



BUPATI SUMEDANG  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 190 TAHUN 2021

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL  
PADA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 77 Peraturan Bupati Sumedang Nomor 153 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural Pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Undang-Undang ...

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40/Permentan/OT.010/08/2016 tentang Pemetaan Urusan Pemerintahan Bidang Pangan dan Bidang Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1329);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2016 Nomor 3);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2016 Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 17 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2021 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 28);
9. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 153 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2021 Nomor 153);
10. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 155 Tahun 2021 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2021 Nomor 155);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Sumedang.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sumedang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sumedang.
5. Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan adalah Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
8. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
9. Tugas Pokok adalah ringkasan tugas teknis yang terdapat pada Jabatan Struktural.
10. Tugas Umum adalah tugas yang melekat pada setiap Jabatan Struktural Perangkat Daerah.
11. Uraian Tugas adalah suatu paparan atau rincian atas semua tugas jabatan dan merupakan tugas yang dilakukan oleh pemegang jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dalam kondisi tertentu.
12. Pertanian adalah kegiatan mengelola sumber daya alam hayati dengan bantuan teknologi, modal, tenaga kerja, dan manajemen untuk menghasilkan komoditas Pertanian yang mencakup Tanaman Pangan, hortikultura, dan/atau Perkebunan dalam suatu agroekosistem;
13. Pangan adalah segala sesuatu yang berasal dari sumber hayati produk Pertanian, Perkebunan, kehutanan, perikanan, peternakan, perairan, dan air baik yang diolah maupun tidak diolah yang diperuntukkan sebagai makanan atau minuman bagi konsumsi manusia, termasuk bahan tambahan Pangan, bahan baku Pangan, dan bahan lainnya yang digunakan dalam proses penyiapan, pengolahan, dan/atau pembuatan makanan atau minuman.

14. Ketahanan ...

14. Ketahanan Pangan adalah kondisi terpenuhinya Pangan bagi negara sampai dengan perseorangan, yang tercermin dari tersedianya Pangan yang cukup, baik jumlah maupun mutunya, aman, beragam, bergizi, merata, dan terjangkau serta tidak bertentangan dengan agama, keyakinan, dan budaya masyarakat, untuk dapat hidup sehat, aktif, dan produktif secara berkelanjutan.
15. Ketersediaan Pangan adalah kondisi tersedianya Pangan dari hasil produksi dalam negeri dan cadangan Pangan nasional serta impor apabila kedua sumber utama tidak dapat memenuhi kebutuhan.
16. Konsumsi Pangan adalah jenis dan jumlah Pangan yang di makan oleh seseorang dengan tujuan tertentu pada waktu tertentu. Konsumsi Pangan dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan individu secara biologik, psikologik, maupun sosial.
17. Keamanan Pangan adalah kondisi dan upaya yang diperlukan untuk mencegah Pangan dari kemungkinan cemaran biologis, kimia, dan benda lain yang dapat mengganggu, merugikan, dan membahayakan kesehatan manusia serta tidak bertentangan dengan agama, keyakinan, dan budaya masyarakat sehingga aman untuk dikonsumsi.
18. Penganekaragaman Pangan adalah upaya peningkatan ketersediaan dan Konsumsi Pangan yang beragam, bergizi seimbang, dan berbasis pada potensi sumber daya lokal.
19. Tanaman Pangan adalah segala jenis tanaman yang dapat menghasilkan karbohidrat dan protein.
20. Hortikultura adalah segala hal yang berkaitan dengan buah, sayuran, bahan obat nabati, dan florikultura, termasuk di dalamnya jamur, lumut, dan tanaman air yang berfungsi sebagai sayuran, bahan obat nabati, dan/atau bahan estetika.
21. Tanaman Hortikultura adalah tanaman yang menghasilkan buah, sayuran, bahan obat nabati, florikultura, termasuk di dalamnya jamur, lumut, dan tanaman air yang berfungsi sebagai sayuran, bahan obat nabati, dan/atau bahan estetika.
22. Perkebunan adalah segala kegiatan pengelolaan sumber daya alam, sumber daya manusia, sarana produksi, alat dan mesin, budi daya, panen, pengolahan, dan pemasaran terkait Tanaman Perkebunan.
23. Tanaman Perkebunan adalah tanaman semusim atau tanaman tahunan yang jenis dan tujuan pengelolaannya ditetapkan untuk usaha Perkebunan.
24. Petani adalah warga negara Indonesia perseorangan dan/atau beserta keluarganya yang melakukan Usaha Tani di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura, dan/atau Perkebunan.
25. Kelembagaan Petani dan Pekebun adalah lembaga yang ditumbuhkembangkan dari, oleh, dan untuk pelaku utama.

26. Penyuluhan Pertanian adalah proses pembelajaran bagi pelaku utama serta pelaku usaha agar mereka mau dan mampu menolong dan mengorganisasikan dirinya dalam mengakses informasi pasar, teknologi, permodalan, sumberdaya lainnya, sebagai upaya untuk meningkatkan produktivitas, efisiensi usaha, pendapatan dan kesejahteraannya serta meningkatkan kesadaran dalam pelestarian fungsi lingkungan hidup.
27. Betih Tanaman adalah tanaman atau bagian tanaman yang digunakan untuk memperbanyak dan atau mengembangbiakan tanaman.
28. Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat Betih Tanaman setelah melalui proses pemeriksaan, pengujian dan pengawasan serta memenuhi semua persyaratan untuk diedarkan.
29. Pupuk adalah bahan kimia atau organisme yang berperan dalam penyediaan unsur hara bagi keperluan tanaman secara langsung atau tidak langsung.
30. Pestisida adalah zat atau senyawa kimia, zat pengatur dan perangsang tumbuh, bahan lain serta organisme renik atau virus yang digunakan untuk perlindungan tanaman.

## BAB II TUGAS UMUM JABATAN

### Pasal 2

- (1) Setiap jabatan struktural pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan mempunyai Tugas Umum.
- (2) Tugas Umum jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. memimpin dan bertanggungjawabkan kegiatan;
  - b. merencanakan kegiatan dan anggaran;
  - c. menyusun standar teknis dan standar operasional prosedur;
  - d. mengoordinasikan kegiatan dengan unit kerja lain;
  - e. memberikan masukan dan pertimbangan pada atasan sesuai lingkup tugasnya;
  - f. mendistribusikan tugas kepada pegawai;
  - g. menganalisis kegiatan sebagai bahan perencanaan dan pengendalian;
  - h. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan kinerja pegawai;
  - i. menilai dan mengevaluasi tugas dan kinerja pegawai;
  - j. menyusun dan mengembangkan inovasi dan kerjasama; dan
  - k. melaporkan kegiatan.

BAB III  
TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu  
Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan

Pasal 3

- (1) Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan.
- (2) Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan mempunyai Tugas Pokok membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten dan tugas pembantuan di bidang Pertanian dan Ketahanan Pangan.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan adalah sebagai berikut:
  - a. merumuskan dan menetapkan bahan perencanaan, penganggaran dan pelaporan kinerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan;
  - b. merumuskan, menetapkan dan mengevaluasi kebijakan rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur;
  - c. mengendalikan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga, keuangan, pengelolaan barang milik daerah, serta kepegawaian pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan;
  - d. merumuskan dan mengendalikan kebijakan urusan Pertanian di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura, prasarana dan sarana Pertanian, Perkebunan, serta Ketahanan Pangan;
  - e. menyelenggarakan pengembangan dan pengawasan sarana dan prasarana Ketahanan Pangan dan Pertanian;
  - f. menyelenggarakan pengawasan mutu, peredaran dan pengendalian penyediaan Betih Tanaman;
  - g. menyelenggarakan pembinaan produksi, produktivitas, dan mutu hasil produksi di bidang Pertanian;
  - h. menyelenggarakan pengendalian dan penanggulangan bencana alam bidang Ketahanan Pangan dan Pertanian;
  - i. menyelenggarakan pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil Pertanian;
  - j. menyelenggarakan Penyuluhan Pertanian peningkatkan kapasitas sumber daya manusia Petani dan Kelembagaan Petani;
  - k. menyelenggarakan pemberian izin usaha/rekomendasi teknis Pertanian;
  - l. menyelenggarakan pelayanan registrasi Keamanan Pangan segar asal tumbuhan serta pemberian izin usaha/rekomendasi teknis usaha Pangan;
  - m. mengoordinasikan ...

- m. mengoordinasikan program Ketahanan Pangan dan Pertanian;
- n. menyelenggarakan dan mengoordinasikan statistik Ketahanan Pangan dan Pertanian;
- o. mengoordinasikan fasilitasi permodalan usaha dan asuransi Pertanian;
- p. mengoordinasikan perencanaan dan pengendalian, evaluasi serta pertanggungjawaban pelaksanaan program kegiatan pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Sekretaris.
- (2) Sekretaris mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan dalam melaksanakan kegiatan dibidang ketatausahaan, kerumahtanggaan, kehumasan, sarana dan prasarana, pengelolaan barang milik daerah, kepegawaian, program dan keuangan, serta pelaporan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Sekretaris adalah sebagai berikut:
  - a. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan teknis penyusunan bahan perencanaan, anggaran dan pelaporan kinerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan;
  - b. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja dan kegiatan di lingkup sekretariat Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan;
  - c. menyelenggarakan dan mengoordinasikan penyusunan dan evaluasi standar operasional prosedur pelayanan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan dan pada lingkup sekretariat Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan;
  - d. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan/atau pihak lainnya yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi kesekretariatan;
  - e. mengoordinasikan pelaksanaan tugas unit kerja pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan;
  - f. merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pengelolaan ketatausahaan, administrasi persuratan dan kearsipan;
  - g. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan teknis pengelolaan kerumahtanggaan, kebutuhan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kerja pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan;

h. merumuskan ...

- h. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan teknis pengelolaan kehumasan dan keprotokolan pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan;
  - i. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan penyusunan rencana kerja dan anggaran Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan;
  - j. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan administrasi keuangan dan perbendaharaan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan;
  - k. merumuskan dan menyelenggarakan pengelolaan barang milik daerah di lingkup Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan;
  - l. merumuskan dan menyelenggarakan penyusunan rencana umum dan pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan;
  - m. merumuskan dan menyelenggarakan pelayanan dan pengelolaan manajemen kepegawaian di lingkup Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan;
  - n. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi sekretariat Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan; dan
  - o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretaris dibantu oleh:
- a. Kepala Subbagian Umum dan Keuangan; dan
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 5

- (1) Subbagian Umum dan Keuangan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Subbagian Umum dan Keuangan.
- (2) Kepala Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai Tugas Pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kehumasan, sarana dan prasarana, pengelolaan barang milik daerah, kepegawaian dan keuangan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan.
- (3) Dalam melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Subbagian Umum dan Keuangan adalah sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan bahan rencana kerja dan pelaporan kinerja di lingkup Subbagian Umum dan Keuangan;
  - b. melaksanakan penyusunan dan menyiapkan bahan evaluasi standar operasional prosedur pelayanan pada Subbagian Umum dan Keuangan;
  - c. melaksanakan kegiatan teknis ketatausahaan dan kearsipan di lingkup Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan;
  - d. melaksanakan dan mengoordinasikan teknis kegiatan kehumasan dan keprotokolan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan;
  - e. melaksanakan ...

- e. melaksanakan teknis kegiatan kerumahtanggaan di lingkup Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan;
- f. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan barang milik daerah serta pengadaan barang/jasa di lingkup Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan;
- g. menyusun rencana umum dan melaksanakan teknis pengadaan barang/jasa pemerintah pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan;
- h. menyusun kebutuhan dan melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana kerja;
- i. melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan dan pengelolaan manajemen kepegawaian di lingkup Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan;
- j. melaksanakan kegiatan penatausahaan keuangan dan perbendaharaan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan;
- k. melaksanakan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan dengan unit kerja lainnya yang terkait;
- l. menyusun bahan laporan dan pertanggungjawaban keuangan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan;
- m. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Keuangan; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga  
Bidang Tanaman Pangan

Pasal 6

- (1) Bidang Tanaman Pangan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Tanaman Pangan.
- (2) Kepala Bidang Tanaman Pangan mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan dalam melaksanakan kegiatan bidang Tanaman Pangan.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Bidang Tanaman Pangan adalah sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kinerja di bidang Tanaman Pangan;
  - b. melaksanakan penyusunan dan evaluasi rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur pelayanan di bidang Tanaman Pangan;
  - c. menyelenggarakan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis bidang Tanaman Pangan;
  - d. menyelenggarakan kebijakan teknis penetapan sasaran luas tanam, luas panen, produksi dan produktivitas Tanaman Pangan;
  - e. menyelenggarakan kebijakan teknis tata kelola perbenihan bidang Tanaman Pangan;
  - f. menyelenggarakan ...

- f. menyelenggarakan kebijakan teknis pelaksanaan peningkatan produksi, produktivitas dan mutu hasil Tanaman Pangan;
  - g. mengoordinasikan dan mengendalikan/ penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang Tanaman Pangan;
  - h. menyelenggarakan kebijakan teknis pengelolaan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil produksi Tanaman Pangan;
  - i. menyelenggarakan fasilitasi pemberian izin usaha/rekomendasi teknis dibidang Tanaman Pangan;
  - j. merumuskan pengembangan inovasi dan mengendalikan penerapan teknologi di bidang Tanaman Pangan;
  - k. melaksanakan fasilitasi sumber permodalan usaha dan asuransi bidang Tanaman Pangan;
  - l. melaksanakan pengawasan penggunaan sarana dan prasarana pendukung di bidang Tanaman Pangan;
  - m. menyelenggarakan kebijakan teknis statistik bidang Tanaman Pangan;
  - n. melaksanakan promosi dan mengembangkan informasi di bidang Tanaman Pangan;
  - o. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Tanaman Pangan; dan
  - p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Tanaman Pangan dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat  
Bidang Hortikultura

Pasal 7

- (1) Bidang Hortikultura dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Hortikultura.
- (2) Kepala Bidang Hortikultura mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan dalam melaksanakan kegiatan Bidang Hortikultura.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Bidang Hortikultura adalah sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kinerja di bidang Hortikultura;
  - b. melaksanakan penyusunan dan evaluasi rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur pelayanan bidang Hortikultura;
  - c. menyelenggarakan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis bidang Hortikultura;
  - d. menyelenggarakan ...

- d. menyelenggarakan kebijakan teknis penetapan sasaran luas tanam, luas panen, produksi dan produktivitas tanaman Hortikultura;
  - e. menyelenggarakan kebijakan teknis tata kelola perbenihan bidang Hortikultura;
  - f. menyelenggarakan kebijakan teknis pelaksanaan peningkatan produksi, produktivitas dan mutu hasil Hortikultura;
  - g. mengoordinasikan dan mengendalikan/ penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang Hortikultura;
  - h. menyelenggarakan kebijakan teknis pengelolaan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil produksi Hortikultura;
  - i. menyelenggarakan fasilitasi pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang Hortikultura;
  - j. merumuskan pengembangan inovasi dan mengendalikan penerapan teknologi di bidang Hortikultura;
  - k. melaksanakan fasilitasi sumber permodalan usaha dan asuransi bidang Hortikultura;
  - l. melaksanakan pengawasan penggunaan sarana dan prasarana pendukung di bidang Hortikultura;
  - m. menyelenggarakan kebijakan teknis statistik bidang Hortikultura;
  - n. melaksanakan promosi dan mengembangkan informasi di bidang Hortikultura;
  - o. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Hortikultura; dan
  - p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Hortikultura dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima  
Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian

Pasal 8

- (1) Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian.
- (2) Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan dalam melaksanakan kegiatan di bidang Prasarana dan Sarana Pertanian.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian adalah sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kinerja di lingkup bidang prasarana dan sarana Pertanian;
  - b. melaksanakan ...

- b. melaksanakan penyusunan dan evaluasi rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur pelayanan bidang prasarana dan sarana Pertanian;
  - c. menyelenggarakan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis bidang prasarana dan sarana Pertanian;
  - d. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis bidang prasarana dan sarana Pertanian;
  - e. menyelenggarakan pengembangan prasarana dan sarana Pertanian;
  - f. menyelenggarakan fasilitasi bidang prasarana dan sarana Pertanian, meliputi aspek lahan dan air, Pupuk, Pestisida dan alsintan serta pembiayaan;
  - g. menyelenggarakan pengelolaan bidang prasarana dan sarana Pertanian, meliputi aspek lahan dan air, Pupuk, Pestisida dan alsintan serta pembiayaan;
  - h. menyelenggarakan perencanaan, pengumpulan, pengolahan dan inventarisasi kebutuhan sarana dan prasarana Pertanian;
  - i. menyelenggarakan penyediaan, pengawasan, dan bimbingan penggunaan Pupuk, Pestisida, serta alat dan mesin Pertanian;
  - j. menyelenggarakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah bidang prasarana dan sarana Pertanian;
  - k. menyelenggarakan pemberian fasilitasi investasi Pertanian;
  - l. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang prasarana dan sarana Pertanian; dan
  - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam  
Bidang Perkebunan

Pasal 9

- (1) Bidang Perkebunan dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Bidang Perkebunan.
- (2) Kepala Bidang Perkebunan mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan dalam melaksanakan kegiatan bidang Perkebunan.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Bidang Perkebunan adalah sebagai berikut:

a. melaksanakan ...

- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan pelaporan pelaksanaan tugas serta kinerja dilingkup bidang Perkebunan;
  - b. melaksanakan penyusunan dan evaluasi rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur pelayanan bidang Perkebunan;
  - c. menyelenggarakan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis bidang Perkebunan;
  - d. menyelenggarakan kebijakan teknis penetapan sasaran luas tanam, luas panen, produksi dan produktivitas Tanaman Perkebunan;
  - e. menyelenggarakan kebijakan teknis tata kelola perbenihan bidang Perkebunan;
  - f. menyelenggarakan kebijakan teknis pelaksanaan peningkatan produksi, produktivitas dan mutu hasil Tanaman Perkebunan;
  - g. merumuskan, mengoordinasikan dan mengendalikan/penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang Tanaman Perkebunan;
  - h. menyelenggarakan kebijakan teknis pengelolaan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil produksi Perkebunan;
  - i. menyelenggarakan fasilitasi pemberian izin usaha/rekomendasi teknis dibidang Perkebunan;
  - j. merumuskan pengembangan inovasi dan mengendalikan penerapan teknologi di bidang Perkebunan;
  - k. melaksanakan fasilitasi sumber permodalan usaha dan asuransi bidang Perkebunan;
  - l. melaksanakan pengawasan penggunaan sarana dan prasarana pendukung dibidang Perkebunan;
  - m. menyelenggarakan kebijakan teknis statistik bidang Perkebunan;
  - n. melaksanakan promosi dan mengembangkan informasi di bidang Perkebunan;
  - o. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi dibidang Perkebunan; dan
  - p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Perkebunan dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketujuh  
Bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan

Pasal 10

- (1) Bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan.

(2) Kepala ...

- (2) Kepala Bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan dalam melaksanakan kegiatan dibidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan adalah sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan pelaporan pelaksanaan tugas serta kinerja di lingkup bidang Ketahanan Pangan dan penyuluhan;
  - b. melaksanakan penyusunan dan evaluasi rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur pelayanan bidang Ketahanan Pangan dan penyuluhan;
  - c. menyelenggarakan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis bidang Ketahanan Pangan dan penyuluhan;
  - d. menyelenggarakan kebijakan teknis pelaksanaan bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi ketersediaan, kerawanan Pangan dan cadangan Pangan Pemerintah Daerah Kabupaten, distribusi dan harga Pangan, penganekaragaman Konsumsi Pangan dan Keamanan Pangan;
  - e. menyelenggarakan kebijakan teknis di bidang Ketersediaan Pangan, distribusi Pangan, kerawanan Pangan, Konsumsi Pangan, Penganekaragaman Pangan, dan Keamanan Pangan;
  - f. menyelenggarakan kebijakan teknis pembinaan, pengawasan dan pelayanan registrasi Keamanan Pangan segar asal tumbuhan sesuai peraturan perundangan-undangan;
  - g. merumuskan penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang Ketersediaan Pangan, distribusi Pangan dan kerawanan Pangan, Konsumsi Pangan, Penganekaragaman Pangan, dan Keamanan Pangan;
  - h. merumuskan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Ketersediaan Pangan, distribusi Pangan dan kerawanan Pangan, Konsumsi Pangan, Penganekaragaman Pangan, dan Keamanan Pangan;
  - i. menyelenggarakan fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang ketenagaan, kelembagaan, metode dan informasi Penyuluhan Pertanian;
  - j. menyelenggarakan kebijakan teknis Penyuluhan Pertanian dan pengembangan mekanisme, materi, tata kerja, dan metode Penyuluhan Pertanian;
  - k. menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan, pengemasan, dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
  - l. menyelenggarakan pengelolaan kelembagaan dan ketenagaan;
  - m. menyelenggarakan ...

- m. menyelenggarakan pemberian fasilitasi penumbuhan dan pengembangan kelembagaan penyuluhan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
  - n. menyelenggarakan peningkatan kapasitas tenaga penyuluh;
  - o. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan; dan
  - p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedelapan  
Unit Pelaksana Teknis Daerah  
Pertanian dan Ketahanan Pangan

Pasal 11

- (1) UPTD Pertanian dan Ketahanan Pangan dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala UPTD Pertanian dan Ketahanan Pangan.
- (2) Kepala UPTD Pertanian dan Ketahanan Pangan mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan dalam melaksanakan tugas teknis Pertanian dan Ketahanan Pangan sesuai dengan wilayah kerjanya.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala UPTD Pertanian dan Ketahanan Pangan adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun program dan rencana kerja UPTD Pertanian dan Ketahanan Pangan;
  - b. melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, aset dan rumah tangga UPTD Pertanian dan Ketahanan Pangan;
  - c. menyusun perencanaan kegiatan Ketahanan Pangan dan Pertanian tingkat kecamatan sesuai wilayah kerja;
  - d. menyusun usulan kebutuhan sarana dan prasarana ketahanan Pangan dan Pertanian;
  - e. melaksanakan dan fasilitasi pembinaan kegiatan teknis Ketahanan Pangan dan Pertanian;
  - f. melaksanakan pengumpulan, penyusunan, pengolahan dan melaporkan statistik Ketahanan Pangan dan Pertanian;
  - g. melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi Penyuluhan Pertanian, meningkatkan sumber daya manusia Petani dan Kelembagaan Petani tingkat kecamatan sesuai wilayah kerja;
  - h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kinerja UPTD Pertanian dan Ketahanan Pangan; dan

b. melaksanakan ...

- i. melaksanakan tugas lain sesuai Tugas Pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Untuk melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD Pertanian dan Ketahanan Pangan dibantu oleh Kepala Subbagian Tata Usaha dan jabatan fungsional.

#### Pasal 12

- (1) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala UPTD Pertanian dan Ketahanan Pangan dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, keuangan, sarana prasarana dan kepegawaian UPTD.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Subbagian Tata Usaha adalah sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan bahan rencana kerja dan program UPTD Pertanian dan Ketahanan Pangan;
  - b. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian, sarana dan prasarana UPTD Pertanian dan Ketahanan Pangan;
  - c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas tenaga fungsional;
  - d. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kinerja UPTD Pertanian dan Ketahanan Pangan; dan
  - e. melaksanakan tugas lain sesuai Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

#### Bagian Kesembilan Unit Pelaksana Teknis Daerah Benih Padi dan Palawija Ujungjaya

#### Pasal 13

- (1) UPTD Benih Padi dan Palawija Ujungjaya dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala UPTD Benih Padi dan Palawija Ujungjaya.
- (2) Kepala UPTD Benih Padi dan Palawija Ujungjaya mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan dalam melaksanakan kegiatan teknis bidang benih padi dan palawija.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala UPTD Benih Padi dan Palawija Ujungjaya adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun program dan rencana kerja UPTD Benih Padi dan Palawija Ujungjaya;
  - b. melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, aset dan rumah tangga UPTD Benih Padi dan Palawija Ujungjaya;
  - c. menyusun kebutuhan benih Hortikultura;
  - d. melaksanakan pengadaan dan pengembangan benih padi dan palawija;
  - e. melaksanakan ...

- e. melaksanakan pengujian benih padi dan palawija;
  - f. melaksanakan distribusi benih padi dan palawija;
  - g. melaksanakan dan fasilitasi pembinaan kegiatan teknis pembenihan padi dan palawija;
  - h. melaksanakan pembinaan penangkaran benih padi dan palawija;
  - i. melaksanakan pengawasan dan mengendalikan pembenihan padi dan palawija yang dikembangkan masyarakat;
  - j. merumuskan bahan kebijakan pemberian Sertifikasi benih Hortikultura;
  - k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kinerja UPTD Benih Padi dan Palawija Ujungjaya; dan
  - l. melaksanakan tugas lain sesuai Tugas Pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Untuk melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD Benih Padi dan Palawija Ujungjaya dibantu oleh Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 14

- (1) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala UPTD Benih Padi dan Palawija Ujungjaya dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, keuangan, sarana prasarana dan kepegawaian UPTD.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Subbagian Tatausaha UPTD Benih Padi dan Palawija Ujungjaya adalah sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan bahan rencana kerja dan program UPTD Pertanian dan Ketahanan Pangan;
  - b. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian, sarana dan prasarana UPTD Benih Padi dan Palawija Ujungjaya;
  - c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas tenaga fungsional;
  - d. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kinerja UPTD Benih Padi dan Palawija Ujungjaya; dan
  - e. melaksanakan tugas lain sesuai Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Kesepuluh  
Unit Pelaksana Teknis Daerah  
Balai Benih Hortikultura  
dan Pembibitan Perkebunan Rancakalong

Pasal 15

- (1) UPTD Balai Benih Hortikultura dan Pembibitan Perkebunan Rancakalong dipimpin oleh Kepala dengan titelatur Kepala UPTD Balai Benih Hortikultura dan Pembibitan Perkebunan Rancakalong.
- (2) Kepala UPTD Balai Benih Hortikultura dan Pembibitan Perkebunan Rancakalong mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan dalam melaksanakan kegiatan teknis pembenihan hortikultura dan pembibitan Perkebunan.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala UPTD Balai Benih Hortikultura dan Pembibitan Perkebunan Rancakalong adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun program dan rencana kerja UPTD Balai Benih Hortikultura dan Pembibitan Perkebunan Rancakalong;
  - b. melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, aset dan rumah tangga UPTD Balai Benih Hortikultura dan Pembibitan Perkebunan Rancakalong;
  - c. menyusun kebutuhan benih Hortikultura;
  - d. melaksanakan pengadaan dan pengembangan benih hortikultura dan pembibitan Perkebunan;
  - e. melaksanakan pengujian benih Hortikultura dan pembibitan Perkebunan;
  - f. melaksanakan distribusi benih Hortikultura dan pembibitan Perkebunan;
  - g. melaksanakan dan fasilitasi pembinaan kegiatan teknis pembenihan Hortikultura dan pembibitan Perkebunan;
  - h. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pembenihan Hortikultura dan pembibitan Perkebunan yang dikembangkan masyarakat;
  - i. merumuskan bahan kebijakan pemberian Sertifikasi benih Hortikultura dan bibit Perkebunan;
  - j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kinerja UPTD Balai Benih Hortikultura dan Pembibitan Perkebunan Rancakalong; dan
  - k. melaksanakan tugas lain sesuai Tugas Pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Untuk melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD Balai Benih Hortikultura dan Pembibitan Perkebunan Rancakalong dibantu oleh Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 16

- (1) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala UPTD Balai Benih Hortikultura dan Pembibitan Perkebunan Rancakalong dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, keuangan, sarana prasarana dan kepegawaian UPTD.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD Balai Benih Hortikultura dan Pembibitan Perkebunan Rancakalong adalah sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan bahan rencana kerja dan program UPTD Balai Benih Hortikultura dan Pembibitan Perkebunan Rancakalong;
  - b. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian, sarana dan prasarana UPTD Balai Benih Hortikultura dan Pembibitan Perkebunan Rancakalong;
  - c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas tenaga fungsional;
  - d. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kinerja UPTD Balai Benih Hortikultura dan Pembibitan Perkebunan Rancakalong; dan
  - e. melaksanakan tugas lain sesuai Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Kesebelas

Unit Pelaksana Teknis Daerah  
Kawasan Agroteknobisnis Sumedang

Pasal 17

- (1) UPTD Kawasan Agroteknobisnis Sumedang dipimpin oleh Kepala dengan titelatur Kepala UPTD Kawasan Agroteknobisnis Sumedang.
- (2) Kepala UPTD Kawasan Agroteknobisnis Sumedang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan dalam melaksanakan kegiatan teknis di Kawasan Agroteknobisnis Sumedang.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala UPTD Kawasan Agroteknobisnis Sumedang adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun program dan rencana kerja UPTD Kawasan Agroteknobisnis Sumedang;
  - b. melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, aset dan rumah tangga UPTD Kawasan Agroteknobisnis Sumedang;
  - c. melaksanakan pengoordinasian pengelolaan kawasan agroteknobisnis;
  - d. melaksanakan kaji terap, kaji laPangan dan perakitan pengembangan teknologi Pertanian;

e. melaksanakan ...

- e. melaksanakan kebijakan teknis kerjasama dalam pengembangan kawasan agroteknobisnis sumedang dengan pihak terkait;
  - f. melaksanakan fasilitasi penyebaran informasi hasil kaji terap, kaji lapangan dan perakitan pengembangan teknologi Pertanian;
  - g. melaksanakan pelayanan informasi dan publikasi hasil kajian pengembangan teknologi;
  - h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kinerja UPTD Kawasan Agroteknobisnis Sumedang; dan
  - i. melaksanakan tugas lain sesuai Tugas Pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Untuk melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD Kawasan Agroteknobisnis Sumedang dibantu oleh Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 18

- (1) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala UPTD Kawasan Agroteknobisnis Sumedang dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, keuangan, sarana prasarana dan kepegawaian UPTD.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD Kawasan Agroteknobisnis Sumedang adalah sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan bahan rencana kerja dan program UPTD Kawasan Agroteknobisnis Sumedang;
  - b. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian, sarana dan prasarana UPTD Kawasan Agroteknobisnis Sumedang;
  - c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas tenaga fungsional;
  - d. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kinerja UPTD Kawasan Agroteknobisnis Sumedang; dan
  - e. melaksanakan tugas lain sesuai Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

#### Bagian Keduabelas Unit Pelaksana Teknis Daerah Agrobisnis Tembakau

#### Pasal 19

- (1) UPTD Agrobisnis Tembakau dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala UPTD Agrobisnis Tembakau.

(2) Kepala ...

- (2) Kepala UPTD Agrobisnis Tembakau mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan dalam melaksanakan tugas teknis agrobisnis tembakau.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala UPTD Agrobisnis Tembakau adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana dan program kerja UPTD Agrobisnis Tembakau;
  - b. melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan dan rumah tangga UPTD Agrobisnis Tembakau;
  - c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas tenaga fungsional;
  - d. melaksanakan pendataan dan pengendalian agrobisnis tembakau;
  - e. menyusun dan merumuskan standar manajemen agrobisnis tembakau;
  - f. menyusun dan merumuskan kebutuhan agrobisnis tembakau;
  - g. melaksanakan dan mengendalikan pembangunan dan pengembangan agrobisnis tembakau;
  - h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan tugas UPTD Agrobisnis Tembakau; dan
  - i. melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Untuk melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD Agrobisnis Tembakau dibantu Kelompok Jabatan Fungsional.

#### BAB IV KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sumedang Nomor 22 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas jabatan Struktural pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2017 Nomor 22) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sumedang Nomor 100 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas jabatan Struktural pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2019 Nomor 100), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

##### Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar ...

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

Ditetapkan di Sumedang  
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DONY AHMAD MUNIR

Diundangkan di Sumedang  
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG,

ttd

HERMAN SURYATMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG TAHUN 2021 NOMOR 190

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA  
KABUPATEN SUMEDANG,



DODI YOHANDI, S.H., M.Kn.  
NIP. 19650129 199803 1 001