

BAB XXXVII
BALAI PERBENIHAN DAN PROTEKSI TANAMAN KEHUTANAN DAN
PERKEBUNAN PADA DINAS KEHUTANAN DAN PERKEBUNAN
PROVINSI BANTEN

Pasal 168

Susunan Organisasi Balai Perbenihan dan Proteksi Tanaman Kehutanan dan Perkebunan terdiri dari :

- a. Kepala Balai;
- b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Kepala Seksi Produksi, Sertifikasi dan Pengawasan Peredaran Benih;
- d. Kepala Seksi Proteksi Tanaman;
- e. Instalasi;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kesatu

Kepala Balai

Pasal 169

- (1) Kepala Balai mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan teknis operasional Dinas di bidang perbenihan tanaman kehutanan dan perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Balai mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana teknis operasional balai;

- b. pelaksanaan pelayanan dalam bidang perbenihan meliputi penyediaan, pengujian, pengawasan dan pengendalian benih/bibit bermutu, sertifikasi dan pelabelan benih;
 - c. pelaksanaan penilaian kelayakan kebun benih dan pembinaan penangkar;
 - d. pelaksanaan pelestarian dan pemanfaatan plasma nutfah;
 - e. pelaksanaan evaluasi kinerja varietas unggul yang telah dilepas;
 - f. pelaksanaan penyediaan sarana pelatihan, media penyuluhan, sumber informasi, kebun percontohan serta sebagai kebun koleksi;
 - g. pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan, keuangan dan kepegawaian Balai;
 - h. pelaksanaan kebijakan teknis pengendalian di bidang perbenihan kehutanan dan perkebunan;
 - i. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 - k. pelaksanaan pelayanan dalam bidang perbenihan meliputi pengadaan, pengelolaan dan peredaran benih serta pembinaan varietas dan pelestarian plasma nutfah;
 - l. pelaksanaan pelayanan dalam bidang proteksi tanaman meliputi pengamatan, peramalan, identifikasi, taksasi kehilangan hasil dan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan (OPT) beserta faktor yang mempengaruhinya;
 - m. pelaksanaan kebijakan teknis perbenihan dan proteksi tanaman kehutanan dan perkebunan;
 - n. pengelolaan ketatausahaan, keuangan, kepegawaian dan pelaporan.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Balai mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. merencanakan kegiatan operasional Balai;
 - b. menyelia dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku;
 - c. memantau, mengevaluasi dan menilai hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas untuk pembinaan karir;
 - d. merencanakan penyelenggaraan pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Balai;

- e. merencanakan penyelenggaraan koordinasi dengan instansi terkait;
- f. merencanakan, mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan pada Balai;
- g. merencanakan penyelenggaraan pelayanan pengujian dan sertifikasi sumber benih, benih dan bibit bermutu tanaman kehutanan dan perkebunan;
- h. merencanakan penyelenggaraan pengadaan, pengelolaan dan penyaluran/pendistribusian bibit tanaman kehutanan dan perkebunan;
- i. merencanakan penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian peredaran benih/bibit bermutu tanaman kehutanan dan perkebunan;
- j. merencanakan bahan data dan informasi perbenihan tanaman kehutanan dan perkebunan;
- k. merencanakan pengelolaan laboratorium kultur jaringan, green house dan ruang aklimatisasi;
- l. merencanakan penyelenggaraan pelestarian dan pemanfaatan plasma nutfah meliputi penyelenggaraan kebun percontohan, kebun koleksi dan arboreteum;
- m. merencanakan penyelenggaraan pemantauan dan pembuatan laporan bulanan, triwulanan, semesteran, tahunan dan/atau laporan sewaktu-waktu sesuai keperluan;
- n. merencanakan penyelenggaraan penilaian kelayakan kebun sumber benih, penangkar, pengada dan/atau pengedar benih/bibit;
- o. merencanakan pelaksanaan pelayanan dalam bidang perbenihan meliputi penyediaan, pengujian, pengawasan, dan pengendalian benih/bibit bermutu dan sertifikasi;
- p. merencanakan pelaksanaan pelayanan dalam bidang proteksi tanaman meliputi pengamatan, peramalan, indentifikasi, taksasi kehilangan hasil dan dampak anomaly fenomena iklim serta pengendalian Organism Pengganggu Tumbuhan (OPT);
- q. merencanakan pelaksanaan pembinaan penangkar, pengada dan pengedar benih/bibit tanaman;
- r. merencanakan pelaksanaan identifikasi dan pengembangan varietas unggul lokal;
- s. merencanakan pelaksanaan pelestarian plasma nutfah;

- t. merencanakan pelaksanaan eksplorasi dan inventarisasi musuh alami OPT;
 - u. merencanakan pelaksanaan pengembangan teknologi Pengendalian Hama Terpadu (PHT);
 - v. merencanakan bahan data dan informasi kegiatan perbenihan dan proteksi tanaman;
 - w. merencanakan pelaksanaan koordinasi teknis pengembangan jaringan dan kerjasama laboratorium perbenihan dan proteksi tanaman;
 - x. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas sesuai tugas dan fungsinya;
 - y. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Balai, membawahkan :
- a. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. Kepala Seksi Produksi dan Sertifikasi Benih;
 - c. Kepala Seksi Proteksi Tanaman dan Pengawasan Peredaran Benih.

Bagian Kedua

Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 170

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala Balai dalam melaksanakan pengelolaan dan administrasi Balai.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha Balai mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana operasional Sub Bagian Tata Usaha Balai;
 - b. menyelia dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku;
 - c. memantau, mengevaluasi dan menilai hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas untuk pembinaan karir;
 - d. menyusun bahan penyusunan kebijakan dan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, perlengkapan, inventarisasi aset, rumah tangga dan kearsipan lingkup Balai berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. melaksanakan administrasi penatausahaan keuangan,

- kepegawaian perlengkapan, rumah tangga, kearsipan dan inventarisasi aset di lingkup Balai;
- f. melaksanakan pengelolaan sistem informasi administrasi penatausahaan keuangan, kepegawaian, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga dan inventarisasi aset Balai berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. menyusun rencana kerja, perjanjian kinerja, bahan rencana strategis, bahan rencana pembangunan jangka menengah daerah lingkup Balai;
 - h. menyusun laporan akuntabilitas, laporan keuangan, bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah, bahan laporan keterangan pertanggungjawaban, laporan fisik dan keuangan;
 - i. menyelenggarakan penatausahaan data dan informasi serta kehumasan Balai;
 - j. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas sesuai tugas dan fungsinya;
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Ketiga

Kepala Seksi Produksi Dan Sertifikasi Benih

Pasal 171

- (1) Kepala Seksi Produksi dan Sertifikasi Benih mempunyai tugas pokok membantu Kepala Balai dalam melaksanakan kegiatan perbenihan tanaman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Produksi dan Sertifikasi Benih Tanaman mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana operasional Seksi Produksi dan Sertifikasi Benih;
 - b. menyelia dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku;
 - c. memantau, mengevaluasi dan menilai hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas untuk pembinaan karir;
 - d. melaksanakan penyediaan, pengelolaan dan pendistribusian benih/bibit;
 - e. melaksanakan inventarisasi, indentifikasi dan pengembangan varietas unggul lokal;

- f. melaksanakan pelestarian plasma nutfah dan kebun koleksi/arboreteum;
- g. melaksanakan pembinaan penangkar, pengadaan dan pengedar benih/bibit tanaman;
- h. melaksanakan sertifikasi sumber benih dan melakukan pengujian mutu benih/bibit;
- i. melaksanakan evaluasi kinerja varietas unggul yang telah dilepas;
- j. melaksanakan pelayanan teknik perbenihan tanaman;
- k. melaksanakan bahan koordinasi teknis pengembangan jaringan dan kerjasama operasional laboratorium perbenihan;
- l. melaksanakan pengelolaan instalasi perbenihan sesuai dengan fungsinya;
- m. melaksanakan pelayanan data dan informasi tentang sertifikasi tanaman;
- n. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas sesuai tugas dan fungsinya;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Keempat

Kepala Seksi Proteksi Tanaman dan Pengawasan Peredaran Benih

Pasal 172

- (1) Kepala Seksi Proteksi Tanaman dan Pengawasan Peredaran Benih mempunyai tugas pokok membantu Kepala Balai dalam melaksanakan proteksi tanaman dan pengawasan peredaran benih.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Proteksi dan Pengawasan Peredaran Benih mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana operasional Seksi Proteksi dan Pengawasan Peredaran Benih;
 - b. menyelia dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku;
 - c. memantau, mengevaluasi dan menilai hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas untuk pembinaan karir;
 - d. melaksanakan pelayanan dalam bidang proteksi tanaman meliputi peramalan, pengamatan, indentifikasi dan pengendalian OPT serta faktor yang mempengaruhinya;;
 - e. melaksanakan eksplorasi dan inventarisasi musuh alami OPT;

- f. melaksanakan pengembangan teknologi perbanyakan, penilaian kualitas, pelepasan dan pengawasan agens hayati OPT, pengawasan peredaran benih dan bibit tanaman dalam wilayah provinsi;
- g. melaksanakan pengembangan teknologi pengendalian OPT secara terpadu meliputi kultur teknis, mekanis, biologis dan kimiawi;
- h. menyusun bahan data dan informasi bidang proteksi tanaman;
- i. melaksanakan koordinasi teknis pengembangan jaringan dan kerjasama operasional laboratorium proteksi tanaman;
- j. melaksanakan pemantauan benih impor wilayah provinsi;
- k. melaksanakan analisa data serangan dan perkembangan OPT serta taksasi kehilangan hasil akibat serangan OPT;
- l. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas sesuai tugas dan fungsinya;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.