GUBERNUR SULAWESI TENGAH

PERATURAN GUBERNUR SULAWESI TENGAH

NOMOR 12 TAHUN 2013

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 Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 06 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas–Dinas Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 09 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah 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 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 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);
3. 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);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;

5. 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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 09 Tahun 2012 tentang Perubahan atas 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 2012 Nomor 40);

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 Provinsi Sulawesi Tengah.
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 pelaksanan 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 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 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 perkebunan terpadu wilayah provinsi;
7. penetapan senta komoditas pertanian wilayah provinsi;
8. penetapan sasaran areal 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 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;

c. 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;

d. 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 Pertanian, terdiri atas :
   1. pemantauan dan evaluasi penerapan pedoman perbenihan tanaman; dan
   2. penyusunan kebijakan benih perkebunan antar lapang;
   3. identifikasi dan pengembangan varietas unggul lokal;
   4. pemantauan benih dari luar negeri di wilayah provinsi;
   5. pengawasan penerapan standar mutu benih perkebunan wilayah provinsi;
   6. pengaturan penggunaan benih wilayah Provinsi;
   7. pengawasan dan sertifikasi senih; dan
   8. pembangunan dan pengelolaan balai benih wilayah Provinsi;

g. 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 Perijinan Usaha Perkebunan 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 pajak;

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 negeri 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 dan pedoman teknis dan 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 eksplosi 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 study 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 kompesasi, 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;
   2. bimbingan penerapan sistem informasi tanaman pangan dan hortikultura wilayah Provinsi; dan
f. Sub-sub Bidang Pengawasan dan Evaluasi meliputi pengawasan dan evaluasi kegiatan tanaman pangan dan hortikultura.

(5) Sub Bidang Pasca Panen dan Pengelolaan Hasil meliputi :
a. Sub-sub Bidang Panen, Pasca Panen dan Pengelolaan 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; dan
   5. pengawasan standar unit pengolahan, alat tranportasi, 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 terpadu 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 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 menajemen dan aparat dinas;
b. menciptakan sistem ketahanan pangan regional melalui pengembangan fungsi manajemen dan berfungsinya subsistem ketersediaan, distribusi dan konsumsi secara sinegis yang bertumpu pada sumber daya, budaya dan kelembagaan lokal;
c. mendorong pembangunan agribisnis tanaman pangan dan hortikultura dalam rangka peningkatan pendapatan petani;

d. mendorong 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 Dinas;
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 Pengembangan Produksi Tanaman Pangan;
   2. Seksi Pengembangan Perbenihan Tanaman Pangan; dan
   3. Seksi Pasca Panen Tanaman Pangan;
d. Bidang Produksi Hortikultura, membawahi :
   1. Seksi Produksi Pengembangan, Perlindungan dan Pasca Panen Buah;
   2. Seksi Produksi Pengembangan, Perlindungan dan Pasca Panen Sayuran dan Biofarmaka ; dan
   3. Seksi Produksi Pengembangan, Perlindungan dan Pasca Panen Florikultura;
e. Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian, membawahi :
   1. Seksi Pengolahan Hasil Pertanian;
   2. Seksi Mutu dan Standarisasi; dan
   3. Seksi Pengembangan Usaha, Investasi, Promosi dan Pemasaran Hasil Pertanian;
f. Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian, membawahi :
   1. Seksi Pengelolaan Lahan dan Air;
   2. Seksi Pupuk dan Pestisida; dan
   3. Seksi Alat dan Mesin, Kelembagaan dan Pembiayaan;
g. UPT; dan
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 strukrural 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 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 azas otonomi dan tugas pembantuan.
(2) Dalam 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
Sekretaris

Pasal 8

(1) Sekretariat yang dipimpin oleh Sekretaris mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi dan koordinasi perencanaan program dan anggaran, meliputi keuangan dan asset serta kepegawaian dan urusan umum di lingkungan Dinas.
(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
   a. penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan program dan anggaran;
   b. pengelolaan urusan administrasi keuangan dan asset.
   c. pelaksanaan urusan kepegawaian, surat menyurat dan rumah tangga serta urusan administrasi umum Dinas;
   d. koordinasi penyiapan bahan dan data, evaluasi, serta penyusunan laporan; dan
   e. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Pimpinan.

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 dan menyusun program 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 rencana program dan penyusunan laporan;
   e. penyusunan statistik perencanaan program;
   f. melakukan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis mengenai penyusunan rencana program dan laporan;
   g. memfasilitasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
   h. melaksanakan penyusunan LAKIP Dinas;

i. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana program dan laporan;
j. melakukan pemantauan, evaluasi terhadap pelaksanaan rencana dan program; dan
k. menyiapkan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan 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 dan menyusun program 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 dan menyusun program 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 Manejemen Kepegawaian (SIMPEG);
e. menyiapkan bahan dan mengelola surat masuk dan keluar;
f. mengelola arsip dan dokumentasi serta menata ruang rapat pertemuan;
g. melaksanakan penyusunan Lakip Dinas;
h. menyelenggarakan urusan rumah tangga, kebersihan dan keamanan di lingkungan kantor;

i. mengatur penerimaan tamu dan menyiapkan pelaksanaan upacara, rapat-rapat pertemuan;
j. menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan unsur kepegawaian dan umum; dan
k. menyiapkan bahan dan data serta menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum serta 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) Dalam 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;
d. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di Bidang Produksi Tanaman Pangan; dan
e. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 13

(1) Seksi Pengembangan Produksi Tanaman Pangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan dibidang produksi tanaman pangan.
(2) Uraian tugas Seksi Pengembangan Produksi Tanaman Pangan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Pengembangan tanaman pangan;
b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan bidang pengembangan produksi tanaman pangan;
c. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan pengembangan tanaman pangan dengan unit kerja terkait;
d. menyusun bahan bimbingan penerapan pedoman teknis pola tanam, perlakuan terhadap tanaman pertanian;
e. menyiapkan bahan untuk penetapan potensi dan pengelolaan lahan tanaman pangan wilayah Kabupaten/Kota;
f. menyiapkan bahan untuk penetapan sentra komoditas tanaman pangan wilayah kabupaten, sasaran areal tanam dan luas baku lahan tanaman pangan yang dapat diusahakan sesuai kemampuan sumberdaya lahan yang ada pada skala kabupaten/kota;
g. menyiapkan rancangan sistem pola tanam pada sentra-sentra produksi diwilayah kabupaten/kota;
h. menyiapkan vahan untuk pengendalian pelaksanaan pembangunan tanaman pangan;

i. menyiapkan bahan untuk evaluasi kinerja dan dampak pembangunan tanaman pangan;
j. menyiapkan bahan untuk análisis dampak kerugian OPT atau fenomena iklim untuk kegiatan tanaman pangan wilayah kabupaten/kota;
k. menyiapkan bahan untuk pementauan dan pengamatan daerah yang diduga sebagai sumber OPT atau fenomena iklim untuk kegiatan tanaman pangan wilayah kabupaten/kota; dan
l. menyiapkan bahan dan data serta menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Pengembangan Produksi Tanaman Pangan serta Dinas.

Pasal 14

(1) Seksi Pengembangan Perbenihan Tanaman Pangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang Produksi Tanaman Pangan.
(2) Uraian tugas Seksi Pengembangan Perbenihan Tanaman Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
a. menyiapkan bahan untuk bimbingan penerapan pedoman perbenihan tanaman pangan;
b. menyaipkan bahan untuk penyusunan kebijakan benih tanaman pangan antar lapang wilayah kabupaten;
c. menyiapkan bahan untuk bimbingan penerapan standar mutu benih tanaman pangan;
d. menyiapkan bahan untuk pengaturan penggunaan benih tanaman pangan wilayah kabupaten/kota;
e. menyiapkan bahan untuk pembinaan penangkar benih tanaman pangan;
f. menyiapkan bahan untuk bimbingan dan pemantauan produksi benih tanaman pangan;
g. menyiapkan bahan untuk bimbingan penerapan standar teknis perbenihan tanaman pangan;
h. menyiapkan bahan untuk penetapan sentra produksi benih tanaman pangan;
i. menyiapkan bahan untuk bimbingan dan pemantauan produksi benih tanaman pangan;
j. menyiapkan bahan untuk pengembangan sistem informasi perbenihan tanaman pangan;
k. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Pengembangan Perbenihan Tanaman Pangan;
l. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan perbenihan;
m. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan perbenihan;
n. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan pengembangan perbenihan dengan unit kerja terkait; dan
o. menyiapkan bahan dan data serta menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Pengembangan Perbenihan serta Dinas.

Pasal 15

(1) Seksi Pasca Panen Tanaman Pangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang Produksi Tanaman Pangan.

(2) Uraian tugas Seksi Pasca Panen Tanaman Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Pasca Panen Tanaman Pangan;
b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Pasca Panen Tanaman Pangan;
c. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan Pasca Panen Tanaman Pangan dengan unit kerja terkait;
d. melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data pelaksanaan kegiatan penyebaran rekayasa teknologi Pasca Panen;
e. melakukan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan seksi pasca penen tanaman pangan;
f. menyiapkan bahan untuk bimbingan penanganan pasca panen tanaman pangan wilayah kabupaten/kota;
g. menyiapkan bahan untuk perhitungan; dan
h. menyiapkan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pasca Panen 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 penyelenggaraan pemerintahan di bidang Produksi Hortikultura.
(2) Dalam 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;
d. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang produksi hortikultura; dan
e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 17

(1) Seksi Produksi, Pengembangan, Perlindungan dan Pasca Panen Buah mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan dan pembinaan teknis penyelenggaraan kegiatan Produksi, Pengembangan, Perlindungan dan Pasca Panen Buah.
(2) Uraian tugas Seksi Produksi, Pengembangan, Perlindungan dan Pasca Panen Buah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Produksi, Pengembangan, Perlindungan dan Pasca Panen Buah;
b. menghimpun peraturan per undang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Produksi, Pengembangan, Perlindungan dan Pasca Panen Buah;
c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan Produksi, Pengembangan, Perlindungan dan Pasca Panen Buah;
d. melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan Produksi, Pengembangan, Perlindungan dan Pasca Panen Buah;

e. mengelola administrasi dan menyusun program kerja tahunan Produksi, Pengembangan, Perlindungan dan Pasca Panen Buah;
f. menyiapkan bahan pertimbangan teknis operasional kegiatan Produksi, Pengembangan, Perlindungan dan Pasca Panen Buah;
g. melakukan pemantauan, evaluasi dan pengendalian Produksi, Pengembangan, Perlindungan dan Pasca Panen Buah;
h. melakukan bimbingan terhadap :
   1. penerapan pedoman teknis Produksi, Pengembangan, Perlindungan dan Pasca Panen Buah;
   2. peningkatan produksi, Produktivitas dan mutu hasil tanaman buah;
   3. teknis pelaksanaan produksi, Pengembangan, Perlindungan dan Pasca Panen Buah; dan
   4. kelembagaan petani/pelaku usaha buah;
i. Melakukan pemantauan Produksi, Pengembangan, Perlindungan dan Pasca Panen Buah;
j. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi peningkatan produksi, produktivitas dan mutu komoditas buah lintas kabupaten/kota;
k. melakukan bimbingan dan monitoring penerapan teknologi budidaya Produksi, Pengembangan, Perlindungan dan Pasca Panen Buah;
l. mengatur sasaran produksi tanaman buah wilayah provinsi;
m. melaksanakan demonstrasi peningkatan produksi, produktivitas dan mutu komoditas buah;
n. menyusun analisa usaha tani tanaman buah; dan
o. menyiapkan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Produksi, Pengembangan, Perlindungan dan Pasca Panen Buah.

Pasal 18

(1) Seksi Produksi, Pengembangan, Perlindungan dan Pasca Panen Sayuran dan Biofarmaka mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan dan pembinaan teknis penyelenggaraan kegiatan Produksi, Pengembangan, Perlindungan dan Pasca Panen Sayuran dan Biofarmaka.
(2) Uraian tugas Seksi Produksi, Pengembangan, Perlindungan dan Pasca Panen Sayuran Dan Biofarmaka sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
   a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Produksi, Pengembangan, Perlindungan dan Pasca Panen Sayuran dan Biofarmaka;
   b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan produksi, pengembangan, perlindungan dan pasca panen sayuran dan biofarmaka;
   c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan produksi, pengembangan, perlindungan dan pasca panen sayuran dan biofarmaka;
   d. melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan produksi, pengembangan, perlindungan dan pasca panen sayuran dan biofarmaka;
   e. mengelola administrasi dan menyusun program kerja tahunan produksi, pengembangan, perlindungan dan pasca panen sayuran dan biofarmaka;

f. menyiapkan bahan pertimbangan teknis operasional kegiatan produksi, pengembangan, perlindungan dan pasca panen sayuran dan biofarmaka;
g. melakukan pemantauan, evaluasi dan pengendalian produksi, pengembangan, perlindungan dan pasca panen sayuran dan biofarmaka;
h. melakukan bimbingan terhadap :
   1. penerapan pedoman teknis produksi, pengembangan, perlindungan dan pasca panen sayuran dan biofarmaka;
   2. peningkatan produksi, produktivitas dan mutu komoditas sayuran dan biofarmaka;
   3. peningkatan produksi, produktivitas dan mutu hasil tanaman sayuran dan biofarmaka;
   4. pelaksanaan pengembangan, perlindungan dan pasca panen sayuran dan biofarmaka; dan
   5. kelembagaan petani/pelaku usaha sayuran dan biofarmaka;
i. melakukan pemantauan produksi, pengembangan, perlindungan dan pasca panen sayuran dan biofarmaka;
j. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi peningkatan produksi, produksifitas tanaman sayuran dan biofarmaka lintas kabupaten/kota;
k. melakukan bimbingan dan monitoring penerapan teknologi budidaya produksi, pengembangan, perlindungan dan pasca panen sayuran dan biofarmaka;
l. mengatur sasaran produsi tanaman sayuran dan biofarmaka wilayah provinsi;
m. melaksanakan demonstrasi peningkatan produksi, produtifitas dan mutu komuditas sayuran dan biofarmaka;
n. menyusun analisa usaha tani tanaman sayuran dan biofarmaka; dan
o. menyiapkan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Produksi, Pengembangan, Perlindungan dan Pasca Panen Sayuran dan Biofarmaka.

Pasal 19

(1) Seksi Produksi, Pengembangan, Perlindungan dan Pasca Panen Florikultura mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan dan pembinaan teknis penyelenggaraan kegiatan produksi, pengembangan, perlindungan dan pasca panen florikultura.
(2) Uraian tugas Seksi Produksi, Pengembangan, Perlindungan dan Pasca Panen Florikultura sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
   a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Produksi, Pengembangan, Perlindungan dan Pasca Panen Florikultura;
   b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Produksi, Pengembangan, Perlindungan dan Pasca Panen Florikultura;
   c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan Produksi, Pengembangan, Perlindungan dan Pasca Panen Florikultura;
   d. melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan produksi, Produksi, Pengembangan, Perlindungan dan Pasca Panen Florikultura;

e. menyiapkan bahan pertimbangan teknis operasional kegiatan Produksi, Pengembangan, Perlindungan dan Pasca Panen Florikultura;
f. melakukan pemantauan, evaluasi dan pengendalian produksi, Produksi, Pengembangan, Perlindungan dan Pasca Panen Florikultura;
g. melakukan bimbingan terhadap :
   1. penerapan pedoman teknis produksi, pengembangan, perlindungan dan Pasca Panen Florikultura;
   2. peningkatan produksi, produktivitas dan mutu komoditas Pasca Panen Florikultura;
   3. peningkatan produksi, produktivitas dan mutu hasil tanaman Pasca Panen Florikultura; dan
   4. pelaksanaan pengembangan, perlindungan dan Pasca Panen Florikultura;
h. melakukan pemantauan Produksi, Pengembangan, Perlindungan dan Pasca Panen Florikultura;
i. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi peningkatan Produksi, Pengembangan, Perlindungan dan Pasca Panen Florikultura lintas kabupaten/kota;
j. melakukan bimbingan dan monitoring penerapan teknologi budidaya Produksi, Pengembangan, Perlindungan dan Pasca Panen Florikultura;
k. mengatur sasaran Produksi, Pengembangan, Perlindungan dan Pasca Panen Florikultura wilayah provinsi;
l. melaksanakan demonstrasi peningkatan Produksi, Pengembangan, Perlindungan dan Pasca Panen Florikultura;
m. menyusun analisa usaha tani tanaman Produksi, Pengembangan, Perlindungan dan Pasca Panen Florikultura; dan
n. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Produksi, Pengembangan, Perlindungan dan Pasca Panen Florikultura.

Bagian Kelima
Bidang Pengelolaan dan Pemasaran Hasil Pertanian

Pasal 20

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

Pasal 21

(1) Seksi Pengolahan Hasil Pertanian mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di Seksi Pengolahan Hasil Pertanian.

(2) Uraian tugas Seksi Pengolahan Hasil Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :

a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Pengolahan Hasil Pertanian;
b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis kegiatan pengolahan hasil pertanian;
c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan teknis, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan hasil pertanian;
d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan pengolahan hasil pertanian dengan unit kerja terkait;
e. menyusun bahan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis kegiatan pengolahan hasil pertanian;
f. melakukan bimbingan teknis dalam rangka peningkatan kemampuan teknis petugas Seksi Pengolahan Hasil Pertanian;
g. menyiapkan bahan dan data tentang Pengolahan Hasil Pertanian;
h. melakukan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Seksi Pengolahan Hasil Pertanian; dan
i. menyiapkan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengolahan Hasil Pertanian.

Pasal 22

(1) Seksi Mutu dan Standarisasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di Seksi Mutu dan Standarisasi.

(2) Uraian tugas Seksi Mutu dan Standarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :

a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Mutu dan Standarisasi;
b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis peningkatan mutu dan standarisasi;
c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan teknis, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan mutu dan standarisasi;
d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan mutu dan standarisasi dengan unit kerja terkait;
e. menyusun bahan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis kegiatan mutu dan standarisasi;
f. meningkatkan kemampuan teknis petugas Seksi Mutu dan Standarisasi;
g. menyiapkan bahan dan data tentang mutu dan standardisasi;
h. melakukan pemantauan, evaluasi dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan pembinaan dan bimbingan teknik penyebaran teknologi mutu hasil pertanian; dan
i. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Mutu dan Standarisasi.

Pasal 23

(1) Seksi Pengembangan Usaha, Investasi, Promosi dan Pemasaran Hasil Pertanian mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di Seksi Pengembangan Usaha, Investasi, Promosi dan Pemasaran Hasil Pertanian.

(2) Uraian tugas Seksi Pengembangan Usaha, Investasi, Promosi dan Pemasaran Hasil Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :

a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Pengembangan Usaha, Investasi, Promosi dan Pemasaran Hasil Pertanian;
b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk pelaksanaan petunjuk teknis pengembangan usaha, investasi, promosi dan pemasaran hasil pertanian;
c. menyiapkan bahan, melakukan pembinaan teknis, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengembangan usaha, investasi, promosi dan pemasaran hasil pertanian;
d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan pengembangan usaha, investasi, promosi dan pemasaran hasil pertanian dengan unit kerja terkait;
e. menyusun bahan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis kegiatan pengembangan usaha, investasi, promosi dan pemasaran hasil pertanian;
f. meningkatkan kemampuan teknis petugas Seksi Pengembangan Usaha, Investasi, Promosi dan Pemasaran Hasil Pertanian;
g. menyiapkan bahan dan data untuk kepentingan pengembangan usaha, Investasi, promosi dan pemasaran hasil pertanian;
h. mempromosikan produk segar dan olahan pertanian;
i. menyebarluaskan informasi pasar hasil pertanian dan informasi peluang investasi di sektor pertanian;
j. melakukan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan seksi pengembangan usaha, investasi, promosi dan pemasaran; dan
k. menyiapkan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Usaha, Investasi, Promosi dan Pemasaran Hasil Pertanian.

Bagian Keenam
Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian

Pasal 24

(1) Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian mempunyai tugas menghimpun serta melaksanakan program dan kegiatan, pembinaan, pengawasan, koordinasi, sinkronisasi, monitoring dan evaluasi pengelolaan lahan dan air, pupuk dan pestisida, alsin, kelembagaan dan pembiayaan pertanian sektor tanaman pangan dan hortikultura.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian mempunyai fungsi :

a. penataan penyelenggaraan tugas dibidang prasarana dan sarana pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
b. penyusunan program dan kegiatan dibidang prasarana dan sarana pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
c. pelaksanaan pembinaan dibidang prasarana dan sarana pertanian tanaman pangan dan hortikultura;

d. pengkoordinasian terhadap penyelenggaraan kegiatan prasarana dan sarana pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
e. pelaksanaan sosialisasi terhadap penyelenggaraan sosialisasi prasarana dan sarana pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
f. penyusunan juklak kegiatan prasarana dan sarana pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
g. pelaksanaan administrasi bidang prasarana dan sarana pertanian tanaman pangan dan hortikultura; dan
h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 25

(1) Seksi Pengelolaan Lahan dan Air mempunyai tugas melaksanakan kebijakan, penyusunan juknis, pemberian bimbingan teknis, menganalisis dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan atas penyelenggaraan kegiatan pengelolaan lahan dan air.
(2) Uraian tugas Seksi Pengelolaan Lahan dan Air sebagimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Pengelolaan Lahan dan Air;
b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis peningkatan Pengelolaan Lahan dan Air;
c. menyiapkan bahan, melakukan pembinaan teknis, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Pengelolaan Lahan dan Air;
d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan Pengelolaan Lahan dan Air dengan unit kerja terkait;
e. menyiapkan bahan informasi sumberdaya lahan dan air;
f. menganalisa sumberdaya lahan dan air untuk pemanfaatan;
g. menyiapkan data dasar kegiatan prasarana dan sarana Pengelolaan Lahan dan Air;
h. menyiapkan data teknis operasional pengelolaan lahan dan air;
i. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan pengelolaan lahan dan air; dan
j. menyiapkan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengelolaan Lahan dan Air.

Pasal 26

(1) Seksi Pupuk dan Pestisida mempunyai tugas melaksanakan kebijakan penyusunan juknis, bimbingan dan pengawasan, menganalisis dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan atas penyelenggaraan kegiatan pupuk dan pestisida TPH.
(2) Uraian tugas Seksi Pupuk dan Pestisida sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
a. mengelola administrasi dan menyusun program rencana kerja Seksi Pupuk dan Pestisida;
b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis peningkatan Pupuk dan Pestisida;
c. menyiapkan bahan, melakukan pembinaan teknis, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
d. menyiapkan bahan informasi tentang kegiatan pengawasan atas peredaran, penyimpanan dan penggunaan pupuk dan pestisida TPH;
e. menganalisa kebutuhan pupuk dan pestisida TPH;

f. menyiapkan bahan informasi sumber-sumber pengembangan pupuk organik dan pestisida hayati/nabati;
g. menyiapkan bahan dalam rangka koordinasi kegiatan Komisi Pengawasan pupuk dan Pestisida (KP3) Provinsi;
h. menyiapkan data dasar pupuk dan pestisida yang beredar, disimpan dan digunakan pada sektor TPH;
i. menyiapkan bahan pembinaan atas peredaran, penyimpanan dan penggunaan pestisida dilapangan;
j. menyiapkan bahan pertimbangan teknis atas penggunaan pupuk dan pestisida yang dapat beredar dan digunakan pada sektor TPH;
k. melaksanakan pembinaan atas peredaran, penyimpanan dan penggunaan pupuk dan pestisida; dan
l. menyiapkan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pupuk dan Pestisida.

Pasal 27

(1) Seksi Alat dan Mesin, Kelembagaan dan Pembiayaan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan penyusunan juknis, pemberian bimbingan teknis, menganalisis dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan atas penyelenggaraan kegiatan alsin, kelembagaan dan pembiayaan TPH.
(2) Uraian tugas Seksi Alat dan Mesin, Kelembagaan dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
a. mengelola administrasi dan menyusun program rencana kerja Seksi Alat dan Mesin;
b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis peningkatan Alat dan Mesin;
c. menyiapkan bahan, melakukan pembinaan teknis, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Alat dan Mesin;
d. menyiapkan bahan informasi tentang kegiatan Alat dan Mesin, kelembagaan dan pembiayaan TPH;
e. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan, pengawasan, pemanfaatan, usaha pelayanan jasa alsintan TPH;
f. menganalisa kebutuhan Alat dan Mesin, pembiayaan dalam rangka pengembangan kelembagaan, usaha pelayanan jasa alsin TPH;
g. menyiapkan bahan pertimbangan teknis operasional dalam rangka melaksanakan analisa penyaluran pembiayaan dalam rangka pengembangan kelembagaan TPH;
h. melakukan pembinaan dan pengawasan penyaluran dan bantuan Alat dan Mesin, pembiayaan dalam rangka pengembangan usaha agribisnis TPH; dan
i. menyiapkan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Alat dan Mesin, Kelembagaan dan Pembiayaan.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 28

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 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) Dalam 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) 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 diserahi tugas, wewenang, dan tanggungjawab 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 keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) paling lama 5 (lima) tahun sejak pengangkatannya.

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, Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 19 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pertanian Daerah Provinsi Sulawesi Tengah (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2009 Nomor 19) 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 Provinsi Sulawesi Tengah.

Ditetapkan di Palu
pada tanggal 22 Februari 2013

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

ttd

LONGKI DJANGGOLA

Diundangkan di Palu
pada tanggal 22 Februari 2013

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
SULAWESI TENGAH,

AMDJAD LAWASA

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH TAHUN 2013 NOMOR : 230