



GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I LAMPUNG

KEPUTUSAN GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I LAMPUNG

NOMOR 120 TAHUN 1997

TENTANG

URAIAN TUGAS SUB BAGIAN DAN SEKSI
PADA DINAS PERKEBUNAN PROPINSI DAERAH TINGKAT I LAMPUNG

GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I LAMPUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan terbitnya Peraturan daerah Propinsi Daerah Tingkat I Lampung Nomor 3 Tahun 1995 tentang Organisasi dan Tatakerja Dinas Perkebunan Propinsi Daerah Tingkat I Lampung maka dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas sehari-hari serta untuk menggali potensi yang ada hingga pada akhirnya dapat memberikan kontribusi yang optimal dalam rangka akselerasi pembangunan di Daerah, perlu menyusun uraian tugas sub bagian dan seksi pada Dinas Perkebunan Propinsi Daerah Tingkat I Lampung dan ditetapkan Surat Keputusan;
 - b. bahwa untuk memenuhi maksud butir a tersebut diatas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Lampung.

- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Lampung;
 2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1975 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintah Pusat dibidang Perkebunan Besar Kepada Daerah Tingkat I;
 4. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 1992 tentang Pedoman Organisasi Dinas Daerah;
 5. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 1993 tentang Bentuk Peraturan Daerah dan Peraturan Daerah Perubahan;

6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 1993 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah dan Wilayah;
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 1994 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perkebunan Daerah;
8. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 1997 tentang Pembentukan Dinas Perkebunan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Lampung;
9. Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Lampung Nomor 3 Tahun 1995 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perkebunan Propinsi Daerah Tingkat I Lampung.

M E M U T U S K A N

Menetapkan : KEPUTUSAN GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I LAMPUNG TENTANG UARIAN TUGAS SUB BAGIAN DAN SEKSI PADA DINAS PERKEBUNAN PROPINSI DAERAH TINGKAT I LAMPUNG.

BAB I SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 1

Susunan Organisasi Dinas Perkebunan Propinsi Daerah Tingkat I Lampung terdiri dari :

1. Kepala Dinas;
2. Bagian Tata Usaha;
3. Sub Dinas Bina Pengembangan;
4. Sub Dinas Bina Produksi;
5. Sub Dinas Bina Usaha Tani;
6. Sub Dinas Bina Penyuluhan;
7. Sub Dinas Bina Perlindungan Tanaman;
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
9. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB II BAGIAN TATA USAHA

Pasal 2

Bagian tata Usaha terdiri dari :

1. Sub Bagian Perencanaan;
2. Sub Bagian Kepegawaian;

3. Sub Bagian Keuangan;
4. Sub Bagian Umum.

Pasal 3

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan pengumpulan, analisis data dan statistik, penyiapan bahan perumusan rencana dan program, penyiapan bahan laporan dinas serta penyiapan bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana.
- (2) Uraian Tugas Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Pengumpulan, analisa data dan penyajian informasi data statistik perkebunan;
 - b. Penyiapan bahan, identifikasi dan perumusan rencana dan program pembangunan perkebunan;
 - c. Penyiapan bahan, pengumpulan dan penyusunan rencana anggaran pembangunan perkebunan;
 - d. Penyiapan bahan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana dan program pembangunan perkebunan;
 - e. Penyiapan bahan, pengumpulan dan penyusunan laporan dinas meliputi laporan bulanan, tri wulan dan tahunan.
 - f. Penyiapan bahan dalam rangka pembinaan organisasi dan tata laksana dinas;
 - g. Penyiapan bahan, penelaahan dan penyusunan tata naskah dinas dan peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan tugas pokok dan fungsi dinas;
 - h. Pengumpulan, penataan dan penyediaan informasi peraturan perundang-undangan di bidang perkebunan;
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan, penyusunan rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai, mutasi pegawai dan tata usaha kepegawaian.
- (2) Uraian Tugas Sub Bagian Kepegawaian sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Penyiapan bahan, penyusunan rencana kebutuhan pegawai dan pengembangan pegawai yang meliputi pendidikan dan pelatihan pegawai, ujian dinas, promosi, pemberian penghargaan dan tanda jasa, mutasi, pensiun dan kesejahteraan pegawai serta memantau perkembangan pelaksanaannya;
 - b. Penyiapan bahan usulan dan proses mutasi kepegawaian yang meliputi pengangkatan pegawai, pengangkatan dalam jabatan, kenaikan pangkat, pemindahan, peninjauan masa kerja, penyesuaian ijazah, pengangkatan/pengaktifan kembali, pemberhentian, pemensiunan dan kenaikan gaji berkala;
 - c. Memproses pemberian izin cuti, bantuan sosial, kesehatan,

perijinan yang berkaitan dengan kepegawaian, menyiapkan penyelenggaraan pembinaan pegawai dan menyelesaikan kasus kepegawaian;

- d. Melakukan pengurusan tata usaha kepegawaian meliputi Daftar Urut Kepangkatan (DUK), Buku Induk Pegawai, Kartu-kartu Kepegawaian, dan menyiapkan serta menghimpun Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) dan Daftar Hadir pegawai;
- e. Pengumpulan, pengolahan dan penyajian data kepegawaian, penyusunan laporan kepegawaian, administrasi kepegawaian dan penyelenggaraan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG);
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 5

- (1) Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas, pembukuan, perhitungan anggaran dan verifikasi serta perbendaharaan.
- (2) Uraian Tugas Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Penyiapan bahan dan menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas;
 - b. Penyiapan bahan usulan pengangkatan/pemberhentian Pemimpin Proyek/Bagian Proyek, Kuasa Pemimpin Proyek, Bendaharawan dan Atasan Langsungnya;
 - c. Melakukan verifikasi terhadap bukti pengeluaran/surat pertanggung jawaban keuangan baik Rutin maupun Proyek Daerah;
 - d. Penyiapan bahan dan penyelenggaraan pembinaan administrasi keuangan dan perbendaharaan;
 - e. Penyiapan bahan dan penyusunan target serta pengendalian penerimaan pendapatan asli daerah dan penerimaan negara lingkup sub sektor perkebunan;
 - f. Pencatatan dan pengklasifikasian Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) serta menyiapkan bahan tindak lanjut;
 - g. Pengumpulan, pengolahan dan penyajian data keuangan untuk bahan penyusunan laporan keuangan;
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas menyelenggarakan urusan surat-menyerat, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan.
- (2) Uraian Tugas Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Melakukan pengurusan surat masuk yang meliputi pengambilan, penerimaan, penyortiran dan pengarahannya;

- b. Melakukan pengurusan surat keluar yang meliputi penelaahan format/bentuk surat, penomoran, pencatatan, penyimpanan arsip dan pengiriman surat;
- c. Melakukan pengiriman dan penerimaan berita melalui telex, telegram, radio telekomunikasi dan faksimili;
- d. Melakukan penyimpanan, perawatan, penyusutan dan usul penghapusan arsip dinas;
- e. Pengurusan rumah tangga dinas meliputi tata perjalanan dinas, pemeliharaan rumah dinas/kendaraan dinas/gedung/bangunan dan peralatan kantor, pembayaran langganan daya dan jasa, keamanan, ketertiban, kebersihan, penyelenggaraan upacara dan rapat-rapat dinas serta pelayanan tata usaha pimpinan;
- f. Penyiapan bahan, penyusunan rencana kebutuhan serta pemeliharaan barang unit dinas;
- g. Penyiapan bahan keperluan pengadaan, penyimpanan dan penyaluran barang/alat-alat kantor;
- h. Melakukan inventarisasi, registrasi dan pelaporan barang kekayaan milik dinas baik kekayaan pusat maupun daerah;
- i. Penyiapan bahan dan proses usulan penghapusan barang inventaris dinas;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

BAB III
SUB DINAS BINA PENGEMBANGAN

Pasal 7

Sub Dinas Bina Pengembangan terdiri dari :

- a. Seksi Penyiapan dan Pemantapan Lahan;
- b. Seksi Diversifikasi;
- c. Seksi Rehabilitasi dan Intensifikasi;
- d. Seksi Perluasan dan Peremajaan.

Pasal 8

- (1) Seksi Penyiapan dan Pemantapan Lahan mempunyai tugas melakukan pembinaan dan bimbingan penyiapan dan pemantapan lahan untuk tanaman perkebunan.
- (2) Uraian Tugas Seksi Penyiapan dan Pemantapan Lahan sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Penyediaan informasi tentang tata guna tanah, kondisi lahan untuk perkebunan, jenis tanah, status lahan dan rencana umum penggunaan lahan;
 - b. Perencanaan penyiapan lahan untuk kegiatan pembangunan perkebunan khususnya tanaman perkebunan rakyat.
 - c. Penyediaan informasi tentang petunjuk penyiapan dan pemantapan lahan untuk pengembangan tanaman perkebunan;

- d. Pembinaan teknis operasional penyiapan dan pemantapan lahan untuk pengembangan tanaman perkebunan;
- e. Pengawasan dan monitoring pelaksanaan sertifikasi lahan perkebunan;
- f. Pengawasan dan monitoring pelaksanaan penyiapan dan pemantapan lahan;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 9

- (1) Seksi Diversifikasi mempunyai tugas merencanakan, menyusun petunjuk operasional, pembinaan dan bimbingan teknis di bidang diversifikasi tanaman perkebunan yang meliputi perkebunan rakyat dan perkebunan besar.
- (2) Uraian Tugas Seksi Diversifikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Penyusunan dan penyediaan informasi tentang pedoman diversifikasi baik vertikal maupun horisontal pada tanaman perkebunan rakyat maupun perkebunan besar;
 - b. Penyusunan perencanaan diversifikasi tanaman perkebunan rakyat dan perkebunan besar;
 - c. Pembinaan dan bimbingan teknis diversifikasi tanaman perkebunan rakyat dan perkebunan besar;
 - d. Pengawasan, evaluasi dan monitoring pelaksanaan diversifikasi tanaman perkebunan;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 10

- (1) Seksi Perluasan dan Peremajaan mempunyai tugas merencanakan, menyusun petunjuk operasional pembinaan dan bimbingan teknis di bidang perluasan dan peremajaan tanaman perkebunan.
- (2) Uraian Tugas Seksi Perluasan dan Peremajaan sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Penyusunan dan penyediaan informasi tentang pedoman perluasan dan peremajaan tanaman perkebunan;
 - b. Perencanaan perluasan tanaman perkebunan sesuai dengan kondisi tanah, iklim dan kebijaksanaan yang telah ditentukan;
 - c. Perencanaan peremajaan tanaman perkebunan sesuai dengan umur tanaman dan kebijaksanaan yang telah ditentukan;
 - d. Pembinaan dan bimbingan teknis pelaksanaan perluasan dan peremajaan tanaman perkebunan;
 - e. Pengawasan, monitoring konversi dan pengembalian kredit petani perkebunan;
 - f. Pengawasan, evaluasi dan monitoring pelaksanaan perluasan dan peremajaan tanaman perkebunan;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 11

- (1) Seksi Rehabilitasi dan Intensifikasi mempunyai tugas merencanakan, menyusun petunjuk operasional, pembinaan dan bimbingan teknis di bidang rehabilitasi dan intensifikasi tanaman perkebunan.
- (2) Uraian Tugas Seksi Rehabilitasi dan Intensifikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Penyusunan dan penyediaan informasi tentang pedoman rehabilitasi dan intensifikasi tanaman perkebunan;
 - b. Perencanaan rehabilitasi dan intensifikasi tanaman perkebunan sesuai dengan kebijaksanaan yang telah ditentukan;
 - c. Pembinaan dan bimbingan teknis pelaksanaan rehabilitasi dan intensifikasi tanaman perkebunan;
 - d. Pengawasan, evaluasi dan monitoring pelaksanaan rehabilitasi dan intensifikasi tanaman perkebunan;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

BAB IV SUB DINAS BINA PRODUKSI

Pasal 12

Sub Dinas Bina Produksi terdiri dari :

- a. Seksi Bahan Tanaman;
- b. Seksi Tanaman Tahunan;
- c. Seksi Tanaman Semusim;
- d. Seksi Alat dan Mesin.

Pasal 13

- (1) Seksi Bahan Tanaman mempunyai tugas merencanakan pengadaan, penetapan sumber benih/bahan tanaman, dan Kebun Induk Regional serta melakukan pengawasan dan sertifikasi benih, menyusun pedoman dan pembinaan penangkar benih.
- (2) Uraian Tugas Seksi Bahan Tanaman sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Penyediaan informasi dan pembinaan sumber benih/bahan tanaman, kebun induk, sertifikasi benih dan penangkar benih tanaman perkebunan sesuai dengan ketentuan Pusat maupun Daerah;
 - b. Perencanaan kebutuhan bahan tanaman perkebunan baik benih, bibit maupun bahan tanaman perkebunan lainnya sesuai dengan persyaratan teknis peningkatan produksi tanaman perkebunan;
 - c. Pengawasan pengadaan bahan tanaman perkebunan baik berupa benih, bibit atau bahan tanaman lainnya yang diperlukan bagi kegiatan peningkatan produksi tanaman perkebunan;
 - d. Penetapan sumber benih/bahan tanaman dan kebun induk atas dasar kebijaksanaan yang ditentukan menurut kelayakan teknis

- dan potensi daerah;
- e. Penyusunan dan penyediaan pedoman bagi penangkar benih/bahan tanaman perkebunan;
 - f. Pengawasan terhadap mutu bahan tanaman perkebunan (sertifikasi benih) yang digunakan oleh masyarakat perkebunan;
 - g. Pembinaan terhadap penangkar benih atau bahan tanaman perkebunan baik yang dilakukan oleh perorangan maupun perusahaan;
 - h. Memonitor pengujian bahan tanaman dan pelaporan penyediaan serta penggunaan bahan tanaman perkebunan.
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 14

- (1) Seksi Tanaman Tahunan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengawasan teknis budidaya, penggunaan sarana produksi, pengolahan dan pengawasan kesuburan dan produktifitas tanah dalam rangka meningkatkan produksi tanaman tahunan.
- (2) Uraian Tugas Seksi Tanaman Tahunan sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Penyusunan dan penyediaan informasi tentang teknis budidaya tanaman tahunan sejak dari penentuan jenis tanaman sampai produksinya serta inventarisasi semua jenis tanaman tahunan sesuai dengan ketentuan Pusat maupun Daerah;
 - b. Penyusunan dan penyediaan informasi tentang teknis pengolahan tanah, pelestarian kesuburan dan produktifitas tanah dalam rangka meningkatkan produksi tanaman tahunan;
 - c. Perencanaan kegiatan kaji terap, uji lapang teknologi baru budidaya tanaman tahunan;
 - d. Penyusunan rencana kebutuhan pupuk untuk tanaman tahunan secara periodik;
 - e. Pembinaan dan bimbingan teknis budidaya tanaman tahunan dan pengolahan tanah dalam rangka pelestarian kesuburan dan produktifitas tanah serta peningkatan produksi tanaman;
 - f. Pengawasan dan pelaporan pelaksanaan teknis budidaya tanaman, kesuburan, produktifitas tanah dan produksi tanaman tahunan;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 15

- (1) Seksi Tanaman Semusim mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasam teknik budidaya, penggunaan sarana produksi, pengolahan dan pengawasan kesuburan dan produktifitas tanah dalam rangka meningkatkan produksi tanaman semusim.
- (2) Uraian Tugas Seksi Tanaman Semusim sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Penyediaan informasi tentang petunjuk teknis budidaya tanaman semusim, penentuan jenis tanaman sampai produksinya dan

- inventarisasi semua jenis tanaman semusim sesuai dengan ketentuan Pusat dan Daerah;
- b. Penyusunan dan penyediaan informasi tentang teknis pengolahan tanah, pelestarian kesuburan dan produktifitas tanah dalam rangka meningkatkan produksi tanaman semusim;
 - c. Perencanaan kegiatan kaji terap dan uji lapang teknologi baru budidaya tanaman semusim;
 - d. Penyusunan rencana kebutuhan pupuk untuk tanaman semusim secara periodik;
 - e. Pembinaan dan bimbingan teknis budidaya tanaman semusim dan pengolahan tanah dalam rangka pelestarian kesuburan dan produktifitas tanah serta peningkatan produksi tanaman;
 - f. Pengawasan dan pelaporan pelaksanaan teknik budidaya tanaman semusim, kesuburan dan produktifitas tanah serta peningkatan produksi tanaman;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 16

- (1) Seksi Alat dan Mesin mempunyai tugas merekayasa dan merancang bangun, mengadakan prototipe alat dan mesin perkebunan, melaksanakan pengkajian penerapan serta melakukan bimbingan teknis dan penyebaran informasi alat dan mesin.
- (2) Uraian Tugas Seksi Alat dan Mesin sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Penyediaan informasi tentang alat dan mesin perkebunan sesuai dengan ketentuan Pusat dan Daerah;
 - b. Perekayasaan dan rancang bangun alat dan mesin perkebunan dan pengadaan prototipe alat dan mesin perkebunan;
 - c. Perekayasaan, rancang bangun dan pembuatan prototipe alat dan mesin perkebunan dengan teknologi tepat guna yang dapat dikembangkan diperkebunan rakyat;
 - d. Pelaksanaan pengkajian dan penerapan alat mesin perkebunan;
 - e. Pelaksanaan bimbingan teknis, pengawasan dan pelaporan penggunaan alat dan mesin perkebunan;
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

BAB V SUB DINAS BINA USAHA TANI

Pasal 17

Sub Dinas Bina Usaha Tani terdiri dari:

- a. Seksi Sumberdaya;
- b. Seksi Perijinan;
- c. Seksi Bimbingan Usaha;
- d. Seksi Pengolahan dan Pemasaran.

Pasal 18

- (1) Seksi Sumberdaya mempunyai tugas mengendalikan pemanfaatan sumberdaya perkebunan yang terkait dengan analisis dampak lingkungan serta penyusunan petunjuk operasional, melakukan perencanaan, pembinaan dan pengawasan ketenagakerjaan.
- (2) Uraian Tugas Seksi Sumberdaya sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Penyediaan informasi tentang permodalan, ketenagakerjaan, urusan hak-hak tanah untuk usaha perkebunan dan pemanfaatan sumberdaya;
 - b. Penyiapan bahan perumusan pedoman dan bimbingan perencanaan peruntukan lahan serta pemantauan pemanfaatan lahan usaha perkebunan
 - c. Perencanaan pembinaan dan pengawasan ketenagakerjaan pada perkebunan rakyat dan perkebunan besar;
 - d. Penyiapan bahan bimbingan pelaksanaan, pemantauan dan pengawasan dampak lingkungan;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 19

- (1) Seksi Perizinan mempunyai tugas menyusun tatacara perijinan dan proses penerbitan ijin usaha dibidang perkebunan.
- (2) Uraian Tugas Seksi Perizinan sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Penyiapan dan penyediaan informasi tentang prosedur dan persyaratan untuk memperoleh rekomendasi ijin usaha perkebunan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. Pelayanan, bimbingan dan pengarahan dalam pembuatan Proposal dan Studi Kelayakan usaha perkebunan;
 - c. Bimbingan dan pengawasan dalam pelaksanaan ijin usaha perkebunan;
 - d. Monitoring, evaluasi dan klasifikasi terhadap usaha perkebunan;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 20

- (1) Seksi Bimbingan Usaha mempunyai tugas menyiapkan petunjuk pengembangan usaha dan kelembagaan, melaksanakan pengawasan, pembinaan usaha perkebunan serta penyebaran informasi manajemen usaha.
- (2). Uraian Tugas Seksi Bimbingan Usaha sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Penyiapan dan penyediaan informasi tentang petunjuk pengembangan usaha perkebunan, analisis usaha tani perkebunan, kelembagaan, agribisnis dan kemitraan dibidang perkebunan;

- b. Perencanaan pengembangan usaha perkebunan, kelembagaan agribisnis dan kemitraan dibidang perkebunan;
- c. Penyiapan bahan pedoman, bimbingan dan pemantauan investasi permodalan usaha perkebunan;
- d. Penyiapan bahan identifikasi dan pelayanan informasi sumber dana, pola pembiayaan, bimbingan analisis kelayakan usaha dan penggunaan serta pengembalian kredit usaha perkebunan;
- e. Pelaksanaan pembinaan, bimbingan usaha perkebunan, kelembagaan agribisnis dan kemitraan usaha perkebunan;
- f. Pengawasan, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan bimbingan usaha, kelembagaan, agribisnis dan kemitraan usaha perkebunan;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 21

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan, bimbingan dan pengawasan pengolahan hasil, pasca panen, pengumpulan dan penyajian standarisasi mutu hasil perkebunan.
- (2) Uraian Tugas Seksi Pengolahan dan Pemasaran sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Penyiapan dan penyediaan informasi tentang cara pengolahan hasil perkebunan, agar mencapai standar bahan baku olah dan standar mutu yang ditentukan;
 - b. Penyiapan dan penyediaan informasi tentang standarisasi bahan baku olah dan mutu hasil tanaman perkebunan dan pemasarannya;
 - c. Penyiapan dan penyediaan informasi harga dan tataniaga hasil perkebunan kepada petani dan perusahaan perkebunan besar;
 - d. Perencanaan peningkatan mutu, promosi dan pemasaran hasil perkebunan;
 - e. Bimbingan teknis pengolahan hasil perkebunan, pasca panen dan pemasaran serta pemanfaatan hasil samping perkebunan;
 - f. Pengawasan dan pelaporan pelaksanaan pengolahan hasil perkebunan, pemasaran hasil perkebunan dan pengujian mutu hasil serta standarisasi mutu hasil perkebunan;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

BAB VI SUB DINAS BINA PENYULUHAN

Pasal 22

- Sub Dinas Bina Penyuluhan terdiri dari :
- a. Seksi Tata Penyuluhan;
 - b. Seksi Kelembagaan, Tenaga dan Sarana.

Pasal 23

- (1) Seksi Tata Penyuluhan mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada para penyuluh perkebunan dalam penyusunan dan pelaksanaan program penyuluhan, penerapan metoda dan sistem kerja penyuluhan, identifikasi faktor penentu, rekayasa sosial dan ekonomi dan bimbingan serta supervisi pelaksanaan penyuluhan.
- (2) Uraian Tugas Seksi Tata Penyuluhan sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Penyiapan bahan dan pedoman penyusunan dan pelaksanaan Program Penyuluhan , metoda dan sistem kerja penyuluhan, identifikasi faktor penentu, dan rekayasa sosial ekonomi;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan program penyelenggaraan penyuluhan perkebunan, dengan mengacu pada Program Pembangunan Wilayah dan memperhatikan Petunjuk Teknis Menteri Pertanian;
 - c. Inventarisasi dan penyediaan informasi berbagai kegiatan perkebunan yang dapat digunakan sebagai tempat pelatihan, studi banding, agro wisata dan pemasaran;
 - d. Penyiapan bahan publikasi dibidang perkebunan yang dikoordinasikan dengan Pemerintah Daerah Tingkat I;
 - e. Perencanaan kegiatan tata penyuluhan perkebunan yang disusun dalam jangka pendek dan jangka panjang;
 - f. Pelayanan teknis dan administrasi kepada para penyuluh perkebunan dalam penyusunan dan pelaksanaan program penyuluhan, penerapan metoda dan sistem kerja penyuluhan, identifikasi faktor penentu, dan rekayasa sosial ekonomi;
 - g. Bimbingan dan supervisi pelaksanaan penyuluhan di bidang perkebunan;
 - h. Pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan tata penyuluhan.
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 24

- (1) Seksi Kelembagaan, Tenaga dan Sarana mempunyai tugas menyusun rencana kebutuhan dan mendayagunakan tenaga penyuluh, merencanakan, mengadakan dan mengelola sarana penyuluhan, memperbanyak dan menyebarkan materi penyuluhan, serta memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada para penyuluh pertanian dalam pembinaan dan pengembangan kelembagaan petani, peningkatan pengetahuan dan keterampilan tenaga penyuluh, penggunaan sarana penyuluhan dan perumusan serta penyiapan materi penyuluhan.
- (2) Uraian Tugas Seksi Kelembagaan, Tenaga dan Sarana sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Pembinaan dan pengembangan kelembagaan petani perkebunan;
 - b. Penyusunan pedoman teknis dan administrasi bagi kelembagaan petani dan para penyuluh perkebunan;
 - c. Perencanaan kebutuhan, pendayagunaan dan peningkatan pengetahuan/ketrampilan tenaga penyuluh dan petani perkebunan;

- d. Perencanaan pengadaan, pendayagunaan dan pengelolaan sarana penyuluhan;
- e. Pengelolaan sarana dan tempat pelatihan dibidang perkebunan;
- f. Perumusan dan penyediaan materi penyuluhan, kegiatan publikasi perkebunan dan informasi kelembagaan petani perkebunan;
- g. Pelayanan teknis dan administrasi dibidang kelembagaan, tenaga dan sarana penyuluhan;
- h. Pengumpulan, pemeliharaan dan penyelenggaraan perpustakaan dinas;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

BAB VII
SUB DINAS BINA PERLINDUNGAN TANAMAN

Pasal 25

Sub Dinas Bina Perlindungan Tanaman terdiri dari :

- a. Seksi Sarana Perlindungan Tanaman;
- b. Seksi Pengamatan dan Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan;
- c. Seksi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan;
- d. Seksi Konservasi Tanah dan Air.

Pasal 26

- (1) Seksi Sarana Perlindungan Tanaman mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan bimbingan penggunaan bahan dan peralatan perlindungan tanaman.
- (2) Uraian Tugas Seksi Sarana Perlindungan Tanaman sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Penyiapan dan penyediaan informasi tentang cara penggunaan bahan dan peralatan perlindungan tanaman perkebunan;
 - b. Perencanaan kebutuhan bahan dan peralatan perlindungan tanaman perkebunan;
 - c. Inventarisasi dan pemeliharaan bahan peralatan perlindungan tanaman lingkup perkebunan;
 - d. Pembinaan dan bimbingan teknis dalam penggunaan bahan dan peralatan perlindungan tanaman perkebunan;
 - e. Pengawasan dan pelaporan terhadap bahan dan peralatan perlindungan tanaman yang digunakan oleh masyarakat perkebunan;
 - f. Penyediaan dan pengembangan tanaman yang berpotensi untuk dijadikan pestisida nabati;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 27

- (1) Seksi Pengamatan dan Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan bimbingan dalam

kegiatan pengamatan dan peramalan organisme pengganggu tumbuhan pada tanaman perkebunan.

- (2) Uraian Tugas Seksi Pengamatan dan Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Pembuatan dan penyediaan pedoman identifikasi organisme pengganggu tumbuhan pada tanaman perkebunan;
 - b. Penyusunan dan penyediaan metode pengamatan, peramalan perkembangan organisme pengganggu tumbuhan pada tanaman perkebunan dan tingkat kerusakan ekonomis;
 - c. Penyediaan dan penyebaran informasi tentang peramalan terjadinya eksplosi organisme pengganggu tumbuhan pada tanaman perkebunan;
 - d. Pembinaan kegiatan pengamatan dan peramalan organisme pengganggu tumbuhan pada tanaman perkebunan;
 - e. Monitoring dan pelaporan kegiatan pengamatan dan peramalan organisme pengganggu tumbuhan pada tanaman perkebunan dan musuh alami;
 - f. Inventarisasi jenis-jenis tumbuhan yang berpotensi menghasilkan pestisida nabati;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 28

- (1) Seksi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan pengawasan pengendalian organisme pengganggu tanaman perkebunan.
- (2) Uraian Tugas Seksi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Penyusunan dan penyediaan petunjuk pengendalian organisme pengganggu tumbuhan pada tanaman perkebunan;
 - b. Pengujian dan rekomendasi tentang cara pengendalian organisme pengganggu tumbuhan pada tanaman perkebunan, baik secara kimia, kultur teknis dan biologis;
 - c. Perencanaan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan pada tanaman perkebunan;
 - d. Pembinaan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan pada tanaman perkebunan;
 - e. Pengawasan dan pelaporan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan pada tanaman perkebunan;
 - f. Inventarisasi jenis-jenis tumbuhan yang berpotensi menghasilkan pestisida nabati;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 29

- (1) Seksi Konservasi Tanah dan Air mempunyai tugas pedoman petunjuk operasional dan memberikan bimbingan perlindungan tanaman yang dikaitkan dengan kelestarian tanah dan air.