

BAB XXII

BALAI PROTEKSI TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA  
PADA DINAS PERTANIAN DAN PETERNAKAN PROVINSI BANTEN

Pasal 98

Susunan Organisasi Balai Balai Proteksi Tanaman Pangan Dan Hortikultura terdiri dari:

- a. Kepala Balai ;
- b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Kepala Seksi Proteksi Tanaman Pangan;
- d. Kepala Seksi Proteksi Hortikultura;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kesatu

Kepala Balai

Pasal 99

- (1) Kepala Balai mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan teknis operasional dinas di bidang Proteksi Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Balai mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana teknis operasional Proteksi Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - b. pelaksanaan pengamatan, peramalan, penetapan diagnosa dan penyebarluasan informasi Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) spesifik lokasi;
  - c. pelaksanaan kebijakan teknis operasional perlindungan tanaman pangan dan Hortikultura;
  - d. pelaksanaan kaji terap teknologi pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) spesifik lokasi;
  - e. pelaksanaan Pengawasan Peredaran, Penggunaan dan Penyimpanan Pestisida;
  - f. pelaksanaan penetapan rekomendasi pengendali organisme pengganggu tumbuhan yang bersifat insidental;
  - g. pelaksanaan fasilitasi pengendalian organisme pengganggu tumbuhan;
  - h. penyusunan bahan rencana kebutuhan pengadaan dan pemeliharaan inventaris kantor;
  - i. pengelolaan rumah tangga, administrasi kepegawaian dan tata laksana operasional Balai;
  - j. pengkajian dan Analisis Teknis Operasional Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - k. pelayanan penunjang penyelenggaraan tugas dinas;
  - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (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 bahan penyusunan dan menyampaikan profil Balai kepada Kepala Dinas;
  - f. merencanakan bahan penyusunan standar pelayanan minimal (SPM), standar operasional prosedur (SOP), Petunjuk Pelaksanaan (JUKLAK) dan Petunjuk Teknis (JUKNIS) kegiatan Balai;
  - g. merencanakan bahan pedoman pengamatan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) dan Dampak Perubahan Iklim (DPI);
  - h. merencanakan bahan dan memfasilitasi Rekomendasi pengendalian OPT dan DPI;
  - i. merencanakan bahan dan memfasilitasi rekomendasi pengendalian OPT dan DPI pada Dinas Pertanian Provinsi, Kabupaten dan Kota;
  - j. merencanakan dan menetapkan ramalan keadaan serangan OPT di wilayah pengamatan yang spesifik lokasi;
  - k. merencanakan dan menyampaikan informasi ramalan keadaan serangan OPT di Wilayah pengamatan yang spesifik lokasi;
  - l. merencanakan dan menetapkan hasil kaji terap teknologi pengendalian organisme pengganggu tumbuhan;
  - m. merencanakan bahan hasil kaji terap pada Dinas Pertanian Provinsi, kabupaten dan kota;
  - n. merencanakan bahan hasil kaji terap pada petani sebagai pelaksana di lapangan;
  - o. merencanakan dan menetapkan hasil pengawasan peredaran, penggunaan dan penyimpanan pestisida;
  - p. merencanakan bahan dan memfasilitasi Rekomendasi hasil pengawasan peredaran, penggunaan pestisida pada pemangku kepentingan;

- q. merencanakan bahan dan memfasilitasi Rekomendasi hasil pengawasan pada Kepala Dinas Provinsi dan Dinas Kabupaten/Kota;
- r. merencanakan bahan kebutuhan pengadaan dan pemeliharaan inventaris kantor serta kebutuhan SDM tenaga pelaksana, menandatangani DP3;
- s. merencanakan kerjasama dengan instansi terkait dan lembaga lain kegiatan perlindungan tanaman Pangan dan Hortikultura;
- t. merencanakan pelayanan teknis bidang perlindungan tanaman pangan dan Hortikultura;
- u. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas sesuai tugas dan fungsinya;
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

## Bagian Kedua

### Kepala Sub Bagian Tata Usaha

#### Pasal 100

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala Balai dalam melaksanakan pengelolaan dan administrasi Balai.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 Balai, 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. melaksanakan 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 Proteksi Tanaman Pangan

##### Pasal 101

- (1) Kepala Seksi Proteksi Tanaman Pangan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Balai dalam melaksanakan kegiatan proteksi tanaman pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Proteksi Tanaman Pangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana operasional Seksi Proteksi Tanaman Pangan;
  - 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 data serangan OPT dan Dampak Perubahan Iklim pada tanaman pangan;
  - e. menyusun dan mengolah data serangan OPT dan Dampak Perubahan Iklim pada tanaman pangan;
  - f. menyusun laporan data serangan OPT dan bencana alam tanaman pangan dari petugas Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) untuk kepentingan Bank data dan kebutuhan peramalan dan perencanaan;

- g. menyusun laporan data serangan OPT dan bencana alam tanaman pangan dari petugas Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) untuk kepentingan Bank data dan kebutuhan peramalan porcasting internal Badan Pusat Statistik (BPS), Direktorat Perlindungan Tanaman Pangan Departemen, dan Direktorat Pengelolaan Lahan dan Air Departemen Pertanian;
- h. menyusun data bahan regulasi dan teknis pengendalian organisme pengganggu tumbuhan (OPT) tanaman pangan;
- i. melaksanakan tata laksana penyusunan konsep profil Seksi Perlindungan Tanaman Pangan;
- j. menyusun standarisasi teknik pembuatan laporan petak tetap dan keliling untuk kebutuhan PPOPT pada tanaman pangan;
- k. menyusun standarisasi pembuatan laporan luas tambah serangan (LTS), Luas Keadaan Serangan (LKS) dan Luas Pengendalian OPT;
- l. menyusun dokumen serangan OPT yang Kronis Endemis pada kegiatan proteksi tanaman pangan;
- m. melaksanakan pemetaan lokasi OPT sporadis dan kronis endemis;
- n. menyusun bahan dan memfasilitasi rekomendasi pengendalian OPT tanaman pangan dengan menerapkan standarisasi konsep Pengendalian Hama Terpadu (PHT);
- o. menyusun dan mengusulkan kebutuhan fasilitas pelaksanaan pembinaan petugas dan petani alumni SLPHT;
- p. menyusun draft legalisasi dan publikasi kegiatan Seksi Proteksi Tanaman Pangan;
- q. menyusun sarana dan prasarana untuk aplikasi SIM OPT dan DPI Tanaman Pangan;
- r. melaksanakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dalam pelaksanaan tugas;
- s. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas sesuai tugas dan fungsinya;
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Keempat  
Kepala Seksi Proteksi Hortikultura  
Pasal 102

- (1) Kepala Seksi Proteksi Hortikultura mempunyai tugas pokok membantu Kepala Balai dalam melaksanakan kegiatan proteksi Hortikultura.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Proteksi Hortikultura mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana operasional Seksi Proteksi Hortikultura;
  - 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 koordinasi dengan unit kerja dan lembaga lain, konsultasi kepada atasan, minta masukan dari bawahan guna mendapatkan bahan penyelesaian tugas yang menjadi tanggungjawabnya;
  - e. menyusun data Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) dan Dampak Perubahan Iklim (DPI) Tanaman Hortikultura dari Petugas Organisme Pengganggu Tumbuhan (POPT) Tingkat Kecamatan;
  - f. menyusun laporan data OPT dan DPI pada Direktorat Perlindungan Tanaman Hortikultura, Direktorat Pengelolaan Lahan dan Air Kementerian Pertanian, Dinas Pertanian dan Peternakan dan Badan Pusat Statistik (BPS) Provinsi Banten;
  - g. melaksanakan peramalan OPT tanaman Hortikultura sebagai bahan informasi kewaspadaan serangan OPT di tingkat kabupaten/kota;
  - h. menyusun laporan OPT dan DPI Hortikultura;
  - i. menyusun Juklak Juknis sistem percontohan pengendalian OPT Hortikultura;
  - j. menyusun Juklak Juknis kegiatan sistem pengendalian OPT Hortikultura;
  - k. menyusun Juklak Juknis pengembangan teknologi pengendalian OPT;
  - l. melaksanakan operasional pengendalian OPT yang timbul secara eksplosif dan pengendalian-pengendalian sumber serangan;

- m. melaksanakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dalam pelaksanaan tugas;
- n. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas sesuai tugas dan fungsinya;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.