



GUBERNUR SUMATERA SELATAN

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN NOMOR 76 TAHUN 2008

T E N T A N G

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PERKEBUNAN PROVINSI SUMATERA SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

- Menimbang** : a. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Sumatera Selatan, maka untuk tertib pelaksanaannya perlu disusun uraian tugas dan fungsi Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Selatan;
- b. bahwa uraian tugas dan fungsi Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Selatan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Sumatera Selatan.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara RI Tahun 1959 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1814);
2. Undang-Undang RI Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara RI Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
3. Undang-Undang RI Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);

4. Undang-Undang RI Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara RI Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
5. Undang-Undang RI Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah RI Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 2 Seri D).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PERKEBUNAN PROVINSI SUMATERA SELATAN

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Sumatera Selatan;
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan;

3. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Selatan;
4. Dinas Perkebunan adalah Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Selatan;
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Selatan.

BAB II
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Pertama
Kepala Dinas
Pasal 2

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan kewenangan desentralisasi dan tugas dekosentrasi di bidang perkebunan.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 2, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. pembinaan umum berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur;
- b. pembinaan dan pengendalian teknis di bidang perkebunan;
- c. pelaksanaan proses pemberian izin dan pembinaan sesuai tugasnya;
- d. penyelenggaraan penyuluhan dan pembinaan kemitraan usaha perkebunan;
- e. pembinaan dan pengamanan teknis sesuai dengan tugasnya;
- f. penyelenggaraan, pengujian teknologi dalam rangka penerapan teknologi anjuran;
- g. penyelenggaraan ketatausahaan dinas;
- h. pembinaan unit pelaksana teknis dinas;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 4

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas perkebunan dalam bidang umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan serta perencanaan.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian;
- b. pelaksanaan kehumasan, keprotokolan dan perjalanan;
- c. penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja, perhitungan anggaran, verifikasi, pembendaharaan serta melaksanakan urusan rumah tangga, perlengkapan dan aset;
- d. penyiapan bahan penyusunan rencana strategis, program kegiatan pembangunan perkebunan, rencana kegiatan tahunan serta melakukan monitoring, evaluasi, penyiapan informasi, data statistik perkebunan dan pelaporan;
- e. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakantindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan pengarsipan surat menyurat masuk dan keluar yang meliputi penerimaan, penyerahan, pengiriman, penyimpanan serta pemeliharaan;
 - b. melaksanakan kehumasan, keprotokolan dan perjalanan dinas;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan pegawai dan pengembangan pegawai meliputi pendidikan, pelatihan serta ujian dinas;

- d. melaksanakan pengurusan tata usaha kepegawaian meliputi cuti, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), buku induk kepegawaian, kartu-kartu kepegawaian;
 - e. menghimpun dan mengarsipkan berkas pegawai, DP3 serta daftar hadir pegawai;
 - f. menyiapkan bahan pengangkatan, pemberhentian, pensiun, mutasi dan kenaikan pangkat serta kenaikan gaji berkala pegawai;
 - g. melaksanakan proses pembinaan disiplin pegawai;
 - h. melaksanakan Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG) serta pelaporan kepegawaian;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Subbagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran, pendapatan dan belanja dinas perkebunan;
 - b. melaksanakan perhitungan anggaran dan verifikasi serta perbendaharaan;
 - c. melaksanakan pengelolaan data keuangan untuk bahan penyusunan pertanggungjawaban dan laporan keuangan;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan administrasi, keuangan dan perbendaharaan, serta tata tertib administrasi keuangan rutin maupun pembangunan dan permintaan pembiayaan belanja pegawai dan penerimaan bukan pajak;
 - e. mengumpulkan, mengelola dan mengklasifikasikan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP);
 - f. melaksanakan urusan rumah tangga meliputi pemeliharaan, kebersihan kantor, pengaturan pemakaian dan penyimpanan peralatan kerja dan peralatan gedung kantor serta kendaraan;
 - g. melaksanakan administrasi perlengkapan dan aset meliputi penyusunan rencana kebutuhan, inventarisasi, registrasi penyimpanan, penghapusan dan pelaporan barang kekayaan milik dinas;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Subbagian Perencanaan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, program kegiatan pembangunan perkebunan dan rencana kegiatan tahunan;
 - b. menyusun konsep kegiatan tahunan, program dan proyek pembangunan perkebunan;
 - c. menyusun rencana anggaran kegiatan proyek pembangunan perkebunan tahunan;
 - d. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kegiatan pembangunan perkebunan yang dilaksanakan dengan dana pemerintah, swasta maupun swadaya masyarakat;
 - e. menyiapkan dan menyusun informasi, data statistik serta pelaporan;
 - f. melaksanakan program kegiatan perkebunan;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Prasarana dan Sarana
Pasal 7

Bidang Prasarana dan Sarana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dalam bidang prasarana dan sarana meliputi sarana produksi dan pembiayaan lahan.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 7, Bidang Prasarana dan Sarana mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pengawasan penggunaan sarana produksi perkebunan;
- b. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, dan pemanfaatan lahan untuk kegiatan perwilayahan komoditas perkebunan serta pemetaan lahan kebun;
- c. pelaksanaan sertifikasi kebun petani;
- d. pelaksanaan pemantauan peluang permodalan di bidang perkebunan;

- e. penyiapan sarana pencegahan dan pengendalian kebakaran kebun dan lahan;
- f. pelaksanaan konservasi lahan dan air, tata guna lahan dan tata ruang;
- g. penyiapan pembiayaan/pengembalian kredit, pembinaan dana bergulir serta jalan produksi;
- h. pemberian saransaran dan pertimbangan-pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakantindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

(1) Seksi Sarana Produksi mempunyai tugas :

- a. menyusun pedoman teknis spesifik lokasi, pengendalian dan pengawasan serta penggunaan pupuk, pestisida serta bahan kimia lainnya;
- b. menyusun pedoman teknis spesifikasi penggunaan sarana produksi perkebunan;
- c. menyelenggarakan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan penggunaan sarana produksi perkebunan;
- d. menyelenggarakan perencanaan, pemantauan dan evaluasi penggunaan pupuk, pestisida dan bahan kimia lainnya;
- e. menyiapkan sarana pencegahan dan pengendalian kebakaran kebun dan lahan;
- f. membina kios penyalur pestisida dalam penyimpanan dan penyaluran pupuk dan pestisida;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Pembiayaan Usaha mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan peluang investasi dalam rangka mendukung penyelenggaraan pembiayaan di bidang usaha perkebunan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan pedoman pembiayaan di bidang usaha perkebunan;
- c. membina dan melaksanakan bimbingan teknis permodalan;
- d. menyebarkan informasi peluang pembiayaan di bidang perkebunan;

- e. menyiapkan petunjuk teknis pelaksanaan pembiayaan di bidang usaha perkebunan;
- f. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pembiayaan;
- g. membina pengembalian kredit;
- h. melaksanakan kerja sama dengan perbankan dan lembaga keuangan lainnya;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Seksi Lahan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengendalian, pengawasan pemanfaatan dan optimalisasi penggunaan lahan dan perwilayahan perkebunan serta penyelenggaraan inventarisasi dan pemetaan perkebunan;
- b. melaksanakan pengendalian, pengawasan pemanfaatan penggunaan lahan dan inventarisasi data areal perkebunan;
- c. melaksanakan optimalisasi penggunaan lahan dan pemetaan perkebunan untuk peluang permodalan;
- d. melaksanakan sertifikasi kebun petani;
- e. menyelenggarakan pengarahannya kesesuaian lahan untuk perwilayahan komoditas perkebunan;
- f. mengolah dan menyiapkan data hasil inventarisasi, pengadaan serta pembuatan peta dasar dan peta tematik;
- g. menyiapkan petunjuk teknis pelaksanaan inventarisasi dan pemetaan kebun;
- h. memantau lahan dan perkebunan dalam Geografis Informasi Sistem (GIS);
- i. monitoring, mengevaluasi dan mengendalikan kebakaran dan bencana alam;
- j. memfasilitasi penyelesaian gangguan usaha dan penegakan hukum melalui PPNS;
- k. melaksanakan pembinaan konservasi lahan dan air serta tata ruang;
- l. merencanakan dan membina jalan produksi;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Produksi
Pasal 10

Bidang Produksi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perkebunan di bidang pembinaan produksi perkebunan.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 10, Bidang Produksi mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan, pembinaan dan pengawasan kegiatan peremajaan, rehabilitasi dan pengembangan;
- b. pengkajian dan penerapan teknologi produksi perkebunan;
- c. pelaksanaan bimbingan, pembinaan dan pengawasan teknis budidaya tanaman tahunan (karet, kelapa sawit dan kelapa);
- d. pelaksanaan bimbingan, pembinaan dan pengawasan teknis budidaya tanaman semusim (teh, nilam, aksiri, ramai, tembakau);
- e. pelaksanaan penilaian teknis budidaya perkebunan dan verifikasi aneka tanaman;
- f. pelaksanaan pembinaan perbenihan;
- g. pemberian saran-saran dan pertimbangan-pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

(1) Seksi Perbenihan mempunyai tugas :

- a. menyusun pedoman pengendalian dan pengawasan sumber benih, bahan-bahan tanaman dan penakar benih perkebunan serta pengawasan pelaksanaan dalam penggunaan sarana produksi perkebunan;
- b. menyusun pedoman pengembangan perbenihan dan pembibitan tanaman;
- c. melaksanakan pengendalian dan pengawasan peredaran benih, legalitas dan penyaluran benih;

- d. melaksanakan monitoring dan mengevaluasi sumber benih, bahan-bahan tanaman dan penangkar-penangkar benih (sumber benih, entres, blok penghasil tinggi, kebun induk);
 - e. menyelenggarakan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan penggunaan sarana produksi perkebunan;
 - f. menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi dan registrasi usaha perkebunan;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Tanaman Tahunan mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pengkajian penyusunan pedoman, pengawasan dan pemantauan serta evaluasi penerapan teknologi produksi tanaman tahunan;
 - b. mengkaji teknis produksi spesifik lokasi tanaman tahunan;
 - c. menyusun pedoman penerapan teknologi tanaman tahunan;
 - d. melaksanakan pengawasan penerapan teknologi tanaman tahunan;
 - e. memantau dan mengevaluasi penerapan teknologi tanaman tahunan;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Tanaman Semusim dan Aneka Tanaman mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pengkajian penyusunan pedoman, pengawasan dan pemantauan serta mengevaluasi penerapan teknologi produksi tanaman semusim;
 - b. mengkaji teknis produksi spesifik lokasi tanaman semusim;
 - c. menyusun pedoman penerapan teknologi tanaman semusim;
 - d. melaksanakan pengawasan penerapan teknologi tanaman semusim;
 - e. memantau dan mengevaluasi penerapan teknologi tanaman semusim;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Kelembagaan Usaha
Pasal 13

Bidang Kelembagaan Usaha mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang kelembagaan usaha perkebunan.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 13, Bidang Kelembagaan Usaha mempunyai fungsi :

- a. penyusunan tata cara perizinan dan pemberian izin usaha di bidang perkebunan dan informasi kemitraan usaha perkebunan;
- b. pelaksanaan pembinaan pendampingan dan pengembangan kelembagaan petani/koperasi/asosiasi/perusahaan perkebunan;
- c. pelaksanaan pengembangan SDM melalui pendidikan dan latihan;
- d. penyiapan data peluang inventasi dan kemitraan usaha;
- e. pelaksanaan penyuluhan;
- f. pembinaan kawasan produksi utama/UPP;
- g. penilaian klasifikasi perkebunan besar;
- h. pembinaan AMDAL perkebunan;
- i. pemfasilitasian proses HGU perkebunan;
- j. pemberian saran-saran dan pertimbangan-pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

(1) Seksi Perizinan dan Investasi mempunyai tugas :

- a. menyusun pedoman tata cara perizinan dan proses perizinan pola usaha serta penyusunan bahan peluang dalam rangka mendukung pelaksanaan investasi;
- b. menyusun bahan tata cara perizinan usaha budidaya perkebunan;
- c. melaksanakan proses pemberian izin perubahan jenis tanaman atau usaha industri perkebunan serta perluasan industri perkebunan lintas kabupaten;

- d. menyiapkan bahan penyusunan pedoman kebijakan investasi perkebunan dan peluang investasi perkebunan;
- e. menyebarkan informasi peluang investasi;
- f. membina dan memantau AMDAL perkebunan;
- g. melaksanakan pemantauan dan mengevaluasi izin usaha perkebunan yang telah diberikan kepada badan usaha dan pelaksanaan investasi;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Kelembagaan Petani mempunyai tugas :

- a. menyusun pedoman tata hubungan dalam sistem usaha kelembagaan petani, pengembangan dan pelatihan Sumber Daya Manusia (SDM) perkebunan;
- b. menyusun pedoman tata hubungan dalam kelembagaan petani;
- c. melaksanakan pembinaan pendampingan pengembangan kelembagaan petani/koperasi/asosiasi/perusahaan perkebunan besar;
- d. menyusun pedoman program pengembangan pelatihan non formal sumber daya manusia perkebunan dan penyuluhan;
- e. mengawasi pelaksanaan pengembangan pelatihan non formal sumber daya manusia perkebunan dan penyuluhan;
- f. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tata hubungan dalam kelembagaan petani dan pengembangan pelatihan sumber daya manusia;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Seksi Kemitraan Usaha mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan peluang dalam rangka mendukung pelaksanaan pengembangan kemitraan usaha di bidang perkebunan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan pedoman kemitraan usaha perkebunan;

- c. menyelenggarakan pengembangan kemitraan antara usaha kecil, menengah dan besar di bidang perkebunan;
- d. membina kawasan Produksi Utama/Unit Pelayanan Perkebunan (UPP);
- e. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kemitraan usaha;
- f. memfasilitasi proses HGU perkebunan besar;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil

Pasal 16

Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perkebunan di bidang pengolahan dan pemasaran hasil.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 16, Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil mempunyai fungsi :

- a. pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
- b. pelaksanaan pengendalian mutu hasil perkebunan ke arah standar mutu;
- c. pembinaan pengadaan bahan pembeku dan pengawasan mutu bahan olah karet (bokar);
- d. pelaksanaan informasi dan kerja sama pemasaran hasil perkebunan;
- e. pengembangan dan penyediaan alat/mesin perkebunan;
- f. pembinaan standar asinbun dan unit pengolahan;
- g. pelaksanaan promosi produk perkebunan;
- h. pemfasilitasian harga komoditas;
- i. penyebaran informasi harga komoditas perkebunan;
- j. pembinaan penerapan SNI produk perkebunan;
- k. pemberian saran-saran dan pertimbangan-pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

(1) Seksi Alat, Mesin dan Pengolahan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan pedoman teknis, pengujian spesifikasi alat dan mesin perkebunan;

- b. menyusun pedoman teknis penggunaan alat dan mesin perkebunan;
- c. menguji spesifikasi teknis dan efisiensi alat dan mesin perkebunan / penerapan SNI;
- d. melaksanakan pembinaan dan pengurusan alat dan mesin perkebunan serta penyediaan alat pengolahan hasil;
- e. menyusun pedoman penetapan wilayah pembangunan unit pengolahan hasil industri primer dan bimbingan teknis pengolahan hasil perkebunan;
- f. melaksanakan pengawasan pemanfaatan sumber bahan olahan industri primer perkebunan;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pemanfaatan bahan baku industri primer perkebunan;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Pembinaan Mutu Hasil mempunyai tugas :

- a. menyusun pedoman teknis pengendalian mutu bahan olahan dan penyiapan bahan-bahan penerapan standar mutu hasil;
- b. menyusun pedoman pelaksanaan standarisasi dan mutu hasil;
- c. menyusun pedoman pembinaan dan pengawasan serta pengendalian standarisasi dan mutu hasil;
- d. mengadakan bahan pembeku dan pengawalan mutu bokar;
- e. melaksanakan monitoring dan evaluasi mutu hasil perkebunan;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Seksi Promosi dan Pemasaran mempunyai tugas :

- a. menyusun informasi dan promosi komoditi-komoditi di bidang perkebunan dalam rangka mencari mitra kerja dalam pengembangan usaha perkebunan;
- b. memfasilitasi penetapan harga komoditi perkebunan pola inti dan plasma;
- c. menyebarkan informasi harga komoditi perkebunan melalui media massa;
- d. melaksanakan monitoring dan evaluasi harga komoditi perkebunan;
- e. memberikan informasi mengenai peluang investasi hasil olahan dan pemanfaatan hasil sampling;
- f. mempromosikan produk perkebunan di dalam dan di luar negeri;
- g. mengembangkan kerja sama pemasaran;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 19

- (1) Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Keputusan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 233 Tahun 2001 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Daerah Tahun 2001 Nomor 28 Serie D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Gubernur ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya akan ditetapkan lebih lanjut oleh Gubernur.

Pasal 20

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

Ditetapkan di Palembang
pada tanggal 5 Desember 2008

GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

dto

H. ALEX NOERDIN

Diundangkan di Palembang
pada tanggal 9 Desember 2008

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
SUMATERA SELATAN

dto.

MUSYRIF SUWARDI

BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
TAHUN 2008 NOMOR 41 SERIE D