11 tidak berlaku.

Pasal 14

Susunan organisasi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 Ayat (4) dapat memiliki 2 (dua) bidang lebih banyak dari ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Pasal 15

Pembagian tugas dan fungsi pada dinas yang menangani urusan pangan dan dinas yang menangani urusan pertanian pada daerah provinsi atau daerah kabupaten/kota dikelompokkan berdasarkan pendekatan fungsi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 16

(1) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan dinas yang menangani urusan pangan dan dinas yang menangani urusan pertanian, pada daerah provinsi atau daerah kabupaten/kota ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
(2) Susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas yang menangani urusan pangan dan dinas yang menangani urusan pertanian pada daerah provinsi atau daerah kabupaten/kota ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah.

BAB IV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, penyesuaian Perangkat Daerah Provinsi dan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang menyelenggarakan urusan pangan dan urusan pertanian disesuaikan paling lambat 3 (tiga) bulan sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Susunan organisasi dinas yang menangani urusan pangan dan dinas yang menangani urusan pertanian pada daerah provinsi atau daerah kabupaten/kota sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 19

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 29 Agustus 2016

MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AMRAN SULAIMAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 6 September 2016

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 1330

LAMPIRAN I PERATURAN MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : 43/Permentan/OT.010/8/2016

TANGGAL : 29 Agustus 2016

A. Susunan Organisasi Dinas Ketahanan Pangan Provinsi/Kabupaten/Kota

No.	Keterangan
1.	Dinas Ketahanan Pangan Provinsi 1.1 Tipe A : Susunan Organisasi Dinas sebagaimana lampiran I gambar 1.1. 1.2 Tipe B : Susunan Organisasi Dinas sebagaimana lampiran I gambar 1.2. 1.3 Tipe C : Susunan Organisasi Dinas sebagaimana lampiran I gambar 1.3.
2.	Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten/Kota 2.1 Tipe A : Susunan Organisasi Dinas sebagaimana lampiran I gambar 2.1. 2.2 Tipe B : Susunan Organisasi Dinas sebagaimana lampiran I gambar 2.2. 2.3 Tipe C : Susunan Organisasi Dinas sebagaimana lampiran I gambar 2.3.

B. Susunan Organisasi Dinas Pertanian Provinsi/Kabupaten/Kota

No.	Keterangan
1.	Satu Dinas Pertanian Provinsi/Kabupaten/Kota 1.1 Tipe A : Susunan Organisasi Dinas sebagaimana lampiran I gambar 3.1. 1.2 Tipe B : Susunan Organisasi Dinas sebagaimana lampiran I gambar 3.2. 1.3 Tipe C : Susunan Organisasi Dinas sebagaimana lampiran I gambar 3.3.
2.	Dua Dinas Provinsi/Kabupaten/Kota 2.1 Tipe A : 2.1.1. Dinas Tanaman Pangan; dan Dinas Perkebunan, Hortikultura dan Peternakan. (1) Susunan Organisasi Dinas Tanaman Pangan sebagaimana lampiran I gambar 4.1. (2) Susunan Organisasi Dinas Perkebunan, Hortikultura, dan Peternakan sebagaimana lampiran I gambar 4.2. 2.1.2. Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan Dinas Perkebunan dan Peternakan. (1) Susunan Organisasi Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana lampiran I gambar 4.3. (2) Susunan Organisasi Dinas Perkebunan dan Peternakan sebagaimana lampiran I gambar 4.4.

2.1.3. Dinas Perkebunan; dan Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan.
(1) Susunan Organisasi Dinas Perkebunan sebagaimana lampiran I gambar 4.5.
(2) Susunan Organisasi Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan sebagaimana lampiran I gambar 4.6.

2.1.4. Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan; dan Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan.
(1) Susunan Organisasi Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana lampiran I gambar 4.7.
(2) Susunan Organisasi Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan sebagaimana lampiran I gambar 4.8.

2.2. Tipe B :

2.2.1. Dinas Tanaman Pangan; dan Dinas Hortikultura, Perkebunan, dan Peternakan.
(1) Susunan Organisasi Dinas Tanaman Pangan sebagaimana lampiran I gambar 5.1.
(2) Susunan Organisasi Dinas Hortikultura, Perkebunan, dan Peternakan sebagaimana lampiran I gambar 5.2.

2.2.2. Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan Dinas Perkebunan dan Peternakan.
(1) Susunan Organisasi Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana lampiran I gambar 5.3.
(2) Susunan Organisasi Dinas Perkebunan dan Peternakan sebagaimana lampiran I gambar 5.4.

2.2.3. Dinas Perkebunan; dan Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan.
(1) Susunan Organisasi Dinas Perkebunan sebagaimana lampiran I gambar 5.5.
(2) Susunan Organisasi Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan sebagaimana lampiran I gambar 5.6.

2.2.4. Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan; dan Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan.
(1) Susunan Organisasi Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana lampiran I gambar 5.7.
(2) Susunan Organisasi Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan sebagaimana lampiran I gambar 5.8.

C. Susunan Organisasi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Provinsi/Kabupaten/Kota

No.	Keterangan
1.	Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Provinsi/Kabupaten/ Kota 1.1. Tipe A : Susunan Organisasi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian sebagaimana lampiran I gambar 6.1. 1.2. Tipe B : Susunan Organisasi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian sebagaimana lampiran I gambar 6.2. 1.3. Tipe C : Susunan Organisasi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian sebagaimana lampiran I gambar 6.3.

MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA,



AMRAN SULAIMAN

LAMPIRAN II PERATURAN MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 43/Permentan/OT.010/8/2016
TANGGAL : 29 Agustus 2016

IDENTITAS PERANGKAT DAERAH

Nama : Dinas Ketahanan Pangan
Daerah : Provinsi
Tipe Perangkat Daerah : A

PENGELOMPOKAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS KETAHANAN PANGAN PROVINSI

A. Tugas dan Fungsi Dinas Ketahanan Pangan Provinsi

1. Tugas

   Membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang ketahanan pangan.

2. Fungsi

   Dalam melaksanakan tugas Dinas Ketahanan Pangan menyelenggarakan fungsi:

   a. perumusan kebijakan daerahdi bidang ketersediaan pangan,kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan,penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
   b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan,kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan,penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
   c. koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung dibidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
   d. peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang ketersediaan pangan,kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan,penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
   e. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan,penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;

f. pelaksaanaan administrasi Dinas Ketahanan Pangan; dan
g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur.

B. Tugas dan Fungsi Sekretariat Dinas

1. Tugas

Melakukan pemberian pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas Sekretariat Dinas menyelenggarakan fungsi:

a. koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran di bidang di bidang ketahanan pangan;
b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
c. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
d. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
e. pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinassesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Subbagian pada Kelompok Sekretariat Dinas

a. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Subbagian Subbagian Perencanaan dan Evaluasi melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyusunan rencana, program dan kegiatan;

b) melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan program dan pelaporan;
c) melakukan penyusunan anggaran;
d) melakukan monitoring dan evaluasi serta laporan kegiatan;
e) melakukan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
f) melakukan pengelolaan data dan kerjasama; dan
g) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

b. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Subbagian Keuangan dan Asset, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan urusan keuangan dan pengelolaan barang milik Negara.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Subbagian Keuangan dan Asset melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan pelaksanaan urusan keuangan;
b) melakukan urusan akutansi, verifikasi keuangan;
c) melakukan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak dan pelaporan keuangan;
d) menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
e) melakukan pengelolaan dan penatausahaan barang milik Negara;
f) melakukan penyusunan laporan keuangan; dan
g) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

c. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Subbagian Umum, meliputi:

1) Tugas

Melaksanakan evaluasi dan penyusunan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi, urusan kepegawaian, penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan,

dan pelaksanaan hubungan masyarakat dan informasi publik, serta urusan tata usaha.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Subbagian Umum melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan evaluasi dan penyusunan organisasi serta ketatalaksanaan;
b) melakukan urusan ketatausahaan dan kearsipan;
c) melakukan urusanrumah tangga dan perlengkapan;
d) melakukan urusan kepegawaian;
e) melakukan urusan hukum dan perundang-undangan;
f) melakukan urusan kehumasan dan pengelolaan informasi publik;
g) melakukan penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip; dan
h) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

C. Tugas dan Fungsi Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan

1. Tugas

Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketersediaan pangan dan kerawanan pangan.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Kelompok Bidang Ketersediaan Pangan dan Kerawanan Pangan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangandan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan;
b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangandan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan;
c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangandan sumber daya

pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan;

d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangandan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan;

e. penyiapan pemantapan program di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangandan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan;

f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangandan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan; dan

g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi pada Kelompok Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan.

a. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Ketersediaan Pangan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang peningkatan ketersediaan pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Ketersediaan Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang ketersediaan pangan;

b) melakukan penyiapan bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);

c) melakukan penyiapan bahan pengkajian di bidang ketersediaan pangan;

d) melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan pangan;
e) melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian ketersediaan pangan daerah;
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 bimbingan teknis di bidang ketersediaan pangan;
j) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan;
k) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

b. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Sumberdaya Pangan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang penyediaan infrastruktur dan sumber daya pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Sumberdaya Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
b) melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;

c) melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
d) melakukan penyiapan bahan pengkajian penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya; dan
e) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
f) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

c. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Kerawanan Pangan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang penanganan kerawanan pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Kerawanan Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan koordinasi penanganan kerawanan pangan;
b) melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian penanganan kerawanan pangan;
c) melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kerawanan pangan;
d) melakukan penyiapan bahan intervensi daerah rawan pangan;
e) melakukan penyiapan bahan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;

f) melakukan penanganan kerawanan pangan yang mencakup lebih dari 1 daerah kabupaten/kota dalam 1 provinsi.
g) melakukan penyiapan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan Provinsi;
h) melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kerawanan pangan;
i) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kerawanan pangan dan kerawanan pangan; dan
j) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

D. Tugas dan Fungsi Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan

1. Tugas

Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang distribusi pangan dan cadangan pangan.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Kelompok Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan, menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
e. penyiapan pemantapanprogram di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi pada Kelompok Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan.
   a. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Distribusi Pangan, meliputi:
      1) Tugas

         Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang distribusi pangan.
      2) Uraian Tugas Pekerjaan

         Dalam melakukan tugas, Seksi Distribusi Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:
         a) melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang distribusi pangan;
         b) melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian di bidang distribusi pangan;
         c) melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang distribusi pangan;
         d) melakukan penyiapan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan;
         e) melakukan penyiapan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
         f) melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang distribusi pangan;
         g) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi pangan; dan
         h) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.
   b. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Harga Pangan, meliputi:
      1) Tugas

         Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian

bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang harga pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Harga Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang pasokan dan harga pangan;
b) melakukan penyiapan koordinasi penyediaan dan penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya dalam rangka stabilisasi pasokan dan harga pangan;
c) melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian di bidang pasokan dan harga pangan;
d) melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pasokan dan harga pangan;
e) melakukan penyiapan bahan rumusan kebijakan harga minimum pangan lokal yang tidak ditetapkan oleh Pemerintah Pusat;
f) melakukan penyiapan bahan pengkajian di bidang pasokan dan harga pangan;
g) melakukan penyiapan bahan penyusunan prognosa neraca pangan;
h) melakukan penyiapan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga; dan
i) melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pasokan dan harga pangan;
j) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pasokan dan harga pangan;
k) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

c. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Cadangan Pangan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang cadangan pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Cadangan Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang cadangan pangan;
b) melakukan penyiapan bahan analisis dan pengkajian di bidang cadangan pangan;
c) melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang cadangan pangan;
d) melakukan penyiapan pengadaan, pengelolaan, dan penyaluran cadangan pangan pemerintah provinsi (pangan pokok dan pangan pokok lokal);
e) melakukan penyiapan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah provinsi;
f) melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang cadangan pangan;
g) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang cadangan pangan; dan
h) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

E. Tugas dan Fungsi Bidang Konsumsi dan Penganekarangaman Pangan

1. Tugas

Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang konsumsi dan penganekarangaman pangan.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Kelompok Bidang Konsumsi dan Penganekarangaman Pangan, menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang konsumsi pangan, promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang konsumsi pangan, promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi pangan, promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang konsumsi pangan, promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
e. penyiapan pemantapan program di bidang konsumsi pangan, promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan, promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi pada Kelompok Bidang Konsumsi dan Penganekarangaman Pangan
   a. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Konsumsi Pangan, meliputi:
      1) Tugas

         Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang konsumsi pangan.
      2) Uraian Tugas Pekerjaan

         Dalam melakukan tugas, Seksi Konsumsi Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:
         a) melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang konsumsi pangan;
         b) melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian di bidang konsumsi pangan;

c) melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi pangan;
d) melakukan penyiapan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun;
e) melakukan penyiapan penghitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;
f) melakukan penyiapan penghitungan pola pangan harapan (PPH) tingkat konsumsi;
g) melakukan penyiapan bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;
h) melakukan penyiapan bahan penyusunan peta pola konsumsi pangan;
i) melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang konsumsi pangan;
j) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan; dan
k) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

b. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Promosi Penganekaragaman Konsumsi Pangan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang promosi penganekaragaman konsumsi pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Promosi Penganekaragaman Konsumsi Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan;
b) melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan;

c) melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan;
d) melakukan penyiapan bahan promosi konsumsi pangan yang Beragam, Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;
e) melakukan penyiapan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
f) penyiapan pelaksananaan komunikasi, informasi dan edukasi penganekaragaman konsumsi pangan;
g) melakukan penyiapan bahan kerja sama antar lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
h) melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan;
i) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan; dan
j) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

c. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Pengembangan Pangan Lokal, meliputi

1) Tugas

Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang pengembangan pangan lokal.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Pengembangan Pangan Lokal melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang pengembangan pangan lokal;
b) melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian di bidang pengembangan pangan lokal;

c) melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan pangan lokal;
d) melakukan penyiapan bahan pengembangan Pangan Pokok Lokal;
e) melakukan penyiapan bahan pemantapan, bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan pangan lokal;
f) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengembangan pangan lokal;
g) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

F. Tugas dan Fungsi Bidang Keamanan Pangan

1. Tugas

Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang keamanan pangan.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Kelompok Bidang Keamanan Pangan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama dan informasi keamanan pangan;
b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama dan informasi keamanan pangan;
c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama dan informasi keamanan pangan;
d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama dan informasi keamanan pangan;

e. penyiapan pemantapan program di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama dan informasi keamanan pangan;

f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama dan informasi keamanan pangan;

g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinassesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi pada Kelompok Bidang Keamanan Pangan

a. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Kelembagaan Keamanan Pangan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang kelembagaan keamanan pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Kelembagaan Keamana Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang kelembagaan keamanan pangan;

b) melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian di bidang kelembagaan keamanan pangan;

c) melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan keamanan pangan;

d) melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kelembagaan keamanan pangan;

e) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang kelembagaan keamanan pangan;dan

f) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

b. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Pengawasan Keamanan Pangan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang pengawasan keamanan pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Pengawasan Keamanan Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang pengawasan keamanan pangan;
b) melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian di bidang pengawasan keamanan pangan;
c) melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan keamanan pangan;
d) melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan pangan segar yang beredar;
e) melakukan penyiapan bahan untuk sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;
f) melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengawasan keamanan pangan;
g) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengawasan keamanan pangan; dan
h) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

c. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Kerjasama dan Informasi Keamana Pangan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang kerja sama dan informasi keamanan pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Kerjasama dan Informasi Keamana Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang kerja sama dan informasi keamanan pangan;
b) melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian di bidang kerja sama dan informasi keamanan pangan;
c) melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kerja sama dan informasi keamanan pangan;
d) melakukan penyiapan bahan jejaring keamanan pangan daerah (JKPD);
e) melakukan penyiapan bahan komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan;
f) melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kerja sama dan informasi keamanan pangan;
g) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kerja sama dan informasi keamanan pangan; dan
h) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

G. Kelompok Jabatan Fungsional

1. Kelompok jabatan fungsional terdiri atas jabatan fungsional:
   a. Analis Ketahanan Pangan;
   b. Pengawas Mutu Hasil Pertanian;
   c. Analis Pasar Hasil Pertanian; dan
   d. Jabatan fungsional lainnya.
2. Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas:
   a. Jabatan fungsional Analis Ketahanan Pangan mempunyai tugas antara lain:
      1) melakukan analisis di bidang ketersediaan pangan, akses pangan, dan kerawanan pangan;
      2) melakukan analisis di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;

3) melakukan analisis di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman pangan dan keamanan pangan; dan
4) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

b. Jabatan fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian mempunyai tugas antara lain:
1) melakukan pengawasan mutu hasil pertanian;
2) melakukan pengujian mutu hasil pertanian; dan
3) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

c. Jabatan fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian mempunyai tugas antara lain:
1) melakukan pengumpulan data harga komoditi, saprodi, dan biaya usaha tani;
2) melakukan analisis data harga komoditi, saprodi, dan biaya usaha tani;
3) melakukan penyebarluasan data harga komoditi, saprodi, dan biaya usaha tani; dan
4) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

IDENTITAS PERANGKAT DAERAH

Nama : Dinas Ketahanan Pangan
Daerah : Provinsi
Tipe Perangkat Daerah : B

PENGELOMPOKAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS KETAHANAN PANGAN PROVINSI

A. Tugas dan Fungsi Dinas Ketahanan Pangan Provinsi

1. Tugas

   Membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang ketahanan pangan.

2. Fungsi

   Dalam melaksanakan tugas Dinas Ketahanan Pangan menyelenggarakan fungsi:

   a. perumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan,kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan,penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
   b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan,kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan,penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
   c. koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidangketersediaan pangan,kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan,penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
   d. peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidangketersediaan pangan,kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan,penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
   e. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang ketersediaan pangan,kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
   f. pelaksaanaan administrasi Dinas Ketahanan Pangan; dan
   g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur.

B. Tugas dan Fungsi Sekretariat Dinas

1. Tugas

   Melakukan memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan.

2. Fungsi

   Dalam melaksanakan tugas Sekretariat Dinas menyelenggarakan fungsi:

   a. koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran di bidang di bidang ketahanan pangan;
   b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
   c. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
   d. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
   e. pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
   f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinassesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Subbagian pada Kelompok Sekretariat Dinas

   a. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi, meliputi:

      1) Tugas

         Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan.

      2) Uraian Tugas Pekerjaan

         Dalam melakukan tugas, Subbagian dan Evaluasi melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

         a) melakukan penyusunan rencana, program dan kegiatan;
         b) melakukan penyiapan bahan dalam rangka perumusan kebijakan program dan pelaporan;
         c) melakukan penyusunan anggaran;
         d) melakukan monitoring dan evaluasi serta laporan kegiatan;
         e) melakukan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
         f) melakukan pengelolaan data dan kerja sama; dan

g) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

b. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Subbagian Umum, meliputi:

1) Tugas

Melaksanakan evaluasi dan penyusunan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi, urusan kepegawaian, penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, dan pelaksanaan hubungan masyarakat dan informasi publik, serta urusan tata usaha.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Subbagian Umum melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan pelaksanaan urusan keuangan;
b) melakukan urusan akutansi, verifikasi keuangan;
c) melakukan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak dan pelaporan keuangan;
d) melakukan pengelolaan dan penatausahaan barang milik Negara;
e) melakukan penyusunan laporan keuangan;
f) menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
g) melakukan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
h) melakukan evaluasi dan penyusunan organisasi serta ketatalaksanaan;
i) melakukan urusan kepegawaian;
j) melakukan urusan hukum dan perundang-undangan;
k) melakukan urusan ketatausahaan, kearsipan, kehumasan dan pengelolaan informasi publik;
l) melakukan penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip; dan
m) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

C. Tugas dan Fungsi Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan

1. Tugas

Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketersediaan kerawanan pangan.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas kelompok Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan

menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
e. penyiapan pemantapan program di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi pada Kelompok Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan.
   a. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Ketersediaan Pangan, meliputi:
      1) Tugas

         Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang peningkatan ketersediaan pangan.
      2) Uraian Tugas Pekerjaan

         Dalam melakukan tugas, Seksi Ketersediaan Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:
         a) melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang ketersediaan pangan;
         b) melakukan penyiapan bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
         c) melakukan penyiapan bahan pengkajian di bidang ketersediaan pangan;
         d) melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan pangan;
         e) melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian ketersediaan pangan daerah;
         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 bimbingan teknis di bidang ketersediaan pangan;
         j) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan;

k) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

b. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Sumberdaya Pangan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang penyediaan infrastruktur dan sumber daya pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Sumberdaya Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
b) melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
c) melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
d) melakukan penyiapan bahan pengkajian penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya; dan
e) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
f) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

c. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Kerawanan Pangan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang penanganan kerawanan pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Kerawanan Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan koordinasi penanganan kerawanan pangan;
b) melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian penanganan kerawanan pangan;
c) melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kerawanan pangan;
d) melakukan penyiapan bahan intervensi daerah rawan pangan;
e) melakukan penyiapan bahan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
f) melakukan penanganan kerawanan pangan yang mencakup lebih dari 1 daerah kabupaten/kota dalam 1 provinsi.
g) melakukan penyiapan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan Provinsi;
h) melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kerawanan pangan;
i) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kerawanan pangan; dan
j) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

D. Tugas dan Fungsi Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan

1. Tugas

Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang distribusi cadangan pangan.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas kelompok Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
e. penyiapan pemantapan program di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinassesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi pada Kelompok Bidang Distribusi Pangan.
   a. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Distribusi Pangan, meliputi:
      1) Tugas

         Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang distribusi pangan.
      2) Uraian Tugas Pekerjaan

         Dalam melakukan tugas, Seksi Distribusi Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:
         a) melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang distribusi pangan;
         b) melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian di bidang distribusi pangan;
         c) melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang distribusi pangan;
         d) melakukan penyiapan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan;

e) melakukan penyiapan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
f) melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang distribusi pangan;
g) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi pangan; dan
h) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

b. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Harga Pangan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang harga pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Harga Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang pasokan dan harga pangan;
b) melakukan penyiapan koordinasi penyediaan dan penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya dalam rangka stabilisasi pasokan dan harga pangan;
c) melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian di bidang pasokan dan harga pangan;
d) melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pasokan dan harga pangan;
e) melakukan penyiapan bahan rumusan kebijakan harga minimum pangan lokal yang tidak ditetapkan oleh Pemerintah Pusat;
f) melakukan penyiapan bahan pengkajian di bidang pasokan dan harga pangan;

g) melakukan penyiapan bahan penyusunan prognosa neraca pangan;
h) melakukan penyiapan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga; dan
i) melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pasokan dan harga pangan;
j) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pasokan dan harga pangan;
k) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

c. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Cadangan Pangan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang cadangan pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Cadangan Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang cadangan pangan;
b) melakukan penyiapan bahan analisis dan pengkajian di bidang cadangan pangan;
c) melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang cadangan pangan;
d) melakukan penyiapan pengadaan, pengelolaan, dan penyaluran cadangan pangan pemerintah provinsi (pangan pokok dan pangan pokok lokal);
e) melakukan penyiapan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah provinsi;
f) melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang cadangan pangan;

g) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang cadangan pangan; dan

h) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

E. Tugas dan Fungsi Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan

1. Tugas

Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan konsumsi dan keamanan pangan.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas kelompok Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
e. penyiapan pemantapan program di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinassesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi pada Kelompok Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan.

a. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Konsumsi Pangan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian

bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang konsumsi pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Konsumsi Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang konsumsi pangan;
b) melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian di bidang konsumsi pangan;
c) melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi pangan;
d) melakukan penyiapan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun;
e) melakukan penyiapan penghitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;
f) melakukan penyiapan penghitungan pola pangan harapan (PPH) tingkat konsumsi;
g) melakukan penyiapan bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;
h) melakukan penyiapan bahan penyusunan peta pola konsumsi pangan;
i) melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang konsumsi pangan;
j) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan; dan
k) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

b. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang penganekaragaman konsumsi pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
b) melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
c) melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
d) melakukan penyiapan bahan promosi konsumsi pangan yang Beragam, Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;
e) melakukan penyiapan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
f) melakukan penyiapan bahan kerja sama antarlembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
g) melakukan penyiapan bahan pengembangan Pangan Pokok Lokal;
h) penyiapan pelaksananaan komunikasi, informasi dan edukasi penganekaragaman konsumsi pangan;
i) melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
j) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
k) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

c. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Keamanan Pangan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang keamanan pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Keamanan Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
b) melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
c) melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
d) melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan pangan segar yang beredar;
e) melakukan penyiapan bahan untuk sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;
f) melakukan penyiapan bahan jejaring keamanan pangan daerah (JKPD);
g) melakukan penyiapan bahan komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan;
h) melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
i) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan

keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan; dan

j) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

F. Kelompok Jabatan Fungsional

1. Kelompok jabatan fungsional terdiri atas jabatan fungsional:
   a. Analis Ketahanan Pangan;
   b. Pengawas Mutu Hasil Pertanian;
   c. Analis Pasar Hasil Pertanian; dan
   d. Jabatan fungsional lainnya.
2. Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas:
   a. Jabatan fungsional Analis Ketahanan Pangan mempunyai tugas antara lain:
      1) melakukan analisis di bidang ketersediaan pangan, akses pangan, dan kerawanan pangan;
      2) melakukan analisis di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
      3) melakukan analisis di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman pangan dan keamanan pangan; dan
      4) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
   b. Jabatan fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian mempunyai tugas antara lain:
      1) melakukan pengawasan mutu hasil pertanian;
      2) melakukan pengujian mutu hasil pertanian; dan
      3) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
   c. Jabatan fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian mempunyai tugas antara lain:
      1) melakukan pengumpulan data harga komoditi, saprodi, dan biaya usaha tani;
      2) melakukan analisis data harga komoditi, saprodi, dan biaya usaha tani;

3) melakukan penyebarluasan data harga komoditi, saprodi, dan biaya usaha tani; dan
4) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

IDENTITAS PERANGKAT DAERAH

Nama : Dinas Ketahanan Pangan

Daerah : Provinsi

Tipe Perangkat Daerah : C

PENGELOMPOKAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS KETAHANAN PANGAN PROVINSI

A. Tugas dan Fungsi Dinas Ketahanan Pangan Provinsi

1. Tugas

   Membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang ketahanan pangan.

2. Fungsi

   Dalam melaksanakan tugas Dinas Ketahanan Pangan menyelenggarakan fungsi:

   a. perumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan,kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan,penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
   b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan,kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan,penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
   c. koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang ketersediaan pangan,kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan,penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
   d. peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang ketersediaan pangan,kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan,penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
   e. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang ketersediaan pangan,kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
   f. pelaksaanaan administrasi Dinas Ketahanan Pangan; dan
   g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur.

B. Tugas dan Fungsi Sekretariat Dinas

1. Tugas

Melakukan memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas Sekretariat Dinas menyelenggarakan fungsi:

a. koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran di bidang di bidang ketahanan pangan;
b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
c. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
d. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
e. pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinassesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Subbagian pada Kelompok Sekretariat Dinas

a. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Subbagian dan Evaluasi melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyusunan rencana, program dan kegiatan;
b) melakukan penyiapan bahan dalam rangka perumusan kebijakan program dan pelaporan;
c) melakukan penyusunan anggaran;
d) melakukan monitoring dan evaluasi serta laporan kegiatan;

e) melakukan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
f) melakukan pengelolaan data dan kerja sama; dan
g) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

b. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Subbagian Umum, meliputi:

1) Tugas

Melaksanakan evaluasi dan penyusunan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi, urusan kepegawaian, penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, dan pelaksanaan hubungan masyarakat dan informasi publik, serta urusan tata usaha.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Subbagian Umum melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan pelaksanaan urusan keuangan;
b) melakukan urusan akutansi, verifikasi keuangan;
c) melakukan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak dan pelaporan keuangan;
d) melakukan pengelolaan dan penatausahaan barang milik Negara;
e) melakukan penyusunan laporan keuangan;
f) menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
g) melakukan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
h) melakukan evaluasi dan penyusunan organisasi serta ketatalaksanaan;
i) melakukan urusan kepegawaian;
j) melakukan urusan hukum dan perundang-undangan;
k) melakukan urusan ketatausahaan, kearsipan, kehumasan dan pengelolaan informasi publik;
l) melakukan penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip; dan
m) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

C. Tugas dan Fungsi Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan

1. Tugas

Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketersediaan dan distribusi pangan.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas kelompok Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
e. penyiapan pemantapan program di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinassesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi pada Kelompok Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan.

a. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Ketersediaan Pangan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Ketersediaan Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
b) melakukan penyiapan bahan pengkajian di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
c) melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
d) melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
e) menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
f) menyiapkan bahan analisis dan kajian ketersediaan pangan daerah;
g) melakukan penyiapan bahan pengkajian penyediaan infrastruktur pangan;
h) menyiapkan data dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);
i) menyiapkan data dan informasi untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) ketersediaan pangan;
j) menyiapkan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan;
k) menyiapkan bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN); dan
l) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

b. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Distribusi Pangan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang distribusi pangan dan harga pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Distribusi Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang distribusi dan harga pangan;
b) melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian di bidang distribusi dan harga pangan;
c) melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang distribusi dan harga pangan;
d) melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang distribusi dan harga pangan;
e) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi dan harga pangan;
f) melakukan penyiapan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan;
g) melakukan penyiapan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
h) melakukan penyiapan bahan penyusunan prognosa neraca pangan;
i) melakukan penyiapan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga; dan
j) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

c. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Kerawanan Pangan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang cadangan pangan dan kerawanan pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Kerawanan Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan koordinasi cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
b) melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
c) melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
d) melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
e) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
f) melakukan penyiapan bahan intervensi daerah rawan pangan;
g) melakukan penyiapan bahan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
h) melakukan penyiapan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan Provinsi;
i) melakukan penyiapan penyediaan dan pengelolaan cadangan pangan pemerintah provinsi (pangan pokok dan pangan pokok lokal);
j) melakukan penyiapan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah provinsi; dan
k) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

D. Tugas dan Fungsi Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan

1. Tugas

   Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang konsumsi dan keamanan pangan.

2. Fungsi

   Dalam melaksanakan tugas kelompok Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan menyelenggarakan fungsi:

   a) penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang konsumsi pangandan keamanan pangan;
   b) penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang konsumsi pangandan keamanan pangan;
   c) penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi pangandan keamanan pangan;
   d) pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang konsumsi pangandan keamanan pangan;
   e) penyiapan pemantapan program di bidang konsumsi pangandan keamanan pangan;
   f) pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangandan keamanan pangan;
   g) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinassesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi pada Kelompok Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan.

   a. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Konsumsi Pangan, meliputi:

      1) Tugas

         Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang konsumsi pangan.

      2) Uraian Tugas Pekerjaan

         Dalam melakukan tugas, Seksi Konsumsi Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang konsumsi pangan;
b) melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian di bidang konsumsi pangan;
c) melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi pangan;
d) melakukan penyiapan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun;
e) melakukan penyiapan penghitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;
f) melakukan penyiapan penghitungan pola pangan harapan (PPH) tingkat konsumsi;
g) melakukan penyiapan bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;
h) melakukan penyiapan bahan penyusunan peta pola konsumsi pangan;
i) melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang konsumsi pangan;
j) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan; dan
k) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

b. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang penganekaragaman konsumsi pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
b) melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
c) melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
d) melakukan penyiapan bahan promosi konsumsi pangan yang Beragam, Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;
e) melakukan penyiapan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
f) melakukan penyiapan bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;
g) melakukan penyiapan bahan kerja sama antarlembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
h) melakukan penyiapan bahan pengembangan Pangan Pokok Lokal;
i) penyiapan pelaksananaan komunikasi, informasi dan edukasi penganekaragaman konsumsi pangan;
j) melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
k) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal; dan
l) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

c. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Keamanan Pangan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang keamanan pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Keamanan Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;

b) melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;

c) melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;

d) melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan pangan segar yang beredar;

e) melakukan penyiapan bahan untuk sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;

f) melakukan penyiapan bahan jejaring keamanan pangan daerah (JKPD);

g) melakukan penyiapan bahan komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan;

h) melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;

i) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan; dan
j) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

E. Kelompok Jabatan Fungsional

1. Kelompok jabatan fungsional terdiri atas jabatan fungsional:
   a. Analis Ketahanan Pangan;
   b. Pengawas Mutu Hasil Pertanian;
   c. Analis Pasar Hasil Pertanian; dan
   d. Jabatan fungsional lainnya.
2. Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas:
   a. Jabatan fungsional Analis Ketahanan Pangan mempunyai tugas antara lain:
      1) melakukan analisis di bidang ketersediaan pangan, akses pangan, dan kerawanan pangan;
      2) melakukan analisis di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
      3) melakukan analisis di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman pangan dan keamanan pangan; dan
      4) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
   b. Jabatan fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian mempunyai tugas antara lain:
      1) melakukan pengawasan mutu hasil pertanian;
      2) melakukan pengujian mutu hasil pertanian; dan
      3) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
   c. Jabatan fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian mempunyai tugas antara lain:
      a) melakukan pengumpulan data harga komoditi, saprodi, dan biaya usaha tani;
      b) melakukan analisis data harga komoditi, saprodi, dan biaya usaha tani;

c) melakukan penyebarluasan data harga komoditi, saprodi, dan biaya usaha tani;

d) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA,



AMRAN SULAIMAN

LAMPIRAN III PERATURAN MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 43/Permentan/OT.010/8/2016
TANGGAL : 29 Agustus 2016

IDENTITAS PERANGKAT DAERAH

Nama : Dinas Ketahanan Pangan
Daerah : Kabupaten/Kota
Tipe Perangkat Daerah : A

PENGELOMPOKAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN/KOTA

A. Tugas dan Fungsi Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten/Kota

1. Tugas

   Membantu Bupati/Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang ketahanan pangan.

2. Fungsi

   Dalam melaksanakan tugas Dinas Ketahanan Pangan menyelenggarakan fungsi:

   a. perumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
   b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
   c. koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
   d. peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
   e. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;

f. pelaksaanaan administrasi Dinas Ketahanan Pangan; dan
g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati/Walikota.

B. Tugas dan Fungsi Sekretariat Dinas

1. Tugas

Melakukan memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas Sekretariat Dinas menyelenggarakan fungsi:

a. koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran di bidang di bidang ketahanan pangan;
b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
c. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
d. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
e. pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Subbagian pada Kelompok Sekretariat Dinas

a. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Subbagian Perencanaan dan Evaluasi melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyusunan rencana, program dan kegiatan;

b) melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan program dan pelaporan;
c) melakukan penyusunan anggaran;
d) melakukan monitoring dan evaluasi serta laporan kegiatan;
e) melakukan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
f) melakukan pengelolaan data dan kerja sama; dan
g) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

b. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Subbagian Keuangan dan Aset, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan urusan keuangan dan pengelolaan barang milik Negara.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Subbagian Keuangan dan Aset melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan pelaksanaan urusan keuangan;
b) melakukan urusan akutansi, verifikasi keuangan;
c) melakukan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak dan pelaporan keuangan;
d) menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
e) melakukan pengelolaan dan penatausahaan barang milik Negara;
f) melakukan penyusunan laporan keuangan; dan
g) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

c. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Subbagian Umum, meliputi:

1) Tugas

Melaksanakan evaluasi dan penyusunan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi, urusan kepegawaian, penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan,

dan pelaksanaan hubungan masyarakat dan informasi publik, serta urusan tata usaha.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Subbagian Umum melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan evaluasi dan penyusunan organisasi serta ketatalaksanaan;
b) melakukan urusan ketatausahaan dan kearsipan;
c) melakukan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
d) melakukan urusan kepegawaian;
e) melakukan urusan hukum dan perundang-undangan;
f) melakukan urusan kehumasan dan pengelolaan informasi publik;
g) melakukan penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip; dan
h) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

C. Tugas dan Fungsi Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan

1. Tugas

Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketersediaan dan kerawanan pangan.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Kelompok Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan, menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan;
b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan;

c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan;
d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan;
e. penyiapan pemantapan program di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan;
f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan; dan
g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi pada Kelompok Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan
   a. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Ketersediaan Pangan, meliputi:
      1) Tugas

         Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang peningkatan ketersediaan pangan.
      2) Uraian Tugas Pekerjaan

         Dalam melakukan tugas, Seksi Ketersediaan Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:
         a) melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang ketersediaan pangan;
         b) melakukan penyiapan bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);

c) melakukan penyiapan bahan analisis di bidang ketersediaan pangan;
d) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan pangan;
e) melakukan penyiapan data dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);
f) melakukan penyiapan data dan informasi untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) ketersediaan pangan;
g) melakukan penyiapan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan;
h) melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang ketersediaan pangan;
i) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan;
j) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

b. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Sumberdaya Pangan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang penyediaan infrastruktur dan sumber daya pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Sumberdaya Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
b) melakukan penyiapan bahan analisispenyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
c) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;

d) melakukan penyiapan bahan pendampingan kegiatan penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
e) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
f) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

c. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Kerawanan Pangan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang penanganan kerawanan pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Kerawanan Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan koordinasi penanganan kerawanan pangan;
b) melakukan penyiapan bahan analisis penanganan kerawanan pangan;
c) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan penanganan kerawanan pangan;
d) melakukan penyiapan bahan intervensi daerah rawan pangan;
e) melakukan penyiapan bahan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
f) melakukan penyiapan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan kabupaten/kota;
g) melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang kerawanan pangan;
h) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kerawanan pangan; dan
i) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

D. Tugas dan Fungsi Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan

1. Tugas

   Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang distribusi dan cadangan pengan.

2. Fungsi

   Dalam melaksanakan tugas, Kelompok Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan menyelenggarakan fungsi:

   a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
   b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
   c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
   d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
   e. penyiapan pemantapan program di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
   f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
   g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi pada Kelompok Bidang Distribusi Pangan

   a. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Distribusi Pangan, meliputi:

      1) Tugas

         Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang distribusi pangan.

      2) Uraian Tugas Pekerjaan

         Dalam melakukan tugas, Seksi Distribusi Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang distribusi pangan;
b) melakukan penyiapan bahan analisis di bidang distribusi pangan;
c) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang distribusi pangan;
d) melakukan penyiapan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan;
e) melakukan penyiapan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
f) melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang distribusi pangan;
g) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi pangan; dan
h) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

b. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Harga Pangan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang harga pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Harga Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang pasokan dan harga pangan;
b) melakukan penyiapan bahan analisis di bidang pasokan dan harga pangan;
c) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang pasokan dan harga pangan;

d) melakukan penyiapan bahan pengkajian di bidang pasokan dan harga pangan;
e) melakukan penyiapan bahan penyusunan prognosa neraca pangan;
f) melakukan penyiapan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;
g) melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang pasokan dan harga pangan;
h) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pasokan dan harga pangan;
i) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

c. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Cadangan Pangan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang cadangan pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Cadangan Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang cadangan pangan;
b) melakukan penyiapan bahan analisis di bidang cadangan pangan;
c) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kebijakan di bidang cadangan pangan;
d) melakukan penyiapan pengadaan, pengelolaan, dan penyaluran cadangan pangan pemerintah kabupaten/kota (pangan pokok dan pangan pokok lokal);
e) melakukan penyiapan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah kabupaten/kota;

f) melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang cadangan pangan;
g) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang cadangan pangan; dan
h) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

E. Tugas dan Fungsi Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan

1. Tugas

Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang konsumsi dan penganekaragaman pangan.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Kelompok Bidang Konsumsi Pangan dan Penganekaragaman Pangan, menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang konsumsi pangan, promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang konsumsi pangan, promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi pangan, promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan, promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
e. penyiapan pemantapan program di bidang konsumsi pangan, promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan, promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi pada Kelompok Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan
   a. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Konsumsi Pangan, meliputi:
      1) Tugas

         Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang konsumsi pangan.
      2) Uraian Tugas Pekerjaan

         Dalam melakukan tugas, Seksi Konsumsi Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:
         a) melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang konsumsi pangan;
         b) melakukan penyiapan bahan analisis di bidang konsumsi pangan;
         c) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan;
         d) melakukan penyiapan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun;
         e) melakukan penyiapan penghitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;
         f) melakukan penyiapan bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;
         g) melakukan penyiapan bahan penyusunan peta pola konsumsi pangan;
         h) melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang konsumsi pangan;
         i) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan; dan
         j) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.
   b. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Promosi, Penganekaragaman Konsumsi Pangan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang promosi penganekaragaman konsumsi pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Promosi, Penganekaragaman Konsumsi Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan;
b) melakukan penyiapan bahan analisis dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan;
c) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan;
d) melakukan penyiapan bahan promosi konsumsi pangan yang Beragam, Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;
e) melakukan penyiapan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
f) penyiapan pelaksananaan komunikasi, informasi dan edukasi penganekaragaman konsumsi pangan;
g) melakukan penyiapan bahan kerja sama antar lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
h) melakukan penyiapan bahan pendampingan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan;
i) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan; dan
j) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

c. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Pengembangan Pangan Lokal, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang pengembangan pangan lokal.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Pengembangan Pangan Lokal melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang pengembangan pangan lokal;
b) melakukan penyiapan bahan analisis di bidang pengembangan pangan lokal;
c) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan pangan lokal;
d) melakukan penyiapan bahan pengembangan Pangan Pokok Lokal;
e) melakukan penyiapan bahan pendampingan kegiatan di bidang pengembangan pangan lokal;
f) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengembangan pangan lokal;dan
g) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

F. Tugas dan Fungsi Bidang Keamanan Pangan

1. Tugas

Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang keamanan pangan.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Kelompok Bidang Keamanan Pangan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama dan informasi keamanan pangan;
b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama dan informasi keamanan pangan;
c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama dan informasi keamanan pangan;
d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama dan informasi keamanan pangan;
e. penyiapan pemantapan program di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama dan informasi keamanan pangan;
f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama dan informasi keamanan pangan;dan
g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi pada Kelompok Bidang Keamanan Pangan
   a. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Kelembagaan Keamanan Pangan, meliputi:
      1) Tugas

         Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang kelembagaan keamanan pangan.
      2) Uraian Tugas Pekerjaan

         Dalam melakukan tugas, Seksi Kelembagaan Keamanan Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:
         a) melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang kelembagaan keamanan pangan;

b) melakukan penyiapan bahan analisis di bidang kelembagaan keamanan pangan;
c) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan;
d) melakukan penyiapan bahan untuk sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;
e) melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang kelembagaan keamanan pangan;
f) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan; dan
g) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

b. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Pengawasan Keamanan Pangan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang pengawasan keamanan pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Pengawasan Keamanan Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang pengawasan keamanan pangan;
b) melakukan penyiapan bahan analisis di bidang pengawasan keamanan pangan;
c) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang pengawasan keamanan pangan;
d) melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan pangan segar yang beredar;
e) melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang pengawasan keamanan pangan;

f) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengawasan keamanan pangan; dan

g) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

c. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Kerja Sama dan Informasi Keamanan Pangan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang kerja sama dan informasi keamanan pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Kerja Sama dan Informasi Keamanan Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang kerja sama dan informasi keamanan pangan;

b) melakukan penyiapan bahan analisis di bidang kerja sama dan informasi keamanan pangan;

c) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang kerja sama dan informasi keamanan pangan;

d) melakukan penyiapan bahan jejaring keamanan pangan daerah (JKPD);

e) melakukan penyiapan bahan komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan;

f) melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang kerja sama dan informasi keamanan pangan;

g) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kerja sama dan informasi keamanan pangan; dan

h) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

G. Kelompok Jabatan Fungsional

1. Kelompok jabatan fungsional terdiri atas jabatan fungsional:
   a. Analis Ketahanan Pangan;
   b. Pengawas Mutu Hasil Pertanian;
   c. Analis Pasar Hasil Pertanian; dan
   d. Jabatan fungsional lainnya.
2. Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas:
   a. Jabatan fungsional Analis Ketahanan Pangan mempunyai tugas antara lain:
      1) melakukan analisis di bidang ketersediaan pangan, akses pangan, dan kerawanan pangan;
      2) melakukan analisis di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
      3) melakukan analisis di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman pangan dan keamanan pangan; dan
      4) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
   b. Jabatan fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian mempunyai tugas antara lain:
      1) melakukan pengawasan mutu hasil pertanian;
      2) melakukan pengujian mutu hasil pertanian; dan
      3) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
   c. Jabatan fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian mempunyai tugas antara lain:
      1) melakukan pengumpulan data harga komoditi, saprodi, dan biaya usaha tani;
      2) melakukan analisis data harga komoditi, saprodi, dan biaya usaha tani;
      3) melakukan penyebarluasan data harga komoditi, saprodi, dan biaya usaha tani; dan
      4) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

IDENTITAS PERANGKAT DAERAH

Nama : Dinas Ketahanan Pangan

Daerah : Kabupaten/Kota

Tipe Perangkat Daerah : B

PENGELOMPOKAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN/KOTA

A. Tugas dan Fungsi Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten/Kota

1. Tugas

   Membantu Bupati/Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang ketahanan pangan.

2. Fungsi

   Dalam melaksanakan tugas Dinas Ketahanan Pangan menyelenggarakan fungsi:

   a. perumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
   b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
   c. koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
   d. peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
   e. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
   f. pelaksaanaan administrasi Dinas Ketahanan Pangan; dan
   g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati/Walikota.

B. Tugas dan Fungsi Sekretariat Dinas

1. Tugas

Melakukan memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas Sekretariat Dinas menyelenggarakan fungsi:

a. koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran di bidang di bidang ketahanan pangan;
b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
c. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
d. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
e. pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Subbagian pada Kelompok Sekretariat Dinas

a. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Subbagian Perencanaan dan Evaluasi melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyusunan rencana, program dan kegiatan;
b) melakukan penyiapan bahan dalam rangka perumusan kebijakan program dan pelaporan;
c) melakukan penyusunan anggaran;

d) melakukan monitoring dan evaluasi serta laporan kegiatan;
e) melakukan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
f) melakukan pengelolaan data dan kerja sama; dan
g) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

b. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Subbagian Umum, meliputi:

1) Tugas

Melaksanakan evaluasi dan penyusunan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi, urusan kepegawaian, penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, dan pelaksanaan hubungan masyarakat dan informasi publik, serta urusan tata usaha.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Subbagian Umum melakukan uraian tugas

a) melakukan pelaksanaan urusan keuangan;
b) melakukan urusan akutansi, verifikasi keuangan;
c) melakukan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak dan pelaporan keuangan;
d) melakukan pengelolaan dan penatausahaan barang milik Negara;
e) melakukan penyusunan laporan keuangan;
f) menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
g) melakukan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
h) melakukan evaluasi dan penyusunan organisasi serta ketatalaksanaan;
i) melakukan urusan kepegawaian;
j) melakukan urusan hukum dan perundang-undangan;
k) melakukan urusan ketatausahaan, kearsipan, kehumasan dan pengelolaan informasi publik;
l) melakukan penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip; dan
m) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

C. Tugas dan Fungsi Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan

1. Tugas

Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketersediaan dan kerawanan pangan.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas kelompok Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
e. penyiapan pemantapan program di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi pada Kelompok Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan

a. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Ketersediaan Pangan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang peningkatan ketersediaan pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Ketersediaan Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang ketersediaan pangan;
b) melakukan penyiapan bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
c) melakukan penyiapan bahan analisis di bidang ketersediaan pangan;
d) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan pangan;
e) melakukan penyiapan data dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);
f) melakukan penyiapan data dan informasi untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) ketersediaan pangan;
g) melakukan penyiapan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan;
h) melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang ketersediaan pangan;
i) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan; dan
j) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

b. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Sumberdaya Pangan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang penyediaan infrastruktur dan sumber daya pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Sumberdaya Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
b) melakukan penyiapan bahan analisispenyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
c) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
d) melakukan penyiapan bahan pendampingan kegiatan penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
e) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;dan
f) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

c. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Kerawanan Pangan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang penanganan kerawanan pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Kerawanan Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan koordinasi penanganan kerawanan pangan;
b) melakukan penyiapan bahan analisis penanganan kerawanan pangan;
c) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan penanganan kerawanan pangan;
d) melakukan penyiapan bahan intervensi daerah rawan pangan;
e) melakukan penyiapan bahan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
f) melakukan penyiapan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan kabupaten/kota;
g) melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang kerawanan pangan;
h) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kerawanan pangan; dan
i) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

D. Tugas dan Fungsi Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan

1. Tugas

Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang distribusi dan cadangan pangan.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas kelompok Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;

c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
e. penyiapan pemantapan program di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan; dan
g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi pada Kelompok Bidang Distribusi Pangan
   a. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Distribusi Pangan, meliputi:
      1) Tugas

         Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang distribusi pangan.
      2) Uraian Tugas Pekerjaan

         Dalam melakukan tugas, Seksi Distribusi Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:
         a) melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang distribusi pangan;
         b) melakukan penyiapan bahan analisis di bidang distribusi pangan;
         c) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang distribusi pangan;
         d) melakukan penyiapan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan;
         e) melakukan penyiapan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;

f) melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang distribusi pangan;
g) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi pangan; dan
h) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

b. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Harga Pangan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang harga pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Harga Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang pasokan dan harga pangan;
b) melakukan penyiapan bahan analisis di bidang pasokan dan harga pangan;
c) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang pasokan dan harga pangan;
d) melakukan penyiapan bahan pengkajian di bidang pasokan dan harga pangan;
e) melakukan penyiapan bahan penyusunan prognosa neraca pangan;
f) melakukan penyiapan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;
g) melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang pasokan dan harga pangan;
h) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pasokan dan harga pangan;
i) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

c. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Cadangan Pangan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang cadangan pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Cadangan Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang cadangan pangan;
b) melakukan penyiapan bahan analisis di bidang cadangan pangan;
c) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kebijakan di bidang cadangan pangan;
d) melakukan penyiapan pengadaan, pengelolaan, dan penyaluran cadangan pangan pemerintah kabupaten/kota (pangan pokok dan pangan pokok lokal);
e) melakukan penyiapan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah kabupaten/kota;
f) melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang cadangan pangan;
g) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang cadangan pangan; dan
h) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

E. Tugas dan Fungsi Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan

1. Tugas

Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan konsumsi dan keamanan pangan.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas kelompok Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
e. penyiapan pemantapan program di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan; dan
g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi pada Kelompok Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan
   a. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Konsumsi Pangan, meliputi:
      1) Tugas

         Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang konsumsi pangan.
      2) Uraian Tugas Pekerjaan

         Dalam melakukan tugas, Seksi Konsumsi Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:
         a) melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang konsumsi pangan;
         b) melakukan penyiapan bahan analisis di bidang konsumsi pangan;

c) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan;
d) melakukan penyiapan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun;
e) melakukan penyiapan penghitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;
f) melakukan penyiapan bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;
g) melakukan penyiapan bahan penyusunan peta pola konsumsi pangan;
h) melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang konsumsi pangan;
i) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan; dan
j) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

b. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
b) melakukan penyiapan bahan analisis dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;

c) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
d) melakukan penyiapan bahan promosi konsumsi pangan yang Beragam, Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;
e) melakukan penyiapan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
f) melakukan penyiapan bahan kerja sama antarlembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
g) melakukan penyiapan bahan pengembangan Pangan Pokok Lokal;
h) penyiapan pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi penganekaragaman konsumsi pangan;
i) melakukan penyiapan bahan pendampingan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
j) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal; dan
k) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

c. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Keamanan Pangan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang keamanan pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Keamanan Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
b) melakukan penyiapan bahan analisis di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
c) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
d) melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan pangan segar yang beredar;
e) melakukan penyiapan bahan untuk sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;
f) melakukan penyiapan bahan jejaring keamanan pangan daerah (JKPD);
g) melakukan penyiapan bahan komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan;
h) melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
i) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan; dan
j) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

F. Kelompok Jabatan Fungsional

1. Kelompok jabatan fungsional terdiri atas jabatan fungsional:
   a. Analis Ketahanan Pangan;
   b. Pengawas Mutu Hasil Pertanian;
   c. Analis Pasar Hasil Pertanian; dan
   d. Jabatan fungsional lainnya.

2. Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas:
   a. Jabatan fungsional Analis Ketahanan Pangan mempunyai tugas antara lain:
      1) melakukan analisis di bidang ketersediaan pangan, akses pangan, dan kerawanan pangan;
      2) melakukan analisis di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
      3) melakukan analisis di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman pangan dan keamanan pangan; dan
      4) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan
   b. Jabatan fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian mempunyai tugas antara lain:
      1) melakukan pengawasan mutu hasil pertanian;
      2) melakukan pengujian mutu hasil pertanian; dan
      3) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
   c. Jabatan fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian mempunyai tugas antara lain:
      1) melakukan pengumpulan data harga komoditi, saprodi, dan biaya usaha tani;
      2) melakukan analisis data harga komoditi, saprodi, dan biaya usaha tani;
      3) melakukan penyebarluasan data harga komoditi, saprodi, dan biaya usaha tani; dan
      4) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

IDENTITAS PERANGKAT DAERAH

Nama : Dinas Ketahanan Pangan
Daerah : Kabupaten/Kota
Tipe Perangkat Daerah : C

PENGELOMPOKAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN/KOTA

A. Tugas dan Fungsi Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten/Kota

1. Tugas

   Membantu Bupati/Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang ketahanan pangan.

2. Fungsi

   Dalam melaksanakan tugas Dinas Ketahanan Pangan menyelenggarakan fungsi:

   a. perumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
   b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
   c. koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
   d. peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
   e. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
   f. pelaksaanaan administrasi Dinas Ketahanan Pangan; dan
   g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati/Walikota.

B. Tugas dan Fungsi Sekretariat Dinas

1. Tugas

Melakukan memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas Sekretariat Dinas menyelenggarakan fungsi:

a. koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran di bidang di bidang ketahanan pangan;
b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
c. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
d. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
e. pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Subbagian pada Kelompok Sekretariat Dinas

a. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Subbagian Perencanaan dan Evaluasi melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyusunan rencana, program dan kegiatan;
b) melakukan penyiapan bahan dalam rangka perumusan kebijakan program dan pelaporan;
c) melakukan penyusunan anggaran;

d) melakukan monitoring dan evaluasi serta laporan kegiatan;
e) melakukan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
f) melakukan pengelolaan data dan kerja sama; dan
g) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

b. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Subbagian Umum, meliputi:

1) Tugas

Melaksanakan evaluasi dan penyusunan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi, urusan kepegawaian, penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, dan pelaksanaan hubungan masyarakat dan informasi publik, serta urusan tata usaha.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Subbagian Umum melakukan uraian tugas

a) melakukan pelaksanaan urusan keuangan;
b) melakukan urusan akutansi, verifikasi keuangan;
c) melakukan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak dan pelaporan keuangan;
d) melakukan pengelolaan dan penatausahaan barang milik Negara;
e) melakukan penyusunan laporan keuangan;
f) menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
g) melakukan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
h) melakukan evaluasi dan penyusunan organisasi serta ketatalaksanaan;
i) melakukan urusan kepegawaian;
j) melakukan urusan hukum dan perundang-undangan;
k) melakukan urusan ketatausahaan, kearsipan, kehumasan dan pengelolaan informasi publik;
l) melakukan penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip; dan
m) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

C. Tugas dan Fungsi Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan

1. Tugas

Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketersediaan dan distribusi pangan.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas kelompok Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
e. penyiapan pemantapan program di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan; dan
g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi pada Kelompok Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan

a. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Ketersediaan Pangan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Ketersediaan Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
b) melakukan penyiapan bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
c) melakukan penyiapan bahan pengkajian di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
d) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
e) menyiapkan data dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);
f) menyiapkan data dan informasi untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) ketersediaan pangan;
g) melakukan penyiapan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan;
h) melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
i) menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;dan
j) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

b. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Distribusi Pangan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang distribusi pangan dan harga pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Distribusi Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang distribusi dan harga pangan;
b) melakukan penyiapan bahan analisis di bidang distribusi dan harga pangan;
c) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang distribusi dan harga pangan;
d) melakukan penyiapan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan;
e) melakukan penyiapan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
f) melakukan penyiapan bahan penyusunan prognosa neraca pangan;
g) melakukan penyiapan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;
h) melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang distribusi dan harga pangan; dan
i) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi dan harga pangan; dan
j) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

c. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Kerawanan Pangan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang cadangan pangan dan kerawanan pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Kerawanan Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan koordinasi cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
b) melakukan penyiapan bahan analisis cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
c) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
d) melakukan penyiapan penyediaan dan pengelolaan cadangan pangan pemerintah kabupaten/kota (pangan pokok dan pangan pokok lokal);
e) melakukan penyiapan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah kabupaten/kota;
f) melakukan penyiapan bahan intervensi daerah rawan pangan;
g) melakukan penyiapan bahan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
h) melakukan penyiapan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan kabupaten/kota;
i) melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
j) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan; dan
k) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

D. Tugas dan Fungsi Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan

1. Tugas

   Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang konsumsi dan keamanan pangan.

2. Fungsi

   Dalam melaksanakan tugas kelompok Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
e. penyiapan pemantapan program di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;dan
g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi pada Kelompok Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan
   a. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Konsumsi Pangan, meliputi:
      1) Tugas

         Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang konsumsi pangan.
      2) Uraian Tugas Pekerjaan

         Dalam melakukan tugas, Seksi Konsumsi Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:
         a) melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang konsumsi pangan;
         b) melakukan penyiapan bahan analisis di bidang konsumsi pangan;
         c) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan;
         d) melakukan penyiapan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun;

e) melakukan penyiapan penghitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;
f) melakukan penyiapan bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;
g) melakukan penyiapan bahan penyusunan peta pola konsumsi pangan;
h) melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang konsumsi pangan;
i) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan; dan
j) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

b. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
b) melakukan penyiapan bahan analisis dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
c) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;

d) melakukan penyiapan bahan promosi konsumsi pangan yang Beragam, Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;
e) melakukan penyiapan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
f) melakukan penyiapan bahan kerja sama antarlembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
g) melakukan penyiapan bahan pengembangan Pangan Pokok Lokal;
h) penyiapan pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi penganekaragaman konsumsi pangan;
i) melakukan penyiapan bahan pendampingan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
j) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;dan
k) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

c. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Keamanan Pangan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang keamanan pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Keamanan Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;

b) melakukan penyiapan bahan analisis di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
c) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
d) melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan pangan segar yang beredar;
e) melakukan penyiapan bahan untuk sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;
f) melakukan penyiapan bahan jejaring keamanan pangan daerah (JKPD);
g) melakukan penyiapan bahan komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan;
h) melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
i) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan; dan
j) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

E. Kelompok Jabatan Fungsional

1. Kelompok jabatan fungsional terdiri atas jabatan fungsional:
   a. Analis Ketahanan Pangan;
   b. Pengawas Mutu Hasil Pertanian;
   c. Analis Pasar Hasil Pertanian; dan
   d. Jabatan fungsional lainnya.
2. Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas:
   a. Jabatan fungsional Analis Ketahanan Pangan mempunyai tugas antara lain:

1) melakukan analisis di bidang ketersediaan pangan, akses pangan, dan kerawanan pangan;
2) melakukan analisis di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
3) melakukan analisis di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman pangan dan keamanan pangan; dan
4) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

b. Jabatan fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian mempunyai tugas antara lain:
1) melakukan pengawasan mutu hasil pertanian;
2) melakukan pengujian mutu hasil pertanian; dan
3) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

c. Jabatan fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian mempunyai tugas antara lain:
a) melakukan pengumpulan data harga komoditi, saprodi, dan biaya usaha tani;
b) melakukan analisis data harga komoditi, saprodi, dan biaya usaha tani;
c) melakukan penyebarluasan data harga komoditi, saprodi, dan biaya usaha tani; dan
d) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA,

AMRAN SULAIMAN

LAMPIRAN IV PERATURAN MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : 43/Permentan/OT.010/8/2016

TANGGAL : 29 Agustus 2016

IDENTITAS PERANGKAT DAERAH

Nama : Dinas Pertanian

Daerah : Provinsi

Tipe Perangkat Daerah : A/B/C

PENGELOMPOKAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS URUSAN PERTANIAN DAERAH PROVINSI

A. Tugas dan Fungsi Dinas Pertanian Provinsi

1. Tugas

   Membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang pertanian.

2. Fungsi

   Dalam melaksanakan tugas Dinas Pertanian menyelenggarakan fungsi:

   a. perumusan kebijakan di bidang prasarana dan sarana, tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan serta penyuluhan pertanian;

   b. penyusunan programa penyuluhan pertanian;

   c. penataan prasarana pertanian;

   d. pengawasan mutu dan peredaran benih tanaman, benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak;

   e. pengawasan sarana pertanian;

   f. pembinaan produksi di bidang pertanian;

   g. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman dan penyakit hewan;

   h. pengendalian dan penanggulangan bencana alam;

i. pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;

j. penyelenggaraan penyuluhan pertanian;

k. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis pertanian;

l. pemantauan dan evaluasi di bidang pertanian;

m. pelaksanaan administrasi Dinas Pertanian; dan

n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Tugas dan Fungsi Sekretariat Dinas

1. Tugas

Memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas Pertanian.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat Dinas menyelenggarakan fungsi:

a. koordinasi penyusunan rencana, program, dan anggaran di bidang produksi tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan serta penyuluhan pertanian;

b. pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;

c. penataan organisasi dan tatalaksana;

d. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;

e. pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan

f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Subbagian pada Kelompok Sekretariat Dinas.

a. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pertanian.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Subbagian Perencanaan dan Evaluasi memiliki uraian tugas pekerjaan sebagai berikut:

a) melakukan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;

b) melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program di bidang pertanian;

c) melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan anggaran di bidang pertanian;

d) melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan di bidang pertanian;

e) melakukan penyiapan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;

f) melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan statistik di bidang pertanian;

g) melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pertanian;

h) melakukan penyusunan pelaporan kinerja di bidang pertanian;

i) melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi; dan

j) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

b. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Subbagian Keuangan dan Aset.

1) Tugas

Melakukan penyiapan urusan keuangan dan pengelolaan barang milik Negara.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Subbagian Keuangan dan Aset memiliki uraian tugas pekerjaan sebagai berikut:

a) melakukan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Keuangan dan Aset;

b) melakukan urusan akutansi, dan verifikasi keuangan;

c) melakukan urusan perbendahaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;

d) melakukan urusan gaji pegawai;

e) melakukan administrasi keuangan;

f) melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;

g) melakukan penyusunan laporan keuangan;

h) melakukan penyiapan bahan pemantauan tidak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;

i) melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);

j) melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;

k) melakukan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik negara;

l) melakukan penyiapan penyusunan laporan dan administrasi penggunaan peralatan dan perlengkapan kantor;

m) melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian Keuangan dan Aset; dan

n) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

c. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Subbagian Umum dan Kepegawaian.

1) Tugas

Melakukan urusan kepegawaian, tata usaha, rumah tangga, kerjasama, kehumasan dan protokol serta ketatalaksanaan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Subbagian Umum dan Kepegawaian. memiliki uraian tugas pekerjaan sebagai berikut:

a) melakukan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;

b) melakukan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;

c) melakukan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, pemberhentian dan pensiun pegawai;

d) melakukan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;

e) melakukan urusan tata usaha dan kearsipan;

f) melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;

g) melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;

h) melakukan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan.

i) melakukan telaahan dan penyiapan penyusunan peraturan perundang-undangan;

j) melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan

k) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

C. Tugas dan Fungsi Kelompok Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian

1. Tugas

Melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana dan sarana pertanian.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Kelompok Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan di bidang prasarana dan sarana pertanian;

b. penyediaan dukungan infrastruktur pertanian;

c. pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian;

d. penyediaan dan pengawasan peredaran pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian;

e. pemberian bimbingan pembiayaan di bidang pertanian;

f. pemberian fasilitasi investasi di bidang pertanian;

g. pemantauan dan evaluasi di bidang sarana dan prasarana pertanian; dan

h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi pada Kelompok Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian

a. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Lahan dan Irigasi, meliputi:

1) Tugas.

Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang pengelolaan lahan dan irigasi.

2) Uraian Tugas Pekerjaan.

Dalam melakukan tugas, Seksi Lahan dan Irigasi dengan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Lahan dan Irigasi;

b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, di bidang pengembangan lahan dan irigasi pertanian;

c) melakukan penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani, dan jaringan irigasi tersier;

d) melakukan penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian;

e) melakukan penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;

f) melakukan penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air;

g) melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Lahan dan Irigasi; dan

h) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

b. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan;

b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;

c) melakukan penghitungan penyediaan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;

d) melakukan pengawasan peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;

e) melakukan penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;

f) melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan; dan

g) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

c. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Pembiayaan dan Investasi, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi pembiayaan dan investasi di bidang pertanian.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Pembiayaan dan Investasi memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pembiayaan dan Investasi;

b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis pembiayaan di bidang pertanian;

c) melakukan bimbingan pendampingan dan superfisi pembiayaan dan investasi pertanian;

d) melakukan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan investasi pertanian;

e) melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pembiayaan dan Investasi; dan

f) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

D. Kelompok Tugas dan Fungsi Bidang Tanaman Pangan

1. Tugas

Melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Tanaman Pangan menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;

b. perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih di bidang tanaman pangan;

c. pengawasan peredaran dan sertifikasi benih di bidang tanaman pangan;

d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang tanaman pangan;

e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan;

f. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;

g. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang tanaman pangan;

h. pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan; dan

i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi pada Kelompok Bidang Tanaman Pangan.

a. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Produksi Tanaman Pangan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang produksi tanaman pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Produksi Tanaman Pangan memiliki uraian tugas pekerjaan sebagai berikut:

a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi Tanaman Pangan;

b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, peningkatan produksi di bidang tanaman pangan;

c) melakukan penyiapan bahan kebijakan produksi di bidang tanaman pangan;

d) melakukan menyiapkan bahan rencana taman dan produksi di bidang tanaman pangan;

e) melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang tanaman pangan;

f) melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang tanaman pangan;

g) melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Produksi Tanaman Pangan; dan

h) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

b. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Perbenihan Dan Perlindungan Tanaman Pangan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang perbenihan dan perlindungan tanaman pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi perbenihan dan perlindungan tanaman pangan memiliki uraian tugas pekerjaan sebagai berikut:

a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi perbenihan dan perlindungan tanaman pangan;

b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan perbenihan dan perlindungan di bidang tanaman pangan;

c) melakukan penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih di bidang tanaman pangan;

d) melakukan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benit 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;

g) melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar;

h) melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih;

i) melakukan penyiapan bahan pengendalian serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT);

j) melakukan penyiapan bahan pengamatan OPT;

k) melakukan menyiapan bahan pengedalian dan pemantauan OPT, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT;

l) melakukan pengelolaan data OPT;

m) melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT;

n) melaksanakan penyiapan sekolah lapang pengendalian hama terpadu;

o) melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim;

p) melakukan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam;

q) melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang tanaman pangan;

r) melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi perbenihan dan perlindungan tanaman pangan; dan

s) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

c. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan,

pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

a) Dalam melakukan tugas, Seksi Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan memiliki uraian tugas pekerjaan sebagai berikut:

b) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan;

c) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pengolahan hasil di bidang tanaman pangan.

d) melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang tanaman pangan;

e) melakukan penyiapan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang tanaman pangan;

f) melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang tanaman pangan;

g) melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar;

h) melakukan fasilitasi promosi produk di bidang tanaman pangan;

i) melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;

j) melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;

k) melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan;

l) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

E. Kelompok Tugas dan Fungsi Bidang Hortikultura

1. Tugas

Melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang hortikultura.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Hortikultura menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;

b. perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih di bidang hortikultura;

c. pengawasan peredaran dan sertifikasi benih hortikultura;

d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang hortikultura;

e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang hortikultura;

f. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;

g. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang hortikultura;

h. pemantauan dan evaluasi di bidang hortikultura; dan

i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi pada Kelompok Bidang Hortikultura

   a. Tugas Dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Produksi Hortikultura, meliputi:

      1) Tugas

         Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang produksi hortikultura.

      2) Uraian Tugas Pekerjaan

         Dalam melakukan tugas, Seksi Produksi Hortikultura memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

         a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi Hortikultura;

         b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan produksi di bidang hortikultura;

         c) menyiapkan bahan rencana tanam dan produksi di bidang hortikultura;

         d) melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang hortikultura;

         e) melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang hortikultura;

         f) melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Produksi Hortikultura; dan

         g) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

   b. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Perbenihan Dan Perlindungan Hotikultura, meliputi:

      1) Tugas

         Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang perbenihan dan perlindungan hotikultura.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Perbenihan Dan Perlindungan Hotikultura memiliki uraian tugas pekerjaan sebagai berikut:

a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perbenihan Dan Perlindungan Hotikultura

b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan perbenihan dan perlindungan di bidang hotikultura;

c) melakukan penyediaan dan pengawasan peredaran/ penggunaan benih tanaman di bidang hotikultura;

d) melakukan pengawasan dan pengujian mutu benih tanaman di bidang hotikultura;

e) melakukan sertifikasi benih dan pengendaliaan sumber benih tanaman di bidang hotikultura;

f) melakukan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul;

g) melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar;

h) melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih;

i) melakukan penyiapan bahan pengendalian serangan organime pengganggu tumbuhan (OPT);

j) melakukan penyiapan bahan pengamatan OPT;

k) melakukan menyiapan bahan pengedalian dan pemantauan OPT, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT;

l) melakukan pengelolaan data OPT;

m) melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT;

n) melakukan penyiapan sekolah lapang pengendalian hama terpadu;

o) melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim;

p) melakukan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam;

q) melakukan pemberian bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang hortikultura;

r) melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbenihan Dan Perlindungan Hotikultura; dan

s) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

c. Tugas dan Uraian Tugas Seksi Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Hortikultura, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Hortikultura memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Hortikultura;

b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pengolahan hasil di bidang hortikultura;

c) melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang hortikultura;

d) melakukan penyiapan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang hortikultura;

e) melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang hortikultura;

f) melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar;

g) melakukan fasilitasi promosi produk di bidang hortikultura;

h) melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;

i) melakukan pematauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;

j) melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Hortikultura;

k) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

F. Kelompok Tugas dan Fungsi Bidang Perkebunan

1. Tugas

Melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Perkebunan menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;

b. perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih di bidang perkebunan;

c. pengawasan peredaran dan sertifikasi benih di bidang perkebunan;

d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang perkebunan;

e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan;

f. penanggulangan gangguan usaha dan pencegahan kebakaran di bidang perkebunan;

g. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;

h. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang perkebunan;

i. pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan; dan

j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi pada Kelompok Bidang Perkebunan

a. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Produksi Perkebunan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang produksi perkebunan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Produksi Perkebunan memiliki uraian tugas pekerjaan sebagai berikut:

1) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi Perkebunan;

2) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan produksi di bidang perkebunan;

3) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi tanaman di bidang perkebunan;

4) melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi tanaman di bidang perkebunan;

5) melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya tanaman di bidang perkebunan;

6) melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Produksi Perkebunan; dan

7) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

b. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Perbenihan Perlindungan Perkebunan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang perbenihan perlindungan perkebunan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Perbenihan Perlindungan Perkebunan memiliki uraian tugas pekerjaan sebagai berikut:

a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perbenihan Perlindungan Perkebunan;

b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, perbenihan dan perlindungan di bidang perkebunan;

c) melakukan penyediaan dan pengawasan peredaran/ penggunaan benih tanaman di bidang perkebunan;

d) melakukan pengawasan dan pengujian mutu benih tanaman di bidang perkebunan;

e) melakukan sertifikasi benih dan pengendaliaan sumber benih tanaman di bidang perkebunan;

f) melakukan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul;

g) melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar;

h) melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih;

i) melakukan penyiapan bahan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan (OPT);

j) melakukan penyiapan bahan pengamatan OPT;

k) melakukan menyiapan bahan pengedalian dan pemantauan OPT, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT;

l) melakukan pengelolaan data OPT;

m) melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT;

n) melakukan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu;

o) melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim;

p) melakukan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam;

q) melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang perkebunan;

r) melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbenihan Perlindungan Perkebunan; dan

s) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

c. Tugas dan Uraian Tugas Seksi Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Perkebunan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Perkebunan memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Perkebunan;

b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pengolahan hasil di bidang perkebunan.

c) melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang perkebunan;

d) melakukan penyiapan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang perkebunan;

e) melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang perkebunan;

f) melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar;

g) melakukan fasilitasi promosi produk di bidang perkebunan;

h) melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;

i) melakukan pematauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;

j) melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Perkebunan;

k) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

G. Kelompok Tugas dan Fungsi Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

1. Tugas

Melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan benih/bibit, produksi, peternakan dan kesehatan hewan, perlindungan serta pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perternakan;

b. pengelolaan sumber daya genetik hewan;

c. perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak, dan benih/bibit hijauan pakan ternak;

d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak;

e. pengendalian penyakit hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;

f. pengawasan peredaran dan pengunaan serta sertifikasi benih/bibit ternak, pakan, hijauan pakan ternak, dan obat hewan;

g. pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produk hewan;

h. pelaksanaan sertifikasi persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;

i. pemberian izin/rekomendasi di bidang peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;

j. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;

k. pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan; dan

l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi pada Kelompok Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

a. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Benih/Bibit dan Produksi, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi benih/bibit, pakan, dan produksi di bidang peternakan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Benih/Bibit dan Produksi di bidang peternakan memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Benih/Bibit dyan Produksi;

b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan benih/bibit, pakan, dan produksi di bidang peternakan;

c) melakukan penyiapan bahan penyediaan dan peredaran pakan, benih/bibit ternak, dan hijauan pakan ternak;

d) melakukan penyiapan bahan pengendalian penyediaan dan peredaran hijauan pakan ternak (HPT);

e) melakukan penyiapan bahan pengawasan produksi, mutu, pakan, benih/bibit HPT;

f) melakukan penyiapan bahan pengujian binih/bibit HPT;

g) melakukan penyiapan bahan pengelolaan sumber daya genetik hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian;

h) melakukan pemberian bimbingan peningkatan produksi ternak;

i) melakukan penyiapan bahan pemberdayaan kelompok peternak;

j) melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Benih/Bibit, Pakan, Dan Produksi Di Bidang Peternakan; dan

k) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

b. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Kesehatan Hewan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang kesehatan hewan

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Kesehatan Hewan memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kesehatan Hewan;

b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kesehatan hewan;

c) melakukan penyiapan bahan pengawasan dan mutu obat hewan tingkat distributor;

d) melakukan penyiapan bahan pengamatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;

e) melakukan penyiapan bahan penetapan persyaratan teknis kesehatan hewan dan penerbitan keterangan kesehatan hewan;

f) melakukan fasilitasi unit pelayanan kesehatan hewan;

g) melakukan penyiapan bahan penanggulangan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular;

h) melakukan penyiapan bahan pengawasan peredaran dan penerapan mutu obat hewan;

i) melakukan penyiapan bahan penerbitan izin/ rekomendasi usaha distributor obat hewan;

j) melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kesehatan Hewan; dan

k) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

c. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Peternakan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Peternakan memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Peternakan;

b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;

c) melakukan penyiapan bahan penilaian penerapan penanganan limbah dampak, hygiene dan sanitasi usaha produk hewan;

d) melakukan pemberian fasilitas sertifikasi unit usaha produk hewan skala kecil;

e) melakukan penyiapan bahan rekomendasi teknis hasil penilaian dokumen aplikasi pengeluaran dan/atau pemasukan produk hewan;

f) melakukan analisis resiko pengeluaran dan pemasukan produk hewan;

g) melakukan penyiapan sertifikasi veteriner pengeluaran produk hewan;

h) mlakkan penyiapan bahan pencegahan penularan zoonosis;

i) melakukan penyiapan bahan bimbingan rumah potong dan pemotongan hewan qurban;

j) melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang peternakan dan kesehatan hewan;

k) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang peternakan dan kesehatan hewan;

l) melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang peternakan dan kesehatan hewan;

m) melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang peternakan dan kesehatan hewan;

n) melakukan fasilitasi promosi produk di bidang peternakan dan kesehatan hewan;

o) melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis kesehatan hewan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;

p) melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kesehatan hewan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;

q) melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Peternakan;

r) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

H. Tugas dan Fungsi Kelompok Bidang Penyuluhan Pertanian

1. Tugas

Melaksanakan penyusunan kebijakan, programa dan penyelenggaraan penyuluhan pertanian.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Kelompok Bidang Penyuluhan Pertanian menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan dan programa di bidang penyuluhan pertanian;

b. bimbingan kelembagaan dan ketenagaan di bidang pertanian;

c. pemberian fasilitasi penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha;

d. peningkatan kapasitas penyuluh Pegawai Negeri Sipil, swadaya dan swasta;

e. pengembangan metode penyuluhan dan pengelolaan informasi penyuluhan;

f. pemantauan dan evaluasi di bidang penyuluhan pertanian; dan

g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas dan Uraian Tugas Seksi pada Kelompok Bidang Penyuluhan Pertanian

a. Tugas dan Uraian Tugas Seksi Kelembagaan Penyuluhan Pertanian, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Kelembagaan Penyuluhan Pertanian memiliki uraian tugas pekerjaan sebagai berikut:

a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kelembagaan Penyuluhan Pertanian;

b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian;

c) melakukan penyiapan bahan penguatan dan pengembangan serta peningkatan kapasitas di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian;

d) melakukan penyiapan bahan penguatan dan pengembangan serta peningkatan kapasitas kelembagaan petani;

e) melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi akreditasi di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian;

f) melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan petani;

g) melakukan penyiapan bahan penilaian dan pemberian penghargaan kepada kelembagaan penyuluh pertanian;

h) melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kelembagaan Penyuluhan Pertanian; dan

i) melakukan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

b. Tugas dan Uraian Tugas Seksi Ketenagaan Penyuluhan Pertanian, meliputi:

a. Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketenagaan penyuluhan pertanian.

b. Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Ketenagaan Penyuluhan Pertanian memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja;

b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang ketenagaan penyuluhan pertanian;

c) melakukan penyusunan dan pengelolaan database di bidang ketenagaan penyuluhan pertanian;

d) melakukan penyiapan bahan pengembangan kompetensi kerja penyuluh pertanian;

e) melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan kepada penyuluh pertanian;

f) melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan penyuluhan pertanian;

g) melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Ketenagaan Penyuluhan Pertanian; dan

h) melakukan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

c. Tugas dan Uraian Tugas pekerjaan Seksi Metode, Dan Informasi Penyuluhan Pertanian, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang metode, dan informasi penyuluhan pertanian.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas uraian tugas pekerjaan, Seksi Metode, Dan Informasi Penyuluhan Pertanian memiliki uraian tugas terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Metode, Dan Informasi Penyuluhan Pertanian;

b) melakukan penyiapan bahan penyusunan program penyuluhan pertanian;

c) melakukan penyusunan materi dan pengembangan metodologi di bidang penyuluhan pertanian;

d) melakukan penyiapan bahan materi dan pengembangan metodologi di bidang penyuluhan pertanian;

e) melakukan penyiapan bahan informasi dan media di bidang penyuluhan pertanian;

f) melakukan penyiapan bahan pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi di bidang penyuluhan pertanian;

a. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Metode, Dan Informasi Penyuluhan Pertanian; dan

g) melakukan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

I. Kelompok Jabatan Fungsional

1. Kelompok jabatan fungsional terdiri atas jabatan fungsional:
   a. Penyuluh Pertanian;
   b. Pengawas Benih Tanaman;
   c. Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan;
   d. Pengawas Bibit Ternak;
   e. Pengawas Mutu Pakan;
   f. Medik Veteriner;
   g. Paramedik Veteriner;
   h. Pengawas Mutu Hasil Pertanian;
   i. Analis Pasar Hasil Pertanian.
2. Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas:
   a. Jabatan fungsional Penyuluh Pertanian mempunyai tugas antara lain:
      1) melakukan penyusunan programa penyuluhan pertanian;
      2) melakukan perencanaan dan penerapan metode penyuluhan pertanian;
      3) melakukan diseminasi hasil penelitian dan pengkajian teknologi pertanian;
      4) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
   b. Jabatan fungsional Pengawas Benih Tanaman mempunyai tugas antara lain:

1) melakukan penyusunan rencana pengawasan benih;

2) melakukan pengawasan peredaran dan sertifikasi benih;

3) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

c. Jabatan fungsional Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan mempunyai tugas antara lain:

1) melakukan pengendalian hama penyakit tanaman;

2) melakukan pengendalian dan penanggulangan bencana alam;

3) melakukan pengendalian dan penanggulangan dampak perubahan iklim;

4) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

d. Jabatan fungsional Pengawas Bibit Ternak mempunyai tugas antara lain:

1) melakukan pengawasan proses produksi benih/bibit ternak;

2) melakukan pengawasan peredaran dan sertifikasi benih/bibit ternak;

3) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

e. Jabatan fungsional Pengawas Mutu Pakan mempunyai tugas antara lain:

1) melakukan pengawasan peredaran dan pengujian mutu pakan;

2) melakukan pengembangan sistem dan metode pengujian dan pengawasan mutu pakan;

3) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

f. Jabatan fungsional Medik Veteriner mempunyai tugas antara lain:

1) melakukan pengendalian hama dan penyakit hewan;

2) melakukan pengendalian dan penanggulangan kesehatan mayarakat veteriner;

3) melakukan pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produk hewan;

4) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

g. Jabatan fungsional Paramedik Veteriner mempunyai tugas antara lain:

1) melakukan pengendalian hama dan penyakit hewan dibawah penyeliaan Medik Veteriner;

2) melakukan pengendalian dan penanggulangan kesehatan mayarakat veteriner dibawah penyeliaan Medik Veteriner;

3) melakukan pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produk hewan dibawah penyeliaan Medik Veteriner;

4) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

h. Jabatan fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian mempunyai tugas antara lain:

1) melakukan pengawasan mutu hasil pertanian;

2) melakukan pengujian mutu hasil pertanian;

3) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

i. Jabatan fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian mempunyai tugas antara lain:

1) melakukan pengumpulan data harga komoditi, saprodi dan biaya usaha tani;

2) melakukan analisis data harga komoditi, saprodi dan biaya usaha tani;

3) melakukan penyebarluasan data harga komoditi, saprodi dan biaya usaha tani;

4) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA,

AMRAN SULAIMAN

LAMPIRAN V PERATURAN MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : 43/Permentan/OT.010/8/2016

TANGGAL : 29 Agustus 2016

IDENTITAS PERANGKAT DAERAH

Nama : Dinas Pertanian

Daerah : Kabupaten/Kota

Tipe Perangkat Daerah : A/B/C

PENGELOMPOKAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS URUSAN PERTANIAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

A. Tugas dan Fungsi Dinas Pertanian Kabupaten/Kota

1. Tugas

   Membantu Bupati/Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang pertanian.

2. Fungsi

   Dalam melaksanakan tugas Dinas Pertanian menyelenggarakan fungsi:

   a. perumusan kebijakan di bidang prasarana dan sarana, tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan serta penyuluhan pertanian;

   b. penyusunan programa penyuluhan pertanian;

   c. pengembangan prasarana pertanian;

   d. pengawasan mutu, peredaran dan pengendalian penyediaan benih tanaman, benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak;

   e. pengawasan penggunaan sarana pertanian;

   f. pembinaan produksi di bidang pertanian;

   g. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman dan penyakit hewan;

   h. pengendalian dan penanggulangan bencana alam;

   i. pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;

j. pelaksanaan penyuluhan pertanian;

k. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis pertanian;

l. pemantauan dan evaluasi di bidang pertanian;

m. pelaksanaan administrasi Dinas Pertanian; dan

n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati/Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Tugas dan Fungsi Sekretariat Dinas

1. Tugas

Memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas Pertanian.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat Dinas menyelenggarakan fungsi:

a. koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran di bidang produksi tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan serta penyuluhan pertanian;

b. pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;

c. penataan organisasi dan tata laksana;

d. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;

e. pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan

f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Subbagian pada Kelompok Sekretariat Dinas.

a. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Subbagian Perencanaan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pertanian.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Subbagian Perencanaan memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Perencanaan;

b) melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program di bidang pertanian;

c) melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan anggaran di bidang pertanian;

d) melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan di bidang pertanian;

e) penyiapan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;

f) melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan statistik di bidang pertanian;

g) melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pertanian;

h) melakukan penyusunan laporan kinerja di bidang pertanian;

i) melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian Perencanaan; dan

j) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

b. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Subbagian Keuangan dan Aset, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan urusan keuangan dan pengelolaan barang milik negara.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Subbagian Keuangan dan Aset memiliki uraian tugas pekerjaan, terdiri atas:

a) melakukan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Keuangan dan Aset;

b) melakukan urusan akuntansi, dan verifikasi keuangan;

c) melakukan urusan perbendahaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;

d) melakukan urusan gaji pegawai;

e) melakukan administrasi keuangan;

f) melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;

g) melakukan penyusunan laporan keuangan;

h) melakukan penyiapan bahan pemantauan tidak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan gatirugi;

i) melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);

j) melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;

k) melakukan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik Negara;

l) melakukan penyiapan penyusunan laporan dan administrasi penggunaan peralatan dan perlengkapan kantor;

m) melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian Keuangan dan Aset; dan

n) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

c. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Subbagian Umum dan Kepegawaian, meliputi:

1) Tugas

Melakukan urusan kepegawaian, tata usaha, rumah tangga, kerja sama, kehumasan dan protokol serta ketatalaksanaan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Subbagian Umum dan Kepegawaian memiliki uraian tugas pekerjaan, terdiri atas:

a) melakukan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;

b) melakukan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;

c) melakukan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian dan pensiun pegawai;

d) melakukan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;

e) melakukan urusan tata usaha dan kearsipan;

f) melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;

g) melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;

h) melakukan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;

i) melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;

j) melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan

k) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

C. Tugas dan Fungsi Kelompok Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian

1. Tugas

Melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana dan sarana pertanian.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Kelompok Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan di bidang prasarana dan sarana pertanian;
b. penyediaan dukungan infrastruktur pertanian;
c. pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian;
d. penyediaan, pengawasan, dan bimbingan penggunaan pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian;
e. pemberian bimbingan pembiayaan pertanian;
f. pemberian fasilitasi investasi pertanian;
g. pemantauan dan evaluasi di bidang sarana dan prasarana pertanian; dan
h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi pada Kelompok Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian, meliputi

a. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Lahan dan Irigasi meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi di bidang pengelolaan lahan dan irigasi.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Lahan dan Irigasi memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Lahan dan Irigasi;

b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, di bidang pengembangan lahan dan irigasi pertanian;

c) melakukan penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani, dan jaringan irigasi tersier;

d) melakukan penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, otimalisasi dan pengendalian lahan pertanian;

e) melakukan penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;

f) melakukan penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air;

g) melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Lahan dan Irigasi; dan

h) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

b. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Pupuk, Pestisida, Alat Dan Mesin Pertanian meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Pupuk, Pestisida, Alat Dan Mesin Pertanian memiliki uraian tugas pekerjaan, terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pupuk, Pestisida, Alat Dan Mesin Pertanian;

b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;

c) melakukan penyediaan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;

d) melakukan pegawasan peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;

e) melakukan penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;

f) melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian; dan

g) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

c. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Pembiayaan dan Investasi, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang pembiayaan dan investasi pertanian.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Pembiayaan dan Investasi memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas berikut:

a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pembiayaan dan Investasi;

b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis di bidang pembiayaan pertanian;

c) melakukan pendampingan dan supervisi di bidang pembiayaan pertanian;

d) melakukan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan investasi pertanian;

e) melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pembiayaan dan Investasi; dan

f) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

D. Kelompok Tugas dan Fungsi Bidang Tanaman Pangan

1. Tugas

Melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Tanaman Pangan menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;

b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang tanaman pangan;

c. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang tanaman pangan;

d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang tanaman pangan;

e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan;

f. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;

g. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang tanaman pangan;

h. pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan; dan

i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi pada Kelompok Bidang Tanaman Pangan

a. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Produksi Tanaman Pangan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang produksi tanaman pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Produksi Tanaman Pangan memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi Tanaman Pangan;

b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, di bidang peningkatan produksi tanaman pangan;

c) melakukan menyiapkan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi di bidang tanaman pangan;

d) melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang tanaman pangan;

e) melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang tanaman pangan;

f) melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Produksi Tanaman Pangan; dan

g) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

b. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Perbenihan Dan Perlindungan Tanaman Pangan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang perbenihan dan perlindungan tanaman pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Perbenihan Dan Perlindungan Tanaman Pangan memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perbenihan Dan Perlindungan Tanaman Pangan;

b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang perbenihan dan perlindungan di bidang 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 pengendaliaan sumber benih di bidang tanaman pangan;

f) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan vaerietas unggul di bidang tanaman pangan;

g) melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang tanaman pangan;

h) melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang tanaman pangan;

i) melakukan penyiapan bahan pengendalian serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) di bidang tanaman pangan;

j) melakukan penyiapan bahan pengamatan OPT di bidang tanaman pangan;

k) melakukan menyiapan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT di bidang tanaman pangan;

l) melakukan pengelolaan data OPT di bidang tanaman pangan;

m) melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT di bidang tanaman pangan;

n) melakukan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang tanaman pangan;

o) melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan;

p) melakukan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam di bidang tanaman pangan;

q) melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang tanaman pangan;

r) melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbenihan Dan Perlindungan Tanaman Pangan; dan

s) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

c. Tugas dan Uraian Tugas Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan;

b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengolahan hasil tanaman pangan;

c) melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang tanaman pangan;

d) melakukan penyiapan bahan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang tanaman pangan;

e) melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang tanaman pangan;

f) melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang tanaman pangan;

g) melakukan fasilitasi promosi produk di bidang tanaman pangan;

h) melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;

i) melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;

j) melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan

k) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

E. Kelompok Tugas dan Fungsi Bidang Hortikultura

1. Tugas

Melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang hortikultura.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Hortikultura menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;

b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang hortikultura;

c. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang hortikultura;

d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang hortikultura;

e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang hortikultura;

f. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;

g. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang hortikultura;

h. pemantauan dan evaluasi di bidang hortikultura; dan

i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi pada Kelompok Bidang Hortikultura

a. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Produksi Hortikultura, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang produksi hortikultura.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Produksi Hortikultura memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi Hortikultura;

b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, di bidang peningkatan produksi hortikultura;

c) melakukan menyiapkan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi di bidang hortikultura;

d) melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang di bidang hortikultura;

e) melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang hortikultura;

f) melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Produksi Hortikultura; dan

g) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

b. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang perbenihan dan perlindungan hortikultura.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura;

b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang perbenihan dan perlindungan di bidang hortikultura;

c) melakukan penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih di bidang hortikultura;

d) melakukan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih di bidang hortikultura;

e) melakukan penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di bidang hortikultura;

f) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan vaerietas unggul di bidang hortikultura;

g) melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang hortikultura;

h) melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang hortikultura;

i) melakukan penyiapan bahan pengendalian serangan OPT di bidang hortikultura;

j) melakukan penyiapan bahan pengamatan OPT di bidang hortikultura;

k) melakukan menyiapan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT di bidang hortikultura;

l) melakukan pengelolaan data OPT di bidang hortikultura;

m) melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT di bidang hortikultura;

n) melakukan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang hortikultura;

o) melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang hortikultura;

p) melakukan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam di bidang hortikultura;

q) melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang hortikultura;

r) melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura; dan

s) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

c. Tugas dan Uraian Tugas Seksi pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura memiliki uraian tugas pekerjaan sebagai berikut:

a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura;

b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengolahan hasil hortikultura;

c) melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang hortikultura;

d) melakukan penyiapan bahan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang hortikultura;

e) melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang hortikultura;

f) melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang hortikultura;

g) melakukan fasilitasi promosi produk di bidang hortikultura;

h) melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;

i) melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;

j) melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura;

k) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

F. Kelompok Tugas dan Fungsi Bidang Perkebunan

1. Tugas

Melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Perkebunan menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan di bidang perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;

b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang perkebunan;

c. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang perkebunan;

d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang perkebunan;

e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan;

f. penanggulangan gangguan usaha, dan pencegahan kebakaran di bidang perkebunan;

g. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;

h. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang perkebunan;

i. pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan; dan

j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi pada Kelompok Bidang Perkebunan

a. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Produksi Perkebunan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang produksi perkebunan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Produksi Perkebunan memiliki uraian tugas pekerjaan sebagai berikut:

a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi Perkebunan;

b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang produksi perkebunan;

c) melakukan menyiapkan bahan rencana tanam dan produksi di bidang perkebunan;

d) melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang perkebunan;

e) melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang perkebunan;

f) melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Seksi Produksi Perkebunan; dan

g) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

b. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang perbenihan dan perlindungan perkebunan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Perbenihan Dan Perlindungan Perkebunan memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan;

b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang perbenihan dan perlindungan 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 vaeritas unggul di bidang perkebunan;

g) melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang perkebunan;

h) melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang perkebunan;

i) melakukan penyiapan bahan pengendalian OPT di bidang perkebunan;

j) melakukan penyiapan bahan pengamatan OPT di bidang perkebunan;

k) melakukan menyiapan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT di bidang perkebunan;

l) melakukan pengelolaan data OPT di bidang perkebunan;

m) melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT di bidang perkebunan;

n) melakukan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang perkebunan;

o) melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan;

p) melakukan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam di bidang perkebunan;

q) melakukan pemberian bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang perkebunan;

r) melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan; dan

s) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

c. Tugas dan Uraian Tugas Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan;

b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengolahan hasil perkebunan.

c) melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang perkebunan;

d) melakukan penyiapan dalam penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang perkebunan;

e) melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang perkebunan;

f) melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang perkebunan;

g) melakukan fasilitasi promosi produk di bidang perkebunan;

h) melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;

i) melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;

j) melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan;dan

k) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

G. Kelompok Tugas dan Fungsi Bidang Peternakan dan Kesehatan hewan

1. Tugas

Melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang perternakan dan kesehatan hewan.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan di bidang benih/bibit, produksi, peternakan dan kesehatan hewan, perlindungan serta pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perternakan;

b. pengelolaan sumber daya genetik hewan;

c. pengendalian peredaran dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak, dan benih/bibit hijauan pakan ternak;

d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak;

e. pengendalian penyakit hewan dan penjaminan kesehatan hewan;

f. pengawasan obat hewan;

g. pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produk hewan;

h. pengelolaan pelayanan jasa laboratorium dan jasa Medik Veteriner;

i. penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;

j. pemberian izin/rekomendasi di bidang peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;

k. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;

l. pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan; dan

m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Pada Kelompok Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan.

   a. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Benih/Bibit dan Produksi, meliputi:

      1) Tugas

         Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang benih/bibit, pakan, dan produksi peternakan.

      2) Uraian Tugas Pekerjaan

         Dalam melakukan tugas, Seksi Benih/Bibit dan Produksi memiliki uraian tugas pekerjaan, terdiri atas:

         a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Benih/Bibit dan Produksi;

         b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang benih/bibit, pakan, dan produksi peternakan;

         c) melakukan penyiapan bahan penyediaan dan peredaran pakan, benih/bibit ternak, dan hijauan pakan ternak;

         d) melakukan penyiapan bahan pengendalian penyediaan dan peredaran Hijauan Pakan Ternak (HPT);

         e) melakukan penyiapan bahan pengawasan produksi, mutu, pakan, benih/bibit HPT;

         f) melakukan penyiapan bahan pengujian benih/bibit HPT;

         g) melakukan penyiapan bahan pengelolaan sumber daya genetik hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian;

         h) melakukan pemberian bimbingan peningkatan produk peternakan;

i) melakukan penyiapan bahan pemberdayaan kelompok peternak;

j) melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Benih/Bibit dan Produksi Peternakan; dan

k) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

b. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Kesehatan Hewan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang kesehatan hewan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan.

Dalam melakukan tugas, Seksi Kesehatan Hewan memiliki uraian tugas pekerjaan sebagai berikut:

a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kesehatan Hewan;

b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kesehatan hewan;

c) melakukan penyiapan bahan pengawasan dan mutu obat hewan tingkat distributor;

d) melakukan penyiapan bahan pengamatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;

e) melakukan penyiapan bahan penetapan persyaratan teknis kesehatan hewan dan penerbitan keterangan kesehatan hewan;

f) melakukan fasilitasi unit pelayanan kesehatan hewan;

g) melakukan penyiapan bahan penanggulangan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular;

h) melakukan penyiapan bahan pengawasan peredaran dan penerapan mutu obat hewan;

i) melakukan penyiapan bahan penerbitan izin/rekomendasi usaha distributor obat hewan;

j) melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kesehatan Hewan; dan

k) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

c. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan;

b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;

c) melakukan penyiapan bahan penilaian penerapan penanganan limbah dampak, hygiene dan sanitasi usaha produk hewan;

d) melakukan pemberian fasilitas sertifikasi unit usaha produk hewan skala kecil;

e) melakukan penyiapan bahan rekomendasi teknis hasil penilaian dokumen aplikasi pengeluaran dan/atau pemasukan produk hewan;

f) melakukan analisis resiko pengeluaran dan pemasukan produk hewan;

g) melakukan penyiapan sertifikasi veteriner pengeluaran produk hewan;

h) melakukan penyiapan bahan pencegahan penularan zoonosis;

i) melakukan penyiapan bahan bimbingan rumah potong dan pemotongan hewan qurban;

j) melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang peternakan;

k) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil peternakan dan kesehatan hewan;

l) melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang peternakan dan kesehatan hewan;

m) melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang peternakan dan kesehatan hewan;

n) melakukan fasilitasi promosi produk di bidang peternakan dan kesehatan hewan;

o) melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis kesehatan hewan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;

p) melakukan pematauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kesehatan hewan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;

q) melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan;

r) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

H. Tugas dan Fungsi Kelompok Bidang Penyuluhan Pertanian

1. Tugas

Melaksanakan penyusunan kebijakan, programa dan pelaksanaan penyuluhan pertanian.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Kelompok Bidang Penyuluhan Pertanian menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan dan programa penyuluhan pertanian;

b. pelaksanaan penyuluhan pertanian dan pengembangan mekanisme, tata kerja, dan metode penyuluhan pertanian.

c. pengumpulan, pengolahan, pengemasan, dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha.

d. pengelolaan kelembagaan dan ketenagaan.

e. pemberian fasilitasi penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha;

f. peningkatan kapasitas penyuluh Pegawai Negeri Sipil, swadaya dan swasta;

g. pemantauan dan evaluasi di bidang penyuluhan pertanian; dan

h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas dan Uraian Tugas Seksi Pada Kelompok Bidang Penyuluhan Pertanian

a. Tugas dan Uraian Tugas Seksi Kelembagaan Penyuluhan Pertanian, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Kelembagaan Penyuluhan Pertanian memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kelembagaan Penyuluhan Pertanian;

b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kelembagaan 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 laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Seksi Kelembagaan Penyuluhan Pertanian; dan

i) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

b. Tugas dan Uraian Tugas Seksi Ketenagaan Penyuluhan Pertanian, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketenagaan penyuluhan pertanian.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Ketenagaan Penyuluhan Pertanian memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Ketenagaan Penyuluhan Pertanian;

b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan ketenagaan penyuluhan pertanian;

c) melakukan penyusunan dan pengelolaan database ketenagaan penyuluhan pertanian;

d) melakukan penyiapan bahan pengembangan kompetensi kerja ketenagaan penyuluhan pertanian;

e) melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan penyuluh pertanian;

f) melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan penyuluhan pertanian;

g) melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Ketenagaan Penyuluhan Pertanian; dan

h) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

c. Tugas dan Uraian Tugas Seksi Metode dan Informasi Penyuluhan Pertanian, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang metode dan informasi penyuluhan pertanian.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Metode dan Informasi Penyuluhan Pertanian memiliki uraian tugas pekerjaan, sebagai berikut:

a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Metode dan Informasi Penyuluhan Pertanian;

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 Seksi Metode dan Informasi Penyuluhan Pertanian; dan

h) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

I. Kelompok Jabatan Fungsional

1. Kelompok jabatan fungsional terdiri atas jabatan fungsional:
   a. Penyuluh Pertanian;
   b. Pengawas Benih Tanaman;
   c. Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan;
   d. Pengawas Bibit Ternak;
   e. Pengawas Mutu Pakan;
   f. Medik Veteriner;
   g. Paramedik Veteriner;
   h. Pengawas Mutu Hasil Pertanian;
   i. Analis Pasar Hasil Pertanian.
2. Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas:

a. Jabatan fungsional Penyuluh Pertanian mempunyai tugas antara lain:

   1) melakukan penyusunan programa penyuluhan pertanian;

   2) melakukan perencanaan dan penerapan metode penyuluhan pertanian;

   3) pengumpulan, pengolahan, pengemasan, dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;

   4) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

b. Jabatan fungsional Pengawas Benih Tanaman mempunyai tugas antara lain:

   1) melakukan penyusunan rencana pengawasan benih;

   2) melakukan pengawasan peredaran dan sertifikasi benih;

   3) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

c. Jabatan fungsional Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan mempunyai tugas antara lain:

   1) melakukan pengendalian hama pengganggu tumbuhan;

   2) melakukan pengendalian dan penanggulangan bencana alam;

   3) melakukan pengendalian dan penggulangan dampak perubahan iklim;

   4) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

d. Jabatan fungsional Pengawas Bibit Ternak mempunyai tugas antara lain:

   1) melakukan pengawasan proses produksi benih/bibit ternak;

   2) melakukan pengawasan peredaran dan sertifikasi benih/bibit ternak;

3) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

e. Jabatan fungsional Pengawas Mutu Pakan mempunyai tugas antara lain:

1) melakukan pengawasan peredaran dan pengujian mutu pakan;

2) melakukan pengembangan sistem dan metode pengujian dan pengawasan mutu pakan;

3) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

f. Jabatan fungsional Medik Veteriner mempunyai tugas antara lain:

1) melakukan pengendalian hama dan penyakit hewan;

2) melakukan pengendalian dan penanggulangan kesehatan mayarakat veteriner;

3) melakukan pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produk hewan;

4) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

g. Jabatan fungsional Paramedik Veteriner mempunyai tugas antara lain:

1) melakukan pengendalian hama dan penyakit hewan dibawah penyeliaan Medik Veteriner;

2) melakukan pengendalian dan penanggulangan kesehatan mayarakat veteriner dibawah penyeliaan Medik Veteriner;

3) melakukan pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produk hewan dibawah penyeliaan Medik Veteriner;

4) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

h. Jabatan fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian mempunyai tugas antara lain:

1) melakukan pengawasan mutu hasil pertanian;

2) melakukan pengujian mutu hasil pertanian;

3) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

i. Jabatan fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian mempunyai tugas antara lain:

1) melakukan pengumpulan data harga komoditi, saprodi dan biaya usaha tani;

2) melakukan analisis data harga komoditi, saprodi dan biaya usaha tani;

3) melakukan penyebarluasan data harga komoditi, saprodi dan biaya usaha tani;

4) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA,

AMRAN SULAIMAN

LAMPIRAN VI PERATURAN MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 43/Permentan/OT.010/8/2016
TANGGAL : 29 Agustus 2016

IDENTITAS PERANGKAT DAERAH

Nama	:	Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian
Daerah	:	Provinsi/Kabupaten/Kota
Tipe Perangkat Daerah	:	A/B/C

PENGELOMPOKAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN PROVINSI/KABUPATEN/KOTA

A. Tugas dan Fungsi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Provinsi/Kabupaten/Kota

1. Tugas

   Membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang ketahanan pangan dan pertanian.

2. Fungsi

   Dalam melaksanakan tugas Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian menyelenggarakan fungsi:

   a. perumusan kebijakan di bidang ketahanan pangan dan pertanian;
   b. pelaksanaan kebijakan di bidang ketahanan pangan dan pertanian;
   c. koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
   d. peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
   e. penyusunan programa penyuluhan pertanian;
   f. penataan prasarana pertanian;
   g. pengawasan mutu dan peredaran benih tanaman, benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak;
   h. pengawasan peredaran sarana pertanian;

i. pembinaan produksi di bidang pertanian;
j. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman dan penyakit hewan;
k. pengendalian dan penanggulangan bencana alam;
l. pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
m. penyelenggaraan penyuluhan pertanian;
n. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis pertanian;
o. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang ketahanan pangan dan pertanian;
p. pelaksanaan administrasi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian; dan
q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Tugas dan Fungsi Sekretariat Dinas

1. Tugas

Melakukan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas Sekretariat Dinas menyelenggarakan fungsi:

a. koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran di bidang ketahanan pangan dan pertanian;
b. koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran di bidang produksi tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan serta penyuluhan pertanian;
c. pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
d. penataan organisasi dan tata laksana;
e. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
f. pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Subbagian pada Kelompok Sekretariat Dinas.
   a. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi, meliputi:
      1) Tugas

         Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pertanian.

      2) Uraian Tugas Pekerjaan

         Dalam melakukan tugas, Subbagian Perencanaan dan Evaluasi memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

         a) melakukan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
         b) melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program di bidang pertanian;
         c) penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan anggaran di bidang pertanian;
         d) penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan di bidang pertanian;
         e) penyiapan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
         f) melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan statistik di bidang pertanian;
         g) melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pertanian;
         h) melakukan penyusunan pelaporan kinerja di bidang pertanian;
         i) melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi; dan
         j) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

b. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Subbagian Keuangan dan Aset, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan urusan keuangan dan pengelolaan barang milik Negara.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Subbagian Keuangan dan Aset memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyusunan kegiatan rutin;
b) melakukan urusan akutansi, verifikasi keuangan;
c) melakukan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
d) melakukan urusan gaji pegawai;
e) melakukan administrasi keuangan;
f) melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
g) melakukan penyusunan laporan keuangan;
h) melakukan penyiapan bahan pemantauan tidak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
i) melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
j) melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
k) melakukan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik Negara;
l) melakukan penyiapan penyusunan laporan dan administrasi penggunaan peralatan dan perlengkapan kantor;
m) melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian Keuangan dan Aset; dan

n) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

c. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Subbagian Umum, meliputi

1) Tugas

Melakukan urusan kepegawaian, tata usaha, rumah tangga, kerja sama, kehumasan dan protokol serta ketatalaksanaan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Subbagian Umum memiliki uraian tugas pekerjaan sebagai berikut:

a) melakukan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Umum;
b) melakukan urusan rencana kebutuhan, pengembangan pegawai;
c) melakukan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, pemberhentian dan pensiun pegawai;
d) melakukan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
e) melakukan urusan tata usaha dan kearsipan;
f) melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
g) melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;
h) melakukan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan.
i) melakukan telahan dan penyiapan penyusunan peraturan perundang-Undangan;
j) melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian Umum; dan
k) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

C. Tugas dan Fungsi Kelompok Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan.

1. Tugas

Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketersediaan dan distribusi pangan.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas kelompok Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang ketersediaan pangan, distribusi pangan dan kerawanan pangan;
b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, distribusi pangan dan kerawanan pangan;
c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan pangan, distribusi pangan dan kerawanan pangan;
d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang ketersediaan pangan, distribusi pangan dan kerawanan pangan;
e. penyiapan pemantapan program di bidang ketersediaan pangan, distribusi pangan dan kerawanan pangan;
f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, distribusi pangan dan kerawanan pangan;
g. penyiapan bahan penyusunan program, koordinasi, pengaturan, pengendalian dan evaluasi di bidang ketersediaan pangan, distribusi pangan dan kerawanan pangan;
h. penyiapan koordinasi penyediaan dan penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya dalam rangka stabilisasi pasokan dan harga pangan;
i. penyiapan pengelolaan cadangan pangan pemerintah provinsi dan menjaga keseimbangan cadangan pangan pemerintah provinsi;
j. penyiapan bahan rumusan kebijakan harga minimum pangan lokal yang tidak ditetapkan oleh Pemerintah Pusat;
k. penyediaan data informasi pasokan dan harga pangan serta pengembangan jaringan pasar;

l. penyiapan bahan penyusunan program, koordinasi, pengaturan, pengendalian dan evaluasi di bidang ketersediaan pangan, distribusi pangan dan kerawanan pangan; dan

m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi pada Kelompok Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan

a. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Ketersediaan Pangan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang ketersediaan pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Ketersediaan Pangan memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Ketersediaan Pangan;

b) melakukan melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;

c) melakukan penyiapan bahan pengkajian di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;

d) melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;

e) melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;

f) menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;

g) menyiapkan bahan analisis dan kajian ketersediaan pangan daerah;
h) melakukan penyiapan bahan pengkajian penyediaan infrastruktur pangan;
i) menyiapkan data dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);
j) menyiapkan data dan informasi untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) ketersediaan pangan;
k) menyiapkan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan;
l) menyiapkan bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
m) melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Ketersediaan Pangan; dan
n) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

b. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Distribusi Pangan, meliputi:
1) Tugas
Melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang distribusi Pangan.
2) Uraian Tugas Pekerjaan
Dalam melakukan tugas, Seksi Distribusi Pangan memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:
a) melakukan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Sumberdaya Pangan;
b) melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang distribusi, harga dan cadangan pangan;
c) melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian di bidang distribusi, harga dan cadangan pangan;

d) melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang distribusi, harga dan cadangan pangan;
e) melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang distribusi, harga dan cadangan pangan;
f) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi, harga dan cadangan pangan;
g) melakukan penyiapan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan;
h) melakukan penyiapan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
i) melakukan penyiapan bahan penyusunan prognosa neraca pangan;
j) melakukan penyiapan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;
k) melakukan penyiapan penyediaan dan pengelolaan cadangan pangan pemerintah provinsi (pangan pokok dan pangan pokok lokal);
l) melakukan penyiapan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah provinsi;
m) melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Distribusi Pangan; dan
n) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

c. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Kerawanan Pangan, meliputi:
1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang kerawanan pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Kerawanan Pangan memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kerawanan Pangan;
b) melakukan penyiapan bahan koordinasi cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
c) melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
d) melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
e) melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
f) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
g) melakukan penyiapan bahan intervensi daerah rawan pangan;
h) melakukan penyiapan bahan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
i) melakukan penyiapan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan Provinsi;
j) melakukan penyiapan penyediaan dan pengelolaan cadangan pangan pemerintah provinsi (pangan pokok dan pangan pokok lokal);
k) melakukan penyiapan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah provinsi;
l) melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian Seksi Kerawanan Pangan; dan
m) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

D. Tugas dan Fungsi Kelompok Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan

1. Tugas

Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang konsumsi dan keamanan pangan.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas kelompok Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan menyelenggarakan fungsi:

a) penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman pangan, dan keamanan pangan;
b) penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman pangan, dan keamanan pangan;
c) penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman pangan, dan keamanan pangan;
d) pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman pangan, dan keamanan pangan;
e) penyiapan pemantapan program di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman pangan, dan keamanan pangan;
f) pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman pangan, dan keamanan pangan;
g) penyiapan pelaksananaan komunikasi, informasi dan edukasi penganekaragaman konsumsi pangan;
h) penyiapan bahan penyusunan program, koordinasi, pengaturan, pengendalian dan evaluasi di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan; dan
i) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi pada Kelompok Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan

a. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Konsumsi Pangan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang konsumsi pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Konsumsi Pangan memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Konsumsi Pangan;
b) melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang konsumsi pangan;
c) melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian di bidang konsumsi pangan;
d) melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi pangan;
e) melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang konsumsi pangan;
f) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan;
g) melakukan penyiapan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun;
h) melakukan penyiapan penghitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;
i) melakukan penyiapan penghitungan pola pangan harapan (PPH) tingkat konsumsi;
j) melakukan penyiapan bahan penyusunan peta pola konsumsi pangan;
k) melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian Seksi Konsumsi Pangan; dan
l) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

b. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang penganekaragaman konsumsi pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan;
b) melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
c) melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
d) melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
e) melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
f) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
g) melakukan penyiapan bahan promosi konsumsi pangan yang Beragam, Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;
h) melakukan penyiapan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
i) melakukan penyiapan bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;

j) melakukan penyiapan bahan kerja sama antarlembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
k) melakukan penyiapan bahan pengembangan Pangan Pokok Lokal;
l) melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan; dan
m) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

c. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Keamanan Pangan, meliputi:
1) Tugas
Melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang keamanan pangan.
2) Uraian Tugas Pekerjaan
Dalam melakukan tugas, Seksi Keamanan Pangan memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:
a) melakukan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Keamanan Pangan;
b) melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
c) melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
d) melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;

e) melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
f) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
g) melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan pangan segar yang beredar;
h) melakukan penyiapan bahan untuk sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;
i) melakukan penyiapan bahan jejaring keamanan pangan daerah (JKPD);
j) melakukan penyiapan bahan komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan;
k) melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian Seksi Keamanan Pangan; dan
l) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

E. Tugas dan Fungsi Kelompok Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan Pertanian

1. Tugas

Melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana, sarana penyuluhan pertanian.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Kelompok Bidang Prasarana, Sarana Penyuluhan Pertanian menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan di bidang prasarana, sarana, dan penyuluhan pertanian;
b. penyusunan programa pertanian
c. penyediaan dukungan infrastruktur pertanian;
d. pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian;

e. penyediaan dan pengawasan peredaran pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian;
f. pemberian bimbingan pembiayaan pertanian;
g. pemberian fasilitasi investasi pertanian;
h. melakukan bimbingan dan penguatan kelembagaan pertanian;
i. melakukan bimbingan dan peningkatan kapasitas ketenagaan penyuluhan pertanian;
j. pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana, sarana dan penyuluhan pertanian; dan
k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Kelompok Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi pada Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian
   a. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Lahan Dan Irigasi, meliputi:
      1) Tugas
         Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang pengelolaan lahan dan irigasi.
      2) Uraian Tugas Pekerjaan
         Dalam melakukan tugas, Seksi Lahan Dan Irigasi dengan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:
         a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Lahan Dan Irigasi;
         b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, di bidang pengembangan lahan dan irigasi pertanian;
         c) melakukan penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani, dan jaringan irigasi tersier;
         d) melakukan penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian;
         e) melakukan penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;
         f) melakukan penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air;

g) melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Lahan Dan Irigasi; dan

h) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

b. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian, melituti:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian;

b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;

c) melakukan penghitungan penyediaan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;

d) melakukan pengawasan peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;

e) melakukan penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;

f) melakukan bimbingan pendampingan dan superfisi pembiayaan dan investasi pertanian;

g) melakukan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan investasi pertanian;

h) melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian; dan

i) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

c. Tugas Dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Penyuluhan Pertanian, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang kelembagaan. ketenagaan dan metode, serta informasi penyuluhan pertanian.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Penyuluhan Pertanian memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Penyuluhan Pertanian;
b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, di bidang kelembagaan. ketenagaan dan metode, serta informasi penyuluhan pertanian.
c) melakukan penyiapan bahan penyusunan program penyuluhan pertanian;
d) melakukan penyiapan bahan materi dan pengembangan metodologi di bidang penyuluhan pertanian;
e) melakukan penyiapan bahan informasi dan media di bidang penyuluhan pertanian;
f) melakukan penyiapan bahan pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi di bidang penyuluhan pertanian;
g) melakukan penyiapan bahan penguatan dan pengembangan serta peningkatan kapasitas di bidang ketenagaan penyuluhan pertanian;
h) melakukan penyusunan dan pengelolaan database di bidang ketenagaan penyuluhan pertanian;
i) melakukan penyiapan bahan pengembangan kompetensi kerja penyuluh pertanian;

j) melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan kepada penyuluh pertanian;
k) melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi akreditasi di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian;
l) melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan petani;
m) melakukan penyiapan bahan penilaian dan pemberian penghargaan kepada kelembagaan penyuluh pertanian;
n) melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Penyuluhan Pertanian; dan
o) melakukan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

F. Kelompok Tugas dan Fungsi Bidang Tanaman Pangan

1. Tugas

Melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Tanaman Pangan menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
b. perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih di bidang tanaman pangan;
c. pengawasan peredaran, dan sertifikasi benih di bidang tanaman pangan;
d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang tanaman pangan;
e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan;

f. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
g. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang tanaman pangan;
h. pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan; dan
i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi pada Kelompok Bidang Tanaman Pangan
   a. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Produksi Tanaman Pangan, meliputi:
      1) Tugas
         Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi produksi di bidang tanaman pangan.
      2) Uraian Tugas Pekerjaan
         Dalam melakukan tugas, Seksi Produksi Tanaman Pangan memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:
         a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi Tanaman Pangan;
         b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, peningkatan produksi di bidang tanaman pangan;
         c) melakukan penyiapan bahan kebijakan produksi di bidang tanaman pangan;
         d) melakukan menyiapkan bahan rencana taman dan produksi di bidang tanaman pangan;
         e) melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang tanaman pangan;
         f) melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang tanaman pangan;
         g) melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Produksi Tanaman Pangan; dan
         h) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

b. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Perbenihan Dan Perlindungan Tanaman Pangan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi perbenihan dan perlindungan di bidang tanaman pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Perbenihan Dan Perlindungan Tanaman Pangan memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perbenihan Dan Perlindungan Tanaman Pangan;
b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan perbenihan dan perlindungan di bidang tanaman pangan;
c) melakukan penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih di bidang tanaman pangan;
d) melakukan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benit 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;
g) melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar;
h) melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih;
i) melakukan penyiapan bahan pengendalian serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT);
j) melakukan penyiapan bahan pengamatan OPT;

k) melakukan menyiapan bahan pengedalian dan pemantauan OPT, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT;
l) melakukan pengelolaan data OPT;
m) melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT;
n) melaksanakan penyiapan sekolah lapang pengendalian hama terpadu;
o) melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim;
p) melakukan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam;
q) melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang tanaman pangan;
r) melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbenihan Dan Perlindungan Tanaman Pangan; dan
s) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

c. Tugas dan Uraian Tugas Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan;

b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pengolahan hasil di bidang tanaman pangan;
c) melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang tanaman pangan;
d) melakukan penyiapan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang tanaman pangan;
e) melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang tanaman pangan;
f) melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar;
g) melakukan fasilitasi promosi produk di bidang tanaman pangan;
h) melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
i) melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
j) melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan;
k) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

G. Kelompok Tugas dan Fungsi Bidang Hortikultura

1. Tugas

Melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang hortikultura.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Hortikultura menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan dan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;
b. perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih di bidang hortikultura;
c. pengawasan peredaran dan sertifikasi benih di bidang hortikultura;
d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang hortikultura;
e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang hortikultura;
f. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;
g. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang hortikultura;
h. pemantauan dan evaluasi di bidang hortikultura; dan
i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi pada Kelompok Bidang Hortikultura

a. Tugas Dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Produksi Hortikultura, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi produksi di bidang hortikultura.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Produksi Hortikultura memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi Hortikultura;

b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan produksi di bidang hortikultura;
c) menyiapkan bahan rencana tanam dan produksi di bidang hortikultura;
d) melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang hortikultura;
e) melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang hortikultura;
f) melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Produksi Hortikultura; dan
g) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

b. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Perbenihan Dan Perlindungan Hortikultura, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi perbenihan dan perlindungan di bidang hortikultura.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Perbenihan Dan Perlindungan Hotikultura memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perbenihan Dan Perlindungan Hotikultura;
b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan perbenihan dan perlindungan di bidang hotikultura;
c) melakukan penyediaan dan pengawasan peredaran/ penggunaan benih tanaman di bidang hotikultura;
d) melakukan pengawasan dan pengujian mutu benih tanaman di bidang hotikultura;
e) melakukan sertifikasi benih dan pengendaliaan sumber benih tanaman di bidang hotikultura;

f) melakukan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul;
g) melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar;
h) melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih;
i) melakukan penyiapan bahan pengendalian serangan organime pengganggu tumbuhan (OPT);
j) melakukan penyiapan bahan pengamatan OPT;
k) melakukan menyiapan bahan pengedalian dan pemantauan OPT, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT;
l) melakukan pengelolaan data OPT;
m) melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT;
n) melakukan penyiapan sekolah lapang pengendalian hama terpadu;
o) melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim;
p) melakukan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam;
q) melakukan pemberian bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang hortikultura;
r) melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbenihan Dan Perlindungan Hotikultura; dan
s) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

c. Tugas dan Uraian Tugas Seksi Seksi Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Hortikultura, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Hortikultura memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Hortikultura;
b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pengolahan hasil di bidang hortikultura;
c) melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang hortikultura;
d) melakukan penyiapan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang hortikultura;
e) melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang hortikultura;
f) melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar;
g) melakukan fasilitasi promosi produk di bidang hortikultura;
h) melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;
i) melakukan pematauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;
j) melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Hortikultura;
k) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

H. Kelompok Tugas dan Fungsi Bidang Perkebunan

1. Tugas

   Melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan.

2. Fungsi

   Dalam melaksanakan tugas, Bidang Perkebunan menyelenggarakan fungsi:

   a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
   b. perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih di bidang perkebunan;
   c. pengawasan peredaran dan sertifikasi benih di bidang perkebunan;
   d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang perkebunan;
   e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan;
   f. penanggulangan gangguan usaha, dan pencegahan kebakaran di bidang perkebunan;
   g. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
   h. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang perkebunan;
   i. pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan; dan
   j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi pada Kelompok Bidang Perkebunan

   a. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Produksi Perkebunan, meliputi:

      1) Tugas

         Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi produksi di bidang perkebunan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Produksi Perkebunan memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi Perkebunan;
b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan produksi di bidang perkebunan;
c) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi tanaman di bidang perkebunan;
d) melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi tanaman di bidang perkebunan;
e) melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya tanaman di bidang perkebunan;
f) melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Produksi Perkebunan; dan
g) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

b. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Perbenihan Perlindungan Perkebunan

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi perbenihan perlindungan di bidang perkebunan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Perbenihan Perlindungan Perkebunan memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perbenihan Perlindungan Perkebunan;
b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, perbenihan dan perlindungan di bidang perkebunan;
c) melakukan penyediaan dan pengawasan peredaran/ penggunaan benih tanaman di bidang perkebunan;
d) melakukan pengawasan dan pengujian mutu benih tanaman di bidang perkebunan;

e) melakukan sertifikasi benih dan pengendaliaan sumber benih tanaman di bidang perkebunan;
f) melakukan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul;
g) melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar;
h) melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih;
i) melakukan penyiapan bahan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan (OPT);
j) melakukan penyiapan bahan pengamatan OPT;
k) melakukan menyiapan bahan pengedalian dan pemantauan OPT, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT;
l) melakukan pengelolaan data OPT;
m) melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT;
n) melakukan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu;
o) melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim;
p) melakukan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam;
q) melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang perkebunan;
r) melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbenihan Perlindungan Perkebunan; dan
s) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

c. Tugas dan Uraian Tugas Seksi Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan, meliputi:
   1) Tugas
      Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan;
b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pengolahan hasil di bidang perkebunan.
c) melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang perkebunan;
d) melakukan penyiapan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang perkebunan;
e) melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang perkebunan;
f) melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar;
g) melakukan fasilitasi promosi produk di bidang perkebunan;
h) melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
i) melakukan pematauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
j) melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan;
k) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

I. Kelompok Tugas dan Fungsi pada Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

1. Tugas

Melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan di bidang benih/bibit, produksi, peternakan dan kesehatan hewan, perlindungan serta pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
b. pengelolaan sumber daya genetik hewan;
c. perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak, dan benih/bibit hijauan pakan ternak;
d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak;
e. pengendalian penyakit hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
f. pengawasan peredaran dan pengunaan serta sertifikasi benih/bibit ternak, pakan, hijauan pakan ternak, dan obat hewan;
g. pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produk hewan;
h. pelaksanaan sertifikasi persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
i. pemberian izin/rekomendasi di bidang peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
j. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
k. pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan; dan
l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi pada Kelompok Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

a. Tugas dan Uraian Tugas Seksi Benih/Bibit, dan Produksi, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi benih/bibit, pakan, dan produksi di bidang peternakan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Benih/Bibit, dan Produksi memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Benih/Bibit, dan Produksi;
b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan benih/bibit, pakan, dan produksi di bidang peternakan;
c) melakukan penyiapan bahan penyediaan dan peredaran pakan, benih/bibit ternak, dan hijauan pakan ternak;
d) melakukan penyiapan bahan pengendalian penyediaan dan peredaran hijauan pakan ternak (HPT);
e) melakukan penyiapan bahan pengawasan produksi, mutu, pakan, benih/bibit HPT;
f) melakukan penyiapan bahan pengujian binih/bibit HPT;
g) melakukan penyiapan bahan pengelolaan sumber daya genetik hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian;
h) melakukan pemberian bimbingan peningkatan produksi ternak;
i) melakukan penyiapan bahan pemberdayaan kelompok peternak;
j) melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Benih/Bibit, dan Produksi Peternakan; dan

k) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

b. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Kesehatan Hewan

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang kesehatan hewan

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Kesehatan Hewan memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kesehatan Hewan;
b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kesehatan hewan;
c) melakukan penyiapan bahan pengawasan dan mutu obat hewan tingkat distributor;
d) melakukan penyiapan bahan pengamatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
e) melakukan penyiapan bahan penetapan persyaratan teknis kesehatan hewan dan penerbitan keterangan kesehatan hewan;
f) melakukan fasilitasi unit pelayanan kesehatan hewan;
g) melakukan penyiapan bahan penanggulangan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular;
h) melakukan penyiapan bahan pengawasan peredaran dan penerapan mutu obat hewan;
i) melakukan penyiapan bahan penerbitan izin/ rekomendasi usaha distributor obat hewan;
j) melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kesehatan Hewan; dan
k) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

c. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Peternakan, meliputi:

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Peternakan memiliki uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

a) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Peternakan;
b) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
c) melakukan penyiapan bahan penilaian penerapan penanganan limbah dampak, hygiene dan sanitasi usaha produk hewan;
d) melakukan pemberian fasilitas sertifikasi unit usaha produk hewan skala kecil;
e) melakukan penyiapan bahan rekomendasi teknis hasil penilaian dokumen aplikasi pengeluaran dan/atau pemasukan produk hewan;
f) melakukan analisis resiko pengeluaran dan pemasukan produk hewan;
g) melakukan penyiapan sertifikasi veteriner pengeluaran produk hewan;
h) mlakkan penyiapan bahan pencegahan penularan zoonosis;
i) melakukan penyiapan bahan bimbingan rumah potong dan pemotongan hewan qurban;
j) melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
k) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang peternakan dan kesehatan hewan;

l) melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
m) melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
n) melakukan fasilitasi promosi produk di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
o) melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis kesehatan hewan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
p) melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kesehatan hewan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
q) melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Peternakan;
r) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

J. Kelompok Jabatan Fungsional

1. Kelompok jabatan fungsional terdiri atas jabatan fungsional:
   a. Penyuluh Pertanian;
   b. Pengawas Benih Tanaman;
   c. Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan;
   d. Pengawas Bibit Ternak;
   e. Pengawas Mutu Pakan;
   f. Medik Veteriner;
   g. Paramedik Veteriner;
   h. Pengawas Mutu Hasil Pertanian;
   i. Analis Pasar Hasil Pertanian;
   j. Analis Ketahanan Pangan.
2. Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas:
   a. Jabatan fungsional Penyuluh Pertanian mempunyai tugas antara lain:

1) melakukan penyusunan programa penyuluhan pertanian;
2) melakukan perencanaan dan penerapan metode penyuluhan pertanian;
3) melakukan diseminasi hasil penelitian dan pengkajian teknologi pertanian;
4) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

b. Jabatan fungsional Pengawas Benih Tanaman mempunyai tugas antara lain:
1) melakukan penyusunan rencana pengawasan benih;
2) melakukan pengawasan peredaran dan sertifikasi benih;
3) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

c. Jabatan fungsional Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan mempunyai tugas antara lain:
1) melakukan pengendalian hama pengganggu tumbuhan;
2) melakukan pengendalian dan penanggulangan bencana alam;
3) melakukan pengendalian dan penggulangan dampak perubahan iklim;
4) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

d. Jabatan fungsional Pengawas Bibit Ternak mempunyai tugas antara lain:
1) melakukan pengawasan proses produksi benih/bibit ternak;
2) melakukan pengawasan peredaran dan sertifikasi benih/bibit ternak;
3) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

e. Jabatan fungsional Pengawas Mutu Pakan mempunyai tugas antara lain:

1) melakukan pengawasan peredaran dan pengujian mutu pakan;
2) melakukan pengembangan sistem dan metode pengujian dan pengawasan mutu pakan;
3) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

f. Jabatan fungsional Medik Veteriner mempunyai tugas antara lain:
1) melakukan pengendalian hama dan penyakit hewan;
2) melakukan pengendalian dan penanggulangan kesehatan mayarakat veteriner;
3) melakukan pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produk hewan;
4) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

g. Jabatan fungsional Paramedik Veteriner mempunyai tugas antara lain:
1) melakukan pengendalian hama dan penyakit hewan dibawah penyeliaan Medik Veteriner;
2) melakukan pengendalian dan penanggulangan kesehatan mayarakat veteriner dibawah penyeliaan Medik Veteriner;
3) melakukan pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produk hewan dibawah penyeliaan Medik Veteriner;
4) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

h. Jabatan fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian mempunyai tugas antara lain:
1) melakukan pengawasan mutu hasil pertanian;
2) melakukan pengujian mutu hasil pertanian;
3) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

i. Jabatan fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian mempunyai tugas antara lain:
   1) melakukan pengumpulan data harga komoditi, saprodi dan biaya usaha tani;
   2) melakukan analisis data harga komoditi, saprodi dan biaya usaha tani;
   3) melakukan penyebarluasan data harga komoditi, saprodi dan biaya usaha tani;
   4) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

j. Jabatan fungsional Analis Ketahanan Pangan mempunyai tugas antara lain:
   1) melakukan analisis di bidang ketersediaan pangan, akses pangan, dan kerawanan pangan;
   2) melakukan analisis di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
   3) melakukan analisis di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman pangan dan keamanan pangan; dan
   4) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA,

AMRAN SULAIMAN