



GUBERNUR SUMATERA UTARA

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA NOMOR 22 TAHUN 2010

T E N T A N G

URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERKEBUNAN PROVINSI SUMATERA UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan Pasal 49 ayat (2) Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Sumatera Utara, ditegaskan bahwa uraian tugas dan fungsi masing-masing Jabatan Struktural pada Dinas Daerah Provinsi Sumatera Utara, akan diatur dan ditetapkan berdasarkan dengan Peraturan Gubernur;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Utara;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3478);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 pengganti Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok – Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
4. Undang-undang Nomor 29 Tahun 2000 tentang Perlindungan Varietas tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 241, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4043);

5. Undang-Undang

5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
8. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2004 tentang Perkebunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4411)
9. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 59, Tambahan Lembaran Megara Republik Indonesia Nomor 4844);
10. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Provinsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 59);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1995 tentang Perbenihan Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4043);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1995 tentang Perlindungan Tanaman (Lembaran Negara Tahun 1995 Nomor 12), Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3586);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018);
16. Peraturan

16. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan Pertanggungjawaban Keuangan dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4023);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Dekonsentrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4095);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4106);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2001 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4124);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003, tentang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2004 tentang Penanaman, Pendaftaran penggunaan Varietas asal untuk Pembuatan Varietas Tanaman Esensial (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 30, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4375);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
24. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
25. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
26. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 14/Permentan/PL.110/2/2009 tentang Pedoman Pemanfaatan Lahan Gambut Untuk Budidaya Kelapa Sawit.

27. Peraturan

27. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 37/ Permentan/ OT.140/ 8/ 2006 tentang Pengujian, Penilaian, Pelepasan dan Penarikan Varietas;
28. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 38/ Permentan / OT.140/ 8/ 2006 tentang Pemasukan dan Pengeluaran Benih;
29. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 39/ Permentan / OT.140/ 8/ 2006 tentang Produksi, Sertifikasi dan Peredaran Benih Bina ;
30. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 26/ Permentan/ OT.140/ 2/ 2007 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan;
31. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 39/ Permentan / OT.140/ 7/ 2007 tentang Persyaratan Penilaian Usaha Perkebunan;
32. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2008 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 6);
33. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2008 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERKEBUNAN PROVINSI SUMATERA UTARA.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Sumatera Utara;
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintah Provinsi Sumatera Utara;
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip seluas-luasnya dalam sistim dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

4. Dewan

4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Utara sebagai unsur Penyelenggara Daerah yang selanjutnya disebut DPRD;
5. Perangkat Daerah Provinsi adalah unsur pembantu Gubernur dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah dalam bentuk Badan, Kantor dan Rumah Sakit Daerah;
6. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Utara, yang selanjutnya disebut Gubsu;
7. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara, yang selanjutnya disebut Setdaprovsu;
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Utara, yang selanjutnya disebut Sekdaprovsu;
9. Dinas Daerah adalah Dinas Daerah Provinsi Sumatera Utara;
10. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat, sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
11. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang Pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonomi untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
12. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang Pemerintahan oleh Pemerintah kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah dan/atau kepada instansi vertikal di wilayah tertentu;
13. Kabupaten dan Kota adalah Kabupaten dan Kota dilingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara;
14. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada Daerah dan/atau Desa dari pemerintah provinsi kepada kabupaten/kota dan/atau desa serta dari Pemerintah Kabupaten/Kota kepada desa untuk melaksanakan tugas tertentu;
15. Dinas Perkebunan adalah Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Utara;
16. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Utara yang selanjutnya disebut Kadis;
17. Unit Pelaksana Teknis Dinas Perkebunan selanjutnya disebut UPTD;
18. Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Perkebunan selanjutnya disebut Kepala UPTD;
19. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Susunan Jabatan Fungsional yang terdiri dari Tenaga-tenaga yang memiliki keahlian atau/dan keterampilan tertentu, yang jenis dan tugas serta personilnya ditetapkan dengan Peraturan Gubernur, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
20. Perkebunan adalah segala kegiatan yang mengusahakan tanaman tertentu pada tanah dan/atau media tumbuh lainnya dalam ekosistem yang sesuai, mengolah dan memasarkan barang dan jasa hasil tanaman tersebut, dengan bantuan ilmu pengetahuan dan teknologi, permodalan serta manajemen untuk mewujudkan kesejahteraan bagi pelaku usaha perkebunan dan masyarakat ;
21. Tanaman tertentu adalah tanaman semusim dan/atau tanaman tahunan yang karena jenis dan tujuan pengelolaannya ditetapkan sebagai tanaman perkebunan;

22. Usaha

22. Usaha perkebunan adalah usaha yang menghasilkan barang dan/atau jasa perkebunan;
23. Pelaku usaha perkebunan adalah pekebun dan perusahaan perkebunan yang mengelola usaha perkebunan ;
24. Pekebun adalah perorangan warga negara Indonesia yang melakukan usaha perkebunan dengan skala usaha tidak mencapai skala tertentu ;
25. Perusahaan perkebunan adalah perorangan warga negara Indonesia atau badan hukum yang mendirikan menurut hukum Indonesia dan berkedudukan di Indonesia yang mengelola usaha perkebunan dengan skala tertentu ;
26. Skala tertentu adalah skala usaha perkebunan yang didasarkan pada luasan lahan usaha, jenis tanaman, teknologi, tenaga kerja, modal, dan/atau kapasitas pabrik yang diwajibkan memiliki izin usaha;
27. Industri pengolahan hasil perkebunan adalah kegiatan penanganan dan pemrosesan yang dilakukan terhadap hasil tanaman perkebunan yang ditujukan untuk mencapai nilai tambah yang lebih tinggi;
28. Hasil perkebunan adalah semua barang dan jasa yang berasal dari perkebunan yang terdiri dari produk utama, produk turunan, produk sampingan, produk ikutan, dan produk lainnya;
31. Agribisnis perkebunan adalah suatu pendekatan usaha yang bersifat kesisteman mulai dari subsistem produksi, subsistem pengolahan, subsistem pemasaran, dan subsistem jasa penunjang.

BAB II
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 2

- (1) Dinas Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah/Kewenangan Provinsi dibidang Kesekretariatan, Produksi Perkebunan, Perlindungan Perkebunan, Usaha Tani Perkebunan dan Sarana Usaha Perkebunan serta Tugas Pembantuan.
- (2) Dinas Perkebunan menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang Produksi Perkebunan, Perlindungan Perkebunan, Usaha Tani Perkebunan dan Sarana Usaha Perkebunan ;
 - b. penyelenggaraan urusan Pemerintahan dan Pelayanan Umum dibidang Produksi Perkebunan, Perlindungan Perkebunan, Usaha Tani Perkebunan, dan Sarana Usaha Perkebunan ;
 - c. pelaksanaan pemberian perizinan dibidang Perkebunan ;
 - d. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Perkebunan ;
 - e. pelaksanaan tugas pembantuan pemerintahan dibidang Perkebunan ;
 - f. pelaksanaan pelayanan administrasi internal dan eksternal ;
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Kepala

(3) Kepala Dinas, mempunyai uraian tugas :

- a. menyelenggarakan pembinaan, bimbingan, arahan dan penegakan disiplin pegawai pada lingkup dinas;
- b. menyelenggarakan dan membantu Gubernur dalam pelaksanaan perumusan dan penetapan pembinaan, pengkoordinasian dan memimpin pengendalian produksi perkebunan, perlindungan perkebunan, usaha tani perkebunan, sarana usaha perkebunan serta pengelolaan pembinaan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- c. menyelenggarakan penetapan perumusan program Dinas Perkebunan;
- d. menyelenggarakan perumusan, penetapan, pengaturan dan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang Produksi Perkebunan, Perlindungan Perkebunan, Usaha Tani Perkebunan dan Sarana Usaha Perkebunan ;
- e. menyelenggarakan pengkoordinasian dan fasilitasi pengendalian dan pengawasan Produksi Perkebunan, Perlindungan Perkebunan, Usaha Tani Perkebunan dan Sarana Usaha Perkebunan ;
- f. menyelenggarakan pengkoordinasian pengawasan Produksi Perkebunan, Perlindungan Perkebunan, Usaha Tani Perkebunan dan Sarana Usaha Perkebunan ;
- g. menyelenggarakan pelaksanaan penegakan hukum Produksi Perkebunan, Perlindungan Perkebunan, Usaha Tani Perkebunan dan Sarana Usaha Perkebunan;
- h. menyelenggarakan penataan pembinaan dan pengkoordinasian Unit Pelaksana Teknis Dinas ;
- i. menyelenggarakan pembinaan dan peningkatan partisipasi masyarakat, lembaga non pemerintah dan swasta dalam pengelolaan perkebunan, sesuai ketentuan yang berlaku ;
- j. menyelenggarakan dan memimpin, membina, mensinkronisasikan, mengendalikan Tugas dan Fungsi Dinas ;
- k. menyelenggarakan penetapan rencana kegiatan dinas, sesuai dengan arahan pembangunan nasional dan pembangunan daerah ;
- l. menyelenggarakan pengkajian dan pemberian dukungan tugas sesuai kebijakan Nasional dan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang Perkebunan;
- m. menyelenggarakan fasilitasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan program Produksi Perkebunan, Perlindungan Perkebunan, Usaha Tani Perkebunan dan Sarana Usaha Perkebunan ;
- n. menyelenggarakan pemberian saran pertimbangan dan rekomendasi bidang Perkebunan sebagai bahan penetapan kebijakan umum pemerintah daerah ;
- o. menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi/lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan dinas ;
- p. menyelenggarakan pengkoordinasian penyusunan tugas-tugas teknis serta evaluasi dan pelaporan yang meliputi Kesekretariatan, Produksi Perkebunan, Perlindungan Perkebunan, Usaha Tani Perkebunan dan Sarana Usaha Perkebunan serta Unit Pelaksana Teknis Dinas ;
- q. menyelenggarakan koordinasi kegiatan teknis dalam rangka penyelenggaraan pelayanan dibidang Perkebunan ;
- r. menyelenggarakan

- r. menyelenggarakan koordinasi dengan dinas/lembaga terkait, dan lintas Kab/Kota;
 - s. menyelenggarakan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur melalui Sekretaris Daerah sesuai bidang tugas dan fungsinya ;
 - t. menyelenggarakan pemberian masukan yang perlu kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah, sesuai bidang tugas dan fungsinya ;
 - u. menyelenggarakan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah, sesuai standar yang ditetapkan;
 - v. menyelenggarakan tugas lain, sesuai dengan Tugas dan Fungsinya.
- (4) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2) dan (3), Kepala Dinas dibantu :
- a. Sekretariat;
 - b. Bidang Produksi Perkebunan ;
 - c. Bidang Perlindungan Perkebunan ;
 - d. Bidang Usaha Tani Perkebunan ;
 - e. Bidang Sarana Usaha Perkebunan ;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas ;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (5) Sekretariat dan Bidang pada Dinas dipimpin oleh Sekretaris dan Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian pada Sekretariat dan Kepala Seksi pada Bidang;

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan, urusan Pemerintahan dibidang administrasi Umum, pengelolaan Keuangan dan program.
- (2) Sekretariat Dinas, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyelenggaraan penyusunan dan penyempurnaan standar pelaksanaan administrasi perencanaan, keuangan, umum, penyiapan produk hukum dan kepegawaian serta pelayanan umum;
 - b. penyelenggaraan administrasi perencanaan, keuangan, umum, hukum, kepegawaian dan pelayanan umum, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
 - c. penyelenggaraan pengkoordinasian, penyusunan rencana pembangunan jangka menengah dan tahunan dinas sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan ;
 - d. penyelenggaraan pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya ;
 - e. penyelenggaraan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya ;
 - f. penyelenggaraan

f. penyelenggaraan pelaporan dan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Dinas, sesuai standar yang ditetapkan.

(3) Sekretaris Dinas, mempunyai uraian tugas :

a. menyelenggarakan pembinaan, bimbingan, arahan kepada pegawai lingkup Sekretariat;

b. menyelenggarakan koordinasi penyusunan rencana program kerja Sekretariat, Bidang-bidang dan Unit Pelaksana Teknis Dinas;

c. menyelenggarakan pengkajian dan koordinasi perencanaan serta program/kegiatan Dinas;

d. menyelenggarakan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan ;

e. menyelenggarakan pengelolaan dan pembinaan administrasi keuangan ;

f. menyelenggarakan pengkajian anggaran belanja ;

g. menyelenggarakan pengendalian administrasi anggaran belanja

h. menyelenggarakan pengelolaan administrasi dan fasilitasi kesejahteraan kepegawaian dinas;

i. menyelenggarakan penyusunan rencana strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LKPJ dan LPPD Dinas;

j. menyelenggarakan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan ;

k. menyelenggarakan pengelolaan dan pembinaan naskah Dinas, kearsipan, pertelekomunikasian dan persandian ;

l. menyelenggarakan fasilitasi pelayanan umum dan pelayanan minimal ;

m. menyelenggarakan pengadaan, pemeliharaan, penataan, pembinaan dan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan/peralatan kantor ;

n. menyelenggarakan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian peraturan perundang-undangan, perstatistikan, pengelolaan perpustakaan, keprotokolan dan hubungan masyarakat ;

o. menyelenggarakan penyempurnaan prosedur kerja, tata kerja, sarana administrasi, sistem pelayanan, pengkajian dan eksaminasi produk hukum;

p. menyelenggarakan fasilitasi dan pengaturan keamanan kantor ;

q. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan jabatan fungsional ;

r. menyelenggarakan pengkoordinasian pelaporan, evaluasi, monitoring atas kegiatan bidang-bidang lingkup Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Dinas ;

s. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan ;

t. menyelenggarakan

- t. menyelenggarakan koordinasi dengan Unit Kerja terkait ;
 - u. menyelenggarakan dan mengatur rapat-rapat Internal dan eksternal Dinas ;
 - v. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
 - w. menyelenggarakan pemberian masukan/saran yang perlu kepada Kepala Dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - x. menyelenggarakan pelaporan dan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Dinas ;
- (4) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2) dan (3), Sekretaris Dinas, dibantu :
- a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Program.

Pasal 4

- (1) Kepala Sub Bagian Umum, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pembinaan dan bimbingan kepada staf lingkup Sub Bagian Umum;
 - b. melaksanakan pengumpulan data/bahan dan referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat ;
 - c. melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan program kerja Sub Bagian Umum ;
 - d. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat, pelayanan umum pelayanan minimal dan pendokumentasian surat-surat, barang bergerak dan barang tidak bergerak ;
 - e. melaksanakan administrasi/penatausahaan, penerimaan, pendistribusian, surat-surat, naskah dinas dan arsip ;
 - f. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat ;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan ;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan kepada unit di lingkungan dinas ;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan karier dan mutasi serta disiplin dan pemberhentian pegawai ;
 - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait ;
 - k. melaksanakan penggandaan naskah Dinas ;
 - l. melaksanakan penyerasian ketikan naskah Dinas ;
 - m. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas ;
 - n. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kepegawaian ;
 - o. melaksanakan

- o. melaksanakan penyiapan dan pengusulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala dan pensiun pegawai, peninjauan masa kerja dan pemberian penghargaan, serta tugas/ijin belajar, pendidikan dan pelatihan kepemimpinan/Struktural, fungsional dan teknis ;
- p. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan mental spritual pegawai ;
- q. melaksanakan pengusulan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan dinas ;
- r. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasana pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan, keamanan dan layanan kantor ;
- s. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan ;
- t. melaksanakan pengelolaan dan pembinaan perpustakaan dinas ;
- u. melaksanakan penyusunan laporan, evaluasi dan monitoring kegiatan Sub Bagian Umum;
- v. melaksanakan pembinaan kearsipan dinas dan Unit Pelaksana Teknis Dinas ;
- w. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris ;
- x. mmberikan masukan/saran kepada Sekretaris, sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Kepala Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan Kepala Pegawai pada lingkup Sub Bagian Keuangan;
- b. melaksanakan pengumpulan data/bahan dan referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi sekretariat ;
- c. melaksanakan penyusunan pelaksanaan program kerja Sub Bagian Keuangan ;
- d. melaksanakan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran dinas ;
- e. melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan dinas ;
- f. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan Daerah ;
- g. melaksanakan pembinaan perbendaharaan keuangan ;
- h. melaksanakan penyiapan bahan dan pembinaan pengelolaan teknis administrasi keuangan ;
- i. melaksanakan pembayaran gaji pegawai dan penghasilan tambahan lainnya;
- j. melaksanakan verifikasi keuangan ;
- k. melaksanakan penatausahaan belanja langsung dan belanja tidak langsung pada dinas dan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- l. melaksanakan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan ;
- m. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan administrasi keuangan ;
- n. melaksanakan pengendalian administrasi perjalanan Dinas Pegawai;
- o. melaksanakan pelayanan dan penyiapan bahan atas pengawasan;
- p. melaksanakan

- p. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan ;
- q. melaksanakan koordinasi dengan Unit kerja terkait;
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris;
- s. memberikan masukan/saran kepada sekretaris, sesuai dengan bidang tugasnya;

(3) Kepala Sub Bagian Program, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan pada lingkup Sub Bagian Program;
- b. melaksanakan pengumpulan data/bahan dan referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat ;
- c. melaksanakan penyusunan perencanaan program kerja Sub Bagian Program ;
- d. melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan/program kerja sekretariat, Bidang dan UPTD yang meliputi pengembangan perkebunan;
- e. melaksanakan penyusunan bahan Rencana Strategis, Renja, Laporan Tahunan, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LKPJ dan LPPD Dinas;
- f. melaksanakan penyusunan pengkoordinasian evaluasi dan monitoring ;
- g. melaksanakan pengelolaan dan pembinaan sistem informasi Perkebunan ;
- h. melaksanakan penyusunan pengelolaan data Statistik Perkebunan ;
- i. melaksanakan penyusunan peta pengembangan dan optimasi lahan perkebunan;
- j. melaksanakan pemetaan potensi dan pengelolaan lahan perkebunan wilayah provinsi;
- k. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan ;
- l. melaksanakan koordinasi dengan Unit Kerja terkait ;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris ;
- n. melaksanakan pemberian masukan/saran kepada sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya ;
- o. melaksanakan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai Standar yang ditetapkan.

Bagian Ketiga
Bidang Produksi Perkebunan

Pasal 5

- (1) Bidang Produksi Perkebunan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pembinaan Budidaya Tanaman, Pembinaan Pengelolaan Perbenihan Optimasi Lahan dan Perluasan Areal;

(2) Bidang

(2) Bidang Produksi Perkebunan, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan dan penyusunan rencana operasional pelaksanaan tugas bidang produksi perkebunan berdasarkan ketentuan yang berlaku sesuai standar pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah dan standar pelaksanaan tugas-tugas dinas dalam hal pembinaan budidaya tanaman ,perbenihan, pengelolaan lahan/ optimasi lahan dan perluasan areal perkebunan ;
- b. penyelenggaraan dan penyusunan Standar Teknis pembinaan budidaya tanaman, pembinaan perbenihan dan pembinaan pengelolaan lahan/ optimasi lahan serta perluasan areal untuk pembangunan perkebunan sesuai ketentuan yang telah ditetapkan ;
- c. penyelenggaraan dan penerapan teknis budidaya tanaman, teknis perbenihan, teknis pengelolaan lahan/optimasi lahan serta teknis perluasan areal untuk pembangunan perkebunan sesuai ketentuan yang telah ditetapkan ;
- d. penyelenggaraan bimbingan dan pembinaan teknis budidaya tanaman, teknis perbenihan, teknis pengelolaan lahan/optimasi lahan serta teknis perluasan areal untuk pembangunan perkebunan sesuai ketentuan yang telah ditetapkan;
- e. penyelenggaraan koordinasi penyusunan program tahunan dan jangka menengah Dinas sesuai dengan bidang tugasnya ;
- f. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya ;
- g. penyelenggaraan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya ;
- h. penyelenggaraan Pelaporan dan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Dinas, sesuai standar yang ditetapkan;

(3). Kepala Bidang Produksi Perkebunan, mempunyai uraian tugas:

- a. menyelenggarakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai pada lingkup Bidang Produksi Perkebunan;
- b. menyelenggarakan koordinasi, perencanaan dan penyusunan konsep-konsep Standar Teknis pembinaan budidaya tanaman, pembinaan perbenihan, pembinaan pengelolaan lahan/ optimasi lahan serta perluasan areal untuk pembangunan perkebunan, sesuai ketentuan yang telah ditetapkan ;
- c. menyelenggarakan koordinasi penyusunan Standar Teknis di bidang pembinaan Budidaya tanaman, pembinaan perbenihan, serta pembinaan optimasi lahan dan perluasan areal untuk pembangunan perkebunan bagi kepala seksi dilingkup Bidang Produksi Perkebunan, sesuai ketentuan yang berlaku ;
- d. menyelenggarakan penerapan teknis budidaya tanaman, teknis perbenihan, teknis pengelolaan lahan/optimasi lahan serta teknis perluasan areal untuk pembangunan perkebunan, sesuai ketentuan yang telah ditetapkan ;
- e. menyelenggarakan bimbingan dan pembinaan teknis budidaya tanaman, teknis perbenihan, teknis pengelolaan lahan/optimasi lahan serta teknis perluasan areal untuk pembangunan perkebunan, sesuai ketentuan yang telah ditetapkan ;

f. menyelenggarakan

- f. menyelenggarakan pembagian tugas kepada Kepala Seksi Lingkup Bidang Produksi Perkebunan dalam hal pembinaan Budidaya Tanaman, Pembinaan Perbenihan dan Pembinaan Pengelolaan Lahan/ Optimasi lahan serta perluasan areal untuk pembangunan agar dapat berdayaguna, sesuai dengan kondisi yang dibutuhkan ;
 - g. menyelenggarakan koordinasi penyusunan program tahunan dan jangka menengah Dina, sesuai dengan bidang tugasnya ;
 - h. menyelenggarakan perencanaan Produksi Perkebunan jangka pendek dan menengah pada bidang pembinaan Budidaya Tanaman, Pembinaan perbenihan dan pembinaan optimasi lahan serta perluasan areal untuk pembangunan perkebunan, sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku ;
 - i. menyelenggarakan koordinasi tugas-tugas Kepala Seksi Lingkup Bidang Produksi Perkebunan, sesuai ketentuan yang berlaku ;
 - j. menyelenggarakan bimbingan dan pemberian petunjuk kepada kepala seksi di lingkup Bidang Produksi Perkebunan dalam penyusunan rencana kerja jangka pendek dan menengah, sesuai ketentuan yang berlaku;
 - k. menyelenggarakan pembagian tugas kepada bawahan melalui disposisi atau petunjuk langsung, sesuai dengan bidang tugasnya;
 - l. menyelenggarakan pemantauan pelaksanaan tugas-tugas staf melalui rapat-rapat atau pertemuan untuk mengetahui hambatan maupun permasalahan dan menetapkan atau memutuskan upaya tindak lanjut;
 - m. menyelenggarakan diseminasi, pelatihan teknis dan penyebaran sosialisasi dibidang pembinaan budidaya tanaman, perbenihan, pengelolaan lahan/ optimasi lahan dan perluasan areal, sesuai dengan standar dan ketentuan yang ditetapkan;
 - n. menyelenggarakan penyusunan dan menyempurnakan standar pelaksanaan kewenangan daerah, standar pelaksanaan tugas-tugas dinas dan rencana tahunan dan jangka menengah dibidang pembinaan budidaya tanaman, perbenihan, optimasi lahan dan perluasan areal ;
 - o. menyelenggarakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku ;
 - p. memberikan saran dan/atau usul kepada Kepala Dinas, sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - q. menyelenggarakan pembuatan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Dinas ;
- (4). Untuk membantu melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Produksi Perkebunan, dibantu oleh :
- a. Seksi Pembinaan Budidaya Tanaman ;
 - b. Seksi Perbenihan ;
 - c. Seksi Optimasi dan Perluasan Areal ;

Pasal 6

Pasal 6

- (1) Kepala Seksi Pembinaan Budidaya Tanaman, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai pada lingkup Seksi Pembinaan budidaya tanaman;
 - b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian bahan/data penyusunan dan penyempurnaan konsep standar pedoman teknis Budidaya Perkebunan yang meliputi kegiatan intensifikasi tanaman perkebunan berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/ lembaga penelitian dan institusi terkait ;
 - c. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian bahan/data penyusunan dan penyempurnaan konsep standar pedoman teknis Budidaya Perkebunan yang meliputi kegiatan ekstensifikasi tanaman perkebunan berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/ lembaga penelitian dan institusi terkait ;
 - d. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian bahan/data penyusunan dan penyempurnaan konsep standar pedoman teknis Budidaya Perkebunan yang meliputi kegiatan peremajaan/rehabilitasi tanaman perkebunan berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/ lembaga penelitian dan institusi terkait ;
 - e. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian bahan/data penyusunan dan penyempurnaan konsep standar pedoman teknis Budidaya Perkebunan yang meliputi kegiatan diversifikasi tanaman (vertikal dan horizontal) berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/ lembaga penelitian dan institusi terkait ;
 - f. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian bahan/data penyusunan dan penyempurnaan konsep standar pedoman teknis Budidaya Perkebunan yang meliputi kegiatan optimalisasi tanaman perkebunan berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/ lembaga penelitian dan institusi terkait ;
 - g. melaksanakan pembinaan, bimbingan, sosialisasi dan pelatihan penerapan pedoman teknis intensifikasi tanaman perkebunan berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/ lembaga penelitian dan institusi terkait ;
 - h. melaksanakan pembinaan, bimbingan, sosialisasi dan pelatihan penerapan pedoman teknis ekstensifikasi tanaman perkebunan berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/ lembaga penelitian dan institusi terkait ;
 - i. melaksanakan pembinaan, bimbingan, sosialisasi dan pelatihan penerapan pedoman teknis Diversifikasi tanaman perkebunan berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/ lembaga penelitian dan institusi terkait ;
 - j. melaksanakan pembinaan, bimbingan, sosialisasi dan pelatihan penerapan pedoman teknis peremajaan/rehabilitasi tanaman perkebunan berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/ lembaga penelitian dan institusi terkait ;
 - k. melaksanakan pembinaan, bimbingan, sosialisasi dan pelatihan penerapan pedoman teknis optimalisasi tanaman perkebunan berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/ lembaga penelitian dan institusi terkait ;
 - l. melaksanakan penerapan teknis intensifikasi tanaman perkebunan berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/ lembaga penelitian dan institusi terkait ;
 - m. melaksanakan penerapan teknis ekstensifikasi tanaman perkebunan berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/ lembaga penelitian dan institusi terkait ;
 - n. melaksanakan

- n. melaksanakan penerapan teknis Diversifikasi tanaman perkebunan berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/ lembaga penelitian dan institusi terkait ;
- o. melaksanakan penerapan teknis peremajaan/rehabilitasi tanaman perkebunan berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/ lembaga penelitian dan institusi terkait ;
- p. melaksanakan penerapan teknis optimalisasi tanaman perkebunan berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/ lembaga penelitian dan institusi terkait ;
- q. melaksanakan pengawasan dan evaluasi penerapan pedoman teknis intensifikasi tanaman perkebunan berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/ lembaga penelitian dan institusi terkait ;
- r. melaksanakan pengawasan dan evaluasi penerapan pedoman teknis ekstensifikasi tanaman perkebunan berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/ lembaga penelitian dan institusi terkait ;
- s. melaksanakan pengawasan dan evaluasi penerapan pedoman teknis peremajaan/ rehabilitasi tanaman perkebunan berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/ lembaga penelitian dan institusi terkait ;
- t. melaksanakan pengawasan dan evaluasi penerapan pedoman teknis diversifikasi tanaman perkebunan berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/ lembaga penelitian dan institusi terkait ;
- u. melaksanakan pengawasan dan evaluasi penerapan pedoman teknis optimalisasi tanaman perkebunan berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/ lembaga penelitian dan institusi terkait ;
- v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Produksi Perkebunan, sesuai dengan bidang tugasnya;
- w. melaksanakan pemberian saran masukan kepada Kepala Bidang Produksi Perkebunan, sesuai dengan tugasnya ;
- x. melaksanakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban tugas kepada Kepala Bidang Produksi, sesuai standar yang ditetapkan.

(2) Kepala Seksi Perbenihan, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai pada lingkup Seksi Perbenihan;
- b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian bahan/data penyusunan dan penyempurnaan konsep standar pedoman teknis pengelolaan perbenihan perkebunan;
- c. melaksanakan bimbingan dan pembinaan teknis pengelolaan perbenihan di Provinsi Sumatera Utara, sesuai dengan ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- d. melaksanakan diseminasi dan pelatihan pengelolaan perbenihan di Provinsi Sumatera Utara, sesuai dengan ketentuan dan standar yang ditetapkan ;
- e. melaksanakan sosialisasi dan pemantauan Perbenihan, sesuai dengan ketentuan dan standar yang ditetapkan ;
- f. melaksanakan penyusunan kebijakan benih perkebunan antar lapang (antar kabupaten) ;
- g. melaksanakan Identifikasi dan pengembangan benih tanaman perkebunan varietas unggul lokal bersama instansi terkait ;
- h. melaksanakan

- h. melaksanakan pemantauan benih impor tanaman perkebunan wilayah provinsi ;
- i. melaksanakan pengawasan penerapan standar mutu benih perkebunan wilayah provinsi ;
- j. melaksanakan pengaturan penggunaan benih perkebunan wilayah provinsi ;
- k. melaksanakan pengawasan sertifikasi benih perkebunan ;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Produksi Perkebunan, sesuai dengan tugasnya;
- m. memberikan masukan/saran kepada Kepala Bidang Produksi Perkebunan, sesuai dengan tugasnya ;
- n. melaksanakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Produksi Perkebunan, sesuai standar yang ditetapkan.

(3) Kepala Seksi Optimasi dan Perluasan Areal, mempunyai tugas;

- a. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai pada lingkup Seksi optimasi dan Perluasan Areal;
- b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian bahan/data persiapan naskah dan dokumen teknis dalam penyusunan dan penyempurnaan konsep standar pedoman teknis Pengelolaan lahan/Optimasi lahan dan perluasan areal perkebunan ;
- c. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis pengelolaan lahan dan optimasi lahan perkebunan, sesuai dengan petunjuk teknis yang ditetapkan ;
- d. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis perluasan areal perkebunan, sesuai dengan petunjuk teknis yang ditetapkan ;
- e. melaksanakan Sosialisasi teknis pengelolaan lahan dan optimasi lahan perkebunan, sesuai dengan petunjuk teknis yang ditetapkan ;
- f. melaksanakan Sosialisasi teknis perluasan areal perkebunan, sesuai dengan petunjuk teknis yang ditetapkan ;
- g. melaksanakan Pelatihan teknis pengelolaan lahan dan optimasi lahan perkebunan sesuai dengan petunjuk teknis yang ditetapkan ;
- h. melaksanakan Pelatihan teknis perluasan areal perkebunan, sesuai dengan petunjuk teknis yang ditetapkan ;
- i. melaksanakan penerapan teknis pengelolaan lahan dan optimasi lahan perkebunan sesuai dengan petunjuk teknis yang ditetapkan ;
- j. melaksanakan penerapan teknis perluasan areal perkebunan, sesuai dengan petunjuk teknis yang ditetapkan ;
- k. melaksanakan Pengawasan penerapan standard teknis pengelolaan lahan dan optimasi lahan perkebunan, sesuai dengan petunjuk teknis yang ditetapkan ;
- l. melaksanakan Pengawasan penerapan standard teknis perluasan areal perkebunan, sesuai dengan petunjuk teknis yang ditetapkan ;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Produksi Perkebunan ;
- n. melaksanakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban tugas kepada Kepala Bidang Produksi.

BAGIAN

**Bagian Keempat
Bidang Perlindungan Perkebunan**

Pasal 7

- (1) Bidang Perlindungan Perkebunan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Konservasi Tanah dan Air, Gangguan Usaha Perkebunan dan Pengendalian dan Peramalan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT);
- (2) Bidang Perlindungan Perkebunan, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan pembinaan, bimbingan, arahan dan penegasan disiplin pegawai pada lingkup Bidang Perlindungan Perkebunan;
 - b. penyelenggaraan penyusunan dan penyempurnaan perencanaan operasional pelaksanaan tugas Bidang Perlindungan Perkebunan berdasarkan ketentuan yang berlaku di bidang penyusunan dan penyempurnaan standar pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah dan standar pelaksanaan tugas-tugas dinas dibidang Perlindungan Perkebunan yang meliputi Konservasi Tanah dan Air, Gangguan Usaha Perkebunan serta Pengendalian dan Peramalan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) ;
 - c. penyelenggaraan perencanaan Standar Teknis Konservasi Tanah dan Air, Gangguan Usaha Perkebunan serta Pengendalian dan Peramalan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) perkebunan untuk pembangunan perkebunan, sesuai ketentuan yang ditetapkan ;
 - d. penyelenggaraan perencanaan urusan pembinaan bidang Perlindungan Perkebunan jangka pendek dan menengah pada bidang Konservasi Tanah dan Air, Gangguan Usaha Perkebunan serta Pengendalian dan Peramalan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT), sesuai ketentuan yang berlaku ;
 - e. penyelenggaraan penyusunan dan penyempurnaan tugas Kepala Seksi di lingkup Bidang Perlindungan Perkebunan, sesuai ketentuan yang berlaku untuk jangka pendek dan menengah ;
 - f. penyelenggaraan urusan Konservasi Tanah dan Air, Gangguan Usaha Perkebunan serta Pengendalian dan Peramalan Organisme Pengganggu Tanaman OPT ;
 - g. penyelenggaraan koordinasi penyusunan program tahunan dan jangka menengah dibidang konservasi tanah dan air, gangguan usaha perkebunan serta pengendalian dan peramalan OPT ;
 - h. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya ;
 - i. penyelenggaraan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Dinas, sesuai standar yang ditetapkan ;
- (3) Kepala Bidang Perlindungan Perkebunan, mempunyai uraian tugas :
 - a. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai pada lingkup Bidang Perlindungan Perkebunan;
 - b. menyelenggarakan

- b. menyelenggarakan perencanaan operasional pelaksanaan tugas Bidang Perlindungan Perkebunan berdasarkan ketentuan yang berlaku di bidang penyusunan dan penyempurnaan standar pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah dan standar pelaksanaan tugas-tugas dinas dibidang Perlindungan Perkebunan ;
- c. menyelenggarakan perencanaan Standar Teknis Konservasi Tanah dan Air, Gangguan Usaha serta Pengendalian dan Peramalan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) perkebunan untuk pembangunan perkebunan, sesuai ketentuan yang ditetapkan ;
- d. menyelenggarakan pemberian petunjuk dan bimbingan kepada kepala seksi di lingkup Bidang Perlindungan Perkebunan, sesuai ketentuan yang berlaku ;
- e. menyelenggarakan pembagian tugas kepada kepala seksi di lingkup Bidang Perlindungan Perkebunan dibidang Konservasi Tanah dan Air, Gangguan Usaha Perkebunan serta Pengendalian dan Peramalan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) untuk pembangunan perkebunan agar dapat berdayaguna, sesuai dengan kondisi yang dibutuhkan ;
- f. menyelenggarakan koordinasi penyusunan program tahunan dan jangka menengah dinas, sesuai dengan bidang tugasnya ;
- g. menyelenggarakan perencanaan konsep-konsep tugas Bidang Perlindungan Perkebunan jangka pendek dan menengah pada bidang Konservasi Tanah dan Air, Gangguan Usaha Perkebunan serta Pengendalian dan Peramalan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) untuk pembangunan perkebunan, sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku ;
- h. menyelenggarakan koordinasi penyusunan dan penyempurnaan tugas-tugas kepala seksi di lingkup Bidang Perlindungan Perkebunan, sesuai ketentuan yang berlaku untuk jangka pendek dan menengah ;
- i. menyelenggarakan pemberian petunjuk dan bimbingan kepada kepala seksi di lingkup Bidang Perlindungan Perkebunan dalam penyusunan rencana kerja jangka pendek dan menengah, sesuai ketentuan yang berlaku ;
- j. menyelenggarakan urusan pembinaan Konservasi Tanah dan Air, Gangguan Usaha Perkebunan serta Pengendalian dan Peramalan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) ;
- k. menyelenggarakan pembagian tugas kepada bawahan melalui disposisi atau petunjuk langsung, sesuai dengan bidang tugas masing-masing ;
- l. menyelenggarakan pemantauan pelaksanaan tugas staf melalui rapat-rapat atau pertemuan untuk mengetahui hambatan maupun permasalahan dan menetapkan atau memutuskan upaya tindak lanjut ;
- m. menyelenggarakan diseminasi, pelatihan teknis dan penyebaran sosialisasi dibidang Konservasi Tanah dan Air, Gangguan Usaha Perkebunan serta Pengendalian dan Peramalan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT), sesuai dengan standar ketentuan yang ditetapkan ;
- n. menyelenggarakan penyusunan dan penyempurnaan standar pelaksanaan kewenangan daerah, standar pelaksanaan tugas dinas dan rencana tahunan dan jangka menengah Konservasi Tanah dan Air, Gangguan Usaha Perkebunan serta Pengendalian dan Peramalan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) ;
- o. menyelenggarakan evaluasi serta mengawasi dan melakukan penilaian terhadap pelaksanaan tugas bawahan ;
- p. menyelenggarakan

- p. menyelenggarakan saran/masukan kepada Kepala Dinas, sesuai dengan bidang tugasnya ;
 - q. menyelenggarakan pembuatan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas, sesuai Standar yang ditetapkan;
- (4). Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Perlindungan Perkebunan, dibantu oleh :
- a. Seksi Konservasi Tanah dan Air ;
 - b. Seksi Gangguan Usaha Perkebunan ;
 - c. Seksi Pengendalian dan Peramalan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT);

Pasal 8

- (1) Kepala Seksi Konservasi Tanah dan Air, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai pada lingkup Seksi Konservasi Tanah dan Air;
 - b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian bahan/data dalam penyusunan dan penyempurnaan konsep standar pedoman teknis Perlindungan Perkebunan yang meliputi kegiatan pemanfaatan sumber-sumber air untuk perkebunan berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/lembaga penelitian dan institusi terkait ;
 - c. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian bahan/data dalam penyusunan dan penyempurnaan konsep standar pedoman teknis Perlindungan Perkebunan yang meliputi kegiatan pengembangan teknologi irigasi air, permukaan air, bertekanan untuk perkebunan berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/lembaga penelitian dan institusi terkait ;
 - d. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian bahan/data dalam penyusunan dan penyempurnaan konsep standar pedoman teknis Perlindungan Perkebunan yang meliputi kegiatan penyusunan peta pengembangan konservasi lahan perkebunan berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/lembaga penelitian dan institusi terkait ;
 - e. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian bahan/data dalam penyusunan dan penyempurnaan konsep standar pedoman teknis Perlindungan Perkebunan yang meliputi kegiatan pengembangan konservasi lahan perkebunan berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/lembaga penelitian dan institusi terkait ;
 - f. melaksanakan bimbingan pemanfaatan air permukaan dan pemanfaatan air tanah untuk perkebunan berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/lembaga penelitian dan institusi terkait ;
 - g. melaksanakan pembinaan pemanfaatan air untuk perkebunan, pengembangan teknologi irigasi air permukaan dan air bertekanan untuk perkebunan, pengembangan air untuk perkebunan, sesuai dengan ketentuan dan standar kewenangan daerah yang ditetapkan ;
 - h. melaksanakan pemantauan pengembangan air untuk perkebunan berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/lembaga penelitian dan institusi terkait ;
 - i. melaksanakan pengawasan pengembangan konservasi lahan untuk perkebunan berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/lembaga penelitian dan institusi terkait ;
 - j. melaksanakan

- j. melaksanakan pemberian masukan, saran pendapat dan atau usul kepada Kepala Bidang Perlindungan Perkebunan terkait dengan kelancaran pelaksanaan tugas seksi Konservasi Tanah dan Air ;
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas-tugas Konservasi Tanah dan Air secara internal maupun eksternal bersama instansi terkait lainnya, sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku ;
- (2) Kepala Seksi Gangguan Usaha Perkebunan, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai pada lingkup Seksi Gangguan Usaha Perkebunan;
 - b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian bahan/data dalam penyusunan dan penyempurnaan konsep standar pedoman teknis kegiatan sengketa lahan perkebunan, dalam bentuk Standar Operasional Minimal (SPM), Standar Operasional Prosedur (SOP), Good Agricultural Practicess (GAP) ;
 - c. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian bahan/data dalam penyusunan dan penyempurnaan konsep standar pedoman teknis kegiatan perusakan tanaman perkebunan dalam bentuk Standar Operasional Minimal (SPM), Standar Operasional Prosedur (SOP), Good Agricultural Practicess (GAP);
 - d. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian bahan/data dalam penyusunan dan penyempurnaan konsep standar pedoman teknis kegiatan penjarahan hasil produksi tanaman perkebunan dan kebakaran lahan perkebunan dalam bentuk Standar Operasional Minimal (SPM), Standar Operasional Prosedur (SOP), Good Agricultural Practicess (GAP) ;
 - e. melaksanakan bimbingan penerapan pedoman penanganan gangguan usaha perkebunan (sengketa lahan perkebunan, perusakan tanaman perkebunan, penjarahan hasil produksi tanaman perkebunan dan kebakaran lahan Perkebunan) yang meliputi Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Operasional Prosedur (SOP), Good Agricultural Practicess (GAP) gangguan usaha dalam bentuk Sosialisasi, pelatihan dan pembinaan ;
 - f. melaksanakan pengawasan dan evaluasi penerapan pedoman teknis gangguan usaha perkebunan (sengketa lahan perkebunan, perusakan tanaman perkebunan, penjarahan hasil produksi tanaman perkebunan dan dampak anomali iklim yang meliputi Standar Operasional Minimal (SPM), Standar Operasional Prosedur (SOP), Good Agricultural Practicess (GAP) gangguan usaha;
 - g. melaksanakan koordinasi, kerjasama dan fasilitasi pengelolaan dan pengembangan dibidang Gangguan Usaha Perkebunan melalui pemberdayaan PPNS, saksi ahli maupun narasumber, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan ;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Perkebunan, sesuai dengan tugasnya ;
 - i. memberikan saran masukan kepada Kepala Bidang Perlindungan Perkebunan, sesuai dengan tugasnya;
 - j. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan tugas bawahan ;
 - k. melaksanakan penyusunan laporan dan pertanggung-jawaban tugas kepada Kepala Bidang Perlindungan Perkebunan, sesuai Standar yang ditetapkan.

(3) Kepala

- (3) Kepala Seksi Pengendalian dan Peramalan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT), mempunyai uraian tugas :
- a. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai pada lingkup Seksi pengendalian dan peramalan Organisasi pengganggu tanaman;
 - b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian bahan/data teknis dalam penyusunan dan penyempurnaan konsep standar pedoman teknis Pengendalian dan Peramalan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) ;
 - c. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis Pengendalian dan Peramalan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT), sesuai dengan petunjuk teknis yang ditetapkan ;
 - d. melaksanakan sosialisasi Pengendalian dan Peramalan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT), sesuai dengan petunjuk teknis yang ditetapkan ;
 - e. melaksanakan pemberdayaan, pengendalian dan evaluasi Pengendalian dan Peramalan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT), sesuai dengan petunjuk teknis yang ditetapkan ;
 - f. melaksanakan pelatihan pengamatan, identifikasi, pemetaan pengendalian dan analisis dampak kerugian OPT, pemantauan, pengamatan dan peramalan OPT, sesuai dengan petunjuk yang ditetapkan ;
 - g. melaksanakan sosialisasi pengendalian dan pananggulangan ekspansi hama, pengaturan dan pelaksanaan penanggulangan hama, sesuai dengan petunjuk teknis yang ditetapkan ;
 - h. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas-tugas pengendalian dan peramalan OPT secara internal maupun eksternal bersama instansi terkait lainnya, sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku ;
 - i. menyelenggarakan pengawasan dan penilaian terhadap tugas-tugas pengendalian dan peramalan OPT yang dilaksanakan oleh bawahan ;
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Perkebunan, sesuai dengan tugasnya;
 - k. memberikan saran masukan kepada Kepala Bidang Perlindungan Perkebunan, sesuai dengan tugasnya ;
 - l. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan tugas bawahan ;
 - m. melaksanakan penyusunan laporan dan pertanggung-jawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Perlindungan Perkebunan, sesuai Standar yang ditetapkan.

Bagian Kelima
Bidang Usaha Tani Perkebunan

Pasal 9

- (1) Bidang Usaha Tani Perkebunan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang Fasilitasi Kelembagaan Usaha Perkebunan, Perizinan dan Bina Usaha Perkebunan serta Pengelolaan dan Pemasaran Hasil Perkebunan ;

(2) Bidang

- (2) Bidang Usaha Tani Perkebunan, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyelenggaraan pembinaan, bimbingan, arahan dan disiplin pegawai pada lingkup Bidang Usaha Tani Perkebunan;
 - b. penyelenggaraan penyusunan dan penyempurnaan perencanaan operasional pelaksanaan tugas bidang usaha tani perkebunan berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam hal penyusunan penyempurnaan standar pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah dan standar pelaksanaan tugas-tugas dinas di bidang pembinaan Fasilitas Kelembagaan Usaha Perkebunan, Perizinan dan Bina Usaha Perkebunan serta Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan ;
 - c. penyelenggaraan perencanaan Standar Teknis dalam hal pembinaan Fasilitas Kelembagaan Usaha Perkebunan, Perizinan dan Bina Usaha Perkebunan serta Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan untuk pembangunan perkebunan, sesuai ketentuan yang ditetapkan ;
 - d. penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan terhadap Standar Teknis dalam hal pembinaan Fasilitas Kelembagaan Usaha Perkebunan, Perizinan dan Bina Usaha Perkebunan serta Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan untuk pembangunan perkebunan bagi kepala seksi dilingkup Bidang Usaha Tani Perkebunan, sesuai ketentuan yang berlaku ;
 - e. penyelenggaraan pembinaan bidang Usaha Tani Perkebunan jangka pendek dan menengah pada bidang pembinaan Fasilitas Kelembagaan Usaha Perkebunan, Perizinan dan Bina Usaha Perkebunan serta Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan untuk pembangunan perkebunan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku ;
 - f. penyelenggaraan koordinasi penyusunan program tahunan dan jangka menengah Dinas, sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya ;
 - g. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya ;
 - h. penyelenggaraan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya ;
 - i. penyelenggaraan Pelaporan dan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Dinas, sesuai standar yang ditetapkan ;

- (3) Kepala Bidang Usaha Tani Perkebunan, mempunyai uraian tugas:

- a. menyelenggarakan pembinaan, bimbingan, arahan dan penegakan disiplin pegawai pada lingkup bidang usaha tani Perkebunan;
- b. menyelenggarakan perencanaan operasional pelaksanaan tugas bidang usaha tani perkebunan berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam hal penyusunan penyempurnaan standar pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah dan standar pelaksanaan tugas-tugas dinas dalam pembinaan Fasilitas Kelembagaan Usaha Perkebunan, Perizinan dan Bina Usaha Perkebunan serta Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan ;
- c. menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan, penyajian bahan/data Standar Teknis di bidang pembinaan Fasilitas Kelembagaan Usaha Perkebunan, Perizinan dan Bina Usaha Perkebunan serta Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan untuk pembangunan perkebunan, sesuai ketentuan yang ditetapkan;

d. menyelenggarakan

- d. menyelenggarakan koordinasi penyusunan Standar Teknis di bidang pembinaan Fasilitas Kelembagaan Usaha Perkebunan, Perizinan dan Bina Usaha Perkebunan serta Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan untuk pembangunan perkebunan bagi kepala seksi dilingkup Bidang Usaha Tani Perkebunan, sesuai ketentuan yang berlaku ;
- e. menyelenggarakan bimbingan dan pemberian petunjuk kepada Kepala Seksi dilingkup Bidang Usaha Tani Perkebunan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. menyelenggarakan pembagian tugas kepada Kepala Seksi pada lingkup bidang Usaha Tani Perkebunan dalam hal pembinaan Fasilitas Kelembagaan Usaha Perkebunan, Perizinan dan Bina Usaha Perkebunan serta Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan untuk pembangunan Perkebunan agar dapat berdayaguna, sesuai dengan kebutuhan ;
- g. menyelenggarakan koordinasi penyusunan program tahunan dan jangka menengah Dinas, sesuai dengan bidang tugasnya ;
- h. menyelenggarakan perencanaan tugas bidang Usaha Tani Perkebunan jangka pendek dan menengah dalam hal pembinaan Fasilitas Kelembagaan Usaha Perkebunan, Perizinan dan Bina Usaha Perkebunan serta Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan untuk pembangunan perkebunan, sesuai dengan dan ketentuan yang berlaku ;
- i. menyelenggarakan koordinasi penyusunan dan penyempurnaan tugas-tugas kepala seksi di lingkup Bidang Usaha Tani Perkebunan, sesuai ketentuan yang berlaku untuk jangka pendek dan menengah ;
- j. menyelenggarakan bimbingan dan pemberian petunjuk kepada kepala seksi di lingkup Bidang Usaha Tani Perkebunan dalam penyusunan rencana kerja jangka pendek dan menengah, sesuai ketentuan yang berlaku ;
- k. menyelenggarakan pembinaan Fasilitas Kelembagaan Usaha Perkebunan, Perizinan dan Bina Usaha Perkebunan serta Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan ;
- l. menyelenggarakan pembagian tugas kepada bawahan melalui disposisi atau petunjuk langsung, sesuai dengan bidang tugas masing-masing ;
- m. menyelenggarakan pemantauan pelaksanaan tugas-tugas staf melalui rapat-rapat atau pertemuan untuk mengetahui hambatan maupun permasalahan dan menetapkan atau memutuskan upaya tindak lanjut;
- n. menyelenggarakan diseminasi, pelatihan tehnik dan penyebaran sosialisasi dibidang Fasilitas Kelembagaan Usaha Perkebunan, Perizinan dan Bina Usaha Perkebunan serta Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan dengan standar yang ditetapkan ;
- o. menyelenggarakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. memberikan saran dan/atau usul kepada Kepala Dinas, sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- q. menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas, sesuai standar yang ditetapkan.

(4) Untuk

- (4) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2) dan (3), Kepala Bidang Usaha Tani Perkebunan, dibantu oleh :
- a. Seksi Fasilitasi Kelembagaan Usaha Perkebunan ;
 - b. Seksi Perizinan dan Bina Usaha Perkebunan ;
 - c. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan ;

Pasal 10

- (1) Kepala Seksi Fasilitasi Kelembagaan Usaha Perkebunan, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai pada Fasilitasi Kelembagaan Usaha Perkebunan;
 - b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian bahan/data dalam penyusunan dan penyempurnaan standar pedoman teknis Fasilitasi Kelembagaan Usaha Perkebunan yang meliputi kegiatan bimbingan kelembagaan dan manajemen usaha kecil, mikro, menengah dan koperasi bidang perkebunan, berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/lembaga maupun institusi terkait ;
 - c. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian bahan/data dalam penyusunan dan penyempurnaan konsep standar pedoman teknis Fasilitasi Kelembagaan Usaha Perkebunan yang meliputi kegiatan bimbingan pencapaian pola kerjasama usaha kecil, mikro, menengah dan koperasi bidang perkebunan, berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/ lembaga maupun institusi terkait ;
 - d. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian bahan/data dalam penyusunan dan penyempurnaan konsep standar pedoman teknis Fasilitasi Kelembagaan Usaha Perkebunan yang meliputi kegiatan pendampingan dan pengawalan kelembagaan usaha kecil, mikro, menengah dan koperasi bidang perkebunan, berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/ lembaga maupun institusi terkait ;
 - e. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian bahan/data dalam penyusunan dan penyempurnaan konsep standar pedoman teknis Fasilitasi Kelembagaan Usaha Perkebunan yang meliputi kegiatan bimbingan fasilitasi permodalan kelembagaan usaha kecil, mikro, menengah dan koperasi bidang perkebunan, berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/lembaga maupun institusi terkait ;
 - f. melaksanakan bimbingan, sosialisasi dan pelatihan penerapan pedoman teknis bimbingan kelembagaan dan manajemen usaha kecil, mikro, menengah dan koperasi bidang perkebunan, berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/lembaga maupun institusi terkait ;
 - g. melaksanakan bimbingan, sosialisasi dan pelatihan penerapan pedoman teknis bimbingan pencapaian pola kerjasama usaha kecil, mikro, menengah dan koperasi bidang perkebunan, berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/lembaga maupun institusi terkait ;
 - h. melaksanakan bimbingan, sosialisasi dan pelatihan penerapan pedoman teknis pendampingan dan pengawalan kelembagaan usaha kecil, mikro, menengah dan koperasi bidang perkebunan, berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/lembaga maupun institusi terkait ;
 - i. melaksanakan

- i. melaksanakan bimbingan, sosialisasi dan pelatihan penerapan pedoman teknis bimbingan fasilitasi permodalan kelembagaan usaha kecil, mikro, menengah dan koperasi bidang perkebunan, berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/lembaga maupun institusi terkait ;
- j. melaksanakan pengawasan dan evaluasi penerapan pedoman teknis bimbingan kelembagaan dan manajemen usaha kecil, mikro, menengah dan koperasi bidang perkebunan, berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/lembaga maupun institusi terkait ;
- k. melaksanakan pengawasan dan evaluasi penerapan pedoman teknis bimbingan pencapaian pola kerjasama usaha kecil, mikro, menengah dan koperasi bidang perkebunan, berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/lembaga maupun institusi terkait ;
- l. melaksanakan pengawasan dan evaluasi penerapan pedoman teknis pendampingan dan pengawalan kelembagaan usaha kecil, mikro, menengah dan koperasi bidang perkebunan, berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/lembaga maupun institusi terkait ;
- m. melaksanakan pengawasan dan evaluasi penerapan pedoman teknis bimbingan fasilitasi permodalan kelembagaan usaha kecil, mikro, menengah dan koperasi bidang perkebunan, berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/lembaga maupun institusi terkait ;
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Usaha Tani Perkebunan, sesuai dengan tugasnya;
- o. melaksanakan pemberian saran masukan kepada Kepala Bidang Usaha Tani Perkebunan, sesuai dengan tugasnya ;
- p. melaksanakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban tugas kepada Kepala Bidang Usaha Tani Perkebunan, sesuai standar yang ditetapkan ;

(2) Kepala Seksi Perizinan dan Bina Usaha Perkebunan, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai pada lingkup Seksi Perizinan dan Bina Usaha Perkebunan;
- b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian bahan/data dalam penyusunan dan penyempurnaan teknis Perizinan dan Bina Usaha Perkebunan yang meliputi kegiatan pemberian izin usaha perkebunan lintas Kabupaten/Kota, berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/lembaga maupun institusi terkait ;
- c. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian bahan/data dalam penyusunan dan penyempurnaan teknis Perizinan dan Bina Usaha Perkebunan yang meliputi kegiatan pemantauan dan pengawasan izin usaha perkebunan lintas kabupaten/kota, berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/lembaga maupun institusi terkait;
- d. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian bahan/data dalam penyusunan dan penyempurnaan konsep standar pedoman teknis Perizinan dan Bina Usaha Perkebunan yang meliputi kegiatan bimbingan kelembagaan, manajemen dan pencapaian pola kerjasama usaha perkebunan besar, berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/ lembaga maupun institusi terkait ;
- e. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian bahan/data dalam penyusunan dan penyempurnaan konsep standar pedoman teknis Perizinan dan Bina Usaha Perkebunan yang meliputi kegiatan bimbingan, pemantauan dan pemeriksaan hygiene dan sanitasi lingkungan usaha perkebunan, berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/ lembaga maupun institusi terkait ;

f. melaksanakan

- f. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian bahan/data dalam penyusunan dan penyempurnaan konsep standar pedoman teknis Perizinan dan Bina Usaha Perkebunan yang meliputi kegiatan pelaksanaan studi AMDAL/UKL-UPL bidang perkebunan, berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/ lembaga maupun institusi terkait ;
- g. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian bahan/data dalam penyusunan dan penyempurnaan konsep standar pedoman teknis Perizinan dan Bina Usaha Perkebunan yang meliputi kegiatan bimbingan pelaksanaan AMDAL bidang perkebunan, berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/ lembaga maupun institusi terkait ;
- h. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian bahan/data dalam penyusunan dan penyempurnaan konsep standar pedoman teknis Perizinan dan Bina Usaha Perkebunan yang meliputi kegiatan bimbingan penerapan pedoman kemitraan usaha perkebunan besar, berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/ lembaga maupun institusi terkait ;
- i. melaksanakan bimbingan dan sosialisasi penerapan pedoman teknis pemberian izin usaha perkebunan lintas Kabupaten/Kota bidang perkebunan, berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/ lembaga maupun institusi terkait ;
- j. melaksanakan bimbingan dan sosialisasi penerapan pedoman teknis pemantauan dan pengawasan izin usaha perkebunan lintas Kabupaten/Kota, berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/ lembaga maupun institusi terkait ;
- k. melaksanakan bimbingan dan sosialisasi penerapan pedoman teknis bimbingan kelembagaan, manajemen dan pencapaian pola kerjasama usaha perkebunan besar, berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/ lembaga maupun institusi terkait ;
- l. melaksanakan bimbingan, sosialisasi dan pelatihan penerapan pedoman teknis bimbingan, pemantauan dan pemeriksaan hygiene dan sanitasi lingkungan usaha perkebunan, berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/ lembaga maupun institusi terkait ;
- m. melaksanakan bimbingan, sosialisasi dan pelatihan penerapan pedoman teknis studi AMDAL/UKL-UPL bidang perkebunan, berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/ lembaga maupun institusi terkait ;
- n. melaksanakan bimbingan, sosialisasi dan pelatihan penerapan pedoman teknis bimbingan pelaksanaan AMDAL bidang perkebunan, berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/ lembaga maupun institusi terkait ;
- o. melaksanakan bimbingan dan sosialisasi penerapan pedoman teknis bimbingan penerapan pedoman kemitraan usaha perkebunan besar, berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/ lembaga maupun institusi terkait ;
- p. melaksanakan pengawasan dan evaluasi penerapan pedoman teknis pemberian izin usaha perkebunan lintas kabupaten/kota, berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/ lembaga maupun institusi terkait ;
- q. melaksanakan pengawasan dan evaluasi penerapan pedoman teknis pemantauan dan pengawasan izin usaha perkebunan lintas kabupaten/kota, berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/ lembaga maupun institusi terkait ;
- r. melaksanakan pengawasan dan evaluasi penerapan pedoman teknis bimbingan kelembagaan, manajemen dan pencapaian pola kerjasama usaha perkebunan besar, berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/ lembaga maupun institusi terkait ;
- s. melaksanakan

- s. melaksanakan pengawasan dan evaluasi penerapan pedoman teknis bimbingan, pemantauan dan pemeriksaan hygiene dan sanitasi lingkungan usaha perkebunan, berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/lembaga maupun institusi terkait ;
- t. melaksanakan pengawasan dan evaluasi penerapan pedoman teknis pelaksanaan studi AMDAL/UKL-UPL bidang perkebunan, berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/ lembaga maupun institusi terkait ;
- u. melaksanakan pengawasan dan evaluasi penerapan pedoman teknis bimbingan pelaksanaan AMDAL bidang perkebunan, berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/ lembaga maupun institusi terkait ;
- v. melaksanakan pengawasan dan evaluasi penerapan pedoman teknis bimbingan penerapan pedoman kemitraan usaha perkebunan besar, berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/lembaga maupun institusi terkait ;
- w. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Usaha Tani Perkebunan, sesuai dengan tugasnya ;
- x. melaksanakan pemberian saran masukan kepada Kepala Bidang Usaha Tani Perkebunan, sesuai dengan tugasnya ;
- y. melaksanakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Usaha Tani Perkebunan, sesuai standar yang ditetapkan.

(3) Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai pada lingkup Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan;
- b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian baha/data dalam penyusunan dan penyempurnaan teknis Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan yang meliputi kegiatan pemantauan dan evaluasi penanganan panen, pasca panen dan pengolahan hasil perkebunan, penyelenggaraan promosi, informasi harga/pasar dan perlombaan, berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/lembaga maupun institusi terkait ;
- c. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian bahan/data dalam penyusunan dan penyempurnaan teknis Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan yang meliputi kegiatan bimbingan peningkatan mutu hasil perkebunan, penyelenggaraan promosi, informasi harga/pasar dan perlombaan, berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/lembaga maupun institusi terkait ;
- d. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian bahan/data dalam penyusunan dan penyempurnaan teknis Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan yang meliputi kegiatan bimbingan penghitungan perkiraan kehilangan hasil perkebunan, penyelenggaraan promosi, informasi harga/pasar dan perlombaan,berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/lembaga maupun institusi terkait ;
- e. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian bahan/data dalam penyusunan dan penyempurnaan teknis Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan yang meliputi kegiatan pengawasan standar unit pengolahan, alat transportasi, unit penyimpanan dan kemasan hasil perkebunan, penyelenggaraan promosi, informasi harga/pasar dan perlombaan, berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/ lembaga maupun institusi terkait ;

f. melaksanakan

- f. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian bahan/data dalam penyusunan dan penyempurnaan teknis Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan yang meliputi kegiatan penyebarluasan dan pemantauan penerapan teknologi panen, pasca panen dan pengolahan hasil perkebunan, penyelenggaraan promosi, informasi harga/pasar dan perlombaan, berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/ lembaga maupun institusi terkait ;
- g. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian bahan/data dalam penyusunan dan penyempurnaan teknis Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan yang meliputi kegiatan pemantauan dan evaluasi pemasaran hasil perkebunan, penyelenggaraan promosi, informasi harga/pasar dan perlombaan, berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/ lembaga maupun institusi terkait ;
- h. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian bahan/data dalam penyusunan dan penyempurnaan teknis Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan yang meliputi kegiatan promosi komoditas perkebunan, penyelenggaraan promosi, informasi harga/pasar dan perlombaan, berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/ lembaga maupun institusi terkait ;
- i. melaksanakan bimbingan dan pelatihan penerapan pedoman teknis pemantauan dan evaluasi penanganan panen, pasca panen dan pengolahan hasil perkebunan, penyelenggaraan promosi, informasi harga/pasar dan perlombaan, berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/ lembaga maupun institusi terkait
- j. melaksanakan bimbingan dan pelatihan penerapan pedoman teknis bimbingan peningkatan mutu hasil perkebunan, penyelenggaraan promosi, informasi harga/pasar dan perlombaan, berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/ lembaga maupun institusi terkait ;
- k. melaksanakan bimbingan dan pelatihan penerapan pedoman teknis bimbingan penghitungan perkiraan kehilangan hasil perkebunan, penyelenggaraan promosi, informasi harga/pasar dan perlombaan, berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/ lembaga maupun institusi terkait ;
- l. melaksanakan bimbingan dan sosialisasi penerapan pedoman teknis pengawasan standar unit pengolahan, alat transportasi, unit penyimpanan dan kemasan hasil perkebunan, penyelenggaraan promosi, informasi harga/pasar dan perlombaan, berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/ lembaga maupun institusi terkait ;
- m. melaksanakan bimbingan dan sosialisasi penerapan pedoman teknis penyebarluasan dan pemantauan penerapan teknologi panen, pasca panen dan pengolahan hasil perkebunan, penyelenggaraan promosi, informasi harga/pasar dan perlombaan, berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/ lembaga maupun institusi terkait ;
- n. melaksanakan bimbingan penerapan pedoman teknis pemantauan dan evaluasi pemasaran hasil perkebunan, penyelenggaraan promosi, informasi harga/pasar dan perlombaan, berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/ lembaga maupun institusi terkait ;
- o. melaksanakan bimbingan penerapan pedoman teknis promosi komoditas perkebunan, penyelenggaraan promosi, informasi harga/pasar dan perlombaan, berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/ lembaga maupun institusi terkait ;
- p. melaksanakan

- p. melaksanakan pengawasan dan evaluasi penerapan pedoman teknis pemantauan dan evaluasi penanganan panen, pasca panen dan pengolahan hasil perkebunan, penyelenggaraan promosi, informasi harga/pasar dan perlombaan, berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/lembaga maupun institusi terkait ;
- q. melaksanakan pengawasan dan evaluasi penerapan pedoman teknis bimbingan peningkatan mutu hasil perkebunan, penyelenggaraan promosi, informasi harga/pasar dan perlombaan, berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/ lembaga maupun institusi terkait ;
- r. melaksanakan pengawasan dan evaluasi penerapan pedoman teknis bimbingan penghitungan perkiraan kehilangan hasil perkebunan, penyelenggaraan promosi, informasi harga/pasar dan perlombaan, berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/ lembaga maupun institusi terkait ;
- s. melaksanakan pengawasan dan evaluasi penerapan pedoman teknis pengawasan standar unit pengolahan, alat transportasi, unit penyimpanan dan kemasan hasil perkebunan, penyelenggaraan promosi, informasi harga/pasar dan perlombaan, berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/ lembaga maupun institusi terkait ;
- t. melaksanakan pengawasan dan evaluasi penerapan pedoman teknis penyebarluasan dan pemantauan penerapan teknologi panen, pasca panen dan pengolahan hasil perkebunan, penyelenggaraan promosi, informasi harga/pasar dan perlombaan, berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/lembaga maupun institusi terkait ;
- u. melaksanakan pengawasan dan evaluasi penerapan pedoman teknis pemantauan dan evaluasi pemasaran hasil perkebunan, penyelenggaraan promosi, informasi harga/pasar dan perlombaan, berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/ lembaga maupun institusi terkait ;
- v. melaksanakan pengawasan dan evaluasi penerapan pedoman teknis promosi komoditas perkebunan, penyelenggaraan promosi, informasi harga/pasar dan perlombaan, berkoordinasi, bekerjasama dengan instansi/lembaga maupun institusi terkait ;
- w. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Usaha Tani Perkebunan, sesuai dengan tugasnya ;
- x. melaksanakan pemberian saran masukan kepada Kepala Bidang Usaha Tani Perkebunan, sesuai dengan tugasnya ;
- y. melaksanakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban tugas kepada Kepala Bidang Usaha Tani Perkebunan, sesuai standar yang ditetapkan.

Bagian Keenam
Bidang Sarana Usaha Perkebunan

Pasal 11

- (1) Bidang Sarana Usaha Perkebunan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang fasilitasi peralatan mesin perkebunan, pengelolaan teknis sarana fisik serta pengendalian pupuk dan pestisida ;

(2) Bidang

(2) Bidang Sarana Usaha Perkebunan, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan pembinaan, bimbingan, arahan dan penegakan disiplin pegawai pada lingkup bidang Sarana Usaha Perkebunan;
- b. penyelenggaraan perencanaan operasional pelaksanaan tugas Bidang Sarana Usaha Perkebunan berdasarkan ketentuan yang berlaku dibidang penyusunan dan penyempurnaan standar pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah dan standar pelaksanaan tugas-tugas dinas di bidang fasilitasi peralatan mesin perkebunan, pengelolaan teknis sarana fisik serta pengendalian pupuk dan pestisida ;
- c. penyelenggaraan perumusan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dibidang fasilitasi peralatan mesin perkebunan, pengelolaan teknis sarana fisik serta pengendalian pupuk dan pestisida untuk pembangunan perkebunan, sesuai ketentuan yang telah ditetapkan ;
- d. penyelenggaraan dan penyusunan naskah fasilitasi peralatan mesin perkebunan, pengelolaan teknis sarana fisik serta pengendalian pupuk dan pestisida untuk pembangunan perkebunan bagi kepala seksi di lingkup Bidang Sarana Usaha Perkebunan, sesuai ketentuan yang berlaku ;
- e. penyelenggaraan bimbingan dan petunjuk kepada kepala seksi di lingkup Bidang Sarana Usaha Perkebunan dalam penyusunan dan penyempurnaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dibidang fasilitasi peralatan mesin perkebunan, pengelolaan teknis sarana fisik serta pengendalian pupuk dan pestisida untuk pembangunan perkebunan, sesuai ketentuan yang berlaku ;
- f. penyelenggaraan koordinasi penyusunan rencana tahunan dan jangka menengah dinas, sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya ;
- g. penyelenggaraan tugas Bidang Sarana Usaha Perkebunan jangka pendek dan menengah pada bidang fasilitasi peralatan mesin perkebunan, pengelolaan teknis sarana fisik serta pengendalian pupuk dan pestisida untuk pembangunan perkebunan, sesuai ketentuan yang berlaku ;
- h. penyelenggaraan urusan fasilitasi peralatan mesin perkebunan, pengelolaan teknis sarana fisik serta pengendalian pupuk dan pestisida ;
- i. penyelenggaraan sosialisasi dibidang fasilitasi peralatan mesin perkebunan, pengelolaan teknis sarana fisik serta pengendalian pupuk dan pestisida, sesuai dengan standar dan ketentuan yang ditetapkan ;
- j. penyelenggaraan penyusunan dan penyempurnaan standar pelaksanaan kewenangan daerah, standar pelaksanaan tugas-tugas dinas dan rencana kerja jangka tahunan dan jangka menengah dibidang fasilitasi peralatan mesin perkebunan, pengelolaan teknis sarana fisik serta pengendalian pupuk dan pestisida ;
- k. penyelenggaraan pengendalian dan pengkoordinasian program jangka tahunan dan jangka menengah dibidang fasilitasi peralatan mesin perkebunan, pengelolaan teknis sarana fisik serta pengendalian pupuk dan pestisida ;
- l. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya ;
- m. penyelenggaraan pemberian masukan dan saran kepada Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya ;
- n. penyelenggaraan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas fungsinya kepada Kepala Dinas, sesuai standar yang ditetapkan ;

(3) Untuk

- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang Sarana Usaha Perkebunan, mempunyai uraian tugas :
- a. menyelenggarakan pembinaan, bimbingan, arahan dan pengelolaan disiplin pegawai pada lingkup Bidang Sarana Usaha Perkebunan;
 - b. menyelenggarakan perencanaan operasional pelaksanaan tugas Bidang Sarana Usaha Perkebunan berdasarkan ketentuan yang berlaku dibidang penyusunan dan penyempurnaan standar pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah dan standar pelaksanaan tugas-tugas dinas di bidang fasilitasi peralatan mesin perkebunan, pengelolaan teknis sarana fisik serta pengendalian pupuk dan pestisida ;
 - c. menyelenggarakan perencanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dibidang fasilitasi peralatan mesin perkebunan, pengelolaan teknis sarana fisik serta pengendalian pupuk dan pestisida untuk pembangunan perkebunan, sesuai ketentuan yang telah ditetapkan ;
 - d. menyelenggarakan kordinasi penyusunan naskah fasilitasi peralatan mesin perkebunan, pengelolaan teknis sarana fisik serta pengendalian pupuk dan pestisida untuk pembangunan perkebunan bagi Kepala Seksi di lingkup Bidang Sarana Usaha Perkebunan, sesuai ketentuan yang berlaku ;
 - e. menyelenggarakan bimbingan dan petunjuk kepada Kepala Seksi di lingkup Bidang Sarana Usaha Perkebunan dalam penyusunan dan penyempurnaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dibidang fasilitasi peralatan mesin perkebunan, pengelolaan teknis sarana fisik serta pengendalian pupuk dan pestisida untuk pembangunan perkebunan, sesuai ketentuan yang berlaku ;
 - f. menyelenggarakan pembagian tugas kepada Kepala Seksi dilingkup Bidang Sarana Usaha Perkebunan dalam penyusunan dan penyempurnaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dibidang fasilitasi peralatan mesin perkebunan, pengelolaan teknis sarana fisik serta pengendalian pupuk dan pestisida untuk pembangunan perkebunan agar Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang dihasilkan dapat berdaya guna, sesuai dengan kondisi yang dibutuhkan ;
 - g. menyelenggarakan pengkoordinasian penyusunan program jangka tahunan dan jangka menengah Dinas, sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya ;
 - h. menyelenggarakan tugas Bidang Sarana Usaha Perkebunan jangka pendek dan menengah pada bidang fasilitasi peralatan mesin perkebunan, pengelolaan teknis sarana fisik serta pengendalian pupuk dan pestisida untuk pembangunan perkebunan, sesuai ketentuan yang berlaku ;
 - i. menyelenggarakan penyusunan dan penyempurnaan tugas-tugas Kepala Seksi di lingkup Bidang Sarana Usaha Perkebunan sesuai ketentuan yang berlaku ;
 - j. menyelenggarakan bimbingan dan petunjuk kepada Kepala Seksi di lingkup Bidang Sarana Usaha Perkebunan dalam penyusunan rencana kerja jangka pendek dan menengah, sesuai ketentuan yang berlaku ;
 - k. menyelenggarakan pembagian tugas kepada Kepala Seksi di lingkup Bidang Sarana Usaha Perkebunan dalam penyusunan dan penyempurnaan rencana kerja jangka pendek dan menengah, sesuai ketentuan yang berlaku ;
 - l. menyelenggarakan urusan fasilitasi peralatan mesin perkebunan, pengelolaan teknis sarana fisik serta pengendalian pupuk dan pestisida ;
 - m. menyelenggarakan pembagian tugas kepada bawahan melalui disposisi atau petunjuk langsung, sesuai dengan bidang tugasnya ;
 - n. menyelenggarakan

- n. menyelenggarakan pemberian tugas kepada bawahan dalam melaksanakan tugas-tugas fasilitasi peralatan mesin perkebunan, pengelolaan teknis sarana fisik serta pengendalian pupuk dan pestisida, sesuai ketentuan yang ditetapkan ;
 - o. menyelenggarakan pemantauan pelaksanaan tugas-tugas bawahan melalui rapat-rapat atau pertemuan untuk mengetahui hambatan maupun permasalahan dan menetapkan atau memutuskan upaya tindak lanjut ;
 - p. menyelenggarakan sosialisasi dibidang fasilitasi peralatan mesin perkebunan, pengelolaan teknis sarana fisik serta pengendalian pupuk dan pestisida, sesuai dengan standar dan ketentuan yang ditetapkan ;
 - q. menyelenggarakan pengaturan bawahan dalam pelaksanaan tugas-tugas dibidang fasilitasi peralatan mesin perkebunan, pengelolaan teknis sarana fisik serta pengendalian pupuk dan pestisida, sesuai ketentuan yang ditetapkan ;
 - r. menyelenggarakan penyusunan dan penyempurnaan standar pelaksanaan kewenangan daerah, standar pelaksanaan tugas-tugas dinas dan rencana kerja jangka menengah dan tahunan dibidang fasilitasi peralatan mesin perkebunan, pengelolaan teknis sarana fisik serta pengendalian pupuk dan pestisida ;
 - s. menyelenggarakan pelaksanaan, pengkoordinasian dan pengendalian program jangka menengah dan tahunan dibidang fasilitasi peralatan mesin perkebunan, pengelolaan teknis sarana fisik serta pengendalian pupuk dan pestisida ;
 - t. menyelenggarakan evaluasi, mengawasi dan melakukan penilaian terhadap pelaksanaan tugas-tugas bawahan dalam pelaksanaan tugas-tugasnya ;
 - u. menyelenggarakan bimbingan bawahan dalam pelaksanaan tugas-tugasnya ;
 - v. menyelenggarakan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan, sesuai ketentuan peraturan yang berlaku ;
 - w. menyelenggarakan pemberian saran masukan kepada Kepala Dinas, sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya ;
 - x. menyelenggarakan pemberian laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas, sesuai standar yang ditetapkan.
- (4) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Sarana Usaha Perkebunan, dibantu oleh :
- a. Seksi Fasilitasi Peralatan Mesin Perkebunan ;
 - b. Seksi Pengelolaan Teknis Sarana Fisik ;
 - c. Seksi Pengendalian Pupuk dan Pestisida ;

Pasal 12

- (1) Kepala Seksi Fasilitasi Peralatan Mesin Perkebunan, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai pada lingkup Seksi fasilitas Peralatan Mesin Perkebunan;
 - b. melaksanakan kegiatan fasilitasi peralatan mesin perkebunan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas berdasarkan rencana kerja bidang sarana usaha perkebunan ;
 - c. melaksanakan

- c. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan menyajikan bahan/data untuk penyempurnaan dan penyusunan standar pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah provinsi serta standar pelaksanaan tugas dinas dibidang fasilitasi peralatan mesin perkebunan ;
- d. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan menyajikan bahan/ data untuk penyempurnaan dan penyusunan rencana jangka menengah dan tahunan bidang fasilitasi peralatan mesin perkebunan, sesuai standar yang ditetapkan ;
- e. melaksanakan sosialisasi, pemberdayaan, pengendalian dan evaluasi atas penerapan standar pelaksanaan kewenangan daerah yang telah ditetapkan dibidang fasilitasi peralatan mesin perkebunan, sesuai ketentuan yang berlaku dan standar yang ditetapkan ;
- f. melaksanakan penyelenggaraan Fasilitasi Peralatan Mesin Perkebunan, sesuai standar yang ditetapkan ;
- g. melaksanakan pengendalian kebijakan alat dan mesin perkebunan wilayah provinsi;
- h. melaksanakan identifikasi dan Inventarisasi kebutuhan alat dan mesin perkebunan wilayah provinsi ;
- i. melaksanakan penentuan kebutuhan prototipe alat dan mesin perkebunan;
- j. melaksanakan penerapan standar mutu alat dan mesin perkebunan, sesuai standar yang ditetapkan;
- k. melaksanakan pembinaan dan pengawasan standar mutu alat mesin perkebunan wilayah provinsi;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan, sesuai tugasnya;
- m. melaksanakan penyusunan pelaporan dan pertanggungjawaban tugasnya, sesuai standar yang ditetapkan;

(2) Kepala Seksi pengelolaan Teknis Sarana Fisik, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan uraian kepada pegawai pada lingkup Seksi Teknis Pengelolaan Teknik Sarana Fisik;
- b. melaksanakan perencanaan pelaksanaan kegiatan teknis sarana fisik, sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas berdasarkan rencana kerja bidang sarana usaha perkebunan ;
- c. melaksanakan pengumpulan, mengolah dan menyajikan bahan/data untuk penyempurnaan dan penyusunan standar pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah provinsi serta standar pelaksanaan tugas dinas dibidang teknis sarana fisik;
- d. melaksanakan pengumpulan, mengolah dan menyajikan bahan/data untuk penyusunan rencana jangka menengah dan tahunan bidang teknis sarana fisik, sesuai standar yang ditetapkan ;
- e. melaksanakan sosialisasi, pemberdayaan, pengendalian dan evaluasi atas penerapan standar pelaksanaan kewenangan daerah yang telah ditetapkan di bidang teknis sarana fisik perkebunan, sesuai standar yang ditetapkan ;
- f. melaksanakan penyelenggarakan pengelolaan Teknis Sarana Fisik, sesuai standar yang ditetapkan;
- g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengembangan sarana usaha perkebunan wilayah provinsi ;

h. melaksanakan

- h. melaksanakan bimbingan teknis pembangunan dan sarana fisik (bangunan) penyimpanan, pengolahan dan pemasaran sarana produksi serta pemasaran hasil perkebunan wilayah provinsi ;
- i. melaksanakan pemberian saran masukan, kepada Kepala Bidang Sarana Usaha Perkebunan , sesuai tugasnya ;
- j. melaksanakan pengaturan dan memberi petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas pengelolaan teknis sarana fisik ;
- k. melaksanakan pengawasan dan penilaian terhadap Pengelolaan teknis sarana fisik yang dilaksanakan oleh bawahan ;
- l. melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi terhadap penyelenggaraan tugas Pengelolaan teknis sarana fisik ;
- m. melaksanakan tugas lain dibidang teknis sarana fisik secara internal maupun eksternal bersama instansi terkait lainnya, sesuai ketentuan yang berlaku ;
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sarana Usaha Perkebunan, sesuai dengan tugasnya ;
- o. melaksanakan penyusunan laporan pertanggung-jawaban pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Sarana Usaha Perkebunan, sesuai standar yang ditetapkan.

(3) Kepala Seksi Pengendalian Pupuk dan Pestisida, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada bawahan pada lingkup Seksi Pengendalian Pupuk dan Pestisida;
- b. melaksanakan Pengendalian Pupuk dan Pestisida, sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas berdasarkan rencana kerja Bidang Sarana Usaha Perkebunan ;
- c. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan menyajikan bahan/data untuk penyempurnaan dan penyusunan standar pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah provinsi serta standar pelaksanaan tugas dinas dibidang pengendalian pupuk dan pestisida ;
- d. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan menyajikan bahan/data untuk penyusunan rencana jangka tahunan dan menengah bidang pengendalian pupuk dan pestisida, sesuai standar yang ditetapkan ;
- e. melaksanakan sosialisasi, pemberdayaan, pengendalian dan mengevaluasi atas penerapan standar pelaksanaan kewenangan daerah yang telah ditetapkan dibidang pengendalian pupuk dan pestisida, sesuai standar yang ditetapkan ;
- f. melaksanakan penyelenggaraan pengendalian pupuk pestisida, sesuai standar yang ditetapkan meliputi, pemantauan dan evaluasi penggunaan pupuk, ketersediaan pupuk dan pestisida, pengawasan pengadaan, peredaran, penggunaan pupuk dan pestisida wilayah provinsi ;
- g. melaksanakan pengawasan standar mutu pupuk dan pestisida yang digunakan ;
- h. melaksanakan perencanaan kebijakan penggunaan pupuk dan pestisida wilayah provinsi ;
- i. melaksanakan pemberian saran masukan, kepada Kepala Bidang Sarana Usaha Perkebunan Pengendalian Pupuk dan Pestisida ;
- j. melaksanakan

- j. melaksanakan pengaturan dan memberi petunjuk kepada bawahan dalam melaksanakan tugas pengendalian pupuk dan pestisida ;
- k. melaksanakan pengawasan dan penilaian terhadap tugas teknis pengendalian pupuk dan pestisida yang dilaksanakan oleh bawahan ;
- l. melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi terhadap penyelenggaraan tugas pengendalian pupuk dan pestisida ;
- m. melaksanakan tugas lain dibidang teknis pengendalian pupuk dan pestisida, sesuai ketentuan yang berlaku ;
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan, sesuai ketentuan yang berlaku ;
- o. melaksanakan penyusunan laporan dan pertanggung-jawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standar yang ditetapkan;

BAGIAN KETUJUH
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 13

- (1) Pada Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Utara, dapat dibentuk Kelompok jabatan Fungsional, berdasarkan kebutuhan dan hasil analisis beban kerja, yang ditetapkan dengan Peraturan Gubernur, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Utara sesuai dengan keahlian masing-masing;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam sub-sub kelompok yang masing-masing dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan ;
- (4) Jumlah kelompok fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, sifat, jenis dan beban kerja;
- (5) Pembinaan terhadap kelompok jabatan fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB III
TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip Koordinasi, Integrasi, Simplikasi dan Sinkronisasi baik Intern maupun antar Satuan Kerja/Unit Organisasi lainnya, sesuai tugas dan mekanisme yang ditetapkan;
- (2) Kepala Dinas wajib melaksanakan pengawasan dan pembinaan terhadap bawahannya masing-masing;

(3) Dalam

- (3) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan dalam melaksanakan tugas karena sesuatu hal, Sekretaris melaksanakan tugas-tugas Kepala Dinas, sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- (4) Apabila Sekretaris berhalangan melaksanakan tugasnya karena sesuatu hal, maka Kepala Dinas menghunjuk pejabat yang telah memenuhi persyaratan untuk melaksanakan tugas Sekretaris;
- (5) Apabila Kepala Bidang dan Kepala UPT berhalangan dalam menjalankan tugasnya, karena sesuatu hal, Kepala Dinas menghunjuk pejabat yang telah memenuhi persyaratan untuk melaksanakan tugas Kepala Bidang dan atau Kepala UPT, dengan dilengkapi administrasi pelaksanaan tugas, sesuai ketentuan dan standar yang berlaku;
- (6) Atas dasar pertimbangan dayaguna dan hasilnya, dalam hal berhalangan melaksanakan tugasnya, masing-masing pejabat dapat menghunjuk dan mendelegasikan tugasnya kepada pejabat setingkat dibawahnya yang dapat bertanggungjawab, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

Pasal 15

Untuk kepentingan koordinasi dan pengendalian surat menyurat maka :

- a. Surat Naskah Dinas yang akan ditandatangani oleh Gubernur harus melalui paraf koordinasi Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi, Sekretaris Daerah, sesuai naskah dinas yang berlaku;
- b. Surat Naskah Dinas yang akan ditandatangani oleh Kepala Dinas harus melalui Paraf Koordinasi Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi, Kepala Bidang, Sekretaris dan/atau UPTD.

BAB IV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

- (1) Atas dasar pertimbangan produktivitas peningkatan kinerja terhadap Peraturan Gubernur ini, dapat dilakukan penyesuaian dan penyempurnaan sesuai dengan dinamika perkembangan pelaksanaan tugas dan fungsi dalam menampung urusan pemerintahan yang belum ditangani, sesuai kebutuhan;
- (2) Hal - hal yang belum cukup diatur dengan Peraturan ini, akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Gubernur.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat diberlakukannya Peraturan Gubernur ini, Keputusan Gubernur Sumatera Utara Nomor 061.294.K/Tahun 2002 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perkebunan serta Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Utara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;

Pasal 17

Pasal 17

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar supaya setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara.

Ditetapkan di Medan
pada tanggal 5 April 2010

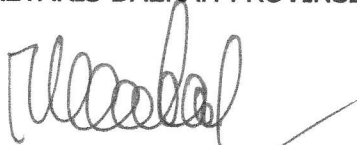
GUBERNUR SUMATERA UTARA,

dto

SYAMSUL ARIFIN

Diundangkan di Medan
pada tanggal 7 APRIL 2010

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI,



R.E. NAINGGOLAN

BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA TAHUN 2010 NOMOR 22