



SALINAN

BUPATI MADIUN

PROVINSI JAWA TIMUR

KEPUTUSAN BUPATI MADIUN

NOMOR : 188.45/776/KPTS/402.013/2021

TENTANG

TUGAS SUBKOORDINATOR DI LINGKUNGAN DINAS PERTANIAN DAN  
PERIKANAN KABUPATEN MADIUN

BUPATI MADIUN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (1) Peraturan Bupati Madiun Nomor 81 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pertanian dan Perikanan Kabupaten Madiun perlu menetapkan Keputusan Bupati Madiun tentang Tugas Subkoordinator di Lingkungan Dinas Pertanian dan Perikanan Kabupaten Madiun;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. 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);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);

6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah 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;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;

11. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Madiun (Lembaran Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Madiun (Lembaran Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2019 Nomor 13);
12. Peraturan Bupati Madiun Nomor 81 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pertanian dan Perikanan Kabupaten Madiun.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Tugas Subkoordinator di Lingkungan Dinas Pertanian dan Perikanan Kabupaten Madiun;
- KEDUA : Tugas Subkoordinator sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan tugas kelompok sub substansi yang menjadi fungsi dan dibawah koordinasi dari pejabat administrator;
- KETIGA : Uraian tugas dan fungsi kelompok sub-substansi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini;
- KEEMPAT : Penunjukan Subkoordinator yang melaksanakan tugas kelompok sub substansi dengan surat tugas Kepala Dinas Pertanian dan Perikanan Kabupaten Madiun menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini;

- KELIMA : Penunjukan Subkoordinator sebagaimana dimaksud dalam diktum KEEMPAT dengan ketentuan:
- a. diangkat dari pejabat fungsional hasil penyetaraan dari Jabatan Administrasi yang dijabat sebelumnya;
  - b. Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada huruf a yakni Jabatan Fungsional Ahli Muda; dan
  - c. dalam keadaan tertentu Subkoordinator dapat merangkap tugas dan fungsi sesuai penugasan;
- KEENAM : Subkoordinator sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPAT, dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan target untuk masing-masing indikator kinerja yang harus dicapai dengan didasarkan dokumen penetapan kinerja pada Dinas Pertanian dan Perikanan Kabupaten Madiun;
- KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Caruban

pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI MADIUN,

ttd.

AHMAD DAWAMI RAGIL SAPUTRO

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd.

ALIF MARGIANTO

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN BUPATI MADIUN  
NOMOR : 188.45/776/KPTS/402.013/2021  
TENTANG  
TUGAS SUBKOORDINATOR DI LINGKUNGAN  
DINAS PERTANIAN DAN PERIKANAN KABUPATEN  
MADIUN.

BAB I  
TUGAS KELOMPOK SUB-SUBSTANSI DI LINGKUNGAN  
DINAS PERTANIAN DAN PERIKANAN KABUPATEN MADIUN

Dinas Pertanian dan Perikanan terdiri atas:

1. Sekretariat mengkoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:
  - 1.1. Kelompok sub-substansi Penyusunan Program dan Pelaporan, mempunyai tugas :
    - a. menyusun rencana program dan kegiatan Penyusunan Program dan Laporan;
    - b. menyiapkan bahan rencana program dan kegiatan pada lingkup Dinas;
    - c. melaksanakan penyusunan laporan atas pelaksanaan program dan kegiatan pada lingkup Dinas;
    - d. menyiapkan bahan penataan kelembagaan dan perundang-undangan;
    - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Penyusunan Program dan Laporan; dan
    - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.
2. Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian mengkoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:
  - 2.1. Kelompok sub-substansi Pendayagunaan Lahan dan Air, mempunyai tugas:
    - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis pendayagunaan, rehabilitasi dan konservasi lahan, pengelolaan air irigasi dan rehabilitasi jaringan tersier;

- b. menyiapkan bahan koordinasi pendayagunaan, rehabilitasi dan konservasi lahan, pengelolaan air irigasi dan rehabilitasi jaringan tersier;
- c. menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis pendayagunaan,, rehabilitasi dan konservasi lahan, pengelolaan air irigasi dan rehabilitasi jaringan tersier;
- d. melaksanakan identifikasi, optimalisasi, rehabilitasi serta konservasi lahan dan air;
- e. melaksanakan bimbingan teknis pendayagunaan, rehabilitasi dan konservasi lahan, pengelolaan air irigasi dan rehabilitasi jaringan tersier;
- f. menyiapkan bahan rekomendasi pemanfaatan lahan pertanian (dalam rangka perlindungan lahan pertanian pangan berkelanjutan);
- g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pendayagunaan lahan dan air, pendayagunaan, rehabilitasi dan konservasi lahan, pengelolaan air irigasi dan rehabilitasi jaringan tersier; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

2.2. Kelompok Sub-Substansi Pupuk, Pestisida dan Alat mesin Pertanian dan Perkebunan, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis pupuk, pestisida dan alat mesin pertanian tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- b. menyiapkan bahan koordinasi pupuk, pestisida dan alat mesin pertanian tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- c. menyiapkan bahan penyusunan pedoman inventaris jenis dan merk pupuk, pestisida dan alat mesin pertanian tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- d. menyiapkan bahan penetapan kebutuhan pupuk, pestisida dan alat mesin pertanian tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- e. melaksanakan bimbingan teknis penyediaan pupuk, pestisida dan alat mesin pertanian tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;

- f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pupuk, pestisida dan alat mesin pertanian tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

2.3. Kelompok Sub-Substansi Pembiayaan, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis fasilitasi pembiayaan, serta analisa usaha tani tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan perikanan;
- b. menyiapkan bahan koordinasi fasilitasi pembiayaan, serta analisa usaha tani tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan perikanan;
- c. menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis fasilitasi pembiayaan, serta analisa usaha tani tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan perikanan;
- d. menyiapkan bahan penetapan fasilitasi pembiayaan, serta analisa usaha tani tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan perikanan;
- e. melaksanakan bimbingan, fasilitasi, supervisi, dan pelayanan investasi pertanian dan perikanan;
- f. melaksanakan bimbingan teknis fasilitasi pembiayaan, serta analisa usaha tani tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan perikanan;
- g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan fasilitasi pembiayaan, serta analisa usaha tani tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan perikanan; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya

3. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mengkoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:

3.1. Kelompok sub-substansi Tanaman Serealia, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan pada bidang tanaman serealia;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis tanaman serealia;
- c. menyiapkan bahan koordinasi kebijakan teknis tanaman serealia;

- d. menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis budidaya dan perlindungan tanaman serealia;
- e. menyiapkan bahan penetapan rumusan sasaran luas tanam, luas panen, produktivitas dan produksi tanaman serealia;
- f. menyiapkan bahan dan menyusun kebutuhan benih tanaman serealia;
- g. melaksanakan pemantauan dan penanganan dampak perubahan iklim dan bencana alam terhadap tanaman serealia;
- h. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi izin usaha tanaman serealia;
- i. melaksanakan sosialisasi serta bimbingan teknis teknologi budidaya, perlindungan, panen, pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil serta pemanfaatan alat mesin panen dan pascapanen tanaman serealia;
- j. melaksanakan promosi hasil tanaman serealia;
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sasaran luas tanam, luas panen, produktivitas dan produksi tanaman serealia;
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan perkembangan serta penerapan teknologi budidaya tanaman serealia dan perlindungan, pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil serta pemanfaatan alat mesin panen dan pascapanen tanaman serealia; dan
- m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya

3.2. Kelompok sub-substansi Tanaman Aneka Kacang dan Aneka Umbi, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja tanaman aneka kacang dan aneka umbi;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis tanaman aneka kacang dan aneka umbi;
- c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis tanaman aneka kacang dan aneka umbi;
- d. menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis budidaya dan perlindungan tanaman aneka kacang dan aneka umbi;

- e. menyiapkan bahan penetapan rumusan sasaran luas tanam, luas panen, produktivitas dan produksi tanaman tanaman aneka kacang dan aneka umbi;
- f. menyiapkan bahan dan menyusun kebutuhan benih tanaman aneka kacang dan aneka umbi;
- g. menyiapkan bahan paket teknologi budidaya, perlindungan, pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil tanaman aneka kacang dan aneka umbi;
- h. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi izin usaha tanaman aneka kacang dan aneka umbi;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan sosialisasi serta bimbingan teknis teknologi budidaya, tanaman aneka kacang dan aneka umbi;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan promosi hasil tanaman aneka kacang dan aneka umbi;
- k. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan perkembangan serta penerapan teknologi budidaya tanaman aneka kacang dan aneka umbi;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas tanaman aneka kacang dan aneka umbi; dan
- m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya

3.3. Kelompok sub-substansi Hortikultura, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja tanaman hortikultura;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis tanaman hortikultura;
- c. menyiapkan bahan koordinasi kebijakan teknis tanaman hortikultura;
- d. menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis budidaya dan perlindungan tanaman hortikultura;
- e. menyiapkan bahan penetapan rumusan sasaran luas tanam, luas panen, produktivitas dan produksi tanaman hortikultura;
- f. menyiapkan bahan dan menyusun kebutuhan benih tanaman hortikultura;

- g. menyiapkan bahan paket teknologi budidaya, perlindungan, pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil tanaman hortikultura;
  - h. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi izin usaha tanaman hortikultura;
  - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan sosialisasi serta bimbingan teknis teknologi budidaya, tanaman hortikultura;
  - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan promosi hasil tanaman hortikultura;
  - k. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan perkembangan serta penerapan teknologi budidaya tanaman hortikultura;
  - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas tanaman hortikultura; dan
  - m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.
4. Bidang Perkebunan mengkoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:
- 4.1. Kelompok sub-substansi Tanaman Perkebunan Semusim, mempunyai tugas :
    - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja tanaman perkebunan semusim;
    - b. menyiapkan bahan koordinasi kebutuhan bimbingan teknis budidaya tanaman perkebunan semusim;
    - c. menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis bimbingan perlindungan tanaman perkebunan semusim;
    - d. menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis budidaya saprodi tanaman perkebunan semusim;
    - e. menyiapkan bahan pemantauan dan penanganan dampak perubahan iklim serta penanggulangan bencana alam terhadap tanaman perkebunan semusim;
    - f. menyiapkan bimbingan teknis penerapan budidaya, penggunaan saprodi, peningkatan mutu dan produksi tanaman perkebunan semusim;

- g. menyiapkan bahan koordinasi kebijakan teknis dengan pihak lain dalam penerapan teknologi pengembangan tanaman perkebunan semusim;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas perkebunan semusim; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

4.2. Kelompok sub-substansi Tanaman Perkebunan Tahunan, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja tanaman perkebunan tahunan;
- b. menyiapkan bahan koordinasi kebutuhan bimbingan teknis budidaya tanaman perkebunan tahunan;
- c. menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis bimbingan perlindungan tanaman perkebunan tahunan;
- d. menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis budidaya saprodi tanaman perkebunan tahunan;
- e. menyiapkan bahan pemantauan dan penanganan dampak perubahan iklim serta penanggulangan bencana alam terhadap tanaman perkebunan tahunan;
- f. menyiapkan bimbingan teknis penerapan budidaya, penggunaan saprodi, peningkatan mutu dan produksi tanaman perkebunan tahunan;
- g. menyiapkan bahan koordinasi kebijakan teknis dengan pihak lain dalam penerapan teknologi pengembangan tanaman perkebunan tahunan;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas perkebunan tahunan; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

4.3. Kelompok sub-substansi Pascapanen, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan, perencanaan dan program kerja pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;

- b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan kebijakan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
  - d. menyiapkan bahan kebutuhan bimbingan teknis pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
  - e. menyiapkan bahan pembinaan, pengembangan dan inovasi pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
  - f. menyiapkan bahan penyebarluasan informasi harga pasar komoditas perkebunan;
  - g. menyiapkan bahan pedoman teknis pascapanen, pengolahan pengembangan usaha dan pemasaran komoditas perkebunan;
  - h. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan laporan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan; dan
  - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.
5. Bidang Perikanan mengkoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:
- 5.1. Kelompok sub-substansi Perikanan Budidaya, mempunyai tugas :
    - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja perikanan budidaya;
    - b. menyiapkan data dan informasi statistik perikanan budidaya;
    - c. melaksanakan pengembangan produksi dan usaha perikanan budidaya;
    - d. melaksanakan bimbingan teknis sarana dan prasarana perikanan budidaya;
    - e. melaksanakan fasilitasi standardisasi mutu sarana produksi perikanan budidaya;
    - f. melaksanakan bimbingan teknis pengendalian penggunaan obat ikan dan pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan budidaya;
    - g. mengembangkan kawasan perikanan budidaya yang terintegrasi (minapolitan)
    - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas perikanan budidaya; dan
    - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

5.2. Kelompok sub-substansi Perikanan Tangkap, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja perikanan tangkap;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan dan pengelolaan perikanan tangkap serta pengawasan pengelolaan dan pemanfaatan sumberdaya perikanan;
- c. melaksanakan identifikasi, inventarisasi, pengembangan, rehabilitasi dan pembangunan sarana prasarana penangkapan ikan;
- d. melaksanakan pengawasan dan pemantauan terpadu pengelolaan dan pemanfaatan sumberdaya perikanan;
- e. melaksanakan kegiatan perlindungan dan pengendalian ragam sumberdaya ikan;
- f. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis kepada nelayan;
- g. melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan kelompok masyarakat pengawas (Pokmaswas);
- h. melaksanakan perlindungan nelayan kecil sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas perikanan tangkap; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya

5.3. Kelompok sub-substansi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- b. melaksanakan pengembangan teknologi penanganan dan pengolahan produk perikanan;
- c. melaksanakan pengembangan akses pasar produk perikanan;
- d. melaksanakan pembinaan dan peningkatan kelas kelompok pengolahan dan pemasaran produk perikanan;
- e. melaksanakan bimbingan teknis pengembangan dan promosi pemasaran produk perikanan
- f. menyiapkan data dan informasi statistic pengolahan dan pemasaran produk perikanan;
- g. melaksanakan pengawasan mutu produk perikanan;

- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pengolahan dan pemasaran hasil perikanan; dan
  - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya
6. Bidang Kelembagaan dan Sumberdaya Manusia mengkoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:
- 6.1. Kelompok sub-substansi Kelembagaan dan Ketenagaan Penyuluhan, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja kelembagaan dan ketenagaan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di seksi kelembagaan dan ketenagaan;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan penguatan, pengembangan dan peningkatan kapasitas kelembagaan petani dan sumberdaya manusia pertanian dan perikanan
  - d. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitas akreditasi kelembagaan petani dan sumberdaya manusia pertanian dan perikanan;
  - e. menyiapkan bahan pengembangan kemitraan usaha pemberdayaan kelembagaan petani;
  - f. melaksanakan penyusunan dan pengelolaan database ketenagaan penyuluhan;
  - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas kelembagaan dan ketenagaan penyuluhan; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.
- 6.2. Kelompok sub-substansi Metode dan Informasi, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja metode dan informasi;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang metode dan informasi penyuluhan pertanian dan perikanan;
  - c. melaksanakan penyusunan dan penyiapan materi dan pengembangan teknologi penyuluhan pertanian dan perikanan;
  - d. menyiapkan bahan informasi dan media di bidang kelembagaan dan sumberdaya manusia sektor pertanian dan perikanan;

- e. menyiapkan bahan pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi kelembagaan dan sumberdaya manusia sektor pertanian;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas metode dan informasi penyuluhan; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

## BAB II

### TUGAS SUB-KOORDINATOR DI LINGKUNGAN DINAS PERTANIAN DAN PERIKANAN KABUPATEN MADIUN

- I. Sub-koordinator melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok sub-substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi;
- II. Jangka waktu penugasan sebagai sub-koordinator ditetapkan sesuai dengan kebutuhan organisasi;
- III. Penugasan Sub-koordinator ditetapkan oleh Kepala Dinas Pertanian dan perikanan melalui surat tugas.

FORMAT SURAT TUGAS  
SUB-KOORDINATOR JABATAN FUNGSIONAL  
KOP SURAT

---

SURAT TUGAS

NOMOR : .....

- Dasar : a. Bahwa dalam rangka mengoptimalkan posisi Jabatan Fungsional dalam memberikan rekomendasi substantif dan pelaksanaan fungsi koordinasi pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugas organisasi maka kepada para Pejabat Fungsional diberikan tugas tambahan sebagai Sub-koordinator;
- b. Bahwa berdasarkan angka III Bab II Lampiran Keputusan Bupati Nomor ... Tahun ... tentang Tugas Subkoordinator di Lingkungan Dinas Pertanian dan Perikanan Kabupaten Madiun;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menugaskan pegawai sebagaimana tersebut dalam surat Tugas ini untuk melaksanakan tugas sebagai Sub-koordinator;

Memberi Perintah

Kepada : Nama : .... (diisi nama ybs)  
NIP : .... (diisi NIP ybs)  
Jabatan : ... (diisi Jabatan Fungsional ybs)

- Untuk : 1. Diberikan tugas tambahan sebagai sub-koordinator sub-substansi .... Terhitung Mulai Tanggal ...
2. Kepada yang bersangkutan diberikan tambahan angka kredit sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Akumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan Angka Kredit.
3. Melaksanakan Surat Tugas ini dengan seksama dan penuh tanggungjawab.

.....,..... 2021  
Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama

.....  
NIP.....

Tembusan :

1. Bupati Madiun
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Madiun

BAB III  
KETENTUAN PENETAPAN SUB-KOORDINATOR DI LINGKUNGAN DINAS  
PERTANIAN DAN PERIKANAN KABUPATEN MADIUN

- I. Sub-koordinator merupakan pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- II. Pejabat fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub-koordinator jabatan fungsional paling rendah menduduki jabatan fungsional ahli muda.
- III. Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam angka II maka pejabat fungsional jenjang ahli pertama atau pejabat fungsional keterampilan jenjang penyelia dapat diberikan tugas tambahan sebagai Sub-koordinator jabatan fungsional.
- IV. Pelaksanaan tugas sebagai Sub-koordinator jabatan fungsional minimal dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sepanjang yang bersangkutan tetap berkinerja baik dan/atau tidak melakukan pelanggaran disiplin sedang dan/atau berat.
- V. Pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan administrasi ke jabatan fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub-koordinator akan naik pangkat diberikan tambahan angka kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam Penetapan Angka Kredit setelah melaksanakan tugas tambahan sebagai Sub-koordinator paling kurang dalam 1 (satu) tahun penilaian kinerja jabatan fungsional.

BUPATI MADIUN,

ttd.

AHMAD DAWAMI RAGIL SAPUTRO

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd.

ALIF MARGIANTO