



BUPATI MAGELANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI MAGELANG  
NOMOR 61 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA  
TATA KERJA DINAS PERTANIAN DAN PANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGELANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pertanian dan Pangan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
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 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 5887);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2016 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Nomor 32);

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PERTANIAN DAN PANGAN.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Magelang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Magelang.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Pertanian dan Pangan adalah Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Magelang.
7. Kepala Dinas Pertanian dan Pangan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Magelang.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis Dinas atau Badan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
9. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam suatu satuan kerja organisasi negara.
10. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
11. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah jabatan pimpinan tinggi pada instansi pemerintah jenjang paling rendah setara eselon II.
12. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara eselon II.
13. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
14. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
15. Jabatan Administrator adalah jabatan administrasi pada instansi pemerintah jenjang paling tinggi setara jabatan struktural eselon III.
16. Jabatan Pengawas adalah jabatan administrasi pada instansi pemerintah jenjang menengah setara jabatan struktural eselon IV.

17. Jabatan Pelaksana adalah jabatan administrasi pada instansi pemerintah jenjang paling rendah setara jabatan struktural eselon V dan jabatan fungsional umum.
18. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
19. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
20. Kelompok jabatan fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) Dinas Pertanian dan Pangan merupakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanian dan bidang pangan.
- (2) Dinas Pertanian dan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Pertanian dan Pangan meliputi:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi:
    1. Subbagian Program;
    2. Subbagian Keuangan; dan
    3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, membawahi:
    1. Seksi Tanaman Pangan;
    2. Seksi Tanaman Buah dan Florikultura; dan
    3. Seksi Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat.
  - d. Bidang Perkebunan, membawahi:
    1. Seksi Tanaman Tahunan dan Rempah;
    2. Seksi Tanaman Semusim; dan
    3. Seksi Tanaman Penyegar.
  - e. Bidang Prasarana dan Sarana, membawahi:
    1. Seksi Pupuk dan Pestisida;
    2. Seksi Pengelolaan Lahan dan Air; dan
    3. Seksi Alat Mesin dan Pembiayaan Pertanian.
  - f. Bidang Penyuluhan dan Sumberdaya Manusia Pertanian, membawahi:
    1. Seksi Pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian;
    2. Seksi Penyuluhan; dan
    3. Seksi Kelembagaan dan Promosi.
  - g. Bidang Ketahanan Pangan, membawahi:
    1. Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
    2. Seksi Distribusi dan Cadangan Pangan; dan
    3. Seksi Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan.
  - h. UPT, membawahi Subbagian Tata Usaha.
  - i. Kelompok Jabatan Fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Pertanian dan Pangan tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 5

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.

#### Pasal 6

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertanian dan Pangan melalui Sekretaris.
- (2) Subbagian Tata Usaha pada UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPT diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

#### Pasal 7

- (1) Kelompok jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga profesional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Kelompok jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pemenuhan kebutuhan jabatan fungsional dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan, dan penyesuaian jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Penempatan pejabat fungsional dalam UPT ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (7) Penempatan pejabat fungsional dalam unit organisasi selain UPT ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.
- (8) Pelaksanaan tugas kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasi oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.

- (9) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 8

- (1) Di samping jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) pada Dinas Pertanian dan Pangan terdapat jabatan pelaksana.
- (2) Jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi atau Kepala Subbagian atasan masing-masing.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Penempatan pejabat pelaksana dalam UPT ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Penempatan pejabat fungsional dalam unit organisasi selain UPT ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

### BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Dinas Pertanian dan Pangan

#### Pasal 9

- (1) Dinas Pertanian dan Pangan mempunyai tugas membantu Bupati menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanian dan bidang pangan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dinas Pertanian dan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, prasarana dan sarana, penyuluhan dan sumber daya manusia pertanian, ketahanan pangan, dan kesekretariatan;
  - b. pelaksanaan koordinasi kebijakan bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, prasarana dan sarana, penyuluhan dan sumber daya manusia pertanian, dan ketahanan pangan;
  - c. pelaksanaan kebijakan bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, prasarana dan sarana, penyuluhan dan sumber daya manusia pertanian, dan ketahanan pangan;
  - d. pelaksanaan administrasi bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, prasarana dan sarana, penyuluhan dan sumber daya manusia pertanian, dan ketahanan pangan;
  - e. pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas Pertanian dan Pangan;
  - f. pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis;
  - g. pelaksanaan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada daerah bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, prasarana dan sarana, penyuluhan dan sumber daya manusia pertanian, dan ketahanan pangan;
  - h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, prasarana dan sarana, penyuluhan dan sumber daya manusia pertanian, dan ketahanan pangan; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 10

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kesekretariatan meliputi perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, kearsipan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengkoordinasian perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Dinas Pertanian dan Pangan;
  - b. pengkoordinasian perumusan konsep kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pertanian dan pangan;
  - c. perumusan konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis bidang kesekretariatan;
  - d. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Bidang dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Dinas Pertanian dan Pangan;
  - e. penyelenggaraan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang perumusan rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran;
  - f. penyelenggaraan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
  - g. penyelenggaraan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang penatausahaan keuangan;
  - h. penyelenggaraan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan;
  - i. penyelenggaraan pengadaan, pemeliharaan, dan pengelolaan barang milik daerah (barang/jasa);
  - j. pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
  - k. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi bidang kesekretariatan;
  - l. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan dan pemeliharaan gedung yang sumberdananya berasal dari jenjang pemerintah yang lebih tinggi dan/atau dari pihak ketiga;
  - m. fasilitasi penyelenggaraan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan.
  - n. pengarahan dan pengendalian pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Sekretariat;
  - o. penyelenggaraan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas Sekretariat; dan
  - p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 11

Subbagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

## Pasal 12

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penatausahaan keuangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

## Pasal 13

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

## Bagian Ketiga

### Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura

## Pasal 14

- (1) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang tanaman pangan, tanaman buah, tanaman florikultura, tanaman sayuran, tanaman obat, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - b. perumusan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang tanaman pangan, tanaman buah, tanaman florikultura, tanaman sayuran, tanaman obat;
  - c. pelaksanaan kegiatan budidaya dan pasca panen tanaman pangan;
  - d. pelaksanaan kegiatan budidaya dan pasca panen tanaman buah dan florikultura;
  - e. pelaksanaan kegiatan budidaya dan pasca panen tanaman sayuran dan tanaman obat;
  - f. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan bidang tanaman pangan, tanaman buah, tanaman florikultura, tanaman sayuran, tanaman obat;
  - g. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang tanaman pangan, tanaman buah, tanaman florikultura, tanaman sayuran, tanaman obat;

- h. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan di bidang tanaman pangan, tanaman buah, tanaman florikultura, tanaman sayuran, tanaman obat;
- i. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- j. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
- k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 15

Seksi Tanaman Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang budidaya dan pasca panen tanaman pangan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 16

Seksi Tanaman Buah dan Florikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang budidaya dan pasca panen tanaman buah dan florikultura dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 17

Seksi Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang budidaya dan pasca panen tanaman sayuran dan tanaman obat dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### Bagian Keempat Bidang Perkebunan

#### Pasal 18

- (1) Bidang Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang tanaman tahunan dan rempah, tanaman semusim, tanaman penyegar, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Bidang Perkebunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Bidang Perkebunan;
  - b. perumusan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang tanaman tahunan dan rempah, tanaman semusim, dan tanaman penyegar;
  - c. pelaksanaan kegiatan budidaya dan pasca panen tanaman tahunan dan rempah;



- d. pelaksanaan kegiatan budidaya dan pasca panen tanaman semusim;
- e. pelaksanaan kegiatan budidaya dan pasca panen tanaman penyegar;
- f. fasilitasi budidaya dan pasca panen tanaman tahunan dan rempah, tanaman semusim, dan tanaman penyegar;
- g. pelaksanaan pembinaan dan pelayanan di bidang tanaman tahunan dan rempah, tanaman semusim, dan tanaman penyegar;
- h. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang tanaman tahunan dan rempah, tanaman semusim, dan tanaman penyegar;
- i. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan di bidang tanaman tahunan dan rempah, tanaman semusim, dan tanaman penyegar;
- j. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Perkebunan;
- k. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Perkebunan; dan
- l. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 19

Seksi Tanaman Tahunan dan Rempah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang budidaya dan pasca panen tanaman tahunan dan rempah, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 20

Seksi Tanaman Semusim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang budidaya dan pasca panen tanaman semusim, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 21

Seksi Tanaman Penyegar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang budidaya dan pasca panen Tanaman Penyegar, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### Bagian Kelima Bidang Prasarana dan Sarana

#### Pasal 22

(1) Bidang Prasarana dan Sarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perpupukan, pestisida, pengelolaan lahan, pengelolaan air, alat mesin, pembiayaan pertanian, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

- (2) Bidang Prasarana dan Sarana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Bidang Prasarana dan Sarana;
  - b. perumusan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang perpupukan, pestisida, pengelolaan lahan, pengelolaan air, alat mesin, dan pembiayaan pertanian;
  - c. pengawasan penggunaan sarana pertanian;
  - d. pengembangan prasarana pertanian;
  - e. pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian daerah;
  - f. penerbitan izin usaha pertanian yang kegiatan usahanya dalam daerah;
  - g. pelaksanaan kegiatan pengelolaan pupuk dan pestisida;
  - h. pelaksanaan kegiatan pengelolaan lahan dan air;
  - i. pelaksanaan kegiatan pengelolaan alat mesin dan pembiayaan pertanian;
  - j. pelaksanaan pembinaan dan pelayanan bidang perpupukan, pestisida, pengelolaan lahan, pengelolaan air, alat mesin, dan pembiayaan pertanian;
  - k. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang perpupukan, pestisida, pengelolaan lahan, pengelolaan air, alat mesin, dan pembiayaan pertanian;
  - l. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan di bidang perpupukan, pestisida, pengelolaan lahan, pengelolaan air, alat mesin, dan pembiayaan pertanian;
  - m. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Prasarana dan Sarana;
  - n. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Prasarana dan Sarana;
  - o. melaksanakan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 23

Seksi Pupuk dan Pestisida sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perpupukan, pestisida dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 24

Seksi Pengelolaan Lahan dan Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengelolaan lahan pertanian, pengelolaan air, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 25

Seksi Alat Mesin dan Pembiayaan Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengelolaan alat mesin, pembiayaan pertanian, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam  
Bidang Penyuluhan dan Sumber Daya Manusia Pertanian

Pasal 26

- (3) Bidang Penyuluhan dan Sumber Daya Manusia Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengembangan sumber daya manusia pertanian, penyuluhan, kelembagaan dan promosi, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Bidang Penyuluhan dan Sumber Daya Manusia Pertanian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Bidang Penyuluhan dan Sumber Daya Manusia Pertanian;
  - b. perumusan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pengembangan sumber daya manusia pertanian, penyuluhan, kelembagaan dan promosi;
  - c. pelaksanaan kegiatan pengembangan sumber daya manusia pertanian;
  - d. pelaksanaan kegiatan penyuluhan pertanian;
  - e. pelaksanaan kegiatan penataan kelembagaan dan promosi pertanian;
  - f. pelaksanaan pembinaan dan pelayanan bidang pengembangan sumber daya manusia pertanian, penyuluhan, kelembagaan dan promosi;
  - g. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang pengembangan sumber daya manusia pertanian, penyuluhan, kelembagaan dan promosi;
  - h. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan di bidang pengembangan sumber daya manusia pertanian, penyuluhan, kelembagaan dan promosi;
  - i. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Penyuluhan dan Sumber Daya Manusia Pertanian;
  - j. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Penyuluhan dan Sumber Daya Manusia Pertanian; dan
  - k. melaksanakan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 27

Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengembangan sumber daya manusia pertanian dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 28

Seksi Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penyuluhan pertanian, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

## Pasal 29

Seksi Kelembagaan dan Promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penataan kelembagaan dan promosi pertanian, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### Bagian Ketujuh Bidang Ketahanan Pangan

## Pasal 30

- (5) Bidang Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman, konsumsi, keamanan pangan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (6) Bidang Ketahanan Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Bidang Ketahanan Pangan;
  - b. perumusan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman, konsumsi, keamanan pangan;
  - c. penyediaan infrastruktur dan seluruh pendukung kemandirian pangan pada berbagai sektor sesuai kewenangan daerah;
  - d. penyediaan dan penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya sesuai kebutuhan daerah dalam rangka stabilisasi pasokan dan harga pangan;
  - e. pengelolaan cadangan pangan daerah;
  - f. penentuan harga minimum daerah untuk pangan lokal yang tidak ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah provinsi;
  - g. pelaksanaan pencapaian target konsumsi pangan perkapita/tahun sesuai dengan angka kecukupan gizi;
  - h. penyusunan peta kerentanan dan ketahanan pangan kecamatan;
  - i. penanganan kerawanan pangan daerah;
  - j. pengadaan, pengelolaan dan penyaluran cadangan pangan pada kerawanan pangan yang mencakup dalam daerah;
  - k. pelaksanaan pengawasan keamanan pangan segar;
  - l. pelaksanaan kegiatan pengelolaan ketersediaan dan kerawanan pangan;
  - m. pelaksanaan kegiatan pengelolaan distribusi dan cadangan pangan;
  - n. pelaksanaan kegiatan pengelolaan penganekaragaman, konsumsi, keamanan pangan;
  - o. penyelenggaraan pembinaan dan pelayanan bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman, konsumsi, keamanan pangan;
  - p. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman, konsumsi, keamanan pangan;
  - q. penyelenggarakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman, konsumsi, keamanan pangan;

- r. pengarahan dan pengendalian pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Ketahanan Pangan;
- s. pengarahan dan pengendalian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Ketahanan Pangan; dan
- t. melaksanakan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 31

Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengelolaan ketersediaan dan penanggulangan kerawanan pangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 32

Seksi Distribusi dan Cadangan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengelolaan distribusi dan cadangan pangan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 33

Seksi Penganekaragaman, Konsumsi, Dan Keamanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penganekaragaman, konsumsi, keamanan pangan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Bagian Kedelapan UPT

#### Pasal 34

UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau teknis penunjang di lingkungan Dinas Pertanian dan Pangan.

#### Bagian Kesembilan Jabatan Fungsional

#### Pasal 35

Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesepuluh  
Uraian Tugas Jabatan

Pasal 36

Uraian tugas jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, dan Pengawas pada Dinas Pertanian dan Pangan tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V  
TATA KERJA

Pasal 37

- (1) Kepala Dinas menyampaikan laporan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang pertanian dan bidang pangan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (2) Seluruh Pejabat pada Dinas Pertanian dan Pangan menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, dan peta jabatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit organisasi dan koordinator kelompok jabatan fungsional pada Dinas Pertanian dan Pangan wajib menerapkan prinsip konsolidasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan organisasi, antar organisasi dalam dinas, antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan kewenangannya.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Pertanian dan Pangan dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan sesuai bidangnya masing-masing.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Pertanian dan Pangan wajib menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing untuk terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (6) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Pertanian dan Pangan wajib bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan, bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (7) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Pertanian dan Pangan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Pertanian dan Pangan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (9) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi pada Dinas Pertanian dan Pangan dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (10) Dalam penyampaian laporan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada unit organisasi lain pada Dinas Pertanian dan Pangan yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

- (11) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Pertanian dan Pangan dibantu pimpinan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan untuk membangun sinergi, konsolidasi, integrasi dan sinkronisasi internal unit organisasi.
- (12) Dalam melaksanakan tugas di wilayah, pimpinan unit organisasi pada Dinas Pertanian dan Pangan wajib melakukan koordinasi dengan Camat.

#### Pasal 38

- (1) Untuk memperjelas tata kerja dalam lingkungan organisasi, antar organisasi dalam Dinas Pertanian dan Pangan, antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah, masing-masing unit organisasi wajib menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Unit organisasi yang menyelenggarakan pelayanan publik wajib menyusun Standar Pelayanan (SP) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Guna meningkatkan efisiensi, efektivitas dan transparansi pelaksanaan tugas, dalam melaksanakan tugas agar menggunakan dan mengembangkan teknologi informasi yang terintegrasi di lingkup dinas maupun lingkup pemerintah daerah.

#### Pasal 39

- (1) Dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang pertanian dan bidang pangan, hubungan Dinas Pertanian dan Pangan dengan Perangkat Daerah provinsi bersifat koordinatif dan fungsional untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. sinkronisasi data;
  - b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
  - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

### BAB VI

#### JENJANG JABATAN

#### Pasal 40

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian pada Sekretariat Dinas, Kepala Seksi, dan Kepala UPT Dinas merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan Pengawas.
- (5) Kepala Subbagian pada UPT merupakan jabatan eselon IV.b atau jabatan Pengawas.

#### Pasal 41

Jenjang jabatan fungsional dan jabatan pelaksana diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 42

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantiknya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 43

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, UPT Balai Benih Padi, Palawija dan Hortikultura dan UPT Laboratorium Pertanian Tanaman Pangan, Perkebunan dan Kehutanan yang dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2009 tentang Unit Pelaksana Teknis Badan dan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Magelang Nomor 19 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Magelang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Unit Pelaksana Teknis Badan dan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang tetap melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkannya Peraturan Bupati tentang Pembentukan UPT yang melaksanakan tugas di bidang perbenihan padi, palawija dan hortikultura, dan bidang perlaboratan tanaman pangan dan perkebunan.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang semula berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan, Perkebunan, dan Kehutanan menjadi berkedudukan bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertanian dan Pangan.

Pasal 44

Dalam hal belum dibentuk UPT yang melaksanakan tugas di bidang perlindungan tanaman, tugas perlindungan tanaman dilaksanakan oleh Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura dan Bidang Perkebunan beserta Seksi-Seksi dibawahnya.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Magelang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Rincian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Pertanian Tanaman Pangan, Perkebunan, dan Kehutanan Kabupaten Magelang (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2009 Nomor 18) kecuali ketentuan yang mengatur mengenai Rincian Tugas dan Fungsi Jabatan Struktural pada UPT Balai Benih Padi, Palawija dan Hortikultura dan UPT Laboratorium Pertanian Tanaman Pangan, Perkebunan dan Kehutanan; dan
- b. Peraturan Bupati Magelang Nomor 34 Tahun 2009 tentang Rincian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Magelang (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2009 Nomor 34)

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 46

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Mungkid  
pada tanggal 1 Desember 2016

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

Diundangkan di Kota Mungkid  
pada tanggal 1 Desember 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG,

ttd

AGUNG TRIJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2016 NOMOR 61

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

IDAM LAKSANA, S.H., M.Hum.

Pembina Tk I

NIP. 196812281994031006

LAMPIRAN II:  
PERATURAN BUPATI MAGELANG  
NOMOR   TAHUN 2016  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
DINAS PERTANIAN DAN PANGAN

TUGAS DAN URAIAN TUGAS  
JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA, ADMINISTRATOR, DAN PENGAWAS  
PADA  
DINAS PERTANIAN DAN PANGAN

1. KEPALA DINAS PERTANIAN DAN PANGAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Dinas Pertanian dan Pangan dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pertanian dan bidang pangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Menetapkan program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Dinas Pertanian dan Pangan.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Merumuskan kebijakan penyelenggaraan urusan dan kewenangan daerah di bidang pertanian dan bidang pangan.
- 4) Menetapkan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang pertanian dan bidang pangan.
- 5) Membina dan melaksanakan pengawasan teknis penyelenggaraan urusan di bidang pertanian dan bidang pangan.
- 6) Mengendalikan dan mengawasi perizinan, rekomendasi dan pelayanan umum di bidang pertanian dan bidang pangan.
- 7) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, ketatausahaan, sarana dan prasarana, kerumahtanggaan, kehumasan, dokumentasi dan kearsipan.
- 8) Menyelenggarakan administrasi di bidang pertanian dan bidang pangan.
- 9) Menyelenggarakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan di bidang pertanian dan bidang pangan.
- 10) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 2. SEKRETARIS DINAS PERTANIAN DAN PANGAN

### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Sekretariat Dinas Pertanian dan Pangan yang meliputi perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, kearsipan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### b. Uraian Tugas

- 1) Merumuskan program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Dinas Pertanian dan Pangan.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Mengkoordinasikan perumusan konsep kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pertanian dan bidang pangan.
- 4) Merumuskan konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang kesekretariatan.
- 5) Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Bidang dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Pertanian dan Pangan.
- 6) Menyelenggarakan pelayanan umum sesuai urusan Dinas Pertanian dan Pangan.
- 7) Menyelenggarakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang perumusan rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran.
- 8) Menyelenggarakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan
- 9) Menyelenggarakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang penatausahaan keuangan.
- 10) Menyelenggarakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan
- 11) Menyelenggarakan pengadaan, pemeliharaan, dan pengelolaan barang milik daerah (barang/jasa) sesuai urusan Dinas Pertanian dan Pangan.
- 12) Mengkoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).
- 13) Memverifikasi pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi.
- 14) Memfasilitasi penyelenggaraan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan.
- 15) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum.
- 16) Menyelenggarakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas Sekretariat Dinas Pertanian dan Pangan.
- 17) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 2.1 KEPALA SUBBAGIAN PROGRAM

### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subbagian Program yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Dinas Pertanian dan Pangan.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Mengkoordinasikan penyusunan konsep kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pertanian dan bidang pangan.
- 4) Menyusun konsep pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis internal dinas di bidang perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan.
- 5) Mengkoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP).
- 6) Memfasilitasi penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) atau sejenis.
- 7) Mengkoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).
- 8) Memfasilitasi perencanaan dan pelaporan program, kegiatan dan anggaran non APBD.
- 9) Memfasilitasi pengelolaan pengaduan dan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM).
- 10) Melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi, data, informasi dan publikasi Dinas.
- 11) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Dinas.
- 12) Menyusun laporan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran Dinas.
- 13) Menyusun akuntabilitas program, kegiatan dan anggaran berkala dan tahunan.
- 14) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang perencanaan, pengendalian, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran.
- 15) Memfasilitasi perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas.
- 16) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subbagian Program.
- 17) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Program.
- 18) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 2.2. KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN

### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penatausahaan keuangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

### b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Subbagian Keuangan.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang penatausahaan keuangan.
- 4) Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) penetapan dan perubahan.
- 5) Menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) penetapan dan perubahan.
- 6) Melaksanakan pengujian dokumen keuangan dan penyiapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)/Surat Perintah Membayar (SPM).
- 7) Melaksanakan pengelolaan keuangan dan pembayaran belanja langsung dan belanja tidak langsung.
- 8) Melaksanakan verifikasi pertanggungjawaban realisasi keuangan, kegiatan dan anggaran.
- 9) Melaksanakan akuntansi dan pelaporan pertanggungjawaban realisasi keuangan.
- 10) Melaksanakan pengolahan data, analisis, penyajian informasi dan pengintegrasian data keuangan.
- 11) Melaksanakan pengendalian dan pengawasan pembukuan perbendaharaan.
- 12) Melaksanakan penatausahaan penerimaan, penyetoran, dan pelaporan pendapatan.
- 13) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang penatausahaan keuangan.
- 14) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi keuangan.
- 15) Memfasilitasi penatausahaan keuangan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan.
- 16) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subbagian Keuangan.
- 17) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan.
- 18) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 2.3 KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis internal dinas di bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan.
- 4) Melaksanakan pengelolaan surat masuk dan keluar.
- 5) Melaksanakan pembuatan dan pengadaan naskah dinas.
- 6) Memfasilitasi pengelolaan, fasilitasi, dan pelayanan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar daerah.
- 7) Melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, dan pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas.
- 8) Melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, pelayanan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas.
- 9) Memfasilitasi penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik.
- 10) Melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumberdaya manusia.
- 11) Melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang ketatausahaan dan administrasi umum.
- 12) Melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang pengadaan dan/atau pemeliharaan barang milik daerah.
- 13) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor.
- 14) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan.
- 15) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang hubungan masyarakat, kerjasama dan advokasi hukum.
- 16) Melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang dokumentasi, perpustakaan, dan kearsipan.
- 17) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- 18) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- 19) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### 3. KEPALA BIDANG TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA

#### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### b. Uraian Tugas

- 1) Merumuskan program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran bidang tanaman pangan dan hortikultura.
- 2) Merumuskan kebijakan teknis dan rencana kegiatan budidaya dan pasca panen komoditi tanaman pangan dan hortikultura.
- 3) Merumuskan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis budidaya serta pasca panen komoditi tanaman pangan dan hortikultura.
- 4) Membagi tugas, *mendelegasikan wewenang*, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 5) Menyelenggarakan pembinaan penggunaan pupuk, pestisida, pemanfaatan lahan, perbenihan serta pembinaan budidaya tanaman dan pasca panen komoditi tanaman pangan dan hortikultura.
- 6) Menyelenggarakan uji multilokasi varietas/klon, pemupukan, pemberian rekomendasi paket teknologi budidaya tanaman, dan Pasca panen komoditi tanaman pangan dan hortikultura.
- 7) Menyelenggarakan pengamatan, peramalan, kerjasama penanggulangan serangan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT).
- 8) Memfasilitasi standarisasi penggunaan pupuk dan pestisida komoditi tanaman pangan dan hortikultura.
- 9) Menyelenggarakan pembinaan penerapan teknologi panen, pasca panen dan pemasaran komoditi tanaman pangan dan hortikultura.
- 10) Melaksanakan administrasi di bidang tanaman pangan dan hortikultura.
- 11) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan bidang tanaman pangan dan hortikultura.
- 12) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### 3.1 KEPALA SEKSI KEPALA SEKSI TANAMAN PANGAN

#### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Tanaman Pangan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang Tanaman Pangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Seksi Tanaman Pangan.
- 2) Menyusun kebijakan di bidang budidaya dan pasca panen komoditi tanaman pangan.
- 3) Menyusun pedoman pelaksanaan dan teknis budidaya serta pasca panen komoditi tanaman pangan.
- 4) Membagi tugas, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 5) Melaksanakan pembinaan dan pendampingan teknis pemanfaatan lahan, penggunaan benih, pupuk, pestisida dan budidaya komoditi tanaman pangan.
- 6) Melaksanakan kaji terap inovasi teknologi komoditi tanaman pangan.
- 7) Merekomendasikan paket teknologi budidaya dan pasca panen komoditi tanaman pangan.
- 8) Melaksanakan pembinaan dan pendampingan penerapan teknologi budidaya, panen dan pasca panen komoditi tanaman pangan.
- 9) Melaksanakan pengelolaan sistem informasi pasar dan pemasaran komoditas tanaman pangan.
- 10) Melaksanakan administrasi di bidang budidaya dan pasca panen tanaman pangan.
- 11) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan seksi tanaman pangan.
- 12) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



## 3.2 KEPALA SEKSI TANAMAN BUAH DAN FLORIKULTURA

### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Tanaman Buah dan Florikultura yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang Tanaman Buah dan Florikultura dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Seksi Tanaman Buah dan Florikultura.
- 2) Menyusun kebijakan di bidang budidaya dan pasca panen komoditi tanaman buah dan florikultura.
- 3) Menyusun bahan pedoman pelaksanaan dan teknis budidaya serta pasca panen komoditi tanaman buah dan florikultura.
- 4) Membagi tugas, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 5) Melaksanakan pembinaan, evaluasi teknis dan monitoring kegiatan pemanfaatan lahan, penggunaan benih, pupuk, pestisida dan budidaya komoditi tanaman buah dan florikultura.
- 6) Melaksanakan rekomendasi paket teknologi budidaya dan pasca panen komoditi tanaman tahunan buah dan florikultura.
- 7) Melaksanakan pembinaan penerapan teknologi budidaya, panen dan pasca panen komoditi tanaman buah dan florikultura.
- 8) Melaksanakan, penyebarluasan informasi pasar dan pemasaran komoditas tanaman buah dan florikultura.
- 9) Melaksanakan administrasi di bidang tanaman buah dan florikultura.
- 10) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan seksi tanaman buah dan florikultura.
- 11) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### 3.3 KEPALA SEKSI TANAMAN SAYURAN DAN TANAMAN OBAT

#### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Seksi Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat.
- 2) Menyusun konsep bahan rencana dan pelaksanaan budidaya dan pasca panen komoditi tanaman sayuran dan tanaman obat.
- 3) Menyusun bahan pedoman pelaksanaan dan teknis budidaya serta pasca panen komoditi komoditi tanaman sayuran dan tanaman obat.
- 4) Membagi tugas, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 5) Melaksanakan pembinaan, evaluasi teknis dan monitoring kegiatan pemanfaatan lahan, penggunaan benih, pupuk, pestisida dan budidaya komoditi tanaman sayuran dan tanaman obat.
- 6) Melaksanakan rekomendasi paket teknologi budidaya dan pasca panen komoditi tanaman sayuran dan tanaman obat.
- 7) Melaksanakan pembinaan penerapan teknologi budidaya, panen dan pasca panen komoditi tanaman sayuran dan tanaman obat.
- 8) Melaksanakan, penyebarluasan informasi pasar dan pemasaran komoditas tanaman sayuran dan tanaman obat.
- 9) Melaksanakan administrasi di bidang tanaman sayuran dan tanaman obat
- 10) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan seksi tanaman sayuran dan tanaman obat.
- 11) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### 4. KEPALA BIDANG PERKEBUNAN

##### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Perkebunan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perkebunan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

##### b. Uraian Tugas

- 1) Merumuskan program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Bidang Perkebunan.
- 2) Merumuskan kebijakan teknis dan rencana kegiatan budidaya dan pasca panen komoditi tanaman perkebunan.
- 3) Merumuskan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis budidaya serta pasca panen komoditi tanaman perkebunan.
- 4) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 5) Menyelenggarakan pembinaan penggunaan pupuk, pestisida, pemanfaatan lahan, perbenihan serta pembinaan budidaya tanaman dan pasca panen komoditi tanaman perkebunan.
- 6) Menyelenggarakan uji varietas/klon, kesuburan tanah dan pemupukan, pemberian rekomendasi paket teknologi budidaya tanaman, dan Pasca panen komoditi tanaman perkebunan.
- 7) Menyelenggarakan pengamatan, peramalan, kerjasama penanggulangan serangan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT).
- 8) Mengoordinasikan penggunaan pupuk dan pestisida komoditi tanaman perkebunan.
- 9) Mengoordinasikan pembinaan penerapan teknologi panen, pasca panen dan pemasaran komoditi tanaman perkebunan.
- 10) Melaksanakan administrasi di bidang perkebunan.
- 11) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup bidang perkebunan.
- 12) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### 4.1 KEPALA SEKSI KEPALA SEKSI TANAMAN SEMUSIM

##### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Tanaman Semusim yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengelolaan Tanaman Semusim dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

##### b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Seksi Tanaman Semusim.
- 3) Menyusun konsep bahan rencana dan pelaksanaan budidaya dan pasca panen komoditi tanaman semusim.
- 4) Menyusun bahan pedoman pelaksanaan dan teknis budidaya serta pasca panen komoditi tanaman semusim.
- 5) Membagi tugas, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 6) Melaksanakan pembinaan, evaluasi teknis dan monitoring kegiatan pemanfaatan lahan, penggunaan benih, pupuk, pestisida dan budidaya komoditi tanaman semusim
- 7) Melaksanakan rekomendasi paket teknologi budidaya dan pasca panen komoditi tanaman semusim.
- 8) Melaksanakan pembinaan penerapan teknologi budidaya, panen dan pasca panen komoditi tanaman semusim.
- 9) Melaksanakan, penyebarluasan informasi pasar dan pemasaran komoditas tanaman semusim.
- 10) Melaksanakan administrasi di bidang tanaman semusim.
- 11) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan seksi tanaman semusim.
- 12) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 4.2. KEPALA SEKSI TANAMAN TAHUNAN DAN REMPAH

### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Tanaman Tahunan dan Rempah yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang Tanaman Tahunan dan Rempah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Seksi Tanaman Tahunan dan Rempah.
- 2) Menyusun konsep bahan rencana dan pelaksanaan budidaya dan pasca panen komoditi tanaman tahunan dan rempah.
- 3) Menyusun bahan pedoman pelaksanaan dan teknis budidaya serta pasca panen komoditi tanaman tahunan dan rempah.
- 4) Membagi tugas, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 5) Melaksanakan pembinaan, evaluasi teknis dan monitoring kegiatan pemanfaatan lahan, penggunaan benih, pupuk, pestisida dan budidaya komoditi tanaman tahunan dan rempah.
- 6) Melaksanakan rekomendasi paket teknologi budidaya dan pasca panen komoditi tanaman tahunan dan rempah.
- 7) Melaksanakan pembinaan penerapan teknologi budidaya, panen dan pasca panen komoditi tanaman tahunan dan rempah.
- 8) Melaksanakan, penyebarluasan informasi pasar dan pemasaran komoditas tanaman tahunan dan rempah.
- 9) Melaksanakan administrasi di bidang tanaman tahunan dan rempah.
- 10) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan seksi tanaman tahunan dan rempah.
- 11) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### 4.3. KEPALA SEKSI TANAMAN PENYEGAR

##### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Tanaman Penyegar yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang Tanaman Penyegar dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

##### b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Seksi Tanaman Penyegar.
- 2) Menyusun konsep bahan rencana dan pelaksanaan budidaya dan pasca panen komoditi tanaman penyegar.
- 3) Menyusun bahan pedoman pelaksanaan dan teknis budidaya serta pasca panen komoditi tanaman penyegar.
- 4) Membagi tugas, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 5) Melaksanakan pembinaan, evaluasi teknis dan monitoring kegiatan pemanfaatan lahan, penggunaan benih, pupuk, pestisida dan budidaya komoditi tanaman penyegar.
- 6) Melaksanakan rekomendasi paket teknologi budidaya dan pasca panen komoditi tanaman penyegar.
- 7) Melaksanakan pembinaan penerapan teknologi budidaya, panen dan pasca panen komoditi tanaman penyegar.
- 8) Melaksanakan, penyebarluasan informasi pasar dan pemasaran komoditas tanaman penyegar.
- 9) Melaksanakan administrasi di bidang tanaman penyegar dan rempah.
- 10) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan komoditi tanaman penyegar dan rempah.
- 11) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 5. KEPALA BIDANG PRASARANA DAN SARANA

### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Prasarana dan Sarana yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang prasarana dan sarana pertanian dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### b. Uraian Tugas

- 1) Merumuskan program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Bidang Prasarana dan Sarana.
- 2) Merumuskan kebijakan teknis dan rencana kegiatan bidang prasarana dan sarana.
- 3) Merumuskan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis kegiatan bidang prasarana dan sarana
- 4) Membagi tugas, *mendelegasikan wewenang*, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 5) Menyelenggarakan pengelolaan lahan dan air serta pengendalian alih fungsi lahan pertanian.
- 6) Mengoordinasikan pelaksanaan pengawasan penggunaan pupuk dan pestisida.
- 7) Mengoordinasikan pelaksanaan pendayagunaan alat mesin dan pembiayaan pertanian.
- 8) Mengoordinasikan pelaksanaan penanggulangan bencana di sektor pertanian
- 9) Melaksanakan administrasi di bidang prasarana dan sarana.
- 10) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan bidang prasarana dan sarana.
- 11) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 5.1. KEPALA SEKSI LAHAN DAN AIR

### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Lahan dan Air yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang Lahan dan Air dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Seksi Lahan dan Air.
- 2) Menyusun konsep bahan rencana dan pelaksanaan pengelolaan lahan dan air
- 3) Menyusun bahan pedoman pelaksanaan dan teknis pengelolaan lahan dan air
- 4) Membagi tugas, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 5) Melaksanakan bimbingan dan pengendalian pengelolaan lahan dan air.
- 6) Melaksanakan pengendalian alih fungsi lahan.
- 7) Melaksanakan pengembangan dan pemeliharaan jaringan irigasi tersier dan irigasi perdesaan.
- 8) Melaksanakan penanggulangan bencana pada lahan pertanian.
- 9) Melaksanakan pembinaan perkumpulan Petani Pemakai Air (P3A).
- 10) Melaksanakan pengembangan penggunaan sumber air alternatif untuk irigasi.
- 11) Memfasilitasi penyediaan dan penyebarluasan informasi iklim.
- 12) Melaksanakan administrasi di bidang lahan dan air.
- 13) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan Seksi Lahan dan Air.
- 14) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



## 5.2. KEPALA SEKSI ALAT MESIN DAN PEMBIAYAAN PERTANIAN

### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Alat Mesin dan Pembiayaan Pertanian yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang alat mesin dan pembiayaan pertanian dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Seksi Alat Mesin dan Pembiayaan Pertanian.
- 2) Menyusun konsep bahan rencana dan pelaksanaan pengelolaan alat mesin dan pembiayaan pertanian
- 3) Menyusun pedoman pelaksanaan dan teknis pengelolaan alat mesin dan pembiayaan pertanian
- 4) Membagi tugas, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 5) Mengidentifikasi dan inventarisasi kebutuhan alat dan mesin pertanian.
- 6) Melaksanakan bimbingan sumberdaya petani/usaha pelayanan jasa alat dan mesin pertanian.
- 7) Memfasilitasi pengembangan mekanisasi pertanian.
- 8) Memfasilitasi pembiayaan pertanian.
- 9) Melaksanakan pembinaan unit pengelola jasa alat dan mesin pertanian.
- 10) Melaksanakan pembinaan lembaga keuangan mikro.
- 11) Memfasilitasi pengadaan dan pendistribusian alat mesin pertanian.
- 12) Melaksanakan administrasi di bidang alat mesin dan pembiayaan pertanian.
- 13) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan Seksi Alat, Mesin dan Pembiayaan Pertanian.
- 14) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### 5.3. KEPALA SEKSI PUPUK DAN PESTISIDA

#### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Pupuk dan Pestisida yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pupuk dan pestisida dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Seksi Pupuk dan Pestisida.
- 2) Menyusun konsep bahan rencana dan pelaksanaan pengelolaan pupuk dan pestisida.
- 3) Menyusun bahan pedoman pelaksanaan dan teknis pengelolaan pupuk dan pestisida.
- 4) Membagi tugas, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 5) Menyusun rencana kebutuhan pupuk dan pestisida sektor pertanian.
- 6) Melaksanakan pengawasan pendistribusian dan penggunaan pupuk dan pestisida
- 7) Melaksanakan pembinaan distributor pupuk dan pestisida.
- 8) Melaksanakan pembinaan unit pengolah pupuk organik.
- 9) Melaksanakan administrasi di bidang Pupuk dan Pestisida.
- 10) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan Seksi Pupuk dan Pestisida.
- 11) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 6. KEPALA BIDANG PENYULUHAN DAN SUMBER DAYA MANUSIA PERTANIAN

### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Penyuluhan dan Sumber Daya Manusia Pertanian yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang Penyuluhan dan SDM Pertanian dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### b. Uraian Tugas

- 1) Merumuskan program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Bidang Penyuluhan dan Sumber Daya Manusia Pertanian.
- 2) Merumuskan kebijakan teknis dan rencana kegiatan bidang penyuluhan dan Sumber Daya Manusia (SDM) pertanian.
- 3) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 4) Menyelenggarakan penyuluhan pertanian.
- 5) Menyelenggarakan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) Pertanian.
- 6) Menyelenggaraan pembinaan kelembagaan petani dan kelembagaan penyuluhan.
- 7) Menyelenggarakan promosi pertanian.
- 8) Melaksanakan administrasi di bidang penyuluhan dan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) pertanian.
- 9) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan penyuluhan dan pengembangan Sumber Daya
- 10) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 6.1. KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN

### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas eksekusi Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang Pengembangan SDM Pertanian dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian.
- 2) Menyusun konsep bahan rencana dan pelaksanaan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) pertanian.
- 3) Menyusun bahan pedoman pelaksanaan dan teknis pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) pertanian.
- 4) Membagi tugas, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 5) Melaksanakan peningkatan kapasitas penyuluh pertanian pemerintah, swadaya dan swasta.
- 6) Melaksanakan peningkatan kapasitas pelaku utama pertanian.
- 7) Melaksanakan peningkatan kapasitas pelaku usaha dan swasta.
- 8) Melaksanakan pendistribusian alokasi sumber daya penyuluhan.
- 9) Melaksanakan dan mengoordinasikan standarisasi dan kompetensi sumber daya penyuluh.
- 10) Melaksanakan pengumpulan data dan penyusunan informasi sumber daya penyuluhan.
- 11) Melaksanakan evaluasi kinerja penyuluh.
- 12) Melaksanakan administrasi di bidang pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) pertanian.
- 13) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) pertanian.
- 14) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 6.2. KEPALA SEKSI PENYULUHAN

### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Penyuluhan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang Penyuluhan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Seksi Penyuluhan.
- 2) Menyusun konsep bahan rencana dan pelaksanaan penyelenggaraan penyuluhan.
- 3) Menyusun bahan pedoman pelaksanaan dan teknis penyelenggaraan penyuluhan.
- 4) Membagi tugas, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 5) Melaksanakan fasilitasi penyusunan program penyuluhan.
- 6) Melaksanakan fasilitasi penyusunan materi penyuluhan, pengujian materi penyuluhan dan pelaksanaan metoda penyuluhan.
- 7) Melaksanakan fasilitasi penyebaran teknologi dan materi penyuluhan.
- 8) Melaksanakan kerjasama di bidang penyuluhan.
- 9) Melaksanakan identifikasi, menganalisis dan menyediakan alat bantu penyuluhan.
- 10) Melaksanakan evaluasi materi dan metode penyuluhan.
- 11) Melaksanakan administrasi di bidang penyelenggaraan penyuluhan.
- 12) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan Seksi Penyuluhan.
- 13) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### 6.3. KEPALA SEKSI KELEMBAGAAN DAN PROMOSI

#### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas seksi Kelembagaan dan Promosi yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kelembagaan dan promosi dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Seksi Kelembagaan dan Promosi.
- 2) Menyusun konsep bahan rencana dan pelaksanaan pembinaan kelembagaan dan promosi.
- 3) Menyusun bahan pedoman pelaksanaan dan teknis pembinaan kelembagaan dan promosi
- 4) Membagi tugas, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 5) Melaksanakan pembinaan dan bimbingan kelembagaan petani dan kelembagaan penyuluh.
- 6) Melaksanakan penumbuhan dan pengembangan kelembagaan ekonomi petani.
- 7) Melaksanakan penilaian kemampuan kelas kelompok tani.
- 8) Melaksanakan promosi di bidang pertanian dan bidang pangan.
- 9) Memfasilitasi kerjasama antara kelembagaan petani dengan sumber teknologi dan informasi serta pasar.
- 10) Melaksanakan pengumpulan data dan penyusunan informasi kelembagaan petani dan penyuluh.
- 11) Melaksanakan gelar hasil metode penyuluhan.
- 12) Melaksanakan administrasi di bidang kelembagaan dan promosi.
- 13) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan Seksi Kelembagaan dan Promosi.
- 14) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 7. KEPALA BIDANG KETAHANAN PANGAN

### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Ketahanan Pangan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang ketahanan pangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### b. Uraian Tugas

- 1) Merumuskan program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Bidang Ketahanan Pangan.
- 2) Merumuskan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis bidang ketahanan pangan.
- 3) Merumuskan kebijakan teknis dan rencana kegiatan penguatan ketahanan pangan.
- 4) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 5) Merumuskan analisis ketersediaan, kerawanan, distribusi, cadangan pangan, keanekaragaman konsumsi dan keamanan pangan.
- 6) Menyelenggarakan penanganan kerawanan pangan.
- 7) Melaksanakan pengawasan distribusi dan keamanan pangan.
- 8) Menyelenggarakan penganeekaragaman konsumsi pangan.
- 9) Mengembangkan distribusi, cadangan pangan, serta penganeekaragaman konsumsi pangan.
- 10) Menyelenggarakan kerjasama ketersediaan dan kerawanan pangan, distribusi dan cadangan pangan, serta penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan.
- 11) Menyelenggarakan pembinaan ketersediaan, kerawanan pangan, distribusi dan cadangan pangan serta penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan.
- 12) Melaksanakan administrasi di Bidang Ketahanan Pangan.
- 13) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan Bidang Ketahanan Pangan.
- 14) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 7.1. KEPALA SEKSI KETERSEDIAAN DAN KERAWANAN PANGAN

### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan.
- 2) Menyusun pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis ketersediaan dan kerawanan pangan.
- 3) Merumuskan kebijakan teknis dan rencana ketersediaan dan kerawanan pangan.
- 4) Membagi tugas, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 5) Melaksanakan kebijakan ketersediaan dan penanganan kerawanan pangan
- 6) Melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi ketersediaan pangan dan penanganan kerawanan pangan
- 7) Menyusun dan menganalisis neraca bahan makanan (NBM).
- 8) Menyusun dan menganalisis situasi kerawanan pangan dan gizi.
- 9) Melaksanakan identifikasi, inventarisasi ketersediaan dan keragaman produk pangan.
- 10) Melaksanakan pembinaan dan pengembangan kemandirian pangan.
- 11) Melaksanakan kegiatan penanganan kerawanan pangan.
- 12) Melaksanakan kerjasama ketersediaan dan kerawanan pangan.
- 13) Melaksanakan administrasi di bidang ketersediaan dan kerawanan pangan.
- 14) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan seksi ketersediaan dan kerawanan pangan.
- 15) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



## 7.2. KEPALA SEKSI DISTRIBUSI DAN CADANGAN PANGAN

### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Distribusi dan Cadangan Pangan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang distribusi dan cadangan pangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Seksi Distribusi dan Cadangan Pangan.
- 2) Menyusun konsep bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di seksi distribusi dan cadangan pangan.
- 3) Menyusun pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis distribusi dan cadangan pangan.
- 4) Membagi tugas, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 5) Melaksanakan kebijakan distribusi dan cadangan pangan.
- 6) Melaksanakan penyediaan data dan informasi pasokan, harga dan akses pangan.
- 7) Melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi distribusi dan cadangan pangan.
- 8) Melaksanakan pengembangan dan penguatan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses pangan masyarakat.
- 9) Melaksanakan pembinaan, pengembangan dan penguatan kelembagaan cadangan pangan.
- 10) Melaksanakan pengembangan sistem distribusi dan stabilitas harga pangan.
- 11) Melaksanakan kerjasama distribusi pangan dan pengelolaan cadangan pangan.
- 12) Melaksanakan administrasi di bidang distribusi dan pengelolaan cadangan pangan.
- 13) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan seksi distribusi dan pengelolaan cadangan pangan.
- 14) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### 7.3. KEPALA SEKSI PENGANEKARAGAMAN KONSUMSI DAN KEAMANAN PANGAN

#### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penganekaragaman dan keamanan pangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Seksi Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan.
- 2) Menyusun pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan.
- 3) Membagi tugas, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 4) Melaksanakan kebijakan Penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan.
- 5) Melaksanakan bimbingan teknis penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan.
- 6) Melaksanakan supervisi penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan.
- 7) Melaksanakan pengembangan penganekaragaman konsumsi pangan masyarakat.
- 8) Melaksanakan gerakan diversifikasi pangan.
- 9) Menyusun dan menganalisis Pola Pangan Harapan (PPH).
- 10) Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan fasilitasi keamanan pangan.
- 11) Melaksanakan kerjasama penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan.
- 12) Melaksanakan administrasi di bidang penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan.
- 13) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan seksi penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan.
- 14) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BUPATI MAGELANG,

ZAENAL ARIFIN

## 8.1. KEPALA UNIT PELAKSANA TEKNIS BENIH TANAMAN

### a. Tugas

Memimpin, melaksanakan kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang di bidang produksi benih tanaman pertanian dan pengelolaan kebun-kebun dinas.

### b. Uraian Tugas

- 1) Merumuskan program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Unit Pelaksana Teknis Benih Tanaman Pertanian.
- 2) Menyusun pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis UPT Benih Tanaman.
- 3) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 4) Melaksanakan pelayanan, fasilitasi perijinan usaha pembibitan, peredaran bibit dan pemeliharaan pohon induk tanaman pertanian.
- 5) Melaksanakan pembinaan dan monitoring produksi benih tanaman pertanian.
- 6) Melaksanakan pengawasan peredaran benih tanaman pertanian.
- 7) Melaksanakan pengelolaan kebun dinas.
- 8) Melaksanakan administrasi UPT Benih Tanaman
- 9) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan UPT Benih Tanaman.
- 10) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 8.2. KEPALA SUBBAG TATA USAHA UNIT PELAKSANA TEKNIS BENIH TANAMAN

### a. Tugas

Melaksanakan administrasi persuratan, keuangan, perlengkapan, rumah tangga, dan kepegawaian pada Unit Pelaksana Teknis Benih Tanaman.

### b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran UPT Benih Tanaman
- 2) Menyusun pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis UPT Benih Tanaman.
- 3) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 4) Melaksanakan administrasi surat menyurat dan keuangan pada UPT Benih Tanaman.
- 5) Melaksanakan administrasi kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga pada UPT Benih Tanaman.
- 6) Melaksanakan pelayanan, fasilitasi perijinan usaha pembibitan, peredaran bibit dan pemeliharaan pohon induk tanaman pertanian.
- 7) Melaksanakan pembinaan dan monitoring produksi benih tanaman pertanian.
- 8) Melaksanakan pengawasan peredaran benih tanaman pertanian.
- 9) Melaksanakan pengelolaan kebun dinas.
- 10) Melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan UPT Benih Tanaman.
- 11) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

## 9.1. KEPALA UNIT PELAKSANA TEKNIS LABORATORIUM PERTANIAN

### a. Tugas

Memimpin, melaksanakan kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang di bidang penyelenggaraan laboratorium pertanian.

### b. Uraian Tugas

- 1) Merumuskan program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Unit Pelaksana Teknis Laboratorium Pertanian.
- 2) Menyusun pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis UPT Laboratorium Pertanian.
- 3) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 4) Melaksanakan identifikasi pupuk, pestisida, organisme pengganggu tanaman dan perbanyakan tanaman.
- 5) Memfasilitasi dan melaksanakan program pelatihan, magang atau praktek kerja industri dari institusi lain.
- 6) Melaksanakan perbanyakan tanaman anggrek kultur in vitro.
- 7) Melaksanakan budidaya anggrek dan tanaman hias lainnya
- 8) Melaksanakan administrasi UPT Laboratorium Pertanian.
- 9) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan UPT Laboratorium Pertanian.
- 10) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 9.2. KEPALA SUBBAG TATA USAHA UNIT PELAKSANA TEKNIS LABORATORIUM PERTANIAN

### a. Tugas

Melaksanakan administrasi persuratan, keuangan, perlengkapan, rumah tangga, dan kepegawaian pada Unit Pelaksana Teknis Laboratorium Pertanian.

### b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Unit Pelaksana Teknis Laboratorium Pertanian.
- 2) Menyusun pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis UPT Laboratorium Pertanian.
- 3) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 4) Melaksanakan administrasi surat menyurat dan keuangan pada Unit Pelaksana Teknis Laboratorium Pertanian.
- 5) Melaksanakan administrasi kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga pada Unit Pelaksana Teknis Laboratorium Pertanian.
- 6) Melaksanakan identifikasi pupuk, pestisida, organisme pengganggu tanaman dan perbanyakan tanaman.
- 7) Memfasilitasi dan melaksanakan program pelatihan, magang atau praktek kerja industri dari institusi lain.
- 8) Melaksanakan perbanyakan tanaman anggrek kultur in vitro.
- 9) Melaksanakan budidaya anggrek dan tanaman hias lainnya
- 10) Melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan tugas operasional UPT Laboratorium Pertanian.
- 11) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

## 10. KEPALA UNIT PELAKSANA TEKNIS PERLINDUNGAN TANAMAN

### a. Tugas

Memimpin dan melaksanakan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang di bidang perlindungan tanaman.

### b. Uraian Tugas

- 1) Merumuskan program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Unit Pelaksana Teknis Perlindungan Tanaman.
- 2) Menyusun pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis UPT Perlindungan Tanaman.
- 3) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 4) Melaksanakan perlindungan tanaman.
- 5) Melaksanakan pengamatan terhadap penyebaran Organisme Pengganggu Tanaman (OPT).
- 6) Melaksanakan pencegahan, pengendalian, pemantauan/ peramalan dan eradikasi serangan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT).
- 7) Melaksanakan administrasi UPT Perlindungan Tanaman
- 8) Melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan UPT Perlindungan Tanaman.
- 9) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 10.2 KEPALA SUBBAG TATA USAHA UNIT PELAKSANA TEKNIS LABORATORIUM

### a. Tugas

Melaksanakan administrasi persuratan, keuangan, perlengkapan, rumah tangga, dan kepegawaian pada Unit Pelaksana Teknis Perlindungan Tanaman.

### b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Unit Pelaksana Teknis Perlindungan Tanaman.
- 2) Menyusun pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis UPT Perlindungan Tanaman.
- 3) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 4) Melaksanakan administrasi surat menyurat dan keuangan pada unit pelaksana teknis perlindungan tanaman.
- 5) Melaksanakan administrasi kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga pada unit pelaksana teknis perlindungan tanaman.
- 6) Melaksanakan perlindungan tanaman.
- 7) Melaksanakan pengamatan terhadap penyebaran Organisme Pengganggu Tanaman (OPT).
- 8) Melaksanakan pencegahan, pengendalian, pemantauan/ peramalan dan eradikasi serangan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT).
- 9) Melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan UPT Perlindungan Tanaman.
- 10) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



## 11. KEPALA UNIT PELAKSANA TEKNIS PERTANIAN KECAMATAN

### a. Tugas

Memimpin dan melaksanakan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang bidang pertanian dan bidang pangan di kecamatan.

### b. Uraian Tugas

- 1) Merumuskan program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Unit Pelaksana Teknis Dinas Pertanian Kecamatan.
- 2) Merumuskan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan operasional pembangunan, pengelolaan serta pembinaan pertanian dan pangan.
- 3) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 4) Melaksanakan penyusunan data potensi bidang pertanian dan bidang pangan di wilayah kerjanya.
- 5) Melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis bidang pertanian dan bidang pangan.
- 6) Melaksanakan koordinasi pengamatan terhadap penyebaran Organisme Pengganggu Tanaman (OPT).
- 7) Melaksanakan pelayanan umum bidang pertanian dan bidang pangan di wilayah kerjanya.
- 8) Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan tugas bidang pertanian dan bidang pangan di wilayah kerjanya.
- 9) Melaksanakan administrasi UPT Pertanian Kecamatan
- 10) Melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan UPT Pertanian Kecamatan.
- 11) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

11.2 KEPALA SUBBAG TATA USAHA UNIT PELAKSANA TEKNIS PERTANIAN  
KECAMATAN

a. Tugas

Melaksanakan administrasi persuratan, keuangan, perlengkapan, rumah tangga, dan kepegawaian pada Unit Pelaksana Teknis Pertanian Kecamatan.

b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Unit Pelaksana Teknis Dinas Pertanian dan Pangan Kecamatan.
- 2) Menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan operasional pembangunan, pengelolaan
- 3) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 4) Melaksanakan administrasi surat menyurat dan keuangan pada unit pelaksana teknis pertanian kecamatan.
- 5) Melaksanakan administrasi kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga pada unit pelaksana teknis pertanian kecamatan.
- 6) Melaksanakan penyusunan data potensi bidang pertanian dan bidang pangan di wilayah kerjanya.
- 7) Melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis bidang pertanian dan bidang pangan.
- 8) Melaksanakan koordinasi pengamatan terhadap penyebaran Organisme Pengganggu Tanaman (OPT).
- 9) Melaksanakan pelayanan umum bidang pertanian dan bidang pangan di wilayah kerjanya.
- 10) Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan tugas bidang pertanian dan bidang pangan di wilayah kerjanya.
- 11) Melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan UPT Pertanian Kecamatan.
- 12) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BUPATI MAGELANG,

ZAENAL ARIFIN