

**GUBERNUR SULAWESI TENGAH**

PERATURAN GUBERNUR SULAWESI TENGAH
NOMOR 22 TAHUN 2017

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS
DINAS PANGAN PROVINSI SULAWESI TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (6) Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Pangan Provinsi Sulawesi Tengah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat Sulawesi Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Tenggara dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 47 Prp Tahun 1960 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Utara-Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan – Tenggara Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 7) menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2687);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2016 Nomor 88, (Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 74);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PANGAN PROVINSI SULAWESI TENGAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Sulawesi Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Tengah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
5. Dinas adalah Dinas Pangan Provinsi Sulawesi Tengah.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pangan Provinsi Sulawesi Tengah.
7. Unit Pelaksana Teknis Pengembangan Produktivitas Daerah yang selanjutnya disebut UPT Cadangan Pangan adalah unsur pelaksanaan operasional teknis Dinas Pangan Provinsi Sulawesi Tengah yang menyelenggarakan Cadangan Pangan.
8. Unit Pelaksana Teknis Pengawasan, Sertifikasi Mutu dan Keamanan Pangan yang selanjutnya disebut UPT Pengawasan, Sertifikasi Mutu dan Keamanan Pangan adalah unsur pelaksanaan operasional teknis Dinas Pangan Provinsi Sulawesi Tengah yang menyelenggarakan Pengawasan, Sertifikasi Mutu dan Keamanan Pangan.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah himpunan kedudukan yang mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam Unit Pelaksana Teknis yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan.

BAB II

URUSAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Urusan yang menjadi kewenangan UPT Cadangan Pangan yakni menyelenggarakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang operasional cadangan pangan.
- (2) Urusan yang menjadi kewenangan UPT Pengawasan dan Sertifikasi Mutu dan Keamanan Pangan yakni menyelenggarakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang operasional pengawasan sertifikasi mutu keamanan pangan.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi UPT Cadangan Pangan terdiri atas :
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian tata Usaha;
 - c. Seksi Pengadaan;
 - d. Seksi Sirkulasi Pangan; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan Organisasi UPT Pengawasan, Sertifikasi Mutu dan Keamanan Pangan terdiri atas :
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

UPT Cadangan Pangan

Paragraf 1

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 4

- (1) UPT Cadangan Pangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dan teknis penunjang pada bidang cadangan pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT cadangan pangan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan pelayanan kepada masyarakat di bidang cadangan pangan;
 - b. penyiapan tugas teknis operasional dan teknis penunjang pada bidang cadangan pangan;
 - c. penyiapan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan pada UPT Cadangan Pangan;
 - d. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan cadangan pangan; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 2
Sub bagian Tata Usaha

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka koordinasi penyelenggaraan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha yang meliputi penyusunan program, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, aset dan umum serta pengelolaan naskah Dinas.
- (2) Uraian Tugas Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan penyusunan program kerja sub bagian tata usaha;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang ketatausahaan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan pembinaan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang ketatausahaan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan di bidang ketatausahaan dengan instansi terkait;
 - e. melaksanakan pengumpulan data dan menyiapkan bahan pengusulan kenaikan pangkat, gaji berkala, pembuatan KARPEG, KARTU ASKES, TASPEN, KARIS/KARSU, menyusun DUK, DIKLAT serta melakukan upaya kesejahteraan pegawai;
 - f. melaksanakan pengumpulan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran dan mengelola keuangan;
 - g. melaksanakan pengumpulan dan menyiapkan bahan penentuan kebutuhan, pengadaan, distribusi, pemeliharaan, penyusutan dan penghapusan perlengkapan kantor;
 - h. melaksanakan penyelenggaraan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan di lingkungan UPT;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
 - j. melaksanakan penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha UPT.

Paragraf 3
Seksi Pengadaan

Pasal 6

- (1) Seksi Pengadaan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka koordinasi penyelenggaraan kegiatan bidang pengadaan.
- (2) Uraian Tugas Seksi Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan penyusunan program kerja Seksi Pengadaan;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pengadaan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan sosialisasi pelaksanaan bidang pengadaan;

- d. melaksanakan rencana penyiapan dan melakukan kegiatan teknis berupa pengadaan cadangan pangan;
- e. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan bidang pengadaan;
- f. melaksanakan pengumpulan data dan melakukan analisis data pengadaan;
- g. melaksanakan penyiapan bahan dan data untuk menyusun pertimbangan teknis pada kegiatan bidang pengadaan;
- h. melaksanakan penyelenggaraan kegiatan bidang pengelolaan dan informasi, bimbingan, edukatif, registrasi, mengenai pengadaan ;
- i. melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan pengadaan cadangan pangan;
- j. melaksanakan identifikasi kebutuhan cadangan pangan;
- k. melaksanakan identifikasi daerah berpotensi bencana;
- l. melaksanakan pengelolaan cadangan pangan;
- m. melaksanakan pemantauan situasi cadangan pangan;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
- o. melaksanakan penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengadaan.

Paragraf 4
Seksi Sirkulasi Pangan

Pasal 7

- (1) Seksi Sirkulasi Pangan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka koordinasi penyelenggaraan kegiatan bidang sirkulasi pangan.
- (2) Uraian Tugas Seksi Sirkulasi Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Seksi Sirkulasi Pangan;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan bidang sirkulasi pangan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan sosialisasi pelaksanaan bidang sirkulasi pangan;
 - d. melaksanakan rencana persiapan dan melakukan kegiatan teknis berupa pengkajian dan pengembangan bidang sirkulasi pangan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan sosialisasi pelaksanaan bidang Sirkulasi Pangan;
 - f. melaksanakan pengumpulan data dan melakukan analisis data sirkulasi pangan;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan dan data untuk menyusun pertimbangan teknis untuk kegiatan bidang sirkulasi pangan;
 - h. melaksanakan kegiatan bidang pengelolaan dan informasi, bimbingan edukatif, registrasi mengenai sirkulasi pangan;
 - i. melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan sirkulasi pangan;

- j. melaksanakan dan menjalin kemitraan Agribisnis dengan Gabungan Kelompok Tani dan Lembaga Usaha Ekonomi lainnya;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
- l. melaksanakan penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengadaan.

Bagian Kedua
UPT Pengawasan, Sertifikasi Mutu dan Keamanan Pangan

Paragraf Kesatu
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 8

- (1) UPT Pengawasan, Sertifikasi Mutu dan Keamanan Pangan mempunyai tugas melakukan pembinaan teknis dan operasional, mengkoordinasikan dan melakukan pengawasan serta merumuskan kebijakan penyelenggaraan kegiatan di bidang pengawasan, sertifikasi mutu dan keamanan pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPT Pengawasan, Sertifikasi Mutu dan Keamanan Pangan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan pembinaan teknis dan operasional atas penyelenggaraan kegiatan pengawasan, sertifikasi mutu dan keamanan pangan;
 - b. penyiapan bahan pengendalian dan koordinasi terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi UPT;
 - c. penyiapan bahan pembinaan pengelolaan ketatausahaan dan kelompok jabatan fungsional;
 - d. pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di bidang pengawasan, sertifikasi mutu dan keamanan pangan;
 - e. pelaksanaan tugas teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang pada dinas di bidang pengawasan, sertifikasi mutu dan keamanan pangan;
 - f. pelaksanaan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan UPT Pengawasan dan Sertifikasi Mutu dan Keamanan Pangan; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala dinas.

Paragraf Kedua
Sub bagian Tata Usaha

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka koordinasi penyelenggaraan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha yang meliputi penyusunan program, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, aset dan umum serta pengelolaan naskah Dinas.
- (2) Uraian Tugas Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi, penyusunan program rencana kerja tahunan dan rencana kerja anggaran sub bagian tata usaha;

- b. menghimpun peraturan perundang-undangan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan dibidang ketatausahaan;
- c. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan pembinaan terhadap penyelenggaraan kegiatan dibidang ketatausahaan;
- d. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan dibidang ketatausahaan dengan instansi terkait;
- e. melakukan pembagian tugas kepada jabatan fungsional untuk penyelesaian tugas dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas sub bagian tata usaha;
- f. melaksanakan koordinasi dalam rangka penyusunan rencana kegiatan UPT sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, serta memberikan pelayanan administrasi dan teknis di lingkungan UPT
- g. Melaksanakan urusan keuangan dan asset yang meliputi penyusunan rencana anggaran;
- h. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian dan umum yang meliputi pengumpulan data dan menyiapkan bahan pengusulan mutasi pegawai, pembuatan KARPEG, KARTU BPJS, TASPEN, KARIS/KARSU, menyusun DUK, DIKLAT, dan rumah tangga kebersihan dan keamanan kantor, serta melakukan upaya kesejahteraan pegawai;
- i. melaksanakan pengumpulan dan menyiapkan bahan penentuan kebutuhan, pengadaan, distribusi, pemeliharaan, penyusutan dan penghapusan perlengkapan kantor;
- j. melaksanakan penyiapan bahan, menyusun dan menyiapkan laporan pelaksanaan tugas sub bagian tata usaha dan UPT Pengawasan dan Sertifikasi Mutu dan Keamanan Pangan;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan; dan
- l. melaksanakan penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha UPT.

Bagian Ketiga Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 10

Uraian Tugas, fungsi dan tata kerja Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan menurut jenis dan jenjang jabatan fungsional.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 11

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi UPT disusun standar operasional (SOP) prosedur kerja atau manual dan standar pelayanan minimal (SPM).
- (2) Ketentuan mengenai standar operasional prosedur (SOP) kerja atau manual dan standar kerja pelayanan minimal (SPM) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Setiap Pimpinan Unit Organisasi dan kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan UPT wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi di dalam lingkungan masing-masing dan antar satuan organisasi dilingkungan pemerintah daerah atau dengan instansi lain diluar pemerintah daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing, serta wajib menerapkan asas umum penyelenggaraan Negara.
- (2) Asas umum penyelenggaraan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. kepastian hukum;
 - b. tertib penyelenggara negara;
 - c. kepentingan umum;
 - d. keterbukaan;
 - e. proporsionalitas;
 - f. profesionalitas;
 - g. akuntabilitas;
 - h. efisiensi;
 - i. efektivitas; dan
 - j. keadilan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan UPT wajib mengawasi, memeimpin, mengkoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan segera mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan peundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPT wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan pertanggung jawaban kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya dengan tembusan kepada satuan oraganisasi lain secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (5) Setiap laporan diterima oleh pimpinan satuan oraganisasi dari bawahnya wajib diolah dan dipergunakan sebai bahan penysunan laporan lebih lanjut dan untuk memeberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.
- (7) Dalam hal pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPT berhalangan maka tugas-tugas pimpinan satuan organisasi dilaksanakan oleh pimpinan satuan organisasi setingkat bawahannya dengan memperhatikan senioritas dalam daftar kepangkatan.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 13

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi UPT diangkat sejumlah PNS sesuai dengan formasi dan syarat jabatan.
- (2) Ketentuan mengenai formasi dan syarat jabatan struktural dan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

Pasal 14

- (1) Pengangkatan PNS dalam jabatan dilaksanakan berdasarkan ketentuan perundang-undangan, dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urut kepangkatan dan syarat jabatan.
- (2) Ketentuan mengenai pola karier PNS di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB VI KEUANGAN

Pasal 15

- (1) Untuk membiayai penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi UPT, dialokasikan sejumlah anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh PNS yang disertai tugas, wewenang, dan tanggung jawab secara khusus untuk mengelola keuangan.
- (3) Pengelola anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur, atas usul Kepala UPT melalui Dinas dari PNS yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Masa kerja jabatan pengelola keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) paling lama 5 (lima) tahun sejak pengangkatannya.

BAB VII PERLENGKAPAN KANTOR DAN ASET

Pasal 16

- (1) Setiap unit organisasi dan PNS, dilengkapi dengan perlengkapan kantor yang meliputi alat, perkakas dan perlengkapan kerja.
- (2) Ketentuan mengenai penentuan kebutuhan dan standarisasi perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur berdasarkan kemampuan keuangan daerah dan hasil analisis jabatan.

Pasal 17

- (1) Pengadaan dan pengelolaan perlengkapan kantor dilakukan sesuai dengan pedoman ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Mutasi jabatan PNS tidak mengakibatkan mutasi perlengkapan kantor.
- (3) Setiap PNS wajib menjaga dan memelihara perlengkapan kantor yang berada dalam penguasaannya.

**BAB VIII
PENGANGKATAN DALAM JABATAN**

Pasal 18

Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Kepala Dinas sesuai dengan peraturan perundangan-undangan.

**BAB IX
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 19

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan Ketahanan Pangan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2009 Nomor 63) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.

Ditetapkan di Palu
pada tanggal 4 April 2017

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

ttd

LONGKI DJANGGOLA

Diundangkan di Palu
pada tanggal 4 April 2017

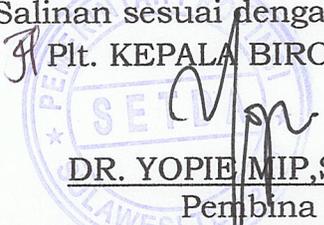
Plt. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
SULAWESI TENGAH,

ttd

DERRY. B. DJANGGOLA

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH TAHUN 2017 NOMOR : 555

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM


DR. YOPIE MIP, SH .MH

Pembina

NIP. 19780525 199703 1 001