



**GUBERNUR SULAWESI TENGAH**

PERATURAN GUBERNUR SULAWESI TENGAH

NOMOR 32 TAHUN 2022

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA  
TEKNIS PADA DINAS PANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Gubernur Nomor 20 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Gubernur Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Dinas, Unit Pelaksana Teknis Badan dan Cabang Dinas, terjadi perubahan tipologi pada Unit Pelaksana Teknis Pengawasan, Sertifikasi Mutu dan Keamanan Pangan pada Dinas Pangan sehingga perlu dilakukan penyesuaian tugas, fungsi dan tata kerja;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pangan Provinsi Sulawesi Tengah;

Mengingat : 1. 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 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2022 tentang Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6777);

3. Peraturan . . .

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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
5. 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 PADA DINAS PANGAN.

**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 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.

8. Kelompok . . .

8. 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**

Urusan yang menjadi kewenangan UPT Pengawasan, Sertifikasi Mutu dan Keamanan Pangan yakni menyelenggarakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang operasional pengawasan, sertifikasi mutu dan keamanan pangan.

### **Pasal 3**

Susunan Organisasi UPT Pengawasan, Sertifikasi Mutu dan Keamanan Pangan terdiri atas:

- a. Kepala UPT;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi Mutu Keamanan Pangan;
- d. Seksi Pengawasan Keamanan Pangan; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

## **BAB III TUGAS DAN FUNGSI**

### **Bagian Kesatu Unit Pelaksana Teknis Pengawasan, Sertifikasi Mutu dan Keamanan Pangan**

#### **Paragraf Kesatu Unit Pelaksana Teknis**

### **Pasal 4**

- (1) UPT Pengawasan, Sertifikasi Mutu dan Keamanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dan/atau menyelenggarakan kegiatan teknis penunjang pada Dinas di bidang pengawasan, sertifikasi mutu dan keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPT Pengawasan, Sertifikasi Mutu dan Keamanan Pangan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana teknis operasional kegiatan pengawasan, sertifikasi mutu dan keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan;

b. pelaksanaan . . .

- b. pelaksanaan pelayanan administrasi ketatausahaan pada UPT;
- c. pelaksanaan kegiatan teknis operasional kegiatan pengawasan, sertifikasi mutu dan keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan;
- d. penyiapan bahan supervisi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelayanan di bidang pengawasan, sertifikasi mutu dan keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan; dan
- e. Pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala dinas.

**Paragraf Kedua**  
**Sub Bagian Tata Usaha**

**Pasal 5**

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyelenggaraan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha meliputi penyusunan program, kepegawaian dan umum, keuangan aset, perlengkapan 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 dan UPT Pengawasan, Sertifikasi Mutu dan Keamanan Pangan;
  - 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 pengumpulan data dan menyiapkan bahan pengusulan kenaikan pangkat, gaji berkala, mutasi pegawai, pembuatan Karpeg, Kartu BPJS, Taspen, Karis/Karsu, menyusun DUK, disiplin, Diklat pengembangan SDM serta melakukan upaya kesejahteraan pegawai;
  - e. melaksanakan pengumpulan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran dan mengelola keuangan serta pembayaran gaji pegawai;
  - f. melaksanakan pengumpulan dan menyiapkan bahan penentuan kebutuhan, pengadaan, distribusi, pemeliharaan, penyusutan dan penghapusan perlengkapan kantor;
  - g. melaksanakan penyelenggaraan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan di lingkungan Unit Pelaksana Teknis;
  - h. melaksanakan penyusunan standar operasional prosedur;
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan; dan
  - j. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha dan UPT Pengawasan, Sertifikasi Mutu dan Keamanan Pangan.

Paragraf . . .

**Paragraf Ketiga**  
**Seksi Mutu Keamanan Pangan**

**Pasal 6**

- (1) Seksi Mutu Keamanan Pangan mempunyai tugas melakukan Penerapan teknis dan operasional, mengkoordinasikan dan melakukan pengawasan kegiatan Seksi Mutu Keamanan Pangan.
- (2) Uraian tugas Seksi Mutu Keamanan Pangan dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Seksi Mutu Keamanan Pangan;
  - b. menghimpun Peraturan Perundang-Undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Seksi Mutu Keamanan Pangan;
  - c. melaksanakan Penyusunan kebutuhan pelatihan dan program pelatihan Seksi Mutu Keamanan Pangan;
  - d. melaksanakan kegiatan pengambilan sampel kepada petani/pelaku usaha dan melakukan Pengujian Sampel terhadap produk yang akan disertifikasi;
  - e. melaksanakan Pengkajian bahan kebijakan dan petunjuk teknis Otoritas Kompeten Keamanan Pangan Daerah;
  - f. melaksanakan Kegiatan Bimbingan Teknis kepada personel UPT Pengawasan Sertifikasi Mutu dan Keamanan Pangan;
  - g. mensosialisasikan Sistem Manajemen Mutu kepada seluruh personel UPT Pengawasan, Sertifikasi Mutu, dan Keamanan Pangan Asal Tumbuhan;
  - h. melaksanakan pembinaan terhadap penerapan sistem jaminan mutu Pangan Segar Asal Tumbuhan;
  - i. melaksanakan verifikasi dokumen permohonan sertifikasi mutu pangan, dan mengaudit lapang Petani/Pelaku Usaha yang akan mengajukan permohonan untuk disertifikasi Prima 1, Prima 2, Sertifikat Kesehatan dan Perizinan Rumah Kemas;
  - j. menyiapkan penyelenggaraan temu teknis kelembagaan pengawasan keamanan pangan secara teknis dan administrasi antara Otoritas Kompeten Keamanan Pangan Pusat dengan Otoritas Kompeten Keamanan Pangan Daerah;
  - k. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Mutu Keamanan Pangan; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

**Paragraf Keempat**  
**Seksi Pengawasan Keamanan Pangan**

**Pasal 7**

- (1) Seksi Pengawasan Keamanan Pangan mempunyai tugas melakukan pengawasan teknis dan operasional serta mengkoordinasikan kegiatan di Seksi Pengawasan Keamanan Pangan.

(2) Uraian . . .

- (2) Uraian tugas Seksi Pengawasan Keamanan Pangan dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Seksi Pengawasan Keamanan Pangan;
  - b. menghimpun Peraturan Perundang-Undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Seksi Pengawasan Teknis Keamanan Pangan;
  - c. mengkoordinasikan pelaksanaan inspeksi dan pengambilan contoh Pangan Segar Asal Tumbuhan;
  - d. menerapkan Pengawasan Sistem jaminan Mutu dan keamanan pangan;
  - e. melakukan pengawasan pangan segar terkait produk layanan (nomor pendaftaran, sertifikat, logo Prima) melalui surveilen;
  - f. melakukan koordinasi secara intensif dengan instansi terkait dalam Pengawasan keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan;
  - g. pengawasan peredaran pangan segar di wilayah kabupaten/kota (Pendaftaran pelaku usaha, inspeksi dan monitoring keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan);
  - i. melaksanakan Kegiatan lain yang mendukung fungsi pengawasan keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan;
  - h. membentuk / melaksanakan kegiatan jejaring Pengawasan keamanan pangan Asal Tumbuhan dengan Instansi terkait;
  - i. melaksanakan pengawasan terhadap peredaran Pangan Segar Asal Tumbuhan;
  - j. melaksanakan penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengawasan Keamanan Pangan;
  - k. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengawasan Teknis Keamanan Pangan; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

## **Bagian Kedua**

### **Kelompok Jabatan Fungsional**

#### **Pasal 8**

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 9**

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi UPT Dinas disusun Standar Operasional Prosedur kerja atau manual dan Standar Pelayanan Minimal.
- (2) Ketentuan mengenai Standar Operasional Prosedur kerja atau manual dan Standar kerja Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 10**

- (1) Setiap Pimpinan Unit Organisasi dan kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan UPT Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi di dalam lingkungan masing-masing dan antar satuan organisasi di lingkungan UPT 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 di lingkungan UPT wajib mengawasi, memimpin, mengkoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan segera mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-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 organisasi lain secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (5) Setiap laporan diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

(7) Dalam . . .

- (7) Dalam hal pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPT Dinas berhalangan maka tugas pimpinan satuan organisasi dilaksanakan oleh pimpinan satuan organisasi setingkat bawahannya dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urut kepangkatan.

## **BAB V KEPEGAWAIAN**

### **Pasal 11**

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi UPT diangkat sejumlah Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan formasi dan syarat jabatan.
- (2) Ketentuan mengenai formasi dan syarat jabatan struktural dan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Gubernur berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.

### **Pasal 12**

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

## **BAB VI KEUANGAN**

### **Pasal 13**

- (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 Pegawai Negeri Sipil 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 Pegawai Negeri Sipil 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 14**

- (1) Setiap unit organisasi dan ASN dilengkapi dengan perlengkapan kantor 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 15**

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

**BAB VIII  
PENGANGKATAN DALAM JABATAN**

**Pasal 16**

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

**BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 17**

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 38 Tahun 2018 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Pangan Provinsi Sulawesi Tengah (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2018 Nomor 644) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18 . . .

**Pasal 18**

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 5 Agustus 2022

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

ttd

RUSDY MASTURA

Diundangkan di Palu  
pada tanggal 5 Agustus 2022

Pj. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
SULAWESI TENGAH,

ttd

RUDI DEWANTO

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH TAHUN 2022 NOMOR 835

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM,

  
Dr. YOPIE, MP, SH., MH  
Pembina Utama Muda  
Nip. 19780525 199703 1 001