



SEKRETARIAT DAERAH PROPINSI

Alamat : Jl. Dr. Sam Ratulangi No. 101 Telp. (0451) 421411 - 421412 - 421812

P A L U

Kode Pos 94111

PERATURAN GUBERNUR SULAWESI TENGAH NOMOR : 19 TAHUN 2009

TENTANG

URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERTANIAN DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 22 Peraturan Daerah Nomor 06 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas – Dinas Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pertanian Daerah 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 I Sulawesi Tengah dan Daerah Tingkat 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 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 04 Tahun 2005 tentang Pedoman Analisa Jabatan di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 02 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2008 Nomor 2);
9. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 06 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2008 Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERTANIAN DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Tengah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
5. Dinas adalah Dinas Pertanian Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis operasional Dinas Pertanian Daerah Provinsi Sulawesi Tengah di lapangan.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah himpunan kedudukan yang mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam Satuan Organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan.

BAB II ORGANISASI

Bagian Kesatu Urusan

Pasal 2

- (1) Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas adalah sebagian urusan pemerintahan di bidang Pertanian dan Ketahanan Pangan yang terdiri atas Sub Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (2) Sub Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Sub-Sub Bidang Lahan Pertanian terdiri atas:
 1. penetapan kebijakan, pedoman dan bimbingan pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimasi dan pengendalian lahan pertanian tingkat provinsi;
 2. penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimasi dan pengendalian lahan pertanian wilayah provinsi (lintas kabupaten);
 3. pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimasi dan pengendalian lahan pertanian provinsi (lintas kabupaten);
 4. penetapan dan pengawasan tata ruang dan tata guna lahan pertanian wilayah provinsi;
 5. pemetaan potensi dan pengelolaan lahan pertanian wilayah provinsi;
 6. pengaturan dan penerapan kawasan pertanian terpadu wilayah provinsi;

7. penetapan sentra komoditas pertanian wilayah provinsi;
 8. penetapan sasaran area tanam wilayah provinsi; dan
 9. penetapan luas baku lahan pertanian yang dapat diusahakan sesuai kemampuan sumberdaya lahan yang ada pada skala provinsi.
- b. Sub-Sub Bidang Air Irigasi, terdiri atas :
 1. bimbingan pengembangan jaringan irigasi;
 2. pemantauan dan evaluasi pemanfaatan air irigasi;
 3. bimbingan teknis pengelolaan sumber-sumber air dan air irigasi;
 4. pemantauan dan evaluasi pengembangan dan pembinaan pemberdayaan kelembagaan petani pemakai air; dan
 5. pemantauan dan evaluasi pengembangan teknologi optimalisasi pengelolaan air untuk usaha tani.
 - c. Sub-Sub Bidang Pupuk, terdiri atas :
 1. pemantauan dan evaluasi penggunaan pupuk;
 2. pengawasan pengadaan, peredaran dan penggunaan pupuk wilayah provinsi;
 3. pemantauan dan evaluasi ketersediaan pupuk; dan
 4. pengawasan standar mutu pupuk.
 - d. Sub-Sub Bidang Pestisida, terdiri atas :
 1. pelaksanaan kebijakan penggunaan pestisida wilayah Provinsi;
 2. pengawasan pengadaan, peredaran dan penggunaan pestisida wilayah Provinsi;
 3. pemantauan dan evaluasi ketersediaan pestisida; dan
 4. pengawasan standar mutu pestisida.
 - e. Sub-Sub Bidang Alat dan Mesin Pertanian, terdiri atas :
 1. pelaksanaan kebijakan alat dan mesin pertanian wilayah Provinsi;
 2. identifikasi dan inventarisasi kebutuhan alat dan mesin pertanian wilayah Provinsi;
 3. penentuan kebutuhan prototype alat dan mesin pertanian;
 4. penerapan standar mutu alat dan mesin pertanian; dan
 5. pembinaan dan pengawasan standar mutu alat dan mesin pertanian wilayah Provinsi.
 - f. Sub-Sub Bidang Benih Tanaman, terdiri atas :
 1. - pemantauan dan evaluasi penerapan pedoman perbenihan tanaman;
 - penyusunan kebijakan benih antar lapang;
 2. identifikasi dan pengembangan varietas unggul lokal;
 3. pemantauan benih dari luar negeri di wilayah Provinsi;
 4. pengawasan penerapan standar mutu benih wilayah Provinsi;
 5. pengaturan penggunaan benih wilayah Provinsi;
 6. pengawasan dan sertifikasi benih; dan
 7. pembangunan dan pengelolaan balai benih wilayah Provinsi.
 - g. Sub-sub Bidang Pembiayaan, meliputi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pedoman pembiayaan dari lembaga keuangan perbankan, non perbankan dan dana yang bersumber dari masyarakat wilayah Provinsi.
 - h. Sub-Sub Bidang Perlindungan Tanaman, terdiri atas :
 1. pemantauan dan evaluasi penggunaan pupuk;
 2. pengawasan pengadaan, peredaran dan penggunaan pupuk wilayah provinsi;
 3. pemantauan dan evaluasi ketersediaan pupuk; dan
 4. pengawasan standar mutu pupuk.
 - i. Sub - Sub Bidang Pestisida, terdiri atas:
 1. pelaksanaan kebijakan penggunaan pestisida wilayah provinsi;
 2. pengawasan pengadaan, peredaran dan penggunaan pupuk wilayah provinsi;
 3. pemantauan dan evaluasi ketersediaan pupuk; dan
 4. pengawasan standar mutu pupuk.
 - j. Sub - Sub Bidang Alat dan Mesin Pertanian, terdiri atas:
 1. pelaksanaan kebijakan alat dan mesin pertanian wilayah provinsi;
 2. identifikasi dan inventarisasi kebutuhan alat dan mesin pertanian wilayah provinsi;
 3. penentuan kebutuhan prototype alat dan mesin pertanian; dan
 4. penerapan standar mutu alat dan mesin pertanian.

- k. Sub -- Sub Bidang Benih Tanaman, terdiri atas:
 1. pemantauan dan evaluasi penerapan pedoman perbenihan tanaman serta penyusunan kebijakan benih antar lapang;
 2. identifikasi dan pengembangan varietas unggul lokal;
 3. pemantauan benih dari luar negeri di wilayah provinsi;
 4. pengawasan penerapan standar mutu benih wilayah provinsi;
 5. pengaturan penggunaan benih wilayah provinsi;
 6. pengawasan dan sertifikasi benih; dan
 7. pembangunan dan pengelolaan UPT benih wilayah provinsi.
 - l. Sub -- Sub Bidang Teknis Budidaya, terdiri atas:
 1. bimbingan penerapan pedoman teknis pola tanam, perlakuan terhadap tanaman pangan dan hortikultura wilayah provinsi; dan
 2. bimbingan peningkatan mutu hasil tanaman pangan dan hortikultura wilayah provinsi.
- (3) Sub Bidang Perlindungan adalah Sub - Sub Bidang Perlindungan Tanaman terdiri atas :
- a. pengamatan, identifikasi, pemetaan, pengendalian dan analisa dampak kerugian OPT/fenomena iklim wilayah provinsi;
 - b. bimbingan, pemantauan, pengamatan dan peramalan OPT/fenomena iklim wilayah provinsi;
 - c. penyebaran informasi keadaan serangga OPT/fenomena iklim dan rekomendasi pengendaliannya di wilayah provinsi;
 - d. pemantauan dan pengamatan daerah yang diduga sebagai sumber OPT/fenomena iklim wilayah provinsi;
 - e. penyediaan dukungan pengendalian, eradikasi tanaman dan bagian tanaman wilayah provinsi;
 - f. pemantauan, peramalan, pengendalian dan penanggulangan ekspansi OPT/fenomena iklim wilayah provinsi; dan
 - g. pengaturan dan pelaksanaan penanggulangan wabah hama dan penyakit tanaman wilayah provinsi.
- (4) Sub Bidang Kelembagaan dan Investasi meliputi:
- a. Sub - Sub Bidang Pembiayaan, meliputi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pedoman pembiayaan dan lembaga keuangan perbankan, non perbankan dan dana yang bersumber dari masyarakat wilayah provinsi.
 - b. Sub - Sub Bidang Perizinan Usaha, terdiri atas :
 1. pemberian perizinan usaha tanaman pangan dan hortikultura wilayah provinsi; dan
 2. pemantauan dan pengawasan izin usaha tanaman pangan dan hortikultura.
 - c. Sub - Sub Bidang Pembinaan Usaha, meliputi :
 1. bimbingan kelembagaan usaha tani, manajemen usaha tani dan pencapaian pola kerjasama usaha tani wilayah provinsi;
 2. bimbingan pemantauan dan pemeriksaan hygiene dan sanitasi lingkungan usaha tanaman pangan dan hortikultura wilayah provinsi;
 3. pelaksanaan studi analisa mengenai dampak lingkungan (AMDAL)/Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UKL) -- Upaya Pemantapan Lingkungan Hidup (UPL) di bidang tanaman pangan dan hortikultura wilayah provinsi;
 4. bimbingan pelaksanaan AMDAL wilayah provinsi;
 5. bimbingan penerapan pedoman kompensasi, eradikasi dan jaminan mutu penghasilan bagi petani yang mengikuti program pemerintah wilayah provinsi; dan
 6. bimbingan penerapan pedoman/kerjasama kemitraan usaha tanaman pangan dan hortikultura wilayah provinsi.
 - d. Sub - Sub Bidang Sarana Usaha, terdiri atas :
 1. pemantauan dan evaluasi pengembangan sarana usaha wilayah provinsi; dan
 2. bimbingan teknis pembangunan dan sarana fisik (bangunan) penyimpanan, pengolahan dan pemasaran sarana produksi serta pemasaran hasil tanaman pangan dan hortikultura wilayah provinsi.

- e. Sub - Sub Bidang Pengembangan Statistik dan Sistem Informasi Tanaman Pangan dan Hortikultura, terdiri atas:
 1. penyusunan statistik tanaman pangan dan hortikultura wilayah provinsi; dan
 2. bimbingan penerapan sistem informasi tanaman pangan dan hortikultura wilayah provinsi.
 - f. Sub-Sub Bidang Pengawasan dan Evaluasi, meliputi pengawasan dan evaluasi kegiatan tanaman pangan dan hortikultura.
- (5) Sub Bidang Pasca Panen dan Pengolahan Hasil meliputi:
- a. Sub - Sub Bidang Panen, Pasca Panen dan Pengolahan Hasil, terdiri atas :
 1. pemantauan dan evaluasi dan penanganan panen, pasca panen dan pengolahan hasil tanaman pangan dan hortikultura wilayah provinsi;
 2. penyebarluasan dan pemantauan penerapan teknologi panen, pasca panen dan pengolahan hasil wilayah provinsi;
 3. bimbingan penghitungan perkiraan kehilangan hasil tanaman pangan dan hortikultura wilayah provinsi;
 4. bimbingan peningkatan mutu hasil tanaman pangan dan hortikultura wilayah provinsi;
 5. pengawasan standar unit pengolahan, alat transportasi, unit penyimpanan dan kemasan hasil tanaman pangan dan hortikultura wilayah provinsi.
 - b. Sub – Sub Bidang Pemasaran, terdiri atas :
 1. pemantauan dan evaluasi pemasaran hasil tanaman pangan dan hortikultura wilayah provinsi;
 2. promosi komoditas tanaman pangan dan hortikultura wilayah provinsi;
 3. penyebarluasan informasi pasar wilayah provinsi; dan
 4. pemantauan dan evaluasi harga komoditas tanaman pangan dan hortikultura wilayah provinsi.
- (6) Sub Bidang Pengelolaan Lahan dan Air meliputi:
- a. Sub – Sub Bidang Lahan Pertanian, terdiri atas :
 1. penetapan kebijakan, pedoman dan bimbingan pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimasi dan pengendalian lahan pertanian tingkat provinsi;
 2. penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimasi dan pengendalian lahan pertanian wilayah provinsi (lintas kabupaten);
 3. pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimasi dan pengendalian lahan pertanian provinsi (lintas kabupaten);
 4. penetapan dan pengawasan tata ruang dan tata guna lahan pertanian wilayah provinsi;
 5. pemetaan potensi dan pengelolaan lahan pertanian wilayah provinsi;
 6. pengaturan dan penerapan kawasan pertanian terpadu wilayah provinsi;
 7. penetapan sentra komoditas pertanian;
 8. penetapan sasaran areal tanam wilayah provinsi; dan
 9. penetapan luas baku lahan pertanian yang dapat diusahakan sesuai kemampuan sumber daya lahan yang ada pada skala provinsi.
 - b. Sub – Sub Bidang Air Irigasi, meliputi :
 1. bimbingan pengembangan jaringan irigasi;
 2. pemantauan dan evaluasi pemanfaatan air irigasi;
 3. bimbingan teknis pengelolaan sumber-sumber air dan air irigasi;
 4. pemantauan dan evaluasi pengembangan dan pembinaan pemberdayaan kelembagaan petani pemakai air; dan
 5. pemantauan dan evaluasi pengembangan teknologi optimalisasi air untuk usaha tani.

Bagian Kedua Visi dan Misi

Pasal 3

Visi Dinas adalah : “Terwujudnya Pertanian tangguh untuk pemantapan ketahanan pangan, peningkatan nilai tambah dan daya saing produk pertanian serta peningkatan kesejahteraan petani menuju Sulawesi Tengah yang damai, adil dan sejahtera”.

Pasal 4

Misi Dinas, meliputi :

- a. mewujudkan peningkatan kualitas manajemen dan aparat dinas;
- b. menciptakan sistem ketahanan pangan regional melalui pengembangan fungsi manajemen dan berfungsinya subsistem ketersediaan, distribusi, dan konsumsi secara sinergis yang bertumpu pada sumber daya, budaya, dan kelembagaan lokal;
- c. mendorong pengembangan agribisnis tanaman pangan dan hortikultura dalam rangka peningkatan pendapatan petani;
- d. mendorong pembangunan pertanian menuju pertanian yang tangguh, berdayasaing, berkelanjutan dan berwawasan lingkungan;
- e. mewujudkan ketahanan pangan melalui peningkatan produksi, produktivitas komoditi pertanian strategis;
- f. mengembangkan komoditas unggulan daerah dalam upaya mendorong peningkatan kontribusi sektor pertanian terhadap perekonomian daerah melalui PDRB, ekspor, penciptaan lapangan kerja, penanggulangan kemiskinan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat; dan
- g. memfasilitasi pelaku usaha melalui pengembangan teknologi, pembangunan sarana, prasarana, pembiayaan, akses pasar dan kebijakan pendukung.

Bagian Ketiga Susunan Organisasi

Pasal 5

Susunan Organisasi Dinas terdiri atas :

- a. Kepala
- b. Sekretaris, membawahi :
 1. Sub Bagian Perencanaan Program;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Asset; dan
 3. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum.
- c. Bidang Produksi Tanaman Pangan, membawahi :
 1. Seksi Sarana Produksi Tanaman Pangan;
 2. Seksi Perlindungan Tanaman Pangan; dan
 3. Seksi Kelembagaan dan Investasi Tanaman Pangan.
- d. Bidang Produksi Hortikultura, membawahi :
 1. Seksi Sarana Produksi Hortikultura;
 2. Seksi Perlindungan Hortikultura;
 3. Seksi Kelembagaan dan Investasi Hortikultura.
- e. Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil, membawahi :
 1. Seksi Pasca Panen dan Pengolahan Hasil;
 2. Seksi Mutu dan Standarisasi;
 3. Seksi Promosi dan Pemasaran.
- f. Bidang Pengelolaan Lahan dan Air, membawahi :
 1. Seksi Perluasan Areal;
 2. Seksi Pengelolaan Lahan; dan
 3. Seksi Pengelolaan Air.
- g. UPTD.
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat Eselonisasi Jabatan Struktural

Pasal 6

Eselonisasi jabatan struktural pada Dinas sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon II.a;
- b. Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon III.a;
- c. Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.a;
- d. Kepala Sub Bagian merupakan jabatan struktural eselon IV.a; dan
- e. Kepala Seksi adalah merupakan jabatan struktural eselon IV.a.

BAB III **URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**

Bagian Pertama **Dinas**

Pasal 7

- (1) Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pertanian berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pertanian;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pertanian;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pertanian; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain di bidang pertanian yang diberikan oleh Gubernur.

Bagian Kedua **Sekretariat**

Pasal 8

- (1) Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi meliputi perencanaan program, keuangan dan asset serta kepegawaian dan umum di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan program;
 - b. pengelolaan urusan keuangan dan asset;
 - c. pelaksanaan urusan kepegawaian, surat menyurat dan rumah tangga; dan
 - d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan laporan;
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Perencanaan Program, meliputi :
 - a. mengelola administrasi Sub Bagian Perencanaan Program;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyusunan rencana program dan laporan;
 - c. mengumpulkan bahan dan data usulan rencana program dan penyusunan laporan dinas;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyusunan rencana program dan penyusunan laporan;
 - e. melakukan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis mengenai penyusunan rencana program dan laporan;
 - f. melakukan penyusunan rencana program kerja dan laporan;
 - g. menyiapkan usul penetapan rencana program kerja tahunan;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana program dan laporan;
 - i. melakukan pemantauan, evaluasi terhadap pelaksanaan rencana dan program; dan
 - j. menyiapkan bahan dan data serta menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan Program dan Dinas.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Asset mempunyai tugas menyiapkan bahan pengelolaan administrasi keuangan dan asset.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan dan Asset meliputi :
 - a. mengelola administrasi Sub Bagian Keuangan dan Asset;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan keuangan dan asset;
 - c. menghimpun bahan dan mengumpulkan data usul rencana keuangan dan asset;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan, memberikan petunjuk teknis pengelolaan keuangan dan asset;

- e. melakukan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis pengelolaan keuangan dan asset;
- f. melakukan urusan perbendaharaan, serta verifikasi dan administrasi pengelolaan keuangan dan asset;
- g. mengelola tata usaha keuangan dan asset serta penyiapan pembayaran gaji pegawai;
- h. menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan keuangan dan asset;
- i. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan dan asset; dan
- j. menyiapkan bahan dan data serta menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan dan Asset dan Dinas.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas menyiapkan bahan pengelolaan urusan kepegawaian, surat menyurat dan rumah tangga.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum, meliputi :
 - a. mengelola administrasi Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian, surat menyurat dan rumah tangga;
 - c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan pembinaan pegawai serta usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pembuatan Kartu Pegawai (KARPEG), Asuransi Kesehatan (ASKES), TASPEN, Kartu Suami/Istri (Karsu/Karsi);
 - d. menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK) serta mengelola sistem informasi manajemen kepegawaian (SIMPEG);
 - e. menyiapkan bahan dan mengelola surat masuk dan keluar;
 - f. mengelola arsip dan dokumentasi serta menata ruang rapat pertemuan;
 - g. menyelenggarakan urusan rumah tangga, kebersihan dan keamanan di lingkungan kantor;
 - h. mengatur penerimaan tamu dan menyiapkan pelaksanaan upacara, rapat-rapat pertemuan;
 - i. menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan urusan kepegawaian dan umum; dan
 - j. menyiapkan bahan dan data serta menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum dan Dinas.

Bagian Ketiga Bidang Produksi Tanaman Pangan

Pasal 12

- (1) Bidang Produksi Tanaman Pangan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis serta melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan di Bidang Produksi Tanaman Pangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Produksi Tanaman Pangan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Produksi Tanaman Pangan;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Produksi Tanaman Pangan;
 - c. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang Produksi Tanaman Pangan; dan
 - d. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang Produksi Tanaman Pangan.

Pasal 13

- (1) Seksi Sarana Produksi Tanaman Pangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang Sarana Produksi Tanaman Pangan.
- (2) Uraian tugas Seksi Sarana Produksi Tanaman Pangan, meliputi :
 - a. mengelola administrasi, menyusun program kerja Seksi Sarana Produksi Tanaman Pangan;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan sarana produksi tanaman pangan;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan sarana produksi tanaman pangan;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan sarana produksi tanaman pangan dengan unit kerja terkait;
 - e. menyusun kebijakan perbenihan tanaman, memantau dan mengevaluasi penerapan pedoman perbenihan tanaman;

- f. melakukan koordinasi penggunaan benih pertanian, melakukan koordinasi dengan karantina pertanian, pedagang dan produsen benih;
- g. melakukan pemantauan dan evaluasi penggunaan pupuk, pengawasan pengadaan pupuk, peredaran dan penggunaan pupuk, menyusun rencana kebutuhan pupuk dan memantau mutu pupuk yang beredar sesuai standar;
- h. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan penggunaan pestisida;
- i. melakukan pengawasan pengadaan, peredaran dan penggunaan pestisida, menyusun rencana kebutuhan, melakukan evaluasi penggunaan serta pengujian mutu pestisida;
- j. mengidentifikasi dan menginventarisasi alat dan mesin pertanian berdasarkan komoditi serta menentukan kebutuhan prototipe alat dan mesin pertanian berdasarkan komoditi;
- k. pengembangan kelembagaan alat dan mesin pertanian; dan
- l. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Sarana Produksi Tanaman Pangan.

Pasal 14

- (1) Seksi Perlindungan Tanaman Pangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang Perlindungan Tanaman Pangan.
- (2) Uraian tugas Seksi Perlindungan Tanaman Pangan meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Perlindungan;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan perlindungan dan pengembangan tanaman pangan;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan perlindungan tanaman pangan;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan perlindungan tanaman pangan dengan unit kerja terkait;
 - e. menyiapkan bahan pertimbangan teknis operasional kegiatan perlindungan tanaman pangan lintas kabupaten/kota;
 - f. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan bidang pengendalian hama dan penyakit serta dukungan pelaksanaan eradikasi organisasi pengganggu tanaman lintas kabupaten/kota di bidang tanaman pangan;
 - g. melakukan pemantauan, evaluasi dan pengendalian hama dan penyakit tanaman pangan;
 - h. melakukan bimbingan, pengendalian OPT/fenomena iklim;
 - i. memantau perkembangan sumber OPT/fenomena iklim dan memfasilitasi metode pengendalian;
 - j. menyusun bahan bimbingan penerapan pedoman teknis dan melakukan bimbingan penerapan pedoman teknis budidaya dan perlakuan terhadap tanaman pangan
 - k. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi peningkatan produksi dan produktivitas tanaman pangan lintas kabupaten/kota);
 - l. melaksanakan bimbingan dan monitoring penerapan teknologi budidaya tanaman pangan;
 - m. melaksanakan bimbingan demonstrasi peningkatan produksi dan produktivitas tanaman pangan;
 - n. menyusun analisa usaha tani tanaman pangan;
 - o. melakukan bimbingan penerapan pedoman teknis pola tanam dan perlakuan terhadap tanaman pangan;
 - p. melakukan bimbingan peningkatan produksi dan produktivitas mutu hasil tanaman pangan; dan
 - q. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Perlindungan Tanaman Pangan.

Pasal 15

- (1) Seksi Kelembagaan dan Investasi Tanaman Pangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang Kelembagaan dan Investasi Tanaman Pangan.
- (2) Uraian tugas Seksi Kelembagaan dan Investasi Tanaman Pangan meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Kelembagaan dan Investasi Tanaman Pangan;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan kelembagaan dan investasi tanaman pangan;

- c. menyiapkan bahan, melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan kelembagaan dan investasi tanaman pangan ;
- d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan kelembagaan dan investasi dengan unit kerja terkait;
- e. menyiapkan bahan dan memberikan bimbingan terhadap penerapan kebijaksanaan dan standarisasi teknis bidang penggunaan modal dan investasi;
- f. memantau, mengevaluasi penggunaan pembiayaan dari perbankan, non perbankan serta penggunaan dana dari masyarakat di bidang kelembagaan dan investasi tanaman pangan;
- g. mengembangkan kemitraan usaha pertanian dan dukungan terhadap perizinan usaha di bidang kelembagaan;
- h. membina dan pengawasan terhadap usaha serta pembinaan kesehatan dan kebersihan lingkungan usaha di bidang kelembagaan dan investasi tanaman pangan;
- i. melaksanakan studi AMDAL/UKL/UPL dan pembinaan AMDAL di bidang kelembagaan investasi tanaman pangan; dan
- j. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Kelembagaan dan Investasi Tanaman Pangan.

Bagian Keempat Bidang Produksi Hortikultura

Pasal 16

- (1) Bidang Produksi Hortikultura mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis serta melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan di bidang produksi hortikultura.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Produksi Hortikultura mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Produksi Hortikultura;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Produksi Hortikultura;
 - c. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang Produksi Hortikultura; dan
 - d. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang Produksi Hortikultura.

Pasal 17

- (1) Seksi Sarana Produksi Hortikultura mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang Sarana Produksi Hortikultura.
- (2) Uraian tugas Seksi Sarana Produksi Hortikultura meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Sarana Produksi Hortikultura;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan sarana produksi hortikultura;
 - c. menyiapkan bahan melakukan pembinaan dan pelaksanaan kegiatan Sarana Produksi Hortikultura;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan Sarana Produksi dengan unit kerja terkait;
 - e. menyusun kebijakan perbenihan tanaman, memantau dan mengevaluasi penerapan pedoman perbenihan tanaman hortikultura;
 - f. melakukan koordinasi penggunaan benih pertanian, melakukan koordinasi dengan karantina pertanian, pedagang dan produsen benih;
 - g. melakukan pemantauan dan evaluasi penggunaan pupuk, pengawasan pengadaan pupuk, peredaran dan penggunaan pupuk, menyusun rencana kebutuhan dan memantau mutu pupuk yang beredar sesuai standar;
 - h. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan penggunaan pestisida;
 - i. mengidentifikasi dan menginventarisasi serta menentukan kebutuhan prototipe alat dan mesin pertanian berdasarkan komoditi;
 - j. melakukan pembinaan dan pengawasan standar mutu alat dan mesin pertanian;
 - k. mengembangkan kelembagaan alat dan mesin pertanian; dan
 - l. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas seksi Sarana Produksi Hortikultura.

Pasal 18

- (1) Seksi Perlindungan Hortikultura mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang Perlindungan Hortikultura.
- (2) Uraian tugas Seksi Perlindungan Hortikultura meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Perlindungan Hortikultura;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan perlindungan dan pengembangan hortikultura;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan perlindungan hortikultura;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan perlindungan hortikultura dengan unit kerja terkait;
 - e. menyiapkan bahan pertimbangan teknis operasional kegiatan perlindungan hortikultura lintas kabupaten/kota;
 - f. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan bidang pengendalian dan penyakit serta dukungan pelaksanaan eradikasi organisme pengganggu tanaman lintas kabupaten/kota di bidang hortikultura;
 - g. melakukan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pemberantasan hama dan penyakit hortikultura;
 - h. melakukan bimbingan, pengendalian OPT /fenomena iklim;
 - i. memantau perkembangan sumber OPT/fenomena iklim dan memfasilitasi metode pengendalian;
 - j. menyusun bahan bimbingan penerapan pedoman teknis dan melakukan bimbingan penerapan pedoman teknis budidaya dan perlakuan terhadap hortikultura;
 - k. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi peningkatan produksi dan produktivitas hortikultura lintas kabupaten/kota;
 - l. melakukan bimbingan dan monitoring penerapan teknologi budidaya hortikultura;
 - m. menyusun sasaran produksi hortikultura wilayah provinsi;
 - n. melaksanakan demonstrasi peningkatan produksi dan produktivitas hortikultura;
 - o. menyusun analisa usaha tani hortikultura;
 - p. melaksanakan bimbingan penerapan pedoman teknis pola tanam dan perlakuan terhadap hortikultura; dan
 - q. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Perlindungan Hortikultura.

Pasal 19

- (1) Seksi Kelembagaan dan Investasi Hortikultura mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang kelembagaan dan Investasi Hortikultura.
- (2) Uraian tugas Seksi Kelembagaan dan Investasi Hortikultura meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Kelembagaan dan Investasi Hortikultura;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan kelembagaan dan investasi Hortikultura;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan kelembagaan dan investasi Hortikultura;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan kelembagaan dan investasi dengan unit kerja terkait;
 - e. memantau dan mengevaluasi penggunaan pembiayaan dari perbankan, non perbankan serta penggunaan dana dari masyarakat di bidang kelembagaan dan investasi Hortikultura;
 - f. mengembangkan kemitraan usaha pertanian dan dukungan terhadap perizinan usaha di bidang kelembagaan dan investasi Hortikultura;
 - g. membina dan pengawasan terhadap usaha di bidang pertanian serta pembinaan kesehatan dan kebersihan lingkungan usaha kelembagaan dan investasi Hortikultura;
 - h. melaksanakan studi AMDAL/UKL UPL di bidang pertanian dan pembinaan pelaksanaan AMDAL di bidang kelembagaan dan investasi Hortikultura; dan
 - i. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Kelembagaan dan Investasi Hortikultura.

Bagian Kelima
Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil

Pasal 20

- (1) Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis serta melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan di bidang pengolahan dan pemasaran hasil.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil;
 - c. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil; dan
 - d. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil.

Pasal 21

- (1) Seksi Pasca Panen dan Pengolahan Hasil mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang Pasca panen dan pengolahan hasil.
- (2) Uraian tugas Seksi Pasca Panen dan Pengolahan Hasil meliputi :
 - a. mengelola administrasi, menyusun rencana kerja Seksi Pasca Panen dan Pengolahan Hasil.
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk pelaksanaan/teknis kegiatan pasca panen dan pengolahan hasil;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan teknis, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pasca panen dan pengelolaan hasil;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan pasca panen dan pengolahan hasil dengan unit kerja terkait;
 - e. menyusun bahan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis pengolahan hasil;
 - f. identifikasi potensi wilayah pengembangan pasca panen dan pengolahan hasil;
 - g. meningkatkan kemampuan teknis petugas pasca panen dan pengolahan hasil;
 - h. menyiapkan bahan dan data tentang pasca panen dan pengolahan hasil;
 - i. melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data produk unggulan hasil pertanian baik dalam daerah, regional dan internasional;
 - j. melakukan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Seksi Pasca Panen dan Pengolahan Hasil;
 - k. melakukan monitoring dan evaluasi panen, pasca panen dan pengolahan hasil pertanian;
 - l. melaksanakan sosialisasi perhitungan kehilangan hasil komoditas pertanian;
 - m. melakukan demonstrasi pengukuran kehilangan hasil pertanian;
 - n. melakukan pengolahan hasil pertanian, penyebaran teknologi panen, pasca panen; dan
 - o. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pasca Panen dan Pengolahan Hasil.

Pasal 22

- (1) Seksi Mutu dan Standarisasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang mutu dan standarisasi.
- (2) Uraian tugas Seksi Mutu dan Standarisasi meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun rencana kerja Seksi Mutu dan Standarisasi;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk pelaksanaan teknis peningkatan mutu dan standarisasi;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan teknis, monitoring dan evaluasi mutu dan standarisasi;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan mutu dan standarisasi dengan unit kerja terkait;
 - e. menyusun bahan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis mutu dan standarisasi;
 - f. meningkatkan kemampuan teknis petugas Seksi Mutu dan Standarisasi;

Pasal 25

- (1) Seksi Perluasan Areal mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang perluasan areal.
- (2) Uraian tugas Seksi Perluasan Areal meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun rencana kerja Seksi Perluasan Areal;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan perluasan areal;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan teknis, monitoring dan evaluasi kegiatan perluasan areal;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan perluasan areal dengan unit kerja terkait;
 - e. menyusun bahan petunjuk pelaksanaan perluasan areal tanaman pangan dan hortikultura;
 - f. mengidentifikasi potensi pengembangan perluasan areal tanaman pangan dan hortikultura;
 - g. menyusun data base aspek perluasan areal dan kompilasi hasil inventarisasi data base yang ada di kabupaten/kota;
 - h. menyusun petunjuk pelaksanaan perluasan areal kawasan tanaman pangan;
 - i. meningkatkan kemampuan teknis petugas Seksi Perluasan Areal tanaman pangan;
 - j. menyusun konsep Peraturan Daerah tentang perluasan areal tanaman pangan;
 - k. monitoring dan evaluasi perluasan areal tanaman pangan; dan
 - l. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Perluasan Areal.

Pasal 26

- (1) Seksi Pengelolaan Lahan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang pengelolaan lahan.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengelolaan Lahan meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun rencana kerja Seksi Pengelolaan Lahan;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pengelolaan lahan;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan teknis monitoring dan evaluasi kegiatan pengelolaan lahan;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan lahan dengan unit kerja terkait;
 - e. menyusun bahan petunjuk pelaksanaan pengelolaan lahan;
 - f. melakukan identifikasi potensi pengembangan pengelolaan lahan pangan;
 - g. menyusun data base aspek perluasan areal dan kompilasi hasil inventarisasi data base aspek pengelolaan lahan yang ada di kabupaten/kota;
 - h. menyediakan peta pemanfaatan dan pengembangan lahan pertanian berdasarkan RUTR dengan dukungan teknologi spesifik pada masing-masing lahan;
 - i. mengembangkan pemanfaatan teknologi rehabilitasi, konservasi, optimasi dan pengendalian lahan pada usaha tani komoditas unggulan;
 - j. menyediakan peta potensi dan pengelolaan lahan pertanian wilayah provinsi;
 - k. menginventarisasi data teknis lahan kritis pada kawasan pertanian;
 - l. melakukan pembinaan pengembangan usahatani konservasi lahan terpadu;
 - m. menyusun petunjuk pelaksanaan kegiatan perbaikan kesuburan lahan sawah bahan organik rendah;
 - n. monitoring kegiatan pengembangan usahatani lahan sawah bahan organik rendah; dan
 - o. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengelolaan Lahan.

Pasal 27

- (1) Seksi Pengelolaan Air mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang pengelolaan Air.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengelolaan Air meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun rencana kerja Seksi Pengelolaan Air;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pengelolaan air;

- g. melakukan pemantauan, evaluasi dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan pembinaan dan bimbingan teknik penyebaran teknologi mutu hasil pertanian;
- h. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan pembinaan dan bimbingan teknis penyebaran teknologi mutu dan standarisasi hasil pertanian;
- i. melakukan pelatihan peningkatan mutu hasil pertanian;
- j. melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data alat transportasi penyimpanan dan kemasan hasil pertanian;
- k. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan mutu dan standarisasi hasil-hasil pertanian;
- p. menyusun bahan bimbingan peningkatan mutu hasil tanaman pertanian dan mensosialisasikan peningkatan mutu hasil tanaman pertanian; dan
- r. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Mutu dan Standarisasi.

Pasal 23

- (1) Seksi Promosi dan Pemasaran mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang promosi dan pemasaran.
- (2) Uraian tugas Seksi Promosi dan Pemasaran meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun rencana kerja Seksi Promosi dan Pemasaran;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk pelaksanaan teknis peningkatan promosi dan pemasaran;
 - c. menyiapkan bahan, melakukan pembinaan teknis, monitoring dan evaluasi promosi dan pemasaran;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan Promosi dan Pemasaran dengan unit kerja terkait;
 - e. menyusun bahan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis promosi dan pemasaran;
 - f. mempromosikan potensi pengembangan komoditas tanaman pangan dan hortikultura;
 - g. meningkatkan kemampuan teknis petugas Seksi Promosi dan Pemasaran;
 - h. menyiapkan bahan dan data untuk kepentingan promosi dan pemasaran;
 - i. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan pembinaan dan bimbingan teknis terhadap promosi dan pemasaran;
 - j. menyiapkan bahan penyusunan analisa pasar, produk-produk unggulan dan penyebaran informasi pangsa pasar hasil pertanian;
 - k. menyiapkan bahan penyusunan analisa pasar, produk unggulan, dan penyebaran informasi pangsa pasar hasil pertanian;
 - l. melakukan pameran hasil – hasil komoditas pertanian;
 - m. membentuk pusat informasi pasar;
 - n. melakukan monitoring harga – harga komoditas pertanian;
 - o. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Promosi dan Pemasaran.

Bagian Keenam **Bidang Pengelolaan Lahan dan Air**

Pasal 24

- (1) Bidang Pengelolaan Lahan dan Air mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis serta melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan di bidang pengelolaan lahan dan air.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Lahan dan Air mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Pengelolaan Lahan dan Air;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Pengelolaan Lahan dan Air;
 - c. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang Pengelolaan Lahan dan Air; dan
 - d. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang Pengelolaan Lahan dan Air.

- c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan teknis, monitoring dan evaluasi kegiatan pengelolaan air;
- d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan air dengan unit kerja terkait;
- e. menyusun bahan petunjuk pelaksanaan pengelolaan air;
- f. mengidentifikasi potensi pengembangan pengelolaan air;
- g. menyusun data base aspek perluasan areal dan kompilasi hasil inventarisasi data base aspek pengelolaan air yang ada di kabupaten/kota;
- h. melakukan bimbingan pengembangan jaringan irigasi;
- i. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pemanfaatan air irigasi;
- j. melakukan bimbingan teknis pengelolaan sumber-sumber air dan air irigasi;
- k. melakukan pemantauan dan evaluasi pengembangan dan pembinaan kelembagaan petani pemakai air;
- l. melakukan evaluasi pengembangan teknologi optimalisasi pengelolaan air untuk usaha tani;
- m. melakukan bimbingan dan monitoring pembuatan irigasi air tanah dangkal;
- n. melakukan bimbingan pengadaan pompa air irigasi;
- o. melakukan rehabilitasi jaringan irigasi;
- p. mengembangkan lahan rawa dan pembuatan air irigasi tanah;
- q. membuat irigasi bertekanan ;
- r. melakukan pengembangan teknologi konservasi air melalui sumur resapan dan embung;
- s. melakukan antisipasi kekeringan dan banjir;
- t. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengelolaan Air.

Bagian Ketujuh **Unit Pelaksana Teknis dan Kelompok Jabatan Fungsional**

Pasal 28

- (1) Uraian tugas, fungsi dan tata kerja Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan menurut jenis dan jenjang jabatan fungsional.
- (2) Ketentuan mengenai uraian tugas, fungsi dan tata kerja UPTD diatur dengan Peraturan Gubernur tersendiri.

BAB IV **TATA KERJA**

Pasal 29

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang yang menjadi tugas dan fungsi Dinas disusun standar prosedur kerja atau manual dan standar pelayanan minimal (SPM).
- (2) Ketentuan mengenai standar prosedur kerja atau manual dan standar pelayanan minimal (SPM) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (4) Selain menerapkan prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan asas umum penyelenggaraan negara.
- (5) Asas umum penyelenggaraan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. asas kepastian hukum;
 - b. asas tertib penyelenggaraan negara;
 - c. asas kepentingan umum;
 - d. asas keterbukaan;

- e. asas proporsionalitas;
 - f. asas profesionalitas; dan
 - g. asas akuntabilitas.
- (6) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengawasi, memimpin, mengkoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk, bagi pelaksanaan tugas bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai Peraturan Perundang-undangan.
 - (7) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya dengan tembusan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
 - (8) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
 - (9) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.
 - (10) Dalam hal pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas berhalangan maka tugas-tugas pimpinan satuan organisasi dilaksanakan oleh pimpinan satuan organisasi setingkat dibawahnya dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urut Kepangkatan.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 30

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas 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 berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (3) Pengangkatan PNS dalam jabatan dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan, dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urut Kepangkatan dan syarat jabatan.
- (4) Mutasi jabatan dilakukan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun sejak pengangkatan dalam jabatan yang berkenaan berdasarkan pola karier PNS.
- (5) Ketentuan mengenai pola karier PNS di lingkungan pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dengan Peraturan Gubernur berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan hasil analisis jabatan.

BAB VI KEUANGAN

Pasal 31

- (1) Untuk membiayai penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas, dialokasikan sejumlah anggaran yang bersumber dari APBD 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 Dinas dari PNS yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Masa kerja jabatan pengelola anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3)

BAB VII PERLENGKAPAN KANTOR DAN ASSET

Pasal 32

- (1) Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan urusan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas, masing-masing unit organisasi dan PNS, dilengkapi dengan perlengkapan kantor yang meliputi alat, perkakas dan perlengkapan kerja (APPK).
- (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.
- (3) Pengadaan dan pengelolaan perlengkapan kantor dilakukan sesuai dengan pedoman ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Mutasi jabatan PNS tidak mengakibatkan mutasi perlengkapan kantor.
- (5) Setiap PNS wajib menjaga dan memelihara perlengkapan kantor yang berada dalam penguasaannya.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Keputusan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 16 Tahun 2001 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas-Dinas Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

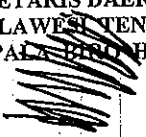
GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

ttd

B. PALIUDJU

Diundangkan di Palu
pada tanggal 4 Mei 2009

 **An. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
SULAWESI TENGAH
KEPALA BIDANG HUKUM**


KASMAN LASSA

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH TAHUN 2009 NOMOR : 19