

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 74 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PERTANIAN DAN PANGAN

URAIAN TUGAS PADA DINAS PERTANIAN DAN PANGAN

1. KEPALA DINAS PERTANIAN DAN PANGAN
 - a. menetapkan program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Dinas Pertanian dan Pangan;
 - b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
 - c. memverifikasi konsep kebijakan Daerah di bidang pertanian dan bidang pangan;
 - d. menetapkan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang pertanian dan bidang pangan;
 - e. menyelenggarakan kegiatan di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - f. menyelenggarakan kegiatan di bidang perkebunan;
 - g. menyelenggarakan kegiatan di bidang prasarana dan sarana produksi budidaya pertanian dan perkebunan;
 - h. menyelenggarakan kegiatan di bidang prasarana dan penanggulangan bencana pertanian;
 - i. menyelenggarakan kegiatan di bidang kelembagaan, penyuluhan dan sumber daya manusia pertanian;
 - j. menyelenggarakan kegiatan di bidang ketahanan pangan;
 - k. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan teknis di bidang pertanian dan bidang pangan;
 - l. menyelenggarakan fasilitasi di bidang pertanian dan bidang pangan;
 - m. menyelenggarakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang pertanian dan bidang pangan;
 - n. mengendalikan dan mengawasi perizinan, rekomendasi dan pelayanan umum di bidang pertanian dan bidang pangan;
 - o. membina dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan UPT Dinas Pertanian dan Pangan;
 - p. menyelenggarakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang pertanian dan bidang pangan;
 - q. mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kesekretariatan;
 - r. menyelenggarakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas di pertanian dan bidang pangan;
 - s. membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas bidang pertanian dan bidang pangan; dan
 - t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



2. SEKRETARIS DINAS PERTANIAN DAN PANGAN
 - a. mengoordinasikan perumusan program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Dinas Pertanian dan Pangan;
 - b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
 - c. mengoordinasikan perumusan konsep kebijakan Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pertanian dan bidang pangan;
 - d. merumuskan konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang kesekretariatan;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan tugas bidang dan UPT Dinas Pertanian dan Pangan;
 - f. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pelayanan umum pada Dinas Pertanian dan Pangan;
 - g. mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang perumusan rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran;
 - h. mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
 - i. mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang penatausahaan keuangan;
 - j. mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik Daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan;
 - k. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan barang/jasa atau barang milik Daerah;
 - l. mengoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
 - m. memverifikasi pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi bidang pertanian dan bidang pangan;
 - n. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pembangunan/pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan/pemeliharaan gedung yang anggarannya bersumber dari dana transfer jenjang pemerintah yang lebih tinggi dan/atau dari pihak ketiga;
 - o. memfasilitasi penyelenggaraan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan;
 - p. mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Sekretariat Dinas Pertanian dan Pangan;
 - q. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas Sekretariat Dinas Pertanian dan Pangan; dan
 - r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



2.1 KEPALA SUBBAGIAN PROGRAM

- a. mengoordinasikan penyusunan konsep program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Dinas Pertanian dan Pangan;
- b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- c. mengoordinasikan penyusunan konsep kebijakan Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pertanian dan bidang pangan;
- d. menyusun konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis internal dinas di bidang perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan;
- e. mengoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP);
- f. memfasilitasi penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) atau sejenis;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- h. memfasilitasi perencanaan dan pelaporan program, kegiatan dan anggaran non Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (non APBD);
- i. memfasilitasi pengelolaan pengaduan dan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM);
- j. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan data, informasi dan publikasi bidang pertanian dan pangan;
- k. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Dinas Pertanian dan Pangan;
- l. menyusun laporan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran Dinas Pertanian dan Pangan;
- m. menyusun akuntabilitas program, kegiatan dan anggaran berkala dan tahunan;
- n. melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang perencanaan, pengendalian, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
- o. memfasilitasi perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan;
- p. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum subbagian program;
- q. melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas subbagian program; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.2 KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN

- a. menyusun program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran sub bagian keuangan;
- b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- c. menyusun konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang penatausahaan keuangan;
- d. menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) penetapan dan perubahan;
- e. menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) penetapan dan perubahan;
- f. melaksanakan pengujian dokumen keuangan dan penyiapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)/Surat Perintah Membayar (SPM);
- g. melaksanakan pengelolaan keuangan dan pembayaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;
- h. melaksanakan pengelolaan penggajian dan tunjangan pegawai;
- i. melaksanakan verifikasi pertanggungjawaban realisasi keuangan, kegiatan dan anggaran;
- j. melaksanakan pengelolaan, penerimaan, pengelolaan, pelaporan pendapatan dari retribusi dan atau pendapatan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. melaksanakan akuntansi dan pelaporan pertanggungjawaban realisasi keuangan;
- l. melaksanakan pengolahan data, analisis, penyajian informasi dan pengintegrasian data keuangan;
- m. melaksanakan pengendalian dan pengawasan pembukuan perbendaharaan;
- n. melaksanakan penatausahaan penerimaan, penyetoran, dan pelaporan pendapatan;
- o. melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang penatausahaan keuangan;
- p. melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi keuangan;
- q. memfasilitasi penatausahaan keuangan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan;
- r. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum subbagian keuangan;
- s. melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas subbagian keuangan; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.3 KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

- a. menyusun program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran sub bagian umum dan kepegawaian;
- b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- c. 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;
- d. melaksanakan pengelolaan surat masuk dan keluar;
- e. melaksanakan pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi bidang kesekretariatan;
- f. melaksanakan pembuatan dan pengadaan naskah dinas;
- g. melaksanakan pengelolaan, fasilitas, dan pelayanan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar Daerah;
- h. melaksanakan pengelolaan, fasilitas, dan pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas;
- i. melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, pelayanan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;
- j. memfasilitasi penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
- k. melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumberdaya manusia;
- l. melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang ketatausahaan dan administrasi umum;
- m. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan, pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan barang/jasa atau barang milik Daerah;
- n. melaksanakan pembangunan/pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan/pemeliharaan gedung yang anggarannya bersumber dari dana transfer jenjang pemerintah yang lebih tinggi dan/atau dari pihak ketiga;
- o. melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
- p. melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- q. melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang hubungan masyarakat, kerjasama dan advokasi hukum;
- r. melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang dokumentasi, perpustakaan, dan kearsipan;
- s. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum subbagian umum dan kepegawaian
- t. melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas subbagian umum dan kepegawaian; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. KEPALA BIDANG TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA

- a. merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- c. merumuskan konsep kebijakan Daerah, pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang budidaya, pasca panen, pengolahan tanaman pangan, pengolahan hortikultura;
- d. menyusun konsep kebijakan Daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- e. menyusun konsep bahan rencana dan pelaksanaan budidaya, pasca panen dan pengolahan komoditas tanaman pangan dan hortikultura;
- f. merumuskan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis budidaya, pasca panen, pengolahan komoditas tanaman pangan dan hortikultura;
- g. menyusun bahan pedoman pelaksanaan dan teknis budidaya, pasca panen dan pengolahan komoditas tanaman pangan dan hortikultura;
- h. menyelenggarakan pembinaan penggunaan sarana produksi budidaya, pemanfaatan lahan, pembinaan budidaya tanaman, pasca panen dan pengolahan komoditas tanaman pangan dan hortikultura;
- i. menyelenggarakan uji multilokasi varietas/klon, pemupukan, pemberian rekomendasi paket teknologi budidaya tanaman, pasca panen dan pengolahan komoditas tanaman pangan dan hortikultura;
- j. melaksanakan uji multilokasi varietas/klon, pemupukan, pemberian rekomendasi paket teknologi budidaya tanaman, pasca panen dan pengolahan komoditas tanaman pangan dan hortikultura;
- k. menyelenggarakan, penyebarluasan informasi pasar dan pemasaran komoditas tanaman pangan dan hortikultura;
- l. melaksanakan pengelolaan dan penyebarluasan sistem informasi pasar dan pemasaran komoditas tanaman pangan dan hortikultura;
- m. menyelenggarakan pengamatan, peramalan, kerjasama penanggulangan serangan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT);
- n. melaksanakan pengamatan, peramalan, kerjasama penanggulangan serangan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) komoditas tanaman pangan dan hortikultura;
- o. memfasilitasi standarisasi penggunaan sarana produksi budidaya komoditas tanaman pangan dan hortikultura;
- p. mengoordinasikan pembinaan penerapan teknologi panen, pasca panen, pengolahan dan pemasaran komoditas tanaman pangan dan hortikultura;
- q. melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- r. membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- s. melaksanakan pembinaan, evaluasi teknis dan monitoring kegiatan pemanfaatan lahan, penggunaan sarana produksi budidaya komoditas tanaman pangan dan hortikultura;
- t. melaksanakan pembinaan penerapan teknologi budidaya, pasca panen dan pengolahan komoditas tanaman pangan dan hortikultura;
- u. melaksanakan rekomendasi teknologi budidaya dan pasca panen komoditas tanaman pangan dan hortikultura;
- v. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- w. mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum bidang tanaman pangan dan hortikultura;



- x. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang tanaman pangan dan hortikultura; dan
- y. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



4. KEPALA BIDANG PERKEBUNAN

- a. merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran bidang perkebunan;
- b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- c. merumuskan konsep kebijakan Daerah, pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang perkebunan;
- d. merumuskan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis budidaya, pasca panen dan pengolahan komoditas tanaman perkebunan;
- e. menyelenggarakan pembinaan penggunaan sarana produksi budidaya, pemanfaatan lahan, pembinaan budidaya, pasca panen dan pengolahan komoditas tanaman perkebunan;
- f. menyelenggarakan uji varietas/klon, kesuburan tanah dan pemupukan, pemberian rekomendasi paket teknologi budidaya, pasca panen dan pengolahan komoditas tanaman perkebunan;
- g. menyelenggarakan, penyebarluasan informasi pasar dan pemasaran komoditas perkebunan;
- h. menyelenggarakan pengamatan, peramalan, kerjasama penanggulangan serangan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT);
- i. mengoordinasikan penggunaan sarana produksi budidaya perkebunan;
- j. mengoordinasikan pembinaan penerapan teknologi budidaya, pasca panen dan pengolahan komoditas tanaman perkebunan;
- k. menyusun konsep kebijakan Daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang tanaman tahunan dan penyegar;
- l. menyusun konsep bahan rencana dan pelaksanaan budidaya, pasca panen dan pengolahan komoditas tanaman tahunan dan penyegar;
- m. menyusun bahan pedoman pelaksanaan dan teknis budidaya, pasca panen dan pengolahan komoditas tanaman tahunan dan penyegar;
- n. melaksanakan pembinaan, evaluasi teknis dan monitoring kegiatan pemanfaatan lahan, penggunaan sarana produksi budidaya komoditas tanaman tahunan dan penyegar;
- o. melaksanakan uji multilokasi varietas/klon, pemupukan, pemberian rekomendasi paket teknologi budidaya tanaman, pasca panen dan pengolahan komoditas tanaman tahunan dan penyegar;
- p. melaksanakan pembinaan penerapan teknologi budidaya, pasca panen dan pengolahan komoditas tanaman tahunan dan penyegar;
- q. melaksanakan pengelolaan dan penyebarluasan sistem informasi pasar dan pemasaran komoditas tanaman tahunan dan penyegar;
- r. melaksanakan rekomendasi teknologi budidaya dan pasca panen komoditas tanaman tahunan dan penyegar;
- s. melaksanakan pengamatan, peramalan, kerjasama penanggulangan serangan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT);
- t. menyusun konsep kebijakan Daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang tanaman semusim dan rempah;
- u. menyusun konsep bahan rencana dan pelaksanaan budidaya, pasca panen dan pengolahan komoditas tanaman semusim dan rempah;
- v. menyusun bahan pedoman pelaksanaan dan teknis budidaya, pasca panen dan pengolahan komoditas tanaman semusim dan rempah;
- w. melaksanakan pembinaan, evaluasi teknis dan monitoring kegiatan pemanfaatan lahan, penggunaan sarana produksi budidaya komoditas tanaman semusim dan rempah;
- x. melaksanakan uji multilokasi varietas/klon, pemupukan, pemberian rekomendasi paket teknologi budidaya tanaman, pasca panen dan pengolahan komoditas tanaman semusim dan rempah;

- y. melaksanakan pembinaan penerapan teknologi budidaya, pasca panen dan pengolahan komoditas tanaman semusim dan rempah;
- z. melaksanakan pengelolaan dan penyebarluasan sistem informasi pasar dan pemasaran komoditas tanaman semusim dan rempah;
- aa. melaksanakan rekomendasi teknologi budidaya dan pasca panen komoditas tanaman semusim dan rempah;
- bb. melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang perkebunan;
- cc. membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang perkebunan;
- dd. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan di bidang perkebunan;
- ee. mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum bidang perkebunan;
- ff. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang perkebunan; dan
- gg. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. KEPALA BIDANG PRASARANA DAN PENANGGULANGAN BENCANA PERTANIAN
- a. merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran bidang prasarana dan penanggulangan bencana pertanian;
 - b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
 - c. merumuskan konsep kebijakan Daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang prasarana dan penanggulangan bencana pertanian;
 - d. menyelenggarakan pengelolaan pengembangan, pembangunan prasarana pertanian dan pengendalian bencana pertanian;
 - e. mengoordinasikan pengawasan, pengawalan, pendistribusian dan penggunaan pupuk bersubsidi dan pestisida dan Unit Pengelolaan Jasa Alsintan (UPJA) dan Brigade Alat Pertanian;
 - f. mengoordinasikan pembinaan unit pengolah pupuk organik (UPPO);
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan pendayagunaan pengembangan prasarana pertanian;
 - h. mengoordinasikan pelaksanaan penanggulangan bencana di sektor pertanian;
 - i. melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang prasarana dan penanggulangan bencana pertanian;
 - j. membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang prasarana dan penanggulangan bencana pertanian;
 - k. menyusun konsep kebijakan Daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang Pengembangan Prasarana Pertanian;
 - l. menyusun konsep bahan rencana dan pelaksanaan Pengelolaan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan/LP2B dan Lahan Cadangan Pertanian Pangan Berkelanjutan/ LCP2B;
 - m. menyusun bahan pedoman dan pelaksanaan Pengelolaan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan/LP2B dan Lahan Cadangan Pertanian Pangan Berkelanjutan/ LCP2B;
 - n. menyusun pedoman pelaksanaan dan teknis unit pengelola jasa alsintan (UPJA);
 - o. menyusun dan mengembangkan masterplan prasarana, sarana kawasan pertanian;
 - p. melaksanakan bimbingan dan pengendalian Pengelolaan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan/LP2B dan Lahan Cadangan Pertanian Pangan Berkelanjutan/ LCP2B;
 - q. melaksanakan pengendalian alih fungsi lahan;
 - r. mengidentifikasi dan inventarisasi kebutuhan unit pengelola jasa alsintan (UPJA);
 - s. melaksanakan bimbingan sumberdaya petani/ usaha pelayanan unit pengelola jasa alsintan (UPJA);
 - t. memfasilitasi pengembangan brigade alat pertanian;
 - u. memfasilitasi pengadaan dan pendistribusian Brigade alat pertanian;
 - v. menyusun konsep kebijakan Daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pembangunan prasarana pertanian;
 - w. menyusun konsep bahan rencana dan pelaksanaan pengelolaan pembangunan prasarana pertanian;
 - x. menyusun bahan pedoman pelaksanaan dan teknis pengelolaan pembangunan prasarana pertanian;
 - y. melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan prasarana pertanian;
 - z. melaksanakan pengembangan dan pemeliharaan jaringan irigasi tersier dan irigasi pedesaan serta pengembangan penggunaan sumber air alternatif untuk irigasi;



- aa. menyusun konsep kebijakan Daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang penanggulangan bencana pertanian;
- bb. menyusun konsep bahan rencana dan pelaksanaan pengelolaan penanggulangan bencana pertanian;
- cc. Menyusun bahan pedoman pelaksanaan dan teknis penanggulangan bencana pertanian;
- dd. menyusun rencana kebutuhan pupuk bersubsidi dan pestisida pertanian;
- ee. melaksanakan pengawasan, pengawalan, pendistribusian dan penggunaan pupuk bersubsidi dan pestisida;
- ff. melaksanakan pembinaan distributor pupuk bersubsidi, pestisida dan kios pupuk lengkap;
- gg. melaksanakan pembinaan unit pengolah pupuk organik (UPPO);
- hh. melaksanakan penanggulangan bencana pertanian;
- ii. melaksanakan penanganan dampak perubahan iklim tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- jj. melaksanakan penanganan pasca bencana alam tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- kk. memfasilitasi pembiayaan pertanian;
- ll. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan di bidang prasarana dan penanggulangan bencana pertanian;
- mm. mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum bidang prasarana dan penanggulangan bencana pertanian;
- nn. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang prasarana dan penanggulangan bencana pertanian; dan
- oo. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



6. KEPALA BIDANG KELEMBAGAAN, PENYULUHAN DAN SUMBER DAYA MANUSIA PERTANIAN
- a. merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran bidang kelembagaan, penyuluhan dan sumber daya manusia pertanian;
 - b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
 - c. merumuskan konsep kebijakan Daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang kelembagaan, penyuluhan dan sumber daya manusia pertanian;
 - d. menyelenggarakan penyuluhan pertanian;
 - e. menyelenggarakan pengembangan sumber daya manusia pertanian;
 - f. menyelenggarakan pembinaan kelembagaan petani dan kelembagaan penyuluhan;
 - g. menyelenggarakan bina usaha pertanian;
 - h. melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang kelembagaan, penyuluhan dan sumber daya manusia pertanian;
 - i. membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang kelembagaan, penyuluhan dan sumber daya manusia pertanian;
 - j. menyusun konsep kebijakan Daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang kelembagaan dan penyuluhan;
 - k. menyusun konsep bahan rencana dan pelaksanaan pembinaan kelembagaan dan penyuluhan;
 - l. menyusun bahan pedoman pelaksanaan dan teknis pembinaan kelembagaan dan penyuluhan;
 - m. melaksanakan pembinaan kelembagaan petani dan kelembagaan penyuluhan;
 - n. melaksanakan penumbuhan dan pengembangan kelembagaan ekonomi petani;
 - o. melaksanakan pengumpulan data dan penyusunan informasi kelembagaan petani serta penilaian kemampuan kelas kelompok tani;
 - p. melaksanakan fasilitasi penyusunan program penyuluhan tingkat kabupaten dan kecamatan;
 - q. melaksanakan fasilitasi dan evaluasi penyusunan materi penyuluhan, metoda penyuluhan, penyebarannya dan gelar hasil metode penyuluhan;
 - r. melaksanakan kerjasama di bidang penyuluhan;
 - s. melaksanakan evaluasi kinerja penyuluh;
 - t. menyusun konsep kebijakan Daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pengembangan sumber daya manusia dan bina usaha pertanian;
 - u. menyusun konsep bahan rencana dan pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia dan bina usaha pertanian;
 - v. menyusun bahan pedoman pelaksanaan dan teknis pengembangan sumber daya manusia dan bina usaha pertanian;
 - w. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
 - x. melaksanakan peningkatan kapasitas penyuluh pertanian pemerintah, swadaya dan swasta;
 - y. melaksanakan peningkatan kapasitas pelaku utama dan pelaku usaha pertanian;
 - z. melaksanakan promosi di bidang pertanian dan bidang pangan;
 - aa. melaksanakan pendistribusian alokasi sumber daya penyuluhan;
 - bb. melaksanakan koordinasi standarisasi dan kompetensi sumber daya penyuluh;
 - cc. melaksanakan bina usaha dan promosi pertanian dan pangan;



- dd. melaksanakan pengumpulan data dan penyusunan informasi bina usaha pertanian;
- ee. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan di bidang kelembagaan, penyuluhan dan sumber daya manusia pertanian;
- ff. mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum bidang kelembagaan, penyuluhan dan sumber daya manusia pertanian;
- gg. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang kelembagaan, penyuluhan dan sumber daya manusia pertanian; dan
- hh. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



7. KEPALA BIDANG KETAHANAN PANGAN

- a. merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran anggaran bidang ketahanan pangan;
- b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- c. merumuskan konsep kebijakan Daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang Ketahanan Pangan;
- d. merumuskan kebijakan teknis dan rencana kegiatan penguatan ketahanan pangan;
- e. merumuskan analisis ketersediaan, kerawanan, distribusi, cadangan pangan, penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- f. mengoordinasikan penanganan kerawanan dan kemandirian pangan;
- g. mengoordinasikan pengawasan distribusi dan pengelolaan cadangan pangan kabupaten;
- h. mengoordinasikan penganeekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
- i. mengoordinasikan pengembangan distribusi, cadangan pangan, serta penganeekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
- j. mengoordinasikan kerjasama ketersediaan, kerawanan dan kemandirian pangan, distribusi dan cadangan pangan, serta penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- k. mengoordinasikan pembinaan ketersediaan, kerawanan dan kemandirian pangan, distribusi dan cadangan pangan, serta penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- l. melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang ketahanan pangan;
- m. membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang ketahanan pangan;
- n. menyusun bahan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis ketersediaan, distribusi pangan dan penganeekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
- o. melaksanakan kebijakan ketersediaan, distribusi pangan dan penganeekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
- p. melaksanakan bimbingan teknis ketersediaan, distribusi pangan dan penganeekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
- q. melaksanakan supervisi ketersediaan, distribusi pangan dan penganeekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
- r. menyusun dan menganalisis neraca bahan makanan;
- s. melaksanakan penyediaan data dan informasi pasokan, harga dan akses pangan;
- t. melaksanakan identifikasi, inventarisasi ketersediaan pangan dan keragaman produk pangan berbasis sumber daya lokal;
- u. melaksanakan kerjasama, Koordinasi dan sinkronisasi ketersediaan pangan dan penganeekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
- v. melaksanakan gerakan diversifikasi pangan, menyusun dan menganalisis Pola Pangan Harapan (PPH);
- w. melaksanakan pengembangan dan penguatan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses pangan masyarakat;
- x. melaksanakan pengembangan sistem distribusi dan stabilitas harga pangan;
- y. menyusun pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis kerawanan dan kemandirian pangan;
- z. melaksanakan kebijakan kerawanan, cadangan pangan dan kemandirian pangan;
- aa. melaksanakan bimbingan teknis kerawanan, cadangan pangan dan kemandirian pangan;



- bb. melaksanakan sosialisasi dan edukasi kerawanan, cadangan pangan dan kemandirian pangan;
- cc. melaksanakan pembinaan dan pengembangan kemandirian pangan;
- dd. melaksanakan penanganan kerawanan dan kemandirian pangan;
- ee. menyusun dan menganalisis wilayah rentan rawan pangan dan kewaspadaan pangan dan gizi;
- ff. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kerawanan pangan, kemandirian pangan serta pengendalian cadangan pangan;
- gg. melaksanakan pengadaan, pengelolaan, pemeliharaan dan penyaluran cadangan pangan;
- hh. melaksanakan penyediaan infrastruktur pendukung kemandirian pangan;
- ii. menyusun bahan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis keamanan pangan;
- jj. melaksanakan kebijakan keamanan pangan;
- kk. melaksanakan pengembangan dan penguatan kelembagaan keamanan pangan segar asal tumbuhan tingkat kabupaten;
- ll. melaksanakan sosialisasi, edukasi dan diseminasi keamanan pangan;
- mm. melaksanakan bimbingan teknis keamanan pangan segar asal tumbuhan;
- nn. melaksanakan supervisi keamanan pangan segar asal tumbuhan;
- oo. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan fasilitasi keamanan pangan segar asal tumbuhan;
- pp. melaksanakan sertifikasi keamanan pangan segar asal tumbuhan;
- qq. melaksanakan registrasi keamanan pangan segar asal tumbuhan;
- rr. melaksanakan rekomendasi keamanan pangan segar asal tumbuhan;
- ss. melaksanakan kerjasama, koordinasi dan sinkronisasi keamanan pangan;
- tt. menyediakan sarana dan prasarana pengujian mutu dan keamanan pangan segar asal tumbuhan;
- uu. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pertanian dan Pangan di bidang ketahanan pangan;
- vv. mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum bidang ketahanan pangan;
- ww. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang ketahanan pangan; dan
- xx. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

Salinan sesuai dengan aslinya
Ditandatangani secara elektronik oleh;
KEPALA BAGIAN HUKUM,

#

RATNA YULIANTY, S.H., M.H.
Pembina Tingkat I
NIP. 196807301997032003



Balai
Sertifikasi
Elektronik

- Salinan ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE
- Untuk mengecek keaslian dokumen ini, bisa discan pada qr code yang tertera
- Informasi Elektronik dan/atau Dokumen dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah