



GUBERNUR SUMATERA BARAT

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA BARAT NOMOR 81 TAHUN 2020

TENTANG

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PERKEBUNAN, TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA PROVINSI SUMATERA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SUMATERA BARAT,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 89 Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 3 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perkebunan, Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Sumatera Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi, dan Riau Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. 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 diubah beberapa kali, 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);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 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 Indonesia Tahun 2019 Nomor 6402);
 6. Peraturan Menteri Pertanian 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;
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
 8. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 128), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2019 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 177);
 9. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 3 Tahun 2020

tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Fungsi serta
Tata Kerja Dinas Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS POKOK
DAN FUNGSI DINAS PERKEBUNAN, TANAMAN PANGAN DAN
HORTIKULTURA PROVINSI SUMATERA BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Sumatera Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Barat.
3. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Provinsi Sumatera Barat.
4. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Barat.
5. Dinas adalah Dinas Perkebunan, Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Sumatera Barat.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Dinas Perkebunan, Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Sumatera Barat.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah unit pelaksana tugas teknis untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.

BAB II

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan bidang Pertanian (sektor Perkebunan, sektor Tanaman Pangan dan sektor Hortikultura) yang menjadi kewenangan provinsi serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada provinsi.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi :
- a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis di bidang Pertanian (sektor Perkebunan, sektor Tanaman Pangan dan sektor Hortikultura) yang menjadi kewenangan daerah;
 - b. penyelenggaraan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Pertanian (sektor Perkebunan, sektor Tanaman Pangan dan sektor Hortikultura) yang menjadi kewenangan daerah;
 - c. penyelenggaraan administrasi Dinas Perkebunan, Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - d. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan di bidang Pertanian (sektor Perkebunan, sektor Tanaman Pangan dan sektor Hortikultura);
 - e. penyelenggaraan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (2) Uraian tugas pokok dan fungsi Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - b. menyelenggarakan penetapan kebijakan teknis Dinas sesuai dengan kebijakan Daerah;
 - c. menyelenggarakan perumusan dan penetapan pemberian dukungan tugas atas penyelenggaraan pemerintahan Daerah di bidang Pertanian (sektor Perkebunan, sektor Tanaman Pangan dan sektor Hortikultura);
 - d. menyelenggarakan penetapan program kerja dan rencana pembangunan Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
 - e. menyelenggarakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Dinas;
 - f. menyelenggarakan koordinasi penyusunan Rencana Strategis, Laporan Kinerja Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Dinas serta pelaksanaan tugas-tugas teknis serta evaluasi dan pelaporan;

- g. menyelenggarakan koordinasi kegiatan teknis di bidang Pertanian (sektor Perkebunan, sektor Tanaman Pangan dan sektor Hortikultura);
 - h. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Kepala Dinas, membawahi :
- a. Sekretariat;
 - b. Bidang Tanaman Pangan
 - c. Bidang Tanaman Hortikultura;
 - d. Bidang Perkebunan Tanaman Tahunan dan Penyegar;
 - e. Bidang Perkebunan Tanaman Semusim dan Rempah;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - g. UPTD.
- (4) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f, dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (7) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, hubungan masyarakat, protokol, penyusunan program dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program di lingkungan Dinas;
 - b. penyelenggaraan pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas; dan

- c. penyelenggaraan pengelolaan urusan keuangan, umum dan kepegawaian.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. melaksanakan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
 - b. melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
 - c. melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumah tanggaan, aset, kerja sama, kehumasan, kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
 - d. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
 - e. melaksanakan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi;
 - f. melaksanakan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
 - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Sekretariat, membawahi :
- a. Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub bagian Keuangan dan Aset; dan
 - c. Sub bagian Perencanaan dan Evaluasi.
- (5) Sub-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di Bidang Umum dan Kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. pelaksanaan penyusunan perumusan kebijakan teknis di bidang Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. pelaksanaan dan penyusunan bahan pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan Umum dan Kepegawaian di lingkungan Dinas.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Umum dan Kepegawaian;
- b. menyiapkan bahan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas;
- c. menyiapkan bahan penataan kepegawaian meliputi analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan di lingkungan Dinas;
- d. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Umum dan Kepegawaian;
- e. menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan di lingkungan Dinas;
- f. menyiapkan bahan pengelolaan umum dan rumah tangga ;
- g. menyiapkan bahan kerja sama dan kehumasan;
- h. menyiapkan bahan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
- i. menyiapkan bahan penataan organisasi dan pelaksanaan ketatalaksanaan;
- j. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di lingkungan Dinas; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset, mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang Keuangan dan Aset.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. pelaksanaan penyusunan perumusan kebijakan teknis di bidang Keuangan dan Aset; dan
 - b. pelaksanaan dan penyusunan bahan pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan keuangan dan aset di lingkungan Dinas;
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Keuangan dan Aset;
 - b. menyiapkan bahan pengelolaan keuangan dan aset di lingkungan dinas;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Keuangan dan Aset;
 - d. menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan di lingkungan dinas;
 - e. menyiapkan bahan pengelolaan rumah tangga dan aset;
 - f. menyiapkan bahan pengelolaan keuangan;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dan pembukuan;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan akuntansi ;

- i. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang Keuangan dan Aset;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas pokok melakukan persiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang Perencanaan dan Evaluasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis di bidang Perencanaan dan Evaluasi; dan
 - b. pelaksanaan dan penyusunan bahan pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan perencanaan dan evaluasi di lingkungan Dinas.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan perencanaan program dan kegiatan di lingkungan dinas;
 - c. menyiapkan bahan pengendalian perencanaan program dan kegiatan di lingkungan dinas;
 - d. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang Perencanaan dan Evaluasi;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan laporan dinas;
 - f. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di lingkungan dinas; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat

Bidang Tanaman Pangan

Pasal 8

- (1) Bidang Tanaman Pangan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, memfasilitasi, mengendalikan dan pelaporan kegiatan di bidang Tanaman Pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang Tanaman Pangan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Tanaman Padi dan Palawija;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Tanaman Kacang-Kacangan dan Umbi-Umbian; dan
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Penanganan Pasca Panen Tanaman Pangan.

(3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :

- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang Tanaman Pangan;
- b. melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan di bidang Tanaman Pangan;
- c. melaksanakan penyusunan rencana tanam dan produksi di bidang Tanaman Pangan;
- d. melaksanakan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang Tanaman Pangan;
- e. melaksanakan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang Tanaman Pangan;
- f. menyediakan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang Tanaman Pangan;
- g. melaksanakan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) di bidang Tanaman Pangan;
- h. melaksanakan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang Tanaman Pangan;
- i. melaksanakan fasilitasi promosi produk di bidang Tanaman Pangan;
- j. memberikan bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang Tanaman Pangan;
- k. melaksanakan pemberian bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang Tanaman Pangan;
- l. melaksanakan fasilitasi dan pengembangan tanaman pangan;
- m. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang Tanaman Pangan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

(4) Bidang Tanaman Pangan membawahi :

- a. Seksi Tanaman Padi dan Palawija;
- b. Seksi Tanaman Kacang-Kacangan dan Umbi-Umbian; dan

- c. Seksi Penanganan Pasca Panen Tanaman Pangan.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tanaman Pangan.

Pasal 9

- (1) Seksi Tanaman Padi dan Palawija mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang Tanaman Padi dan Palawija.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tanaman Padi dan Palawija mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Tanaman Padi dan Palawija;
 - b. pelaksanaan dan pembinaan kebijakan teknis di bidang Tanaman Padi dan Palawija; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Tanaman Padi dan Palawija.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang Tanaman Padi dan Palawija;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan di bidang Tanaman Padi dan Palawija;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan pengembangan Tanaman Padi dan Palawija;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi di bidang Tanaman Padi dan Palawija;
 - e. menyiapkan bahan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang Tanaman Padi dan Palawija;
 - f. menyiapkan bahan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang Tanaman Padi dan Palawija;
 - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Tanaman Padi dan Palawija; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Pasal 10

- (1) Seksi Tanaman Kacang-Kacangan dan Umbi-Umbian mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan

pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang Tanaman Kacang-Kacangan dan Umbi-Umbian.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi Tanaman Kacang-Kacangan dan Umbi-Umbian mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Tanaman Kacang-Kacangan dan Umbi-Umbian;
 - b. pelaksanaan dan pembinaan kebijakan teknis di bidang Tanaman Kacang-Kacangan dan Umbi-Umbian; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Tanaman Kacang-Kacangan dan Umbi-Umbian.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang Tanaman Kacang-Kacangan dan Umbi-Umbian;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan di bidang tanaman Kacang-Kacangan dan Umbi-Umbian;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan pengembangan Tanaman Kacang-Kacangan dan Umbi-Umbian;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi di bidang Tanaman Kacang-Kacangan dan Umbi-Umbian;
 - e. menyiapkan bahan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang Tanaman Kacang-Kacangan dan Umbi-Umbian;
 - f. menyiapkan bahan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang Kacang-Kacangan dan Umbi-Umbian;
 - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Tanaman Kacang-Kacangan dan Umbi-Umbian; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Pasal 11

- (1) Seksi Penanganan Pasca Panen Tanaman Pangan mempunyai tugas pokok melakukan melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang Penanganan Pasca Panen Tanaman Pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi Penanganan Pasca Panen Tanaman Pangan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Penanganan Pasca Panen Tanaman Pangan;
 - b. pelaksanaan dan pembinaan kebijakan teknis di bidang Penanganan Pasca Panen Tanaman Pangan; dan
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Penanganan Pasca Panen Tanaman Pangan.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang Penanganan Pasca Panen Tanaman Pangan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan di bidang Penanganan Pasca Panen Tanaman Pangan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan pengembangan penanganan pasca panen tanaman pangan;
 - d. menyiapkan bahan bimbingan penerapan teknologi penanganan pasca panen tanaman pangan;
 - e. menyiapkan bahan penyediaan kebutuhan alat pengolahan hasil tanaman pangan;
 - f. menyiapkan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) di bidang Penanganan Pasca Panen Tanaman Pangan;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang Penanganan Pasca Panen Tanaman Pangan;
 - h. menyiapkan bahan fasilitasi promosi produk di bidang Penanganan Pasca Panen Tanaman Pangan;
 - i. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang Penanganan Pasca Panen Tanaman Pangan;
 - j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Penanganan Pasca Panen Tanaman Pangan; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Kelima

Bidang Tanaman Hortikultura

Pasal 12

- (1) Bidang Tanaman Hortikultura mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, memfasilitasi, mengendalikan dan pelaporan kegiatan di bidang Tanaman Hortikultura.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tanaman Hortikultura mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Tanaman Sayuran dan Biofarmaka;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Tanaman Buah dan Florikultura; dan
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Penanganan Pasca Panen Tanaman Hortikultura.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang Tanaman Hortikultura;
 - b. melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan di bidang Tanaman Hortikultura;
 - c. melaksanakan penyusunan rencana tanam dan produksi di bidang Tanaman Hortikultura;
 - d. melaksanakan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang Tanaman Hortikultura;
 - e. melaksanakan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang Tanaman Hortikultura;
 - f. menyediakan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang Tanaman Hortikultura;
 - g. melaksanakan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang Tanaman Hortikultura.
 - h. melaksanakan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang Tanaman Hortikultura;
 - i. melaksanakan fasilitasi promosi produk di bidang Tanaman Hortikultura;
 - j. memberikan bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang Tanaman Hortikultura;
 - k. melaksanakan pemberian bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang Tanaman Hortikultura;
 - l. melaksanakan fasilitasi dan pengembangan bidang Tanaman Hortikultura;
 - m. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang Tanaman Hortikultura; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.
- (4) Bidang Tanaman Hortikultura membawahi:

- a. Seksi Tanaman Sayuran dan Biofarmaka;
 - b. Seksi Tanaman Buah dan Florikultura; dan
 - c. Seksi Penanganan Pasca Panen Tanaman Hortikultura.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tanaman Hortikultura.

Pasal 13

- (1) Seksi Tanaman Sayuran dan Biofarmaka mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang Tanaman Sayuran dan Biofarmaka.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tanaman Sayuran dan Biofarmaka mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Tanaman Sayuran dan Biofarmaka;
 - b. pelaksanaan dan pembinaan kebijakan teknis di bidang Tanaman Sayuran dan Biofarmaka; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Tanaman Sayuran dan Biofarmaka.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang Tanaman Sayuran dan Biofarmaka;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan di bidang Tanaman Sayuran dan Biofarmaka;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan pengembangan tanaman sayuran dan biofarmaka;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi di bidang Tanaman Sayuran dan Biofarmaka;
 - e. menyiapkan bahan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang Tanaman Sayuran dan Biofarmaka;
 - f. menyiapkan bahan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang Tanaman Sayuran dan Biofarmaka;
 - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Tanaman Sayuran dan Biofarmaka; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Pasal 14

- (1) Seksi Tanaman Buah dan Florikultura mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang Tanaman Buah dan Florikultura.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tanaman Buah dan Florikultura mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Tanaman Buah dan Florikultura;
 - b. pelaksanaan dan pembinaan kebijakan teknis di bidang Tanaman Buah dan Florikultura; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Tanaman Buah dan Florikultura
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang Tanaman Buah dan Florikultura;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan di bidang Tanaman Buah dan Florikultura;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan pengembangan tanaman buah dan florikultura;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi di bidang Tanaman Buah dan Florikultura;
 - e. menyiapkan bahan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang Tanaman Buah dan Florikultura;
 - f. menyiapkan bahan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang Tanaman Buah dan Florikultura;
 - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Tanaman Buah dan Florikultura; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Pasal 15

- (1) Seksi Penanganan Pasca Panen Tanaman Hortikultura mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang Penanganan Pasca Panen Tanaman Hortikultura.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penanganan Pasca Panen Tanaman Hortikultura mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Penanganan Pasca Panen Tanaman Hortikultura;
 - b. pelaksanaan dan pembinaan kebijakan teknis di bidang Penanganan Pasca Panen Tanaman Hortikultura; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Penanganan Pasca Panen Tanaman Hortikultura.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang Penanganan Pasca Panen Tanaman Hortikultura;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan di bidang Penanganan Pasca Panen Tanaman Hortikultura;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan pengembangan penanganan pasca panen tanaman hortikultura;
 - d. menyiapkan bahan bimbingan penerapan teknologi penanganan pasca panen tanaman hortikultura;
 - e. menyiapkan bahan penyediaan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang Tanaman Hortikultura;
 - f. melaksanakan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang tanaman hortikultura;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang Tanaman Hortikultura;
 - h. menyiapkan bahan fasilitasi promosi produk di bidang Tanaman Hortikultura;
 - i. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang Penanganan Pasca Panen Tanaman Hortikultura;
 - j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Penanganan Pasca Panen Tanaman Hortikultura; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Keenam

Bidang Perkebunan Tanaman Tahunan dan Penyegar

Pasal 16

- (1) Bidang Perkebunan Tanaman Tahunan dan Penyegar mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, memfasilitasi, mengendalikan dan pelaporan kegiatan yang meliputi produksi, pelayanan

perizinan, penanganan konflik, pembinaan kebun mitra dan pengembangan perkebunan di bidang Perkebunan Tanaman Tahunan dan Penyegar.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perkebunan Tanaman Tahunan dan Penyegar mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Tanaman Tahunan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Tanaman Penyegar; dan
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Perizinan dan Penanganan Pasca Panen.

(3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :

- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang Perkebunan Tanaman Tahunan dan Penyegar;
- b. melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan di bidang Perkebunan Tanaman Tahunan dan Penyegar;
- c. melaksanakan bimbingan penerapan teknologi budidaya tanaman di bidang Perkebunan Tanaman Tahunan dan Penyegar;
- d. memberikan rekomendasi izin usaha perkebunan tanaman tahunan dan penyegar lintas kabupaten/kota;
- e. penyusunan dan pelaksanaan perluasan, intensifikasi dan rehabilitasi serta pengembangan perkebunan tanaman tahunan dan penyegar ;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi usaha perkebunan tanaman tahunan dan penyegar;
- g. melaksanakan pemberian bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang Perkebunan Tanaman Tahunan dan Penyegar;
- h. melaksanakan bimbingan peningkatan mutu dan produksi perkebunan tanaman tahunan dan penyegar;
- i. melaksanakan peningkatan produksi, pembinaan dan fasilitasi budidaya, pengelolaan hasil, kelembagaan pekebunan tanaman tahunan dan penyegar dan mendukung pelestarian lingkungan;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

(4) Bidang Perkebunan Tanaman Tahunan dan Penyegar, membawahi:

- a. Seksi Tanaman Tahunan;
- b. Seksi Tanaman Penyegar; dan
- c. Seksi Perizinan dan Penanganan Pasca Panen;

- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perkebunan Tanaman Tahunan dan Penyegar.

Pasal 17

- (1) Seksi Tanaman Tahunan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang Tanaman Tahunan (kelapa sawit, kelapa dalam, karet, gambir, pinang, kapuk dan lain-lain).
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tanaman Tahunan mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Tanaman Tahunan;
 - b. pelaksanaan dan pembinaan kebijakan teknis di bidang Tanaman Tahunan; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Tanaman Tahunan.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pengembangan tanaman tahunan;
 - b. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menetapkan rencana kegiatan penyiapan, perluasan, intensifikasi, rehabilitasi areal dan kebutuhan petani untuk pengembangan tanaman tahunan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi tanaman tahunan;
 - d. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Tanaman Tahunan;
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 18

- (1) Seksi Tanaman Penyegar mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang produksi tanaman penyegar (kopi, teh, kakao dan lain-lain).
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tanaman Penyegar mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Tanaman Penyegar;

- b. pelaksanaan dan pembinaan kebijakan teknis di bidang Tanaman Penyegar; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Tanaman Penyegar.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pengembangan tanaman penyegar;
 - b. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menetapkan rencana kegiatan penyiapan, perluasan, intensifikasi, rehabilitasi areal dan kebutuhan petani untuk pengembangan tanaman penyegar;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi tanaman penyegar;
 - d. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Tanaman Penyegar;
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 19

- (1) Seksi Perizinan dan Penanganan Pasca Panen mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan administrasi perizinan, penanganan konflik dan pembinaan kebun kemitraan serta penanganan pasca panen tanaman Tahunan dan Penyegar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perizinan dan Pengembangan Kebun Rakyat mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Perizinan dan Penanganan Pasca Panen;
 - b. pelaksanaan dan pembinaan kebijakan teknis di bidang Perizinan dan Penanganan Pasca Panen;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Perizinan dan Penanganan Pasca Panen.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. mengoordinasikan proses pemberian advis teknis usaha di bidang perkebunan;
 - b. mengoordinasikan pelaksanaan penilaian usaha bersama Pemerintah Kabupaten dan Pemerintah Kota;
 - c. membina dan mengawasi kinerja usaha perkebunan;

- d. mendorong usaha perkebunan dalam mengembangkan Kawasan Ekonomi Khusus dan Kawasan Industri;
- e. menginventarisasi, identifikasi dan penanganan konflik usaha perkebunan;
- f. mengembangkan dan membina kemitraan antara usaha perkebunan dan masyarakat;
- g. melaksanakan dan membina penanganan pasca panen tanaman tahunan dan penyegar;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perizinan dan penanganan pasca panen Tanaman Tahunan dan Penyegar;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh

Bidang Perkebunan Tanaman Semusim dan Rempah

Pasal 20

- (1) Bidang Perkebunan Tanaman Semusim dan Rempah mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, memfasilitasi, mengendalikan dan pelaporan kegiatan yang meliputi produksi dan pengembangan di bidang Perkebunan Tanaman Semusim dan Rempah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perkebunan Tanaman Semusim dan Rempah mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Tanaman Semusim;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Tanaman Rempah; dan
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Penanganan Pasca Panen dan Pemasaran Hasil.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang Perkebunan Tanaman Semusim dan Rempah;
 - b. melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan di bidang Perkebunan Tanaman Semusim dan Rempah;
 - c. melaksanakan bimbingan penerapan teknologi budidaya tanaman di bidang Perkebunan Tanaman Semusim dan Rempah;
 - d. penyusunan dan pelaksanaan perluasan, intensifikasi dan rehabilitasi serta pengembangan tanaman semusim dan rempah ;

- e. melaksanakan pelaksanaan monitoring dan evaluasi usaha perkebunan tanaman semusim dan rempah;
 - f. melaksanakan pemberian bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang Perkebunan Tanaman Semusim dan Rempah;
 - g. melaksanakan peningkatan produksi, pembinaan dan fasilitasi budidaya, pengelolaan hasil, kelembagaan pekebunan tanaman semusim dan rempah dan mendukung pelestarian lingkungan;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Bidang Perkebunan Tanaman Semusim dan Rempah, membawahi:
- a. Seksi Tanaman Semusim;
 - b. Seksi Tanaman Rempah; dan
 - c. Seksi Penanganan Pasca Panen dan Pemasaran Hasil.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perkebunan Tanaman Semusim dan Rempah.

Pasal 21

- (1) Seksi Tanaman Semusim mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang produksi Tanaman Semusim (tembakau, tebu, nilam, sereh wangi, obat-obatan dan lain-lain).
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tanaman Semusim mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Tanaman Semusim;
 - b. pelaksanaan dan pembinaan kebijakan teknis di bidang Tanaman Semusim; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Tanaman Semusim
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis pengembangan tanaman semusim;
 - b. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menetapkan rencana kegiatan penyiapan, perluasan, intensifikasi, rehabilitasi areal dan kebutuhan petani untuk pengembangan tanaman semusim;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi tanaman semusim;

- d. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Tanaman Semusim;
- e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 22

- (1) Seksi Tanaman Rempah mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang produksi Tanaman Rempah (cengkeh, pala, casia-verra, lada, gardamon, lada dan lain-lain).
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tanaman Rempah mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Tanaman Rempah;
 - b. pelaksanaan dan pembinaan kebijakan teknis di bidang Tanaman Rempah; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Tanaman Rempah.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pengembangan tanaman rempah.
 - b. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menetapkan rencana kegiatan penyiapan, perluasan, intensifikasi, rehabilitasi areal dan kebutuhan petani untuk pengembangan tanaman rempah;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi tanaman rempah;
 - d. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Tanaman Rempah;
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 23

- (1) Seksi Penanganan Pasca Panen dan Pemasaran Hasil mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang Penanganan Pasca Panen dan Pemasaran Hasil pada tanaman perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penanganan Pasca Panen dan Pemasaran Hasil mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Penanganan Pasca Panen dan Pemasaran Hasil produksi tanaman perkebunan;
 - b. pelaksanaan dan pembinaan kebijakan teknis di bidang Penanganan Pasca Panen dan Pemasaran Hasil produksi tanaman perkebunan; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Penanganan Pasca Panen dan Pemasaran Hasil produksi tanaman perkebunan.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. menyiapkan standar teknis penanganan pasca panen tanaman perkebunan;
 - b. melakukan pembinaan dalam rangka pengembangan usaha pengolahan pasca panen tanaman perkebunan;
 - c. melakukan pengawasan terhadap sistem mutu produk olahan hasil tanaman semusim dan rempah;
 - d. mempromosikan pemasaran produk tanaman perkebunan;
 - e. memberikan bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil tanaman perkebunan;
 - f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Penanganan Pasca Panen dan Pemasaran Hasil produksi tanaman perkebunan;
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 24

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan

UPTD

Pasal 25

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 26

Pembentukan, jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi, jenis dan klasifikasi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

BAB III

PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 47 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Provinsi Sumatera Barat (Berita Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2017 Nomor 47), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Padang,
pada tanggal 9 November 2020
GUBERNUR SUMATERA BARAT,

dto

IRWAN PRAYITNO

Diundangkan di Padang
pada tanggal 9 November 2020
SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI SUMATERA BARAT,

dto

ALWIS