



BUPATI MAGETAN
PROVINSI JAWA TIMUR

KEPUTUSAN BUPATI MAGETAN
NOMOR 188/395/Kept/403.013/2021

TENTANG

PENETAPAN NOMENKLATUR DAN TUGAS SUB KOORDINATOR
PADA DINAS TANAMAN PANGAN HORTIKULTURA PERKEBUNAN DAN
KETAHANAN PANGAN KABUPATEN MAGETAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGETAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 ayat (8) Peraturan Bupati Magetan Nomor 85 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Tanaman Pangan Hortikultura Perkebunan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Magetan, dipandang perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Magetan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Dati II Surabaya dengan mengubah Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur dan Undang-Undang 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa

Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan DI. Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

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 beberapa kali diubah 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 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1887), 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
6. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 43/Permentan/OT.010/2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan

dan Dinas Urusan Pertanian Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1330);

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magetan (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Nomor 64);
9. Peraturan Bupati Nomor 85 Tahun 2021 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tanaman Pangan Hortikultura Perkebunan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Magetan (Berita Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2021 Nomor 85);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Magetan dengan uraian sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Bupati ini.
- KEDUA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2022.



Ditetapkan di Magetan
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI MAGETAN,
TTD
SUPRAWOTO

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI MAGETAN

NOMOR : 188/395/Kept/403.013/2021

TANGGAL : 31 Desember 2021

NOMENKLATUR DAN TUGAS SUB KOORDINATOR PADA DINAS TANAMAN
PANGAN HORTIKULTURA PERKEBUNAN DAN KETAHANAN PANGAN
KABUPATEN MAGETAN

A. Sub Koordinator pada Sekretariat, terdiri dari:

a. Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas:

1. mengkoordinasikan dan melaksanakan penyusunan program kegiatan;
2. menyiapkan data penyusunan Rencana Strategis (Renstra);
3. menganalisa data, menyusun program kegiatan dan Rencana Kerja (Renja);
4. melaksanakan monitoring dan evaluasi program kegiatan;
5. menginventarisir data hasil kegiatan untuk bahan menyusun laporan hasil kegiatan;
6. menghimpun data dan menyusun laporan monitoring dan evaluasi hasil rencana kerja, realisasi fisik dan keuangan, Sistem Informasi Perencanaan Daerah (SIPD), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati;
7. mengelola dokumen perjanjian kinerja;
8. mengkoordinasikan, menghimpun pelaksanaan penyusunan Standar Pelayanan (SP), Standar Operating Prosedur (SOP) dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM);
9. menyiapkan data untuk Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP); dan
10. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

b. Sub Koordinator Keuangan mempunyai tugas:

1. melaksanakan tata usaha keuangan;
2. memverifikasi dokumen pertanggungjawaban keuangan;
3. melaksanakan urusan tata usaha perjalanan dinas;
4. melaksanakan tata usaha gaji pegawai;
5. menghimpun peraturan mengenai administrasi keuangan dan pelaksanaan anggaran;

6. mengumpulkan dan mengolah bahan untuk menyusun Rencana Kegiatan Anggaran;
7. menyiapkan anggaran belanja langsung dan belanja tak langsung.
8. menyusun laporan keuangan;
9. melaksanakan evaluasi dan monitoring anggaran; dan
10. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

B. Sub Koordinator pada Bidang Tanaman Pangan, terdiri dari:

a. Sub Koordinator Serealia mempunyai tugas:

1. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Serealia;
2. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, perbenihan, peningkatan produksi dan pasca panen serealia;
3. melakukan penyiapan bahan kebijakan produksi serealia;
4. melakukan penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih serealia;
5. melakukan menyiapkan bahan rencana tanam dan produksi serealia;
6. melakukan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih serealia;
7. melakukan penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih serealia;
8. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul;
9. melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi serealia;
10. melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang tanaman pangan;
11. melakukan penyiapan bahan bimbingan pasca panen serealia;
12. melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar;
13. melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih;
14. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Serealia; dan
15. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tanaman Pangan.

b. Sub Koordinator Kacang dan Umbi mempunyai tugas:

1. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Aneka Kacang dan Umbi;

2. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, perbenihan, peningkatan produksi dan pasca panen kacang-kacangan dan umbi-umbian;
 3. melakukan penyiapan bahan kebijakan produksi kacang-kacangan dan umbi-umbian;
 4. melakukan penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih kacang-kacangan dan umbi-umbian;
 5. melakukan menyiapkan bahan rencana tanam dan produksi kacang-kacangan dan umbi-umbian;
 6. melakukan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih kacang-kacangan dan umbi-umbian;
 7. melakukan penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih kacang-kacangan dan umbi-umbian;
 8. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul;
 9. melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi kacang-kacangan dan umbi-umbian;
 10. melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang tanaman pangan;
 11. melakukan penyiapan bahan bimbingan pasca panen aneka kacang dan umbi;
 12. melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar;
 13. melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih;
 14. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Aneka Kacang dan Umbi; dan
 15. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tanaman Pangan.
- c. Sub Koordinator Perlindungan Tanaman Pangan mempunyai tugas:
1. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perlindungan Tanaman Pangan;
 2. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan perlindungan di bidang tanaman pangan;
 3. melakukan penyiapan bahan pengendalian serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) di bidang tanaman pangan;
 4. melakukan penyiapan bahan pengamatan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) di bidang tanaman pangan;

5. melakukan penyiapan bahan pengendalian dan pemantauan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT), bimbingan operasional pengamatan dan peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan(OPT) di bidang tanaman pangan;
6. melakukan pengelolaan data Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) di bidang tanaman pangan;
7. melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) di bidang tanaman pangan;
8. melaksanakan penyiapan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang tanaman pangan;
9. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis perlindungan di bidang tanaman pangan;
10. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan perlindungan tanaman pangan;
11. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perlindungan Tanaman Pangan; dan
12. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tanaman Pangan.

C. Sub Koordinator pada Bidang Hortikultura dan Perkebunan, terdiri dari:

a. Sub Koordinator Sayuran dan Tanaman Obat mempunyai tugas:

1. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Sayuran dan Tanaman Obat;
2. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, perbenihan, perlindungan dan peningkatan produksi serta pasca panen sayuran dan tanaman obat;
3. melakukan penyiapan bahan kebijakan produksi sayuran dan tanaman obat;
4. melakukan penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih sayuran dan tanaman obat;
5. melakukan menyiapkan bahan rencana tanam dan produksi sayuran dan tanaman obat;
6. melakukan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih sayuran dan tanaman obat;
7. melakukan penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih sayuran dan tanaman obat;
8. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih sayuran dan tanaman obat dan pengembangan varietas unggul;

9. melakukan penyiapan bahan pengendalian sayuran dan tanaman obat;
 10. melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi sayuran dan tanaman obat;
 11. melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya sayuran dan tanaman obat;
 12. melakukan penyiapan bahan bimbingan pasca panen sayuran dan tanaman obat;
 13. melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih sayuran dan tanaman obat yang beredar;
 14. melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih sayuran dan tanaman obat;
 15. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Sayuran dan Tanaman Obat; dan
 16. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Hortikultura dan Perkebunan.
- b. Sub Koordinator Buah dan Florikultura mempunyai tugas:
1. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Buah dan Florikultura;
 2. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, perbenihan, perlindungan dan peningkatan produksi serta pasca panen buah dan florikultura;
 3. melakukan penyiapan bahan kebijakan produksi buah dan florikultura;
 4. melakukan penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih buah dan florikultura;
 5. melakukan menyiapkan bahan rencana tanam dan produksi buah dan florikultura;
 6. melakukan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih buah dan florikultura;
 7. melakukan penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih buah dan florikultura;
 8. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih buah dan florikultura dan pengembangan varietas unggul;
 9. melakukan penyiapan bahan pengendalian buah dan florikultura;
 10. melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi buah dan florikultura;
 11. melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya buah dan

- florikultura;
12. melakukan penyiapan bahan bimbingan pasca panen buah dan florikultura;
 13. melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih buah dan florikultura yang beredar;
 14. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Buah dan Florikultura; dan
 15. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Hortikultura dan Perkebunan.
- c. Sub Koordinator Perkebunan mempunyai tugas:
1. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perkebunan;
 2. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, perbenihan, perlindungan dan peningkatan produksi serta pasca panen perkebunan;
 3. melakukan penyiapan bahan kebijakan produksi perkebunan;
 4. melakukan penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih perkebunan;
 5. melakukan menyiapkan bahan rencana tanam dan produksi perkebunan;
 6. melakukan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih perkebunan;
 7. melakukan penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih perkebunan;
 8. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul;
 9. melakukan penyiapan bahan pengendalian tanaman perkebunan;
 10. melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi perkebunan;
 11. melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang perkebunan;
 12. melakukan penyiapan bahan bimbingan pasca panen perkebunan;
 13. melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar;
 14. melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih;
 15. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perkebunan; dan

16. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Hortikultura dan Perkebunan.

D. Sub Koordinator pada Bidang Ketahanan Pangan, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan terdiri dari:

a. Sub Koordinator Ketersediaan dan Distribusi Pangan mempunyai tugas:

1. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
2. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, sumber daya ketahanan pangan lainnya, distribusi pangan, cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
3. melakukan penyiapan bahan analisis dan pengkajian di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, sumber daya ketahanan pangan lainnya, distribusi pangan, cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
4. melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, sumber daya ketahanan pangan lainnya, distribusi pangan, cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
5. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, sumber daya ketahanan pangan lainnya, distribusi pangan, cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
6. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya dan cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
7. menyiapkan data dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);
8. menyiapkan data dan informasi untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) ketersediaan pangan;
9. menyiapkan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan;
10. menyiapkan bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);

11. melakukan penyiapan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan;
 12. melakukan penyiapan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
 13. melakukan penyiapan bahan penyusunan prognosa neraca pangan;
 14. melakukan penyiapan bahan intervensi daerah rawan pangan;
 15. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
 16. melakukan penyiapan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan Daerah;
 17. melakukan penyiapan penyediaan dan pengelolaan cadangan pangan pemerintah Daerah (pangan pokok dan pangan pokok lokal);
 18. melakukan penyiapan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah Daerah;
 19. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian Seksi Ketersediaan dan Distribusi Pangan; dan
 20. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketahanan Pangan, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan.
- b. Sub Koordinator Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai tugas:
1. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan;
 2. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang konsumsi pangan, kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama dan informasi keamanan pangan serta bahan koordinasi dalam rangka promosi panganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
 3. melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian di bidang konsumsi pangan, kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama dan informasi keamanan pangan serta bahan kajian dalam rangka promosi panganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
 4. melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi pangan, kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan serta dalam rangka

- promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
5. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang konsumsi pangan, kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan serta dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
 6. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan, kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan serta promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
 7. melakukan penyiapan bahan promosi konsumsi pangan yang Beragam, Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;
 8. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
 9. melakukan penyiapan bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;
 10. melakukan penyiapan bahan kerja sama antar lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
 11. melakukan penyiapan bahan pengembangan Pangan Pokok lokal;
 12. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan pangan segar yang beredar;
 13. melakukan penyiapan bahan untuk sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;
 14. melakukan penyiapan bahan Jejaring Keamanan Pangan Daerah (JKPD);
 15. melakukan penyiapan bahan komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan;
 16. melakukan penyiapan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun;
 17. melakukan penyiapan penghitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;
 18. melakukan penyiapan penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH)

- tingkat konsumsi;
19. melakukan penyiapan bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;
 20. melakukan penyiapan bahan penyusunan peta pola konsumsi pangan;
 21. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta pendokumentasian Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan; dan
 22. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketahanan Pangan, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan.
- c. Sub Koordinator Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan mempunyai tugas:
1. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan;
 2. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 3. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 4. melakukan penyiapan kebutuhan alat pengolahan hasil tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 5. melakukan penyiapan bahan penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (CPPOB) dan pemberian Surat Keterangan Kelayakan Pengolahan (SKKP/SKP) di bidang tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
 6. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan hasil tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
 7. melakukan penyiapan dan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;
 8. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar;
 9. melakukan fasilitasi promosi produk di bidang tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
 10. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
 11. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian

kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan; dan

12. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketahanan Pangan, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan.

E. Sub Koordinator pada Bidang Sarana dan Prasarana, terdiri dari:

a. Sub Koordinator Lahan mempunyai tugas:

1. melakukan Penyiapan bahan penyusun rencana dan anggaran seksi lahan;
2. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengembangan lahan pertanian;
3. melakukan penyiapan bahan penyedia lahan dan jalan usaha tani;
4. melakukan penyusunan peta pengembangan rehabilitasi, konservasi, optimalisasi, dan pengendalian lahan pertanian;
5. melakukan penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;
6. melakukan penyiapan bahan perlindungan dan penanggulangan bencana pertanian;
7. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksin lahan; dan
8. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sarana dan Prasarana.

b. Sub Koordinator Irigasi mempunyai tugas:

1. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggran seksi irigasi;
2. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, dibidang pengembangan irigasi pertanian;
3. melakukan penyiapan bahan penyediaan jaringan irigasi tersier;
4. melakukan penyusunan peta pengembangan rehabilitasi, konservasi, optimalisasi, dan pengendalian air;
5. melakukan penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna air pertanian;
6. melakukan penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air;
7. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi irigasi; dan
8. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sarana dan Prasarana.

- c. Sub Koordinator Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Pertanian mempunyai tugas:
1. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Pupuk, Pestisida, Alat Mesin Pertanian dan pembiayaan;
 2. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang Pupuk, Pestisida, Alat Mesin Pertanian dan pembiayaan tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 3. melakukan perhitunagan penyediaan pupuk, pestisida, dan alat mesin pertanian;
 4. melakukan pengawasan peredaran dan pendaftaran Pupuk, Pestisida, Alat Mesin Pertanian;
 5. melakukan penjaminan mutu Pupuk, Pestisida, Alat Mesin Pertanian;
 6. melakukan bimbingan pendampingan dan supervisi pembiayaan dan investasi di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 7. melakukan bimbingan fasilitasi dan pelayanan investasi di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 8. melakukan penyusunan Laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi Pupuk, Pestisida, Alat Mesin Pertanian; dan
 9. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sarana dan Prasarana.



BUPATI MAGETAN,
TTD
SUPRAWOTO