



GUBERNUR JAWA TIMUR

PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR
NOMOR 54 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PERKEBUNAN
PROVINSI JAWA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TIMUR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perkebunan Provinsi Jawa Timur.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Timur (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 18 Tahun 1950 tentang Perubahan dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2016 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 63);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERKEBUNAN PROVINSI JAWA TIMUR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Jawa Timur.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Timur.
4. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Provinsi Jawa Timur.
5. Dinas Perkebunan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perkebunan Provinsi Jawa Timur.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis Dinas Perkebunan Provinsi Jawa Timur yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
7. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Provinsi Jawa Timur.

BAB II

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pertanian.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah Provinsi.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas:
 - a. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Tata Usaha;
 2. Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran; dan
 3. Sub Bagian Keuangan.
 - b. Bidang Tanaman Semusim, membawahi:
 1. Seksi Tanaman Tembakau;
 2. Seksi Tanaman Tebu; dan
 3. Seksi Tanaman Semusim Lainnya.
 - c. Bidang Tanaman Tahunan, membawahi:
 1. Seksi Tanaman Kopi;
 2. Seksi Tanaman Kakao; dan
 3. Seksi Tanaman Tahunan Lainnya.
 - d. Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil, membawahi:
 1. Seksi Pengembangan Usaha dan Pemasaran;
 2. Seksi Pengolahan Hasil; dan
 3. Seksi Kelembagaan.
 - e. Bidang Perlindungan Perkebunan, membawahi:
 1. Seksi Sarana dan Prasarana;
 2. Seksi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan; dan
 3. Seksi Konservasi.
 - f. UPT; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

(4) Masing-masing

- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi di bidang pertanian dan tugas pembantuan.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang perkebunan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang perkebunan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perkebunan;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas di bidang perkebunan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat, mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan pelayanan administrasi umum dan perizinan;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - e. pengelolaan aset dan barang milik negara/daerah;
 - f. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;

g. pelaksanaan

- g. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
- h. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (*non yustisia*) di bidang kepegawaian;
- i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
- j. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
- k. pelaksanaan monitoring serta evaluasi organisasi dan tatalaksana; dan
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan naskah-naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas di bidang hubungan masyarakat;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan kebutuhan kepegawaian mulai penempatan formasi, pengusulan dalam jabatan, usulan pensiun, peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, Sasaran Kerja Pegawai, Daftar Urutan Kepangkatan, Sumpah/Janji Aparatur Sipil Negara, Gaji Berkala, kesejahteraan, mutasi dan pemberhentian pegawai, diklat, ujian dinas, izin belajar, pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai, menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional dan menyelenggarakan pengelolaan administrasi aparatur sipil negara lainnya;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan, perawatan, serta pengamanan perlengkapan dan aset;
 - f. menyiapkan bahan penyelesaian masalah hukum (*non yustisia*) di bidang kepegawaian; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2, mempunyai tugas :

a. menyiapkan

- a. menyiapkan bahan penghimpunan data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan pengolahan data;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan perencanaan program;
 - d. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
 - e. menyiapkan bahan penghimpunan data dan menyiapkan bahan perencanaan dan penyusunan anggaran serta kebijakan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring serta evaluasi organisasi dan pelaporan; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 3, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kegiatan termasuk penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan akuntansi keuangan;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan pengadministrasian dan penatausahaan keuangan;
 - e. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengadministrasian aset dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventaris;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pemanfaatan dan penghapusan serta penatausahaan barang milik negara/daerah; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga
Bidang Tanaman Semusim

Pasal 7

- (1) Bidang Tanaman Semusim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan tanaman semusim.

(2) Untuk

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tanaman Semusim, mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis perluasan, intensifikasi, diversifikasi tanaman semusim;
 - b. penyusunan pedoman teknis budidaya tanaman semusim;
 - c. penyusunan pedoman teknis budidaya panen dan pascapanen tanaman semusim;
 - d. pelaksanaan bimbingan teknis perluasan, intensifikasi, diversifikasi tanaman semusim;
 - e. pelaksanaan kebijakan teknis perluasan, intensifikasi diversifikasi tanaman semusim;
 - f. pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana budidaya, panen dan pascapanen tanaman semusim;
 - g. pengoordinasian kebijakan teknis perluasan, intensifikasi, diversifikasi tanaman semusim;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan perluasan, intensifikasi, diversifikasi tanaman semusim; dan
 - i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 8

- (1) Seksi Tanaman Tembakau sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perluasan, intensifikasi tanaman tembakau;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis budidaya tanaman tembakau;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis budidaya panen dan pascapanen tanaman tembakau;
 - d. menyiapkan bahan perencanaan kebutuhan lahan, pupuk, bibit/benih, alat mesin kegiatan budidaya tanaman tembakau;
 - e. menyiapkan bahan perencanaan kebutuhan alat mesin kegiatan panen dan pascapanen tanaman tembakau;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis perluasan, intensifikasi tanaman tembakau;
 - g. menyiapkan bahan bimbingan teknis budidaya tanaman tembakau;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi kebijakan teknis perluasan, intensifikasi tanaman tembakau;
 - i. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan perluasan, intensifikasi tanaman tembakau; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang.

(2) Seksi

- (2) Seksi Tanaman Tebu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perluasan, intensifikasi, diversifikasi tanaman tebu;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis budidaya tanaman tebu;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis budidaya panen dan pascapanen tanaman tebu;
 - d. menyiapkan bahan perencanaan kebutuhan lahan pupuk, bibit/benih, alat mesin kegiatan budidaya tanaman tebu;
 - e. menyiapkan bahan perencanaan kebutuhan alat mesin kegiatan panen dan pascapanen tanaman tebu;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis perluasan, intensifikasi, diversifikasi tanaman tebu;
 - g. menyiapkan bahan bimbingan teknis budidaya tanaman tebu;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi kebijakan teknis perluasan, intensifikasi, diversifikasi tanaman tebu;
 - i. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan perluasan, intensifikasi, diversifikasi tanaman tebu; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Tanaman Semusim Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perluasan, intensifikasi, peremajaan, diversifikasi tanaman semusim lainnya;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis budidaya tanaman semusim lainnya;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis budidaya panen dan pascapanen tanaman semusim lainnya;
 - d. menyiapkan bahan perencanaan kebutuhan lahan, pupuk, bibit/benih, alat mesin kegiatan budidaya tanaman semusim lainnya;
 - e. menyiapkan bahan perencanaan kebutuhan alat mesin kegiatan panen dan pascapanen tanaman semusim lainnya;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis perluasan, intensifikasi, peremajaan, diversifikasi tanaman semusim lainnya;
 - g. menyiapkan bahan bimbingan teknis budidaya tanaman semusim lainnya;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi kebijakan teknis perluasan, intensifikasi, peremajaan, diversifikasi tanaman semusim lainnya;

i. menyiapkan

- i. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan perluasan, intensifikasi, peremajaan, diversifikasi tanaman semusim lainnya; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keempat
Bidang Tanaman Tahunan

Pasal 9

- (1) Bidang Tanaman Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan Tanaman Tahunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tanaman Tahunan, mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis perluasan, intensifikasi, rehabilitasi, peremajaan, diversifikasi tanaman tahunan;
 - b. penyusunan pedoman teknis budidaya tanaman tahunan;
 - c. penyusunan pedoman teknis budidaya panen dan pascapanen tanaman tahunan;
 - d. pelaksanaan bimbingan teknis perluasan, intensifikasi, rehabilitasi, peremajaan, diversifikasi tanaman tahunan;
 - e. pelaksanaan kebijakan teknis perluasan, intensifikasi, rehabilitasi, peremajaan, diversifikasi tanaman tahunan;
 - f. pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana budidaya panen dan pascapanen tanaman tahunan;
 - g. pengoordinasian kebijakan teknis perluasan, intensifikasi, rehabilitasi, peremajaan, diversifikasi tanaman tahunan;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan perluasan, intensifikasi, rehabilitasi, peremajaan, diversifikasi tanaman tahunan; dan
 - i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Pasal 10

- (1) Seksi Tanaman Kopi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perluasan, intensifikasi, rehabilitasi, peremajaan dan diversifikasi tanaman kopi;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis budidaya tanaman kopi;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis budidaya panen dan pascapanen tanaman kopi;

d. menyiapkan

- d. menyiapkan bahan perencanaan kebutuhan lahan, pupuk, bibit/benih, kegiatan budidaya tanaman kopi;
 - e. menyiapkan bahan perencanaan kebutuhan alat mesin kegiatan panen dan pascapanen tanaman kopi;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis perluasan, intensifikasi, rehabilitasi, peremajaan dan diversifikasi tanaman kopi;
 - g. menyiapkan bahan bimbingan teknis budidaya tanaman kopi;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi kebijakan teknis perluasan, intensifikasi, rehabilitasi, peremajaan dan diversifikasi tanaman kopi;
 - i. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan perluasan, intensifikasi, rehabilitasi, peremajaan dan diversifikasi tanaman kopi; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang.
- (2) Seksi Tanaman Kakao sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perluasan, intensifikasi, rehabilitasi, peremajaan dan diversifikasi tanaman kakao;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis budidaya tanaman kakao;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis budidaya panen dan pascapanen tanaman kakao;
 - d. menyiapkan bahan perencanaan kebutuhan lahan, pupuk, bibit/benih, kegiatan budidaya tanaman kakao;
 - e. menyiapkan bahan perencanaan kebutuhan alat mesin kegiatan budidaya tanaman kakao;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis perluasan, intensifikasi, rehabilitasi, peremajaan dan diversifikasi tanaman kakao;
 - g. menyiapkan bahan bimbingan teknis budidaya panen dan pascapanen tanaman kakao;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi kebijakan teknis perluasan, intensifikasi, rehabilitasi, peremajaan dan diversifikasi tanaman kakao;
 - i. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan perluasan, intensifikasi, rehabilitasi, peremajaan dan diversifikasi tanaman kakao; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Tanaman Tahunan Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas :

a. menyiapkan

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perluasan, intensifikasi, rehabilitasi, peremajaan dan diversifikasi tanaman tahunan lainnya;
- b. menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis budidaya tanaman tahunan lainnya;
- c. menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis budidaya panen dan pascapanen tanaman tahunan lainnya;
- d. menyiapkan bahan perencanaan kebutuhan lahan, pupuk, bibit/benih, kegiatan budidaya tanaman tahunan lainnya;
- e. menyiapkan bahan perencanaan kebutuhan alat mesin kegiatan panen dan pascapanen tanaman tahunan lainnya;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis perluasan, intensifikasi, rehabilitasi, peremajaan dan diversifikasi tanaman tahunan lainnya;
- g. menyiapkan bahan bimbingan teknis budidaya tanaman tahunan lainnya;
- h. menyiapkan bahan koordinasi kebijakan teknis perluasan, intensifikasi, rehabilitasi, peremajaan dan diversifikasi tanaman tahunan lainnya;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan perluasan, intensifikasi, rehabilitasi, peremajaan dan diversifikasi tanaman tahunan lainnya; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima
Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil

Pasal 11

- (1) Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil, mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis pengolahan hasil, pengembangan usaha, pemasaran dan kelembagaan;
 - b. pengembangan usaha, pengolahan hasil, pemasaran, dan kelembagaan;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan usaha, pengolahan hasil pemasaran dan kelembagaan;
 - d. pelaksanaan pembinaan pengembangan usaha, pengolahan hasil sertifikasi, pemasaran dan kelembagaan;

e. pengoordinasian

- e. pengoordinasian kebijakan teknis pengolahan hasil, pengembangan usaha, pemasaran dan kelembagaan;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengolahan hasil, pengembangan usaha, pemasaran dan kelembagaan; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 12

- (1) Seksi Pengembangan Usaha dan Pemasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan usaha dan pemasaran;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis pengembangan usaha dan pemasaran;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis standar mutu produk;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan teknis pengembangan usaha;
 - e. menyiapkan bahan penyebarluasan informasi harga pasar;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan promosi produk perkebunan;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengembangan usaha dan pemasaran; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pengolahan Hasil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengolahan hasil;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis pengolahan hasil;
 - c. menyiapkan bahan bimbingan teknis pengolahan hasil;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan pendampingan sertifikasi produk;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan pengolahan hasil;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengolahan hasil; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis kelembagaan petani;

b. menyiapkan

- b. menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis pembentukan dan pemberdayaan kelembagaan petani;
- c. menyiapkan bahan bimbingan teknis pemberdayaan kelembagaan petani;
- d. menyiapkan bahan koordinasi pemberdayaan kelembagaan petani;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pemberdayaan kelembagaan petani;
- f. menyiapkan bahan inventarisasi dan bimbingan kelas kelompok tani perkebunan;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pemberdayaan kelembagaan petani; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam
Bidang Perlindungan Perkebunan

Pasal 13

- (1) Bidang Perlindungan Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan Perlindungan Perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan Perkebunan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis pengendalian organisme pengganggu tumbuhan, konservasi lahan dan tumbuhan serta sarana prasarana;
 - b. penyusunan pedoman teknis pengendalian organisme pengganggu tumbuhan, konservasi lahan dan tumbuhan serta sarana prasarana;
 - c. pelaksanaan bimbingan teknis pengendalian organisme pengganggu tumbuhan, konservasi lahan dan tumbuhan serta sarana prasarana;
 - d. pelaksanaan kebijakan teknis pengendalian organisme pengganggu tumbuhan, konservasi lahan dan tumbuhan serta sarana prasarana;
 - e. pengoordinasian kebijakan teknis pengendalian organisme pengganggu tumbuhan, konservasi lahan dan tumbuhan serta sarana prasarana;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan, konservasi lahan dan tumbuhan serta sarana prasarana; dan
 - g. pelaksanaan tugas - tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Pasal 14

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis kebutuhan sarana dan prasarana perlindungan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan dan penyaluran sarana dan prasarana perlindungan;
 - c. menyiapkan bahan pengawasan peredaran sarana dan prasarana perlindungan;
 - d. menyiapkan bahan bimbingan teknis pemanfaatan alat dan mesin perlindungan tanaman;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi kebijakan teknis kebutuhan sarana dan prasarana perlindungan;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebutuhan sarana dan prasarana perlindungan; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengendalian organisme pengganggu tumbuhan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan pedoman pengamatan dan peramalan serangan organisme pengganggu tumbuhan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan pengamatan dan peramalan serangan organisme pengganggu tumbuhan;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan teknis pengendalian organisme pengganggu tumbuhan;
 - f. menyiapkan bahan koordinasi pengendalian organisme pengganggu tumbuhan;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.
- (3) Seksi Konservasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis konservasi lahan dan tumbuhan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis konservasi lahan dan tumbuhan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan konservasi lahan dan tumbuhan;

d. menyiapkan

- d. menyiapkan bahan bimbingan teknis konservasi lahan dan tumbuhan;
- e. menyiapkan bahan koordinasi konservasi lahan dan tumbuhan;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan konservasi lahan dan tumbuhan; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

BAB IV

UPT

Pasal 15

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, ditetapkan dengan Peraturan Gubernur tersendiri.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Provinsi serta Instansi lain diluar Pemerintah Provinsi sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

(2) Setiap

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII PENGISIAN JABATAN

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.

(5) Kompetensi

- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (8) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan Desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dan Daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan Pemerintah Provinsi dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, serta etika pemerintahan.
- (9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 20

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 92 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Seksi Dinas Perkebunan Provinsi Jawa Timur, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Gubernur ini mulai dilaksanakan pada saat dilakukan pelantikan pejabat struktural sesuai dengan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 22

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah
Provinsi Jawa Timur.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 21 Oktober 2016

GUBERNUR JAWA TIMUR

ttd

Dr. H. SOEKARWO

Diundangkan di Surabaya

Pada tanggal 21 Oktober 2016

an. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA TIMUR
Kepala Biro Hukum

ttd

Dr. HIMAWAN ESTU BAGIJO, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP 19640319 198903 1 001

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN 2016 NOMOR 54, SERI E.