



GUBERNUR SUMATERA SELATAN

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN

NOMOR 41 TAHUN 2016

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PERTANIAN
TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA PROVINSI SUMATERA SELATAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan, perlu diatur dan ditetapkan Peraturan Gubernur tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Sumatera Selatan;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1814);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4660);
4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2010 tentang Hortikultura (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5170);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Pertanian Daerah Provinsi dan Kabupaten/ Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1330);
7. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2016 Nomor 14);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PERTANIAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA PROVINSI SUMATERA SELATAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Sumatera Selatan.
2. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Selatan.

3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Selatan.
4. Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura adalah Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Sumatera Selatan.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Sumatera Selatan.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura.
7. Brigade adalah satuan petugas/unit yang memiliki tugas khusus dan spesifik.
8. Prototipe adalah contoh, bentuk, model, rancang bangun suatu alat/mesin pertanian yang disesuaikan dengan kondisi spesifik lapangan dan jenis komoditi dengan mempertimbangkan ketersediaan sarana dan prasarana serta sumber daya manusia setempat.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah provinsi di bidang pertanian sub urusan tanaman pangan dan hortikultura.
- (2) Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;

2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian membawahi :
1. Seksi Pengelolaan Lahan dan Air;
 2. Seksi Alat dan Mesin Pertanian; dan
 3. Seksi Pupuk dan Pestisida.
- d. Bidang Tanaman Pangan membawahi :
1. Seksi Pengembangan Serealia;
 2. Seksi Pengembangan Aneka Kacang dan Umbi; dan
 3. Seksi Pasca Panen Tanaman Pangan.
- e. Bidang Hortikultura membawahi :
1. Seksi Pengembangan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat;
 2. Seksi Pengembangan Tanaman Buah dan Florikultura; dan
 3. Seksi Pasca Panen Hortikultura.
- f. Bidang Pengolahan, Pemasaran Hasil dan Penyuluhan Pertanian membawahi :
1. Seksi Pengolahan dan Mutu;
 2. Seksi Pembiayaan dan Pemasaran; dan
 3. Seksi Penyuluhan Pertanian.
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IV
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Dinas
Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah provinsi dan tugas pembantuan di bidang pertanian sub urusan tanaman pangan dan hortikultura.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang prasarana dan sarana, tanaman pangan, hortikultura, perbenihan, pengendalian organisme pengganggu tanaman, pengolahan, pemasaran hasil, dan penyuluhan pertanian;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan di bidang prasarana dan sarana, tanaman pangan, hortikultura, perbenihan, pengendalian organisme pengganggu tanaman, pengolahan, pemasaran hasil dan penyuluhan pertanian;
- c. penyusunan program penyuluhan pertanian;
- d. penataan prasarana pertanian;
- e. pengawasan mutu dan peredaran benih tanaman serta sarana pertanian;
- f. pengkoordinasian penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/daerah;
- g. pembinaan produksi di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- h. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman pangan dan hortikultura;
- i. pembinaan, pengolahan mutu dan pemasaran hasil pertanian;
- j. penyelenggaraan penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia pertanian;
- k. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- l. pemantauan dan evaluasi di bidang pertanian;
- m. pelaksanaan administrasi Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian penyusunan rencana, program, dan anggaran di bidang tanaman pangan, hortikultura, prasarana dan sarana, pengolahan, pemasaran hasil dan penyuluhan pertanian serta UPTD lingkup Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- b. pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
- c. penataan organisasi dan tatalaksana;
- d. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. pengelolaan penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/daerah; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 8

(1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas :

- a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan, evaluasi, dan pelaporan;
- c. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program di bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- d. melaksanakan penyusunan standar, prosedur pelayanan dan pelaksanaan kegiatan;
- e. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan anggaran di bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura;

- f. melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman perencanaan dan pelaksanaan anggaran;
- g. melakukan penyiapan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
- h. melaksanakan pelayanan dan publikasi data dan informasi pertanian;
- i. mengelola dan melaksanakan pengembangan sistem informasi Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- j. mengumpulkan, mengolah dan menganalisis serta menyajikan data dan informasi komoditas dan non komoditas pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- k. melakukan evaluasi, penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan subbagian perencanaan;
- l. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang serta UPTD pada Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- m. melakukan penyusunan laporan kinerja Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

(2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Keuangan;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan keuangan;
- c. melakukan urusan akuntansi, dan verifikasi keuangan;
- d. melakukan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah bayar;
- e. melakukan urusan gaji pegawai dan administrasi keuangan;

- f. melakukan penyiapan bahan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
 - g. melakukan penyusunan laporan keuangan;
 - h. melakukan penyiapan bahan dan telaahan hasil pengendalian intern;
 - i. melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
 - j. melakukan evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan subbagian keuangan; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan umum dan kepegawaian;
 - c. melaksanakan penyusunan standar, prosedur pelayanan dan pelaksanaan kegiatan;
 - d. melakukan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
 - e. melakukan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, cuti, pemberhentian dan pensiun pegawai;
 - f. melakukan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
 - g. melakukan penatausahaan kearsipan dan dokumentasi;
 - h. melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
 - i. melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;
 - j. melakukan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;

- k. melakukan telaahan dan penyiapan penyusunan peraturan perundang-undangan di bidang pertanian, tanaman pangan dan hortikultura;
- l. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
- m. melaksanakan penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/daerah;
- n. melakukan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik negara;
- o. melakukan penyiapan penyusunan laporan dan administrasi penggunaan peralatan dan perlengkapan kantor;
- p. melakukan evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga

Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian

Pasal 9

Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana dan sarana pertanian.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian mempunyai fungsi :

- a. perencanaan kebijakan di bidang prasarana dan sarana pertanian;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang prasarana dan sarana pertanian;

- c. pelaksanaan penyusunan pedoman/petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang prasarana dan sarana pertanian;
- d. penyediaan dukungan infrastruktur pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- e. pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan air irigasi di bidang pertanian;
- f. penyediaan dan pengawasan peredaran pupuk, pestisida, serta alat mesin pertanian;
- g. pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana dan sarana pertanian tanaman pangan dan hortikultura; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 11

- (1) Seksi Pengelolaan Lahan dan Air mempunyai tugas :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengelolaan Lahan dan Air;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan lahan dan air serta irigasi pertanian;
 - c. melaksanakan penyusunan standar, prosedur pelayanan dan pelaksanaan kegiatan;
 - d. melakukan penyiapan bahan penyediaan pengelolaan lahan, jalan usaha tani, dan jaringan irigasi tersier;
 - e. melakukan penyusunan pemetaan pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
 - f. melakukan penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;
 - g. melakukan penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air;
 - h. melakukan evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengelolaan Lahan dan Air; dan
 - i. melakukan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

- (2) Seksi Alat dan Mesin Pertanian mempunyai tugas :
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Alat dan Mesin Pertanian;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan alat dan mesin pertanian;
 - c. melaksanakan penyusunan standar, prosedur pelayanan dan pelaksanaan kegiatan;
 - d. melakukan penghitungan penyediaan alat dan mesin pertanian;
 - e. melakukan pengawasan peredaran alat dan mesin pertanian;
 - f. melakukan koordinasi pembinaan pengembangan bengkel dan kelembagaan pelayanan alat dan mesin pertanian;
 - g. melakukan evaluasi, penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Alat dan Mesin Pertanian; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Seksi Pupuk dan Pestisida mempunyai tugas :
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pupuk dan Pestisida;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis pupuk dan pestisida;
 - c. melaksanakan penyusunan standar, prosedur pelayanan dan pelaksanaan kegiatan;
 - d. melakukan penghitungan penyediaan pupuk dan pestisida;
 - e. melakukan pengawasan peredaran dan pendaftaran pupuk dan pestisida;
 - f. melakukan bimbingan teknis dan evaluasi pasca penyaluran pupuk;

- g. melakukan evaluasi, penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pupuk dan Pestisida;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Tanaman Pangan
Pasal 12

Bidang Tanaman Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan produksi tanaman pangan.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Tanaman Pangan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perbenihan, budidaya, perlindungan, dan penanganan pascapanen tanaman pangan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang tanaman pangan dan penanganan pasca panen;
- c. pelaksanaan penyusunan pedoman/petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang tanaman pangan;
- d. pelaksanaan kebijakan di bidang budidaya dan penanganan pascapanen tanaman pangan;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang budidaya dan penanganan pascapanen tanaman pangan;
- f. pelaksanaan evaluasi capaian kinerja dan pelaporan di bidang budidaya dan penanganan pascapanen tanaman pangan; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 14

- (1) Seksi Pengembangan Serealia mempunyai tugas :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengembangan Serealia;

- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan peningkatan produksi pengembangan serealia;
- c. melaksanakan penyusunan standar, prosedur pelayanan dan pelaksanaan kegiatan;
- d. melakukan penyiapan bahan rencana tanam, panen, provitas dan produksi pengembangan serealia;
- e. melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi pengembangan serealia;
- f. melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya pengembangan serealia;
- g. melakukan evaluasi, penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengembangan Serealia; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

(2) Seksi Pengembangan Aneka Kacang dan Umbi mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengembangan Aneka Kacang dan Umbi;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan peningkatan produksi pengembangan aneka kacang dan umbi;
- c. melaksanakan penyusunan standar, prosedur pelayanan dan pelaksanaan kegiatan;
- d. melakukan, menyiapkan bahan rencana tanam dan produksi pengembangan aneka kacang dan umbi;
- e. melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi pengembangan aneka kacang dan umbi;
- f. melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya pengembangan aneka kacang dan umbi;
- g. melakukan evaluasi, penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengembangan Aneka Kacang dan Umbi; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

- (3) Seksi Pasca Panen Tanaman Pangan mempunyai tugas :
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pasca Panen Tanaman Pangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan penanganan pascapanen tanaman pangan;
 - c. melaksanakan penyusunan standar, prosedur pelayanan dan pelaksanaan kegiatan;
 - d. melakukan penyiapan bahan rencana kebutuhan alat pasca panen tanaman pangan;
 - e. melakukan bimbingan peningkatan penanganan pasca panen tanaman pangan;
 - f. melakukan bimbingan penerapan teknologi penanganan pasca panen tanaman pangan;
 - g. melakukan evaluasi, penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pasca Panen Tanaman Pangan; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Hortikultura
Pasal 15

Bidang Hortikultura mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan produksi, produktivitas dan pasca panen hortikultura.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Hortikultura mempunyai fungsi :

- a. perencanaan pelaksanaan kebijakan di bidang perbenihan, budidaya, perlindungan, dan penanganan pasca panen hortikultura;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang hortikultura;

- c. pelaksanaan penyusunan pedoman/petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang hortikultura;
- d. pelaksanaan kebijakan di bidang budidaya dan penanganan pasca panen hortikultura;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang budidaya dan penanganan pasca panen hortikultura;
- f. pelaksanaan evaluasi capaian kinerja dan pelaporan di bidang budidaya dan penanganan pasca panen hortikultura; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 17

- (1) Seksi Pengembangan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat mempunyai tugas :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengembangan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengembangan tanaman sayuran dan tanaman obat;
 - c. melaksanakan penyusunan standar, prosedur pelayanan dan pelaksanaan kegiatan;
 - d. menyiapkan bahan rencana tanam dan produksi pengembangan tanaman sayuran dan tanaman obat;
 - e. melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi pengembangan tanaman sayuran dan tanaman obat;
 - f. melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya pengembangan tanaman sayuran dan tanaman obat;
 - g. melakukan evaluasi, penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengembangan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

- (2) Seksi Pengembangan Tanaman Buah dan Florikultura mempunyai tugas :
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan anggaran Seksi Pengembangan Tanaman Buah dan Florikultura;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengembangan tanaman buah dan florikultura;
 - c. melaksanakan penyusunan standar, prosedur pelayanan dan pelaksanaan kegiatan;
 - d. menyiapkan bahan rencana tanam dan produksi pengembangan tanaman buah dan florikultura;
 - e. melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi pengembangan tanaman buah dan florikultura;
 - f. melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya pengembangan tanaman buah dan florikultura;
 - g. melakukan evaluasi, penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengembangan Tanaman Buah dan Florikultura; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Seksi Pasca Panen Hortikultura mempunyai tugas :
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pasca Panen Hortikultura;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pasca panen hortikultura;
 - c. melaksanakan penyusunan standar, prosedur pelayanan dan pelaksanaan kegiatan;
 - d. melakukan penyiapan bahan rencana kebutuhan alat pasca panen di bidang hortikultura;
 - e. melakukan bimbingan peningkatan penanganan pasca panen di bidang hortikultura;

- f. melakukan bimbingan penerapan teknologi penanganan pasca panen hortikultura;
- g. melakukan evaluasi, penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pasca Panen Hortikultura; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam
Bidang Pengolahan, Pemasaran Hasil
dan Penyuluhan Pertanian
Pasal 18

Bidang Pengolahan, Pemasaran Hasil dan Penyuluhan Pertanian mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengolahan, pemasaran hasil, dan penyuluhan pertanian tanaman pangan dan hortikultura.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Pengolahan, Pemasaran Hasil dan Penyuluhan Pertanian mempunyai fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengolahan, pemasaran hasil, dan penyuluhan pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengolahan, pemasaran hasil dan penyuluhan pertanian;
- c. pelaksanaan penyusunan pedoman/petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang pengolahan, pemasaran hasil dan penyuluhan pertanian;
- d. pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan pengolahan, pemasaran hasil, dan penyuluhan pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengolahan, pemasaran hasil, dan penyuluhan pertanian tanaman pangan dan hortikultura;

- f. pelaksanaan evaluasi capaian kinerja dan pelaporan di bidang pengolahan, pemasaran hasil, dan penyuluhan pertanian tanaman pangan dan hortikultura; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 20

- (1) Seksi Pengolahan dan Mutu mempunyai tugas :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengolahan dan Mutu;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengolahan dan mutu;
 - c. melaksanakan penyusunan standar, prosedur pelayanan dan pelaksanaan kegiatan;
 - d. melakukan, menyiapkan bahan rencana kebutuhan alat pengolahan dan mutu produk tanaman pangan dan hortikultura;
 - e. melakukan bimbingan peningkatan pengolahan dan mutu produk tanaman pangan dan hortikultura;
 - f. melakukan bimbingan penerapan teknologi pengolahan dan mutu produk tanaman pangan dan hortikultura;
 - g. melakukan evaluasi, penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengolahan dan Mutu; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Seksi Pembiayaan dan Pemasaran mempunyai tugas :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pembiayaan dan Pemasaran;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pembiayaan dan pemasaran;
 - c. melaksanakan penyusunan standar, prosedur pelayanan dan pelaksanaan kegiatan;
 - d. melakukan, menyiapkan bahan rencana kebutuhan pembiayaan dan pemasaran;

- e. melakukan pemberian bimbingan pembiayaan dan pemasaran di bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- f. melakukan fasilitasi, pembiayaan dan pemasaran di bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- g. melakukan pendataan dan analisis potensi produksi dan harga produk tanaman pangan dan hortikultura;
- h. melakukan evaluasi, penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pembiayaan dan Pemasaran; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

(3) Seksi Penyuluhan Pertanian mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan penyuluhan pertanian;
- b. melaksanakan penyusunan standar, prosedur pelayanan dan pelaksanaan kegiatan;
- c. melaksanakan bimbingan kelembagaan dan ketenagaan di bidang pertanian;
- d. melakukan pemberian fasilitasi penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
- e. melakukan peningkatan kapasitas penyuluh pegawai negeri sipil, swadaya dan swasta;
- f. melaksanakan pengembangan metode penyuluhan dan pengelolaan informasi penyuluhan;
- g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang penyuluhan pertanian; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

BAB V
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 21

- (1) Pada Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi dapat dibentuk UPTD yang pembentukannya diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembentukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja UPTD ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

Pasal 22

- (1) UPTD dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kabupaten/kota.
- (2) UPTD dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB VI
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas membantu dan melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi sesuai dengan keahlian yang dimiliki.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB VII
TATA KERJA
Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Dinas dan pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun antara perangkat daerah serta instansi lainnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing secara berjenjang.
- (4) Pimpinan satuan unit organisasi dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahannya.

BAB VIII
KEPEGAWAIAN
Pasal 25

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Dinas merupakan Jabatan Eselon II.a atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Sekretaris Dinas dan Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon III.a atau Jabatan Administrator, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 26

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 34 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Sumatera Selatan (Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2008 Nomor 7 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 29 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 34 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Sumatera Selatan (Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2013 Nomor 29), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Palembang
pada tanggal 18 November 2016
GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

dto

H. ALEX NOERDIN

Diundangkan di Palembang
pada tanggal 18 November 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
SUMATERA SELATAN,

dto

H. MUKTI SULAIMAN

LAMPIRAN :
 PERATURAN GUBERNUR PROVINSI SUMATERA SELATAN
 NOMOR 41 TAHUN 2016
 TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PERTANIAN
 TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA PROVINSI SUMATERA SELATAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
 DINAS PERTANIAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA
 PROVINSI SUMATERA SELATAN

