BAB 2
TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Profil Tempat penelitian

Penjelasan mengenai Dinas Perkebunan Provinsi Jawa Barat akan dijelaskan sebagai berikut :

2.1.1 Sejarah Lembaga Perkebunan

Pengembangan usaha perkebunan di Kepulauan Nusantara telah berkembang sejak berabad-abad yang lalu, sejalan dengan perkembangan peradaban manusia sebagimana yang disaksikan di Timur Tengah, Cina dan India.Persentuhan kebudayaan dengan bangsa-bangsa Eropa dimulai pada abad pertengahan yaitu dengan pengusaha bangsa Portugis atas Malaka pada tahun 1511.Pada tahun 1596 kapal Belanda yang dinakhodai oleh Cornelius de Houtman mendarat di Banten. Perkebunan Kelapa dan Tebu, sebagaimana digambarkan di dalam mitologi India, telah dikenal di wilayah Nusantara ini sejak tahun 75 Masehi, sedangkan tanaman perkebunan seperti Karet, Teh, Kopi, Kakao, Kelapa Sawit yang bukan tanaman asli wilayah ini, baru dikenal belakangan, yaitu pada abad XIX, bersamaan dengan ekspedisi bangsa Eropa. Tanaman Karet paling tua ditemukan di Subang (Jawa Barat), yang ditanam pada tahun 1862.

Sedangkan Tanaman Teh mulai dikembangkan tahun 1824, Kelapa sawit tahun 1848 tetapi baru berkembang pesat pada akhir abad 20 (tahun 1980-an), dan Kina tahun 1855. Tanaman Kakao sebenarnya sudah dibawa oleh bangsa Spanyol ke Indonesia melalui Philipina tahun 1560 dan Kopi tahun 1616, tetapi pertanaman Kakao dan Kopi hancur terserang penyakit karat daun pada tahun 1878. Pertanaman Kakao ini baru bangkit kembali mulai tahun 1980-an yang diusahakan oleh perusahaan besar maupun rakyat. Dalam perjalanannya perkebunan mengalami perkembangan yaitu :

a. Tahun 1982 – 1998 pengembangan komoditi perkebunan rakyat dilaksanakan dalam berbagai kegiatan antara lain melalui pola Unit Pelaksana Proyek (UPP), PIR dan pola Swadaya. Namun pengembangan Perkebunan Rakyat melalui

kegiatan pola UPP dan PIR masih terbatas, sehingga sebagian besar pengelolaan perkebunan rakyat masih secara swadaya.

b. Tahun 1975 pengembangan tebu rakyat melalui Program TRI (Tebu Rakyat Intensifikasi) atas dasar Inpres Nomor 9. Program ini berakhir tahun 1997 yaitu dengan dikeluarkannya Inpres Nomor 5 Tahun 1997 Jo Inpres No 5 Tahun 1998. Selanjutnya ditindak lanjuti pengembangan Tebu melalui program PBSN mulai tahun 1976 yaitu pemberian kredit lunak bagi para investor swasta yang mengusahakan perkebunan dalam skala besar.

Dinas Perkebunan Propinsi Jawa Barat merupakan Dinas dilingkungan Pemerintah Daerah Jawa Barat yang didirikan pada :

1. Tahun 1950 dengan nama Kantor Karet Rakyat Cabang Bogor di bawah Kementrian Pertanian.
2. Pada awal tahun 1953 Kantor Karet Rakyat Cabang Bogor berkembang menjadi Kantor Karet Rakyat cabang Jawa Barat, dan pada awal tahun 1956 ditingkatkan menjadi Jawatan Karet Rakyat Propinsi Jawa Barat
3. Berdasarkan PP. 64 tahun 1957 terjadi penyerahan dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah pada tanggal 28 Mei 1958 dan nama Jawatan Karet Rakyat Propinsi Jawa Barat diganti menjadi Jawatan Karet Rakyat Daerah (Swatantra) Tingkat I Jawa Barat yamg berkedudukan di Bogor.
4. Berdasarkan Surat Keputusan Presiden Direktur Dana Tanaman Keras Departemen Pertanian tanggal 31 Oktober 1963, Nomor : 44/Sk/DTK/AA/63, pada tanggal 8 November 1963 dibentuk Perwakilan Dana Tanaman Keras Jawa Barat. Sejak tanggal 30 Novenber 1964 sesuai SK Gubernur no.2395/V. I O/Peg/64, Jawatan Karet Rakyat Dati I Jawa Barat dan Perwakilan Dana Tanaman Keras Jawa Barat yang semula berkedudukan di Bogor dipindahkan ke Bandung.
5. Selain integrasi dua Lembaga tersebut pada saat itu juga di bentuk lagi Badan – Badan dari KOTOE yang disebut Badan Urusan Karet (BUKARET) sesuai surat Keputusan Gubernur Jawa Barat tanggal 18 Mei 1964 No. 42/B.I/Eksos/1964, kernudian tahun 1965 disusul dengan pembentukan Badan Urusan Kopra (BUKOPRA).

6. Denganmeningkatnya tugas – tugas serta volume pekerjaan yang semakin meluas maka Gubernur Jawa Barat menerbitkan SK No : B.IIl/3428/V.46/Prg/SK/65 menetapkan formasi baru Jawatan Karet Rakyat Propinsi Jawa Barat terdiri dari 5 Wilayah dan 15 cabang- cabang di Kabupaten yaitu : Kabupaten Serang, Pandeglang, Lebak, Bogor, Sukabumi, Cianjur, Bandung, Garut, Tasikmalaya, Ciamis, Kuningan. Cirebon, Majalengka, Sumedang dan Purwakarta.
7. Dengan dibekukannya KATOE pada tahun 1965 maka dengan sendirinya Badan BUKARET dan BUKOPRA aktifitasnya terhenti. Disamping itu dengan pengalihannya Dana Tanaman Keras dari Departemen Pertanian ke Departemen Perkebunan dan sebagai akibat Care Takership, maka dalam periode 1965-1968 Jawatan Karet Rakyat dan Dana Tanaman Keras mengalami kegoncangan dalam arti kata hubungan teknis organisatoris dengan Pusat menjadi terhenti, sehingga mengakibatkan tugas pekerjaan dari Pusat terhenti.
8. Dengan diterbitkanya Surat Keputusan Gubernur Jawa Barat tanggal 18 Juni 1966 No. 49/Reg/24.D/AF/66 ditunjuk Jawatan Karet Rakyat sebagai satu-satunya Instansi Pemerintah Daerah Jawa Barat yang menangani bidang Perkaretan dan tanaman keras lainnya.

   Sebelum diterbitkannya SK. Gubernur Jawa Barat tersebut diatas pengelola urusan Tanaman Keras lainnya, selain tanaman Karet, semula merupakan sebagian tugas dari Jawatan Pertanian Rakyat Propinsi Jawa Barat Bagian Tanaman Industri. Sehingga setelah diterbitkan SK. Gubernur Jawa Barat tersebut menjadi tugas Jawatan Karet Rakyat yang selain bergerak di bidang Perkaretan juga menangani pengelolaan tanaman Keras lainnya.
9. Selanjutnyadalam tahun 1968 dengan dilikuidasikannya Dana Tanaman Keras dan Regrouping Departemen Perkebunan kembali ke Departemen Pertanian, maka melalui Surat Keputusan Gubernur Jawa Barat tertanggal 12 Juni 1968 No. 147/B/lII/TU/SK/68, mengganti nama Jawatan Karet Rakyat DT I Jawa Barat, menjadi Jawatan Perkebunan Rakyat Propinsi Jawa Barat
10. Sejak 1 Oktober 1970 Susunan Organisasi tersebut sesuai dengan Surat Keputusan Gubernur Propinsi Jawa Barat no. 182/PO/V/OM/SK/1970.

11. Pada tahun 1974 Pemerintah menerbitkan Undang – Undang nomor 5 tahun 1974 yang didalamnya diuraikan perubahan nama Jawatan menjadi Dinas. Pada tahun 1975 Pemerintah Republik Indonesia menerbitkan pula Peraturan Pemerintah (PP) no. 22/75 tentang penyerahan sebagian urusan Pemerintahan Pusat di Bidang Perkebunan kepada Dati I, yang didalamnya mencakup mengenai pengurusan di Bidang Perkebunan Besar. Bidang Perkebunan Besar ini sebelumnya dikelola oleh Instansi Departemen Pertanian yang ada di daerah yaitu Inspektorat Perkebunan Besar.
12. Dengan terbitnya PP no 22 tahun 1975 tersebut, maka Inspektorat Perkebunan Besar Daerah VI dan Dinas Perkebunan Rakyat Jawa Barat difusikan menjadi Dinas Perkebunan Daerah Propinsi DT I Jawa Barat sesuai Surat Keputusan Bersama Menten Pertanian Republik Indonesia dengan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia No : 179 tahun 1976 No:42S/Kpts/Org/1976 Tentang Ketentuan Pelaksanaan PP 22/1975.
13. Terjadinya fusi dibidang Perkebunan tersebut di atas, Pemerintah Jawa Barat menerbitkan Peraturan Daerah (Perda) Propinsi Dati I Jawa Barat No. 13/DP.040/PD/1978 tentang pembentukan Dinas Perkebunan Daerah Propinsi Daerah TK I Jawa Barat. Sejak saat itu Dinas Perkebunan mempunyai Cabang Dinas di tingkat Kabupaten, tersebar di 16 Kabupaten DT II yaitu Kabupaten Serang, Pandeglang, Lebak, Bogor, Sukabumi, Cianjur, Bandung, Garut, Tasikmalaya, Ciamis, Kuningan, Cirebon, Majalengka, Sumedang, Purwakarta dan Subang.
14. Pada tahun 1983 Pemerintah Propinsi Dati I Jawa Barat menerbitkan Peraturan Daerah (perda) no 15 tahun 1983 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perkebunan Propinsi DT I Jawa Barat.
15. 15.Pada tahun 1984 terbit PERDA no 5 tahun 1984 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Cabang Dinas Propinsi Dati I Jawa Barat.
16. Cabang Dinas Perkebunan ini mencakup sebanyak 20 Kabupaten Dati II yaitu : Serang, Pandeglang, Lebak, Tanggerang, Bogor, Sukabumi, Cianjur, Bandung, Garut, Tasikmalaya, Ciamis, Kuningan, Cirebon, Indramayu, Majalengka, Sumedang, Subang, Purwakarta, Karawang dan Bekasi.

Sebagai penyempurnaan dari PERDA No. 15/1975 Pemerintah Propinsi Dati I Jawa Barat, menerbitkan PERDA No. 8 tahun 1986, perubahan yang pertama kali PERDA No. 15/1983 tentang susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perkebunan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat.

Selanjutnya pada tahun 2000 terjadi Perubahan Struktur Organisasi Dinas Perkebunan berdasarkan PERDA No 15 tahun 2000.

Pada tahun 2002 sesuai dengan Keputusan Gubernur Jawa Barat No. 821.23/SK.354-A/Peg/2002 tanggal 26 Maret 2002, Seksi Pasca Panen Dan Pemasaran pada Sub Dinas Bina Usaha mengalami perubahan menjadi Seksi Pasca Panen Dan Pemasaran Produk Primer.

Pada tahun 2002 juga , berdasarkan PERDA No 5 tahun 2002 tanggal 12 April 2002, ditetapkan 2 Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Dinas Perkebunan Yaitu Balai Proteksi Tanaman Perkebunan dan Balai Pengembangan Tanaman Perkebunan.

Dengan diterbitkannya PP. No 41 Tahun 2007 Tentang Organisasi Perangkat Daerah. Pembentukan Dinas Perkebunan Provinsi Jawa Barat tanggal 19 November 2008, nomor 21 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja. (diundangkan dalam lembaran daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2008 Nomor 21 Seri D)

Diterbitkannya Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 113 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) dan Badan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat Gubernur Jawa Barat, UPTD Dinas Perkebunan Provinsi Jawa Barat menambah 1 UPTD lagi jadi UPTD di Dinas Perkebunan Provinsi Jawa Barat terdiri dari :

1. Balai Proteksi Tanaman Perkebunan (BPTP).
2. Balai Pengembangan Benih Tanaman Perkebunan (BPBTP).
3. Balai Pengawasan dan Pengujian Mutu Benih Tanaman Perkebunan (BP2MB).

Dinas Perkebunan Propinsi Jawa Barat merupakan OPD dilingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat berdasarkan :

a. PP. No 41 Tahun 2007 Tentang Organisasi Perangkat Daerah.

b. Perda Pembentukan Dinas Perkebunan Provinsi Jawa Barat tanggal 19 November 2008, nomor 21 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja. (diundangkan dalam lembaran daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2008 Nomor 21 Seri D).

Menurut Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 113 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Badan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat Gubernur Jawa Barat, di Dinas Perkebunan Provinsi Jawa Barat terdapat 3 UPTD terdiri dari :

1) UPTD Balai Proteksi Tanaman Perkebunan (BPTP).
2) UPTD Balai Pengembangan Benih Tanaman Perkebunan (BPBTP).
3) UPTD Balai Pengawasan dan Pengujian Mutu Benih Tanaman Perkebunan (BP2MB).

Adapun jenis pengusahaan perkebunan yang dikembangkan di Jawa Barat meliputi Perkebunan Rakyat (PR) dan Perkebunan Besar yang terdiri atas Perkebunan Besar Swasta (PBS) dan Perkebunan Besar Negara (PTPN VIII dan PT. RNI).

Luas areal yang telah dikembangkan seluas 502.958 Ha (Tahun 2010) dengan rincian sebagai berikut:

1. Perkebunan Rakyat 376.280 Ha (75 %) ; 1.594.535 KK
2. Perkebunan Besar Swasta 51.500 Ha (10 %) ; 156 Kebun
3. Perkebunan Besar Negara 75.177 Ha (15 %) ; 41 Kebun

Adapun Jenis komoditi yang diusahakan terbagi pada 3 katagori sebagai berikut :

a. Komoditi Unggulan (10 jenis) :
    1. Teh (Cameliasinensis)
    2. Kelapa (Cocos nucifera)
    3. Cengkeh (Eugenia aomatica O.K.)
    4. Kopi (Coffea sp.)
    5. Kakao (Theobroma cacao)
    6. Tebu (Sacharum officinarum)
    7. Tembakau (Nicotiana tabaccum)
    8. Karet (Hevea braciliensis)
    9. Akar Wangi (Andropogon zizanioldes)
    10. Kemiri Sunan (Aleuritus trisperma blanco)

b. Komoditi Prospektif (12 jenis) :
   1. Lada (Pogosttemon cablin)
   2. Panili (Vanilla planifolia)
   3. Aren (Arenga pinata)
   4. Kina (Cinchona sp.)
   5. Kemiri (Aleurites moluccana)
   6. Nilam (Pogostemon hortensis)
   7. Kapok (Ceiba petandra)
   8. Pandan (Pandanus sp)
   9. Jarak (Jatropha curcas L., E.)
   10. 10.Sereh Wangi (Andropogon nardus)
   11. 11.Mendong (Cyperus sp)
   12. Pala(Myristica fragrans)

c. Komoditi Introduktif/Rintisan (8 jenis) :
   1. Kayu Manis (Cinnanomum burmani)
   2. Kumis Kucing (Orthosipon graniflora)
   3. Kenanga (Cananga odorata)
   4. Jambu Mete (Annacardium sp)
   5. Guttapercha (Ficus elastica)
   6. Pinang (Arreca catehu)
   7. Kelapa Sawit (Elaeis guinensis jacq)
   8. Kelapa Hibrida

2.1.1.1 Recana Strategis

Upaya peningkatan laju pertumbuhan ekonomi dan daya beli masyarakat dilakukan dengan meningkatkan produktivitas yang berkelanjutan dan berkualitas melalui pengembangan kegiatan utama (core business). Pembangunan ekonomi di Jawa Barat diarahkan pada peningkatan nilai tambah dari segenap sumber daya ekonomi melalui pengembangan agribisnis, bisnis kelautan, industri manufaktur, jasa dan pariwisata yang didukung oleh pengembangan dunia usaha, investasi, infrastruktur dan keuangan daerah.

Pembangunan agribisnis pada era otonomi daerah, memperbesar peran pemerintah daerah khususnya pemerintah daerah Kabupaten/Kota dan disisi lain urusan pemerintah Provinsi maupun pemerintah pusat adalah aspek-aspek pembangunan agribisnis yang kurang efektif atau tidak efisien di tangani pemerintah daerah atau menangani aspek-aspek agribisnis yang menyangkut kepentingan beberapa daerah. Hal lain yang menjadi perhatian adalah tuntutan untuk terciptanya good governance dimana peranan masyarakat diharapkan lebih dominan dari pada pemerintah. Peran pemerintah berubah menjadi fasilitator, stimulator atau promotor dan regulator pembangunan agribisnis.

Basis pembangunan di Jawa Barat adalah sektor pertanian namun demikian para petani masih kurang memiliki kemampuan ekonomi.Skala usaha tani yang dikuasai para petani pada umumnya relatif kecil, sehingga untuk meningkatkan pendapatan petani tidak mungkin lagi dengan mengandalkan lahan yang begitu sempit.Untuk itu pembangunan agribsinis kedepan harus difokuskan pada upaya pemberdayaan petani dan organisasi ekonominya, peralihan peningkatkan pendapatan petani dari perluasan lahan kepada intensifikasi baik dari penggunaan barang-barang modal (capital driven) maupun dari inovasi teknologi (inovation driven).

Organisasi petani perlu ditumbuhkembangkan untuk ikut menangani industri hulu dan hilir agribisnis, sehingga nilai tambah yang ada pada industri hulu dan hilir agribisnis dapat dinikmati oleh para petani yang secara individu menguasai usahatani. Pengembangan organisasi ekonomi petani yang demikian juga dapat memperkuat bargaining power petani baik di pasar input usahatani maupun pada pasar hasil agribisnis.

Sistem agribisnis merupakan totalitas atau kesatuan kinerja agribisnis yang terdiri dari sub sistem agribisnis produksi yang berupa kegiatan ekonomi input produksi, informasi, teknologi dan kegiatan produksi perkebunan primer; sub sistem agribisnis pengolahan, sub sistem pemasaran; dan sub sistem penunjang, yaitu dukungan sarana dan prasarana serta lingkungan yang kondusif bagi pengembangan agribisnis.

Adanya perubahan baik yang terjadi dilingkungan domestik maupuan internasional, membawa implikasi penting bagi pengelolaan pembangunan agribisnis, yaitu ;

a. Pembangunan agribisnis akan sangat ditentukan oleh pelaku ekonomi yakni usaha-usaha agribisnis mulai dari usahatani keluarga (petani), usaha kecil-menengah, koperasi dan usaha besar. Karena itu pemerintah baik pusat maupun daerah perlu menfasilitasi berkembangnya usaha-usaha agribisnis khususnya usahatani keluarga, usaha kecil-menengah dan koperasi.
b. Pemerintah pusat/provinsi harus lebih memampukan pemerintah daerah dalam pengelolaan pembangunan agribisnis.
c. Kemampuan pemerintah dalam mengelola seluruh potensi pembangunan agribisnis perlu lebih ditingkatkan sehingga sinkronisasi program baik jenis, spatial maupun waktu dapat diwujudkan guna menumbuhkembangkan kreativitas pelaku agribisnis.
d. Pengelolaan pembangunan agribisnis harus mampu membangun kelengkapan dan keutuhan suatu sistem usaha agribisnis (product line) serta menjadikan sumberdaya manusia terampil, barang-barang modal dan inovasi teknologi sebagai sumber peningkatan produktivitas, nilai tambah dan sekaligus menjadi kekuatan dalam merespons perubahan pasar.

Dalam menghadapi isu strategis serta mendukung pengelolaan pembangunan agribisnis di atas, dimana pada hakekatnya pembangunan sistem dan usaha agribisnis tidak mengenal batas-batas administrasi pemerintah (Kabupaten, Provinsi) dan bersifat lintas sektoral, maka diperlukan adanya pembangunan sistem dan usaha agribisnis yang terpadu dan terintegrasi.

Rencana Strategis Dinas Perkebunan Provinsi Jawa Barat periode 2008 – 2013 merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RJPMD) Provinsi Jawa Barat 2008 – 2013 serta memperhatikan Rencana Strategis Kementrian dan Lembaga. Diharapkan dengan adanya Renstra ini dapat dijadikan acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan dan acuan dalam penyusunan kegiatan di unit-unit kerja di lingkungan Dinas Perkebunan Provinsi Jawa Barat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan pembangunan perkebunan di Jawa Barat.

2.1.2 Visi dan Misi

VISI DINAS PERKEBUNAN PROVINSI JAWA BARAT 2008 – 2013 "**Tercapainya Masyarakat Agribisnis Perkebunan Yang Mandiri, Dinamis Dan Sejahtera**"

Penjabaran makna yang terkandung dalam Visi Dinas Perkebunan Provinsi Jawa Barat tersebut adalah sebagai berikut;

a. Masyarakat Agribisnis Perkebunan adalah masyarakat yang berkiprah dalam dunia usaha perkebunan mulai dari off farm sampai kepada on farm.
b. Mandiri adalah Masyarakat yang mampu memenuhi kebutuhannya untuk lebih maju, dengan mengandalkan kemampuan dan kekuatan sendiri, terutama dalam bidang agribisnis perkebunan.
c. Dinamisadalah Masyarakat yang secara aktif mampu merespon peluang dan tantangan zaman serta berkontribusi dalam proses pembangunan perkebunan.
d. Sejahtera adalah Masyarakat yang secara lahir dan batin mendapatkan rasa aman dan makmur dalam menjalani kehidupannya.

MISI DINAS PERKEBUNAN PROVINSI JAWA BARAT

Sejalan dengan visi tersebut, maka Misi Dinas Perkebunan Provinsi Jawa Barat adalah sebagai berikut :

a. Meningkatkan Kapasitas Produksi dan Produktivitas Usaha Perkebunan,
b. Meningkatkan Mutu hasil, Nilai Tambah dan Pemasaran Produk Usaha Perkebunan,
c. Meningkatkan Pemberdayaan Sumber Daya Perkebunan

2.1.3 Logo Instansi

Logo Dinas Perkenbunan merupakan simbolisasi dari lembaga yang mengelola perkebunan di Provinsi Jawa Barat. Logo dinas perkebunan Provinsi Jawa Barat dapat terlihat pada Gamabr 2.1



Gambar 2.1 Logo Dinas Perkebunan Provinsi Jawa Barat

Arti Lambang Logo Dinas Perkebunan Provinsi Jawa Barat

Lambang berbentuk bulat telur, bentuk ini berasal dari bentuk perisai yang banyak dipakai oleh laskar-laskar kerajaan zaman dahulu :

KUJANG

a. Gambar pokok
b. Sebuah alat serbaguna yang sangat dikenal disetiap rumah tangga sunda
c. Jika perlu dapat dipergunakan sebagai alat penjaga diri
d. 5 lubang melambangkan Lima Dasar Negara "Pancasila"

PADI

a. melambangkan PANGAN yang merupakan bahan makanan pokok di Jawa Barat
b. Jumlah padi 17 melambangkan hari ke 17 dari bulan Proklamasi

KAPAS

a. Melambangkan SANDANG
b. Jumlah kapas 8 buah melambangkan bulan ke 8 dari tahun Proklamasi
c. Padi dan Kapas pada dasar hijau melambangkan kesuburan dan kemakmuran tanah Jawa Barat.

GUNUNG

Bagian terbesar dari daerah Jawa Barat adalah pegunungan

SUNGAI DAN PERKEBUNAN

Melambangkan sungai, terusan dan saluran air yang banyak terdapat di daerah Jawa Barat

SAWAH DAN PERKEBUNAN

a. Jumlah sawah terbesar di seluruh daerah Jawa Barat
b. Perkebunan berada di bagian tengah dan selatan daerah Jawa Barat

DAM DAN BENDUNGAN

Usaha dan pekerjaan di bidang irigasi merupakan salah satu pekerjaan yang mendapa perhatian, mengingat sifat agraris daerah Jawa Barat.

GEMAH RIPAH REPEH RAPIH

Sebuah pepatah lama di kalangan masyarakat sunda yang berarti bahwa daerah Jawa Barat yang kaya raya ini didiami oleh penduduk yang padat serta hidup makmur dan damai.

2.1.4 Tugas Pokok dan Fungsi

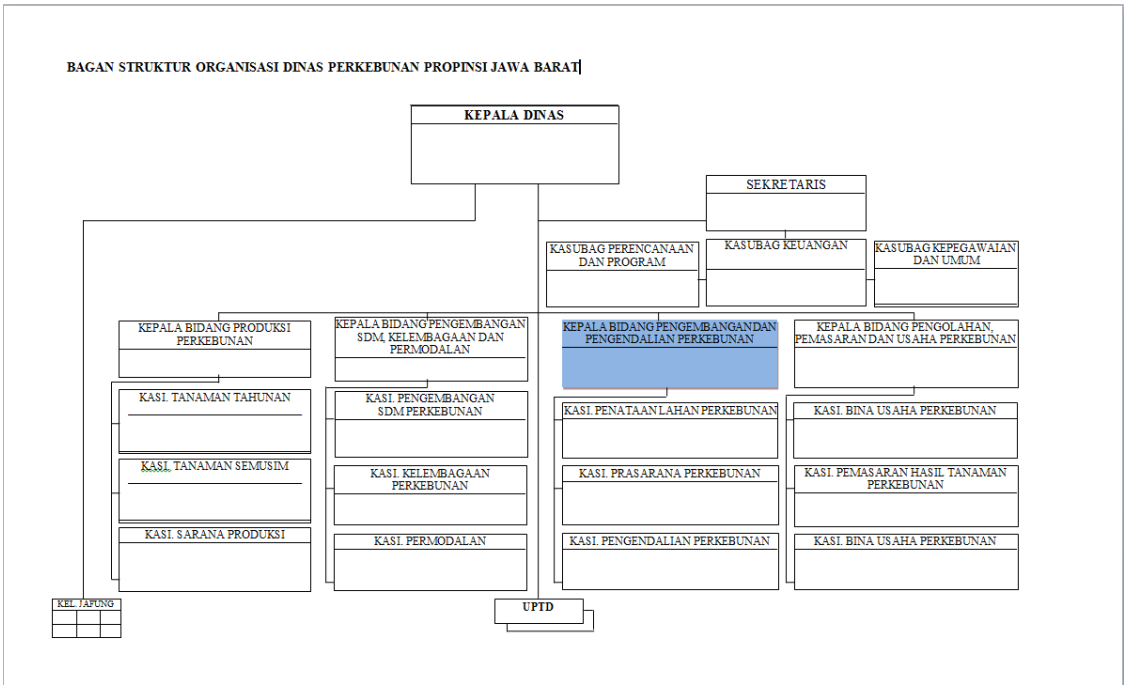
Dinas mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan operasional di bidang Perkebunan merupakan sebagian kewenangan desentralisasi Propinsi, dan kewenangan yang dilimpahkan kepada Gubernur berdasarkan asas dekonsentrasi dan tugas pembantuan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada pasal ini, Dinas mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis operasional di bidang perkebunan.
2. Penyelenggaraan pelayanan umum di bidang perkebunan.
3. Fasilitasi di bidang Perkebunan.
4. Penyelenggaraan ketatausahaan.

2.1.5 Struktur Organisasi

Berikut meurpakan struktur organisasi Dinas Pekebunan Provinsi Jawa Barat, untuk lebih jelas dapat dilihat pada gambar 2.2.



Gambar 2.2 Struktur Organisasi Dinas Perkebunan Provinsi Jawa Barat

2.1.6 Deskripsi Jabatan

Pembentukan Dinas Perkebunan Provinsi Jawa Barat tanggal 19 November 2008, nomor 21 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja. (diundangkan dalam lembaran daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2008 Nomor 21 Seri D)

1) Kepala Dinas
2) Sekretaris, membawahi :
   a. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum
   b. Sub Bagian Keuangan
   c. Sub Bagian Perencanaan dan Program
3) Kepala Bidang Pengembangan SDM, Kelembagaan dan permodalan, membawahi:
   a. Kepala Seksi Pengembangan SDM
   b. Kepala Seksi Kelembagaan
   c. Kepala Seksi Permodalan

4) Kepala Bidang Produksi Perkebunan, membawahi :
   a. Kepala Seksi Kepala Seksi Tanaman Semusim
   b. Kepala Seksi Kepala Seksi Tanaman Tahunan
   c. Kepala Seksi Sarana Produksi
5) Kepala Bidang Pengolahan, Pemasaran, dan Usaha Perkebunan membawahi :
   a. Kepala Seksi Kepala Seksi Pengolahan Hasil Perkebunan
   b. Kepala Seksi Kepala Seksi Pemasaran Hasil Perkebunan
   c. Kepala Seksi Bina Usaha Perkebunan
6) Kepala Bidang Pengembangan dan Pengendalian Perkebunan membawahi :
   a. Kepala Seksi Penataan Lahan Perkebunan
   b. Kepala Seksi Prasarana Perkebunan
   c. Kepala Seksi Pengendalian

Menurut Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 113 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Badan (UPTD) di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat Gubernur Jawa Barat, UPTD Dinas Perkebunan Provinsi Jawa Barat terdiri dari :

1) Kepala Balai Proteksi Tanaman Perkebunan membawahi :
   a. Subbagian Tata Usaha
   b. Kepala Seksi Sarana Teknologi Pengendalian Hama Terpadu
   c. Kepala Seksi Pengembangan Teknologi Pengendalian Hama Tepadu
2) Kepala Balai Pengembangan Benih Tanaman Perkebunan membawahi :
   a. Subbagian Tata Usaha
   b. Kepala Seksi Pengembangan Benih
   c. Kepala Seksi Pemasaran Benih
3) Kepala Balai Pengawasan dan Pengujian Mutu Benih Tanaman Perkebunan mebawahi :
   a. Subbagian Tata Usaha
   b. Kepala Seksi Pengawasan Benih
   c. Kepala Seksi Pengujian Mutu Benih

2.1.7 Job Desk

1. Kepala Dinas

Mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan dan petunjuk teknis yang meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian bidang perkebunan serta melaksanakan kegiatan bimbingan dan pembinaan bidang perkebunan yang meliputi kebijakan umum, pedoman pembinaan, mengembangkan peran serta masyarakat, pengelolaan administrasi, dan pengelolaan kesekretariatan dinas.

Mempunyaifungsi :

a. Penyusunan program kerja di bidang perkebunan;
b. Perumusan kebijakan teknis di bidang perkebunan;
c. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perkebunan;
d. Pembinaan bimbingan teknis pengawasan dan pengendalian teknis dan pelaksanaan kegiatan di bidang perkebunan ;
e. Penanggungjawab pelaksanaan kegiatan di perkebunan ;
f. Pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana serta ketatausahaan Dinas;
g. Pemberian rekomendasi perijinan bidang kehutanan dan perkebunan ;
h. Pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan UPTD dan kelompok jabatan fungsional ;
i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan koordinasi perencanaan dan program Dinas, pengkajian perencanaan dan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Sekretariat mempunyai fungsi :

a. Pengkajian dan pengkoordinasian perencanaan dan program kerja Dinas;
b. Pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan;
c. Pengkajian dan pengelolaan urusan Keuangan, kepegawaian dan umum.

Rincian Tugas Sekretariat :

a. Menyelenggarakan pengkajian dan koordinasi perencanaan, program kerja dinas;
b. Menyelenggarakan pengkajian dan koordinasi pengelolaan data dan informasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja dinas;
c. Menyelenggarakan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan;
d. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan;
e. Menyelenggarakan pengkajian anggaran belanja;
f. Menyelenggarakan pengendalian administrasi belanja;
g. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
h. Menyelenggarakan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
i. Menyelenggarakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
j. Menyelenggarakan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
k. Menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
l. Menyelenggarakan pembinaan Arsiparis;
m. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.
n. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Sekretariat membawahkan :

a. Subbagian Perencanaan dan Program;
b. Subbagian Keuangan;
c. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

3. Subbagian Perencanaan dan Program

Subbagian Perencanaan dan Program mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan perencanaan, penyusunan program kerja, pengelolaan data dan informasi serta monitoring evaluasi dan pelaporan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Subbagian Perencanaan dan Program mempunyai fungsi :

a. Penyusunan bahan perencanaan dan program sekretariat;
b. Penyusunan bahan penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program dinas yang meliputi bidang produksi perkebunan, pengembangan SDM kelembagaan dan permodalan, pengembangan dan pengendlian perkebunan danpengolahan, pemasaran dan usaha perkebunan;
c. Penyusunan bahan hasil koordinasi perencanaan dan program dinas yang meliputi bidang produksi perkebunan, pengembangan SDM kelembagaan dan permodalan, pengembangan dan pengendlian perkebunan dan pengolahan,pemasaran dan usaha perkebunan;
d. Pengkoordinasian perencanaan dan program UPTD;
e. Pengkoordinasian monitoring, evaluasi dan pelaporankinerja dinas;
f. Penyusunan dan pengelolaan data dan informasi perkebunan.

Rinciantugas Subbagian Perencanaan dan Program :

a. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan program kerja dinas;
b. Melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan danprogram kerja dinas yang meliputi bidang produksi perkebunan, pengembangan SDM kelembagaan dan permodalan, pengembangan dan pengendlian perkebunan danpengolahan, pemasaran dan usaha perkebunan;
c. Melaksanakan pengelolaan monitoring, evaluasi danpelaporan kinerja dinas;
d. Melaksanakan penyiapan, pengelolaan danpemutakhiran data dan informasi bidang Perkebunan;
e. Melaksanakan sosialisasi dan pembinaan di bidangperencanaan evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan statistik perkebunan;

f. Melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan laporan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Program;
g. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
h. Melaksanakan penyusunan rencana strategis;
i. Melaksanakan pengelolaan sistem informasi bidang perkebunan;
j. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

4. Subbagian Keuangan

Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan dinas.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :

a. Penyusunan bahan rencana anggaran belanja langsung dan tidak langsung dinas;
b. Pelaksanaan dan koordinasi pengelolaan teknis administrasi keuangan bidang;
c. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan keuangan pada UPTD.

Rincian Tugas Subbagian Keuangan :

a. Melaksanakan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran Dinas;
b. Melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan Dinas;
c. Melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
d. Melaksanakan perbendaharaan keuangan;
e. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan;
f. Melaksanakan penatausahaan belanja langsung dan belanja tidak langsung dinas dan UPTD;
g. Melaksanakan verifikasi keuangan;
h. Melaksanakan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) dan penyiapan bahan pertanggung jawaban keuangan;
i. Melaksanakan dan koordinasi penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan administrasi keuangan;

j. Melaksanakan kordinasi dengan unit kerja terkait.
k. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

5. Subbagian Kepegawaian dan Umum

Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, umum dan perlengkapan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi :

a. Penyusunan bahan penyelenggaraan mutasi, pengembangan karir, kesejahteraan dan disiplin pegawai, dan pengelolaan administrasi kepegawaian lainnya;
b. Penyusunan bahan penyelenggaraan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan rumah tangga;
c. Pelaksanaan administrasi, dokumentasi peraturan perundang-undangan, kearsipan dan perpustakaan;
d. Pelaksanaan tugas kehumasan Dinas;
e. Pengelolaan perlengkapan Dinas.

Rincian Tugas Subbagian Kepegawaian dan Umum :

a. Melaksanakan penyusunan, pengolahan data kepegawaian;
b. Melaksanakan pengusulan gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan Dinas;
c. Melaksanakan penyiapan dan pengusulan pensiun pegawai, peninjauan masa kerja dan pemberian penghargaan serta tugas/ijin belajar, pendidikan/pelatihan kepemimpinan teknis dan fungsional;
d. Menyusun bahan pembinaan disiplin pegawai;
e. Melaksanakan penyiapan bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
f. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan kepada unit kerja di lingkungan Dinas;

g. Melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
h. Mengendalikan administrasi perjalanan dinas pegawai;
i. Melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah dinas dan arsip serta pengelolaan perpustakaan;
j. Melaksanakan penggandaan naskah dinas;
k. Melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat dinas;
l. Melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat, protokol dan pendokumentasian;
m. Melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/ perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan asset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
n. Melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan laporan kegiatan Subbagian Kepegawaian dan Umum;
o. Melaksanakan koordinasi dengan Unit Kerja terkait;
p. Melaksanakan pengelolaan rumah tangga, ketertiban, keindahan serta keamanan kantor;
q. Pengelolaan perpustakaan Dinas;
r. Melaksanakan pengelolaan kepegawaian pada UPTD;
s. Melaksanakan pembinaan kearsipan Dinas dan UPTD.
t. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

6. Bidang Produksi Perkebunan

Bidang Produksi Perkebunan mempunyai tugas pokok mengkaji bahan kebijakan teknis, dan pembinaan dibidang budidaya tanaman tahunan, budidaya tanaman semusim dan sarana produksi.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, bidang produksi perkebunan mempunyai fungsi :

a. Pengkajian bahan pedoman teknis dan pembinaan budidaya tanaman tahunan;
b. Pengkajian bahan pedoman teknis dan pembinaan budidaya tanaman semusim;
c. Pengkajian bahan pedoman teknis dan pembinaan pengelolaan sarana produksi.

Rincian tugas bidang produksi perkebunan:

a. Menyelenggarakan pengkajian perencanaan di bidang produksi perkebunan;
b. Menyelenggarakan pengkajian pedoman teknis dan pembinaan budidaya tanaman tahunan;
c. Menyelenggarakan pengkajian pedoman teknis dan pembinaan budidaya tanaman semusim;
d. Menyelenggarakan pengkajian pedoman teknis dan pembinaan pengelolaan sarana produksi;
e. Menyelenggarakan sosialisasi dan pembinaan bidang produksi perkebunan;
f. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang produksi perkebunan;
g. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
h. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Bidang produksi perkebunan membawahkan:

a. Seksi tanaman tahunan;
b. Seksi tanaman semusim;
c. Seksi sarana produksi.

7. Seksi Tanaman Tahunan

Seksi Tanaman Tahunan mempunyai tugas pokok menyusun bahan kebijakan teknis dan pembinaan budidaya tanaman tahunan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, seksi tanaman tahunan mempunyai fungsi :

a. Penyusunan bahan pedoman teknis dan pembinaan budidaya tanaman tahunan;
b. Penyusunan bahan pengendalian budidaya tanaman tahunan.

Rincian tugas seksi tanaman tahunan :

a. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data yang berkaitan dengan tanaman tahunan;
b. Melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan analisis data budidaya tanaman tahunan;
c. Menyusun program kerja seksi tanaman tahunan;

d. Melaksanakan penyusunan bahan pedoman teknis intensifikasi, rehabilitasi, peremajaan, diversifikasi, perluasan dan pengembangan komoditas tanaman tahunan;
e. Melaksanakan penyusunan pedoman pembinaan teknis budidaya tanaman tahunan;
f. Melaksanakan pembinaan penerapan teknologi budidaya tanaman tahunan;
g. Melaksanakan sosialisasi sesuai bidang tugas seksi tanaman tahunan;
h. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas seksi tanaman tahunan;
i. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.
j. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi

8. Seksi Tanaman Semusim

Seksi Tanaman Semusim mempunyai tugas pokok menyusun bahan kebijakan teknis dan pembinaan tanaman semusim.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, seksi tanaman semusim mempunyai fungsi :

a. Penyusunan bahan pedoman teknis dan pembinaan budidaya tanaman semusim;
b. Penyusunan bahan pengendalian budidaya tanaman semusim.

Rincian tugas seksi tanaman semusim:

a. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data yang berkaitan dengan tanaman semusim;
b. Melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan analisis data budidaya tanaman semusim;
c. Menyusun program kerja seksi tanaman semusim;
d. Melaksanakan penyusunan bahan pedoman teknis intensifikasi, rehabilitasi, peremajaan, diversifikasi, perluasan dan pengembangan komoditas tanaman semusim;

e. Melaksanakan penyusunan pedoman pembinaan teknis budidaya tanaman semusim;
f. Melaksanakan pembinaan penerapan teknologi budidaya tanaman tahunan;
g. Melaksanakan sosialisasi sesuai bidang tugas seksi tanaman semusim;
h. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas seksi tanaman semusim;
i. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.
j. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

9. Seksi Sarana Produksi

Seksi Sarana Produksi mempunyai tugas pokok menyusun bahan kebijakan teknis dan pembinaan dibidang sarana produksi.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Seksi Sarana Produksi mempunyai fungsi :

a. Penyusunan bahan pedoman teknis dan pembinaan pengelolaan sarana produksi perkebunan.
b. Pelaksanaan pembinaan pengelolaan sarana produksi perkebunan

Rincian Tugas Seksi Sarana Produksi:

a. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data yang berkaitan dengan sarana produksi perkebunan;
b. Melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan analisis data sarana produksi perkebunan;
c. Menyusun program kerja Seksi Sarana Produksi;
d. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan pengelolaan dan pengendalian penggunaan sarana produksi serta alat dan mesin perkebunan;
e. Melaksanakan pembinaan dan sosialisasi pengelolaan sarana produksi serta alat dan mesin perkebunan;
f. Melaksanakan penilaian dan pengawasan mutu sarana produksi serta alat dan mesin perkebunan;

g. Melaksanakan pemantauan, pengawasan penyaluran dan penggunaan sarana produksi serta alat dan mesin perkebunan;
h. Melaksanakan penyusunan bahan laporan dan evaluasi kegiatan Seksi Sarana Produksi;
i. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.
j. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

10. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Kelembagaan dan Permodalan

Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Kelembagaan dan Permodalan mempunyai tugas pokok mengkaji kebijakan teknis dan pembinaan di bidang sumber daya manusia, kelembagaan usaha dan permodalan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Bidang Pengembangan SDM Kelembagaan dan Permodalan mempunyai fungsi :

a. Pengkajian bahan kebijakan teknis pengembagan SDM, kelembagaan dan permodalan perkebunan;
b. Penyelenggaraan fasilitasi dan pembinaan pengembagan SDM, kelembagaan dan permodalan perkebunan;

Rincian Tugas Bidang Pengembangan SDM Kelembagaan dan Permodalan:

a. Menyelenggarakan pengkajian perencanaan di bidang pengembagan SDM, kelembagaan dan permodalan perkebunan;
b. Menyelenggarakan pengkajian pedoman teknis dan pembinaan pengembagan SDM, kelembagaan dan permodalan perkebunan;
c. Menyelenggarakan pengkajian pedoman pelatihan teknis dan peningkatan wawasan sumber daya manusia perkebunan;
d. Menyelenggarakan pelatihan teknis perkebunan;
e. Menyelenggarakan fasilitasi dan pembinaan penguatan kelembagaan usaha perkebunan;
f. Menyelenggarakan pengkajian pedoman pemanfaatan dan akses permodalan;
g. Menyelenggarakan fasilitasi dan pembinaan permodalan usaha perkebunan;

h. Menyelenggararakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kelembagaan dan Permodalan;
i. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
j. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Bidang Pengembangan SDM Kelembagaan dan Permodalan membawahkan:

a. Seksi Pengembangan SDM Perkebunan;
b. Seksi Kelembagaan Perkebunan;
c. Seksi Permodalan.

11. Seksi Pengembangan SDM Perkebunan

Seksi Pengembangan SDM Perkebunan mempunyai tugas pokok menyusun kebijakan teknis dan pembinaan dibidang sumberdaya manusia perkebunan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Seksi Pengembangan SDM Perkebunan mempunyai fungsi :

a. Penyusunan bahan pedoman teknis dan pembinaan sumber daya manusia perkebunan;.
b. Pelaksanaan pembinaan pengembangan sumberdaya manusia perkebunan

Rincian Tugas Seksi Pengembangan SDM Perkebunan:

a. Menyusun program kerja Seksi Sumberdaya Manusia Perkebunan;
b. Melaksanakan inventarisasi, identifikasi, dan analisa data sebagai bahan pedoman pembinaan, pelatihan dan peningkatan wawasan sumber daya manusia perkebunan;
c. Menyusun perencanaan, standarisasi, prosedur dan metoda pelatihan/peningkatan wawasan sumber daya manusia perkebunan;
d. Melaksanakan pembinaan sumberdaya manusia perkebunan;
e. Melaksanakan pelatihan teknis perkebunan;
f. Melaksanakan peningkatan wawasan sumberdaya manusia perkebunan;
g. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengembangan sumberdaya manusia perkebunan;

h. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
i. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

12. Seksi Kelembagaan Perkebunan

Seksi Kelembagaan Perkebunan mempunyai tugas pokok menyusun kebijakan teknis dan pembinaan dibidang kelembagaan perkebunan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Seksi Kelembagaan Perkebunan mempunyai fungsi :

a. Penyusunan bahan pedoman teknis dan pembinaan kelembagaan usaha perkebunan;
b. Pelaksanaan pembinaan pengembangan kelembagaan usaha perkebunan;

Rincian Tugas Seksi Kelembagaan Perkebunan :

a. Menyusun program kerja Seksi Kelembagaan Perkebunan
b. Melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan analisa data kelembagaan usaha perkebunan sebagai bahan pedoman teknis usaha perkebunan;
c. Menyusun perencanaan pembinaan kelembagaan usaha perkebunan;
d. Fasilitasi penguatan kelembagaan usaha perkebunan;
e. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan kelembagaan usaha perkebunan;
f. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
g. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

13. Seksi Permodalan

Seksi Permodalan mempunyai tugas pokok menyusun kebijakan teknis dan pembinaan di bidang permodalan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Seksi Permodalan mempunyai fungsi :

a. Penyusunan bahan pedoman fasilitasi dan pembinaan permodalan perkebunan;
b. Pelaksanaan fasilitasi pemanfaatan peluang permodalan perkebunan.

Rincian Tugas Seksi Permodalan :

a. Menyusun program kerja Seksi Permodalan;
b. Melaksanakan inventarisasi sumber pembiayaan usaha perkebunan;
c. Melaksanakan penyusunan informasi peluang investasi bidang perkebunan;
d. Melaksanakan penyusunan pedoman pemanfaatan dan peluang permodalan perkebunan;
e. Fasilitasi pemanfaatan permodalan perkebunan;
f. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pemanfaatan permodalan;
g. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
h. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

14. Bidang Pengembangan dan Pengendalian Perkebunan

Bidang Pengembangan dan Pengendalian Perkebunan mempunyai tugas pokok mengkaji bahan kebijakan teknis dan pembinaan dibidang, penataan lahan perkebunan, prasarana perkebunan serta pengendalian perkebunan

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Bidang Pengembangan dan Pengendalian Perkebunan mempunyai fungsi :

1. Pengkajian bahan kebijakan teknis penataan lahan, prasarana dan pengendalian perkebunan;
2. Penyelenggaraan fasilitasi dan pembinaan penataan lahan, prasarana dan pengendalian perkebunan;

Rincian Tugas Bidang Pengembangan dan Pengendalian Perkebunan:

1. Menyelenggarakan pengkajian perencanaan di bidang penataan lahan, prasarana dan pengendalian perkebunan;
2. Menyelenggarakan pengkajian bahan pedoman teknis dan pembinaan penataan lahan, prasarana dan pengendalian perkebunan;
3. Menyelenggarakan fasilitasi dan pembinaan penataan lahan, prasarana dan pengendalian perkebunan;

4. Menyelenggararakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penataan lahan, prasarana dan pengendalian perkebunan;
5. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
6. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Bidang Pengembangan dan Pengendalian Perkebunan membawahkan:

1. Seksi Penataan Lahan Perkebunan;
2. Seksi Prasarana Perkebunan;
3. Seksi Pengendalian Perkebunan.

15. Seksi Penataan Lahan Perkebunan

Seksi Penataan Lahan Perkebunan mempunyai tugas pokok menyusun bahan kebijakan teknis dan pembinaan dibidang penataan lahan perkebunan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Seksi Penataan Lahan Perkebunan i mempunyai fungsi :

1. Penyusunan bahan pedoman teknis dan pembinaan penataan serta pelestarian lahan perkebunan;
2. Pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan penataan serta pelestarian lahan perkebunan;

Rincian Tugas Seksi Penataan Lahan Perkebunan:

1. Melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan analisis data penataan dan pelestarian lahan perkebunan ;
2. Menyusun program kerja Seksi Penataan Lahan Perkebunan ;
3. Melaksanakan penyusunan pedoman pembinaan teknis penataan dan pelestarian lahan perkebunan ;
4. Melaksanakan pemetaan potensi dan pengelolaan lahan perkebunan;
5. Menyusun peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimasi dan pengendalian lahan perkebunan
6. Melaksanakan pembinaan penataan dan penerapan teknologi pelestarian lahan perkebunan ;

7. Melaksanakan sosialisasi sesuai bidang tugas seksi penataan lahan perkebunan;
8. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Penataan Lahan Perkebunan ;
9. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.
10. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

16. Seksi Prasarana Perkebunan

Seksi Prasarana Perkebunan mempunyai tugas pokok menyusun kebijakan teknis dan pembinaan dibidang prasarana perkebunan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Seksi Prasarana Perkebunan mempunyai fungsi :

a. Penyusunan bahan pedoman teknis dan pembinaan pengelolaan prasarana perkebunan;
b. Pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan prasarana perkebunan;

Rincian Tugas Seksi Prasarana Perkebunan :

a. Melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan analisis data prasarana perkebunan;
b. Menyusun program kerja Seksi Prasarana Perkebunan ;
c. Melaksanakan penyusunan pedoman pembinaan teknis pengelolaan prasarana perkebunan yang terdiri dari lahan dan air;
d. Melaksanakan pembinaan pengelolaan prasarana perkebunan ;
e. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Prasarana Perkebunan ;
f. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
g. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

17. Seksi Pengendalian Perkebunan

Seksi Pengendalian Perkebunan mempunyai tugas pokok menyusun kebijakan teknis dan pembinaan dibidang pengendalian perkebunan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Seksi Pengendalian Perkebunan mempunyai fungsi :

a. Penyusunan bahan pedoman teknis dan pembinaan dibidang pengendalian perkebunan;
b. Pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan dibidang pengendalian perkebunan;

Rincian Tugas Seksi Pengendalian Perkebunan:

a. Melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan analisis data pengendalian perkebunan ;
b. Menyusun program kerja Seksi Pengendalian Perkebunan ;
c. Melaksanakan penyusunan pedoman teknis pengendalian perkebunan meliputi perlindungan tanaman dan penanganan gangguan usaha perkebunan ;
d. Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan pengendalian perkebunan ;
e. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan tugas Seksi Pengendalian Perkebunan ;
f. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.
g. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

18. Bidang Pengolahan, Pemasaran dan Usaha Perkebunan

Bidang Pengolahan, Pemasaran dan Usaha Perkebunan mempunyai tugas pokok mengkaji bahan kebijakan teknis dan pembinaan dibidang pengolahan, pemasaran dan usaha tani perkebunan

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Bidang Pengolahan, Pemasaran dan Usaha Perkebunan mempunyai fungsi :

a. Pengkajian bahan kebijakan teknis pengolahan, pemasaran dan usaha perkebunan
b. Penyelenggaraan fasilitasi dan pembinaan pengolahan, pemasaran dan usaha perkebunan

Rincian Tugas Bidang Pengolahan, Pemasaran dan Usaha Perkebunan :

a. Menyelenggarakan pengkajian perencanaan di bidang pengolahan, pemasaran dan usaha perkebunan;
b. Menyelenggarakan pengkajian bahan pedoman teknis dan pembinaan pengolahan, pemasaran dan usaha perkebunan;
c. Menyelenggarakan fasilitasi dan pembinaan pengolahan, pemasaran dan usaha perkebunan;
d. Menyelenggararakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengolahan, pemasaran dan usaha perkebunan ;
e. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
f. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Bidang Pengolahan, Pemasaran dan Usaha Perkebunan membawahkan:

a. Seksi Pengolahan Hasil Perkebunan;
b. Seksi Pemasaran Hasil Perkebunan;
c. Seksi Bina Usaha Perkebunan.

19. Seksi Pengolahan Hasil Perkebunan

Seksi Pengolahan Hasil Perkebunan mempunyai tugas pokok menyusun bahan kebijakan teknis dan pembinaan dibidang pengolahan hasil perkebunan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Seksi Pengolahan Hasil Perkebunan mempunyai fungsi :

a. Penyusunan bahan pedoman teknis dan pembinaan dibidang pengolahan hasil perkebunan ;
b. Pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan dibidang pengolahan hasil perkebunan;

Rincian Tugas Seksi Pengolahan Hasil Perkebunan:

a. Melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan analisis data pengolahan hasil perkebunan ;
b. Menyusun program kerja Seksi Pengolahan Hasil Perkebunan;
c. Melaksanakan penyusunan pedoman teknis pengolahan hasil perkebunan ;

d. Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan panen dan pasca panen serta pengolahan hasil perkebunan;
e. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan tugas Seksi Pengolahan Hasil Perkebunan;
f. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.
g. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

20. Seksi Pemasaran Hasil Perkebunan

Seksi Pemasaran Hasil Perkebunan mempunyai tugas pokok menyusun bahan kebijakan teknis dan pembinaan dibidang pemasaran hasil perkebunan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Seksi Pemasaran Hasil Perkebunan mempunyai fungsi :

a. Penyusunan bahan pedoman teknis dan pembinaan dibidang pemasaran hasil perkebunan;
b. Pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan dibidang pemasaran hasil perkebunan;

Rincian Tugas Seksi Pemasaran Hasil Perkebunan:

a. Melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan analisis data pemasaran hasil perkebunan ;
b. Menyusun program kerja Seksi Pemasaran Hasil Perkebunan ;
c. Melaksanakan penyusunan pedoman teknis pemasaran hasil perkebunan ;
d. Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan pemasaran serta promosi hasil perkebunan ;
e. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan tugas Seksi Pemasaran Hasil Perkebunan ;
f. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.
g. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

21. Seksi Bina Usaha Perkebunan

Seksi Bina Usaha Perkebunan mempunyai tugas pokok menyusun bahan kebijakan teknis dan pembinaan dibidang bina usaha perkebunan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Seksi Bina Usaha Perkebunan mempunyai fungsi :

a. Penyusunan bahan pedoman teknis dan pembinaan dibidang usaha perkebunan.
b. Pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan dibidang usaha perkebunan.

Rincian Tugas Seksi Bina Usaha Perkebunan:

a. Melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan analisis data usaha perkebunan.
b. Menyusun program kerja Seksi Bina Usaha Perkebunan.
c. Melaksanakan penyusunan pedoman teknis pembinaan usaha perkebunan.
d. Melaksanakan pembinaan usaha perkebunan.
e. Melaksanakan pelayanan, pengawasan , perijinan dan rekomendasi usaha perkebunan;
f. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan tugas Seksi Bina Usaha Perkebunan.
g. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.
h. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

2.2 Landasan Teori

Dalam landasan teori akan dibahas tentang teori-teori yang berhubungan dengan sistem informasi geografis yang akan dibuat, dimana meliputi penjelasan mengenai pengertian sistem informasi.

2.2.1 Sistem

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia[1] ”Sistem adalah seperangkat unsur yang secara teratur saling berkaitan sehingga membentuk suatu totalitas”. Menyangkut pemahaman tentang pengertian sistem ini, Jogiyanto[3] berpendapat ”Sistem dapat didefinisikan dengan pendekatan prosedur dan pendekatan komponen. Dengan pendekatan prosedur, sistem dapat didefinisikan sebagai kumpulan dari prosedur-prosedur yang mempunyai tujuan tertentu. Sedangkan dengan pendekatan komponen ,

sistem dapat di definisikan sebagai kumpulan dari komponen yang saling berhubungan dengan yang lainnya membentuk satu kesatuan untuk mencapai tujuan tertentu".

Menurut Gordon B.Davis[2] "Sebuah sistem adalah suatu hal yang terdiri dari bagian-bagian dan saling berkaitan yang beroperasi bersama untuk mencapai beberapa sasaran atau maksud".

Dari uraian di atas maka dapat disimpulkan pengertian sistem adalah berupa kumpulan-kumpulan komponen yang saling terikat dan terintegrasi dalambekerjadan berhubungan dalam suatu lingkungan sistem dan beroperasi untuk mencapai suatu tujuan atau sasaran tertentu secara totalitas.

2.2.2 Ciri Sistem

MenurutAzharSusanto[5] "Suatu sistem memiliki cici-ciri tertentu, yaitu memiliki tujuan sistem, subsistem, hubungan sistem, dan lingkungan sistem".

1. Tujuan Sistem

   Tujuan sistem merupakan target atau sasaran akhir yang ingin dicapai oleh suatu sistem.

   Bagian (*subsistems*)

   Subsistem merupakan komponen atau bagian dari suatu sistem, subsistem ini bisa fisik ataupun abstrak.
2. Hubungan (*relation*)

   Hubungan sistem adalah hubungan yang terjadi antar subsistem dengan subsistem lainnya yang setingkat atau antara subsistem dengan sistem yang lebih besar.
3. Lingkungan (*environment*)

   Lingkungan sistem adalah pihak-pihak di luar sistem yang mempengaruhi sistem. Lingkungan sistem ada dua macam:

   a. Lingungan eksternal yaitu lingkungan yang berada di luar sistem.
   b. Lingkungan internal yaitu lingkungan yang berada di dalam suatu sistem.

2.2.3 Informasi

Menyangkut pemahaman tentang pengertian informasi, Jogiyanto[4] berpendapat bahwa:

"Informasi dapat didefinisikan sebagai hasil dari pengolahan data dalam suatu bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi penerimanya, yang menggambarkan suatu kejadian-kejadian *(event)* yang nyata (*fact*) yang digunakan untuk pengambilan keputusan".

Menurut Gordon B. Davis[2]"Informasi adalah data yang telah diolah menjadi sebuah bentuk yang berarti bagi penerimanya dan bermanfaat dalam mengambil keputusan saat ini atau mendatang".

Menurut AzharSusanto[5],"Informasi adalah hasil pengolahan data yang memberikan arti dan manfaat bagi orang yang membutuhkan informasi tersebut".

Berdasarkan pengertian-pengertian informasi di atas maka penulis dapat mengambil kesimpulan mengenai pengertian informasi adalah hasil dari pengolahan data menjadi suatu bentuk yang lebih berguna dan berarti bagi orang yang membutuhkan informasi tersebut yang digunakan untuk pengambilan keputusan baik untuk saat ini maupun pada masa yang akan datang.

2.2.4 Kualitas Informasi

Tidak semua informasi berkualitas. Oleh karena itu menurut Kusrini S.Kom dan Andri Koniyo[6] informasi yang berkualitas memiliki 3 kriteria, yaitu:

1. Akurat (*accurate*)

Informasi harus bebas dari kesalahan, tidak bisa ataupun menyesatkan.Akurat juga berarti berarti informasi itu harus dapat dengan jelas mencerminkan maksudnya.

2. Tepat pada waktunya (*timelinesse*)

Informasi yang datang pada penerima tidak boleh terlambat.Di dalam pengambilan keputusan, informasi yang sudah usang tidak lagi bernilai.Apabila informasi datang terlambat sehingga pengambilan keputusan terlambat dilakukan, hal itu dapat berakibat fatal bagi perusahaan.

3. Relevan (*relevance*)

Informasi yang disampaikan harus mempunyai keterkaitan dengan masalah yang akan dibahas dengan informasi tersebut. Informasi harus bermanfaat bagi pemakainya. Di sampaikan karakteristik, nilai informasi juga menentukan kulalitasnya. Nilai informasi (*value of information*) ditentukan oleh dua hal, yaitu manfaat dan biaya untuk mendapatkannya.Suatu informasi dikatakan bernilai bila manfaatnya lebih besar dibanding biaya untuk mendapatkannya.

2.2.5 Sistem Informasi

Tidak semua data yang mengalir dapat diolah dan digunakan sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan dalam perusahaan. Oleh karena itu dibutuhkan suatu sistem yang dapat mengelola data yang sedang mengalir di dalam dan di luar lingkungan organisasi menjadi informasi yang bermanfaat bagi pengambilan keputusan.

Pertanyaannya adalah darimana informasi tersebut bisa didapatkan? Jawabannya adalah dari sistem informasi (*information system*) atau disebut juga dengan *processing systems* atau *information prosessing systems* atau *information-generating systems*

Menyangkut pemahaman tentang pengertian sistem informasi, Budi Sutedjo Dharma Oetomo berpendapat bahwa ”Sistem Informasi dapat didefinisikan sebagai kumpulan elemen yang saling berhubungan satu sama lain yang membentuk satu kesatuan untuk mengintegrasikan data, memproses dan menyimpan serta menditribusikan informasi”.

Menyangkut pemahaman tentang pengertian sistem informasi, AzharSusantoberpendapat bahwa ”Sistem informasi adalah kumpulan dari bagian atau komponen apapun baik phisik ataupun non phisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu yaitu mengolah data menjadi informasi yang berarti dan berguna”.

Jadi, sistem informasi dapat di artikan sebagai kumpulan dari berbagai komponen baik itu komponen phisik ataupun non-phisik yang saling terintegrasi satu sama lain untuk mencapai suatu tujuan memproses, menyimpan dan menditribusikan

informasi serta mengolah data menjadi suatu informasi yang lebih berarti dan berguna bagi user.

2.3 Sistem Informasi Geografis

Sistem informasi geografis adalah sistem yang berbasiskan komputer yang digunakan untuk menyimpan dan memanipulasi informasi-informasi geografis.Sistem informasi geografis dirancang untuk mengumpulkan, mmenyimpan, dan menganalisis objek-objek dan fenomena dimana lokasi geografis merupakan karakteristik yang penting atau kritis untuk dianalisis. Sistem informasi geografis merupakan sistem komputer yang memiliki empat kemampuan berikut dalam menangani data yang bereferensi geografis : (a) masukan, (b) manajemen data (penyimpanan data dan pemanggilan data), (c) analisis dan manipulasi data, dan (d) keluaran.

2.3.1 Subsistem Sistem Informasi Geografis

Sistem informasi geografis dapat diuraikan menjadi beberapa sub-sistem sebagai berikut :

a. **Data Input**: sub-sistem ini bertugas untuk mengumpulkan, mempersiapkan, dan menyimpan data spasial dan atributnya dari berbagai sumber. Sub-sistem ini pula yang bertanggung-jawab dalam mengonversikan atau mentransformasikan format-format data aslinya kedalam format (*native*) yang dapat digunakan oleh perangkat sistem informasi yang bersangkutan.
b. **Data Output**: sub-sistem ini bertugas untuk menampilkan atau menghasilkan keluaran (termasuk mengekspornya ke format yang dikehendaki) seluruh atau sebagian basis data (spasial) baik dalam bentuk *softcopy* maupun *hardcopy* seperti halnya tabel, grafik, *report*, peta, dan lain sebagainya.
c. **Data Management**: sub-sistem ini mengorganisasikan baik data spasial maupun tabel-tabel atribut terkait ke dalam sebuah sistem basis data sedemikian rupa hingga mudah dipanggil kembali atau *retrieve* (di-*load* ke memori), di-*update*, dan di-*edit*.
d. **Data manipulation & Analisys**: sub-sistem ini menentukan informasi-informasi yang dapat dihasilkan oleh sistem informasi geografis. Selain itu, sub-sistem ini

juga melakukan manipulasi (evaluasi dan penggunaa fungsi-fungsi dan operator matematis & logika) dan pemodelan data untuk menghasilkan informasi yang diharapkan[9].

2.3.2 Komponen Sistem Informasi Geografis

Sistem informasi geografis merupakan salah satu sistem yang kompleks dan pada umumnya juga (selain yang *stand-alone*) terintegrasi dengan lingkungan sistem komputer lainnya di tingkat fungsional dan jaringan (*network*). Jika uraikan, sistem informasi geografis sebagai sistem terdiri dari beberapa komponen (sebagai berikut) dengan berbagai karakteristiknya:

a. Perangkat keras. Pada saat ini sistem informasi geografis sdah tersedia bagi berbagai *platform* perangkat keras; mulai dari kelas PC *desktop*, *workstation* hingga *multi-user host* yang bahkan dapat digunakan oleh banyak orang secara bersamaan (simultan) dalam jaringan komputer yang luas, tersebar, berkemampuan tinggi, memiliki ruang penyimpanan (*harddisk*) yang besar, dan mempunyai kapasitas memori (RAM) yang besar. Walaupun demikian, fungsionalitasnya tidak terikat secara ketat pada karakteristik-karakteristik fisik perangkat kerasnya sehingga keterbatasan memori pada suatu PC-pun dapat diatasi. Adapaun perangkat keras yang sering digunakan untuk aplikas sistem informasi geografis adalah komputer (PC), *mouse*, monitor (plus VGA *card grafisk*) yang beresolusi tinggi, *digitizer*, *printer*, plotter, receiverGPS, dan *scanner*.

b. Perangkat lunak. Dari sudut pandang yng lain, sistem informasi geografis bisa juga merupakan sistem prangkat lunak yang tersususn dengan modular, dimana sistem basis datanya memegang perananan kunci. Pada kasus perangkat sistem informasi geografis terntentu. Setiap sub-sistem terdiri dari beberapa modul hingga tidak mengherankan jika ada perangkat sistem informasi yang terdiri dari ratusan modul program (*.exe) yang masing-masing dapat dieksekusi tersendiri.

c. Data dan informasi geografi. Sistem informasi geografis mengumpulkan dan menyimpan data atau informasi yang diperlukan baik secara tidak langsung

(dengan cara meng-*import*-nya dari format-format peranglkat lunak sistem informasi geografis yang lain) meupun secara langsung dengan cara melakukan dijitasi data spasialnya (dijital *on-screean* atau *hand-up* diatas tampilan layar monitor, atau manual dengan menggunakan *digitizer*) dari peta analog dan kemudian memasukan data atributnya dari tabel-tabel atau laporan dengan menggunakan *keyboard*.

d. Manajemen. Suatu proyek sistem informasi geografis akan berhasil jika mengelola dengan baik dan dikerjakan oleh orang-orang yang memiliki keahlian (kesesuaian dengan *job-description* yang bersangkutan) yang tepat pada semua tingkatan.

2.3.3 Model Data Sistem Informasi Geografis

2.3.3.1 Model Data Raster

Model data raster bertugas untuk menampilkan, menempatkan, dan menyimapn *content* data spasial dengan menggunaka piksel atau sel yang memiliki atribut (tunggal) tersendiri, termasuk koordinatnya yang unik (di sudut *grid* [pojok], pusat *grid*, atau tempat yang lainnya).Akurasi spasial [horizontal] model data ini sangat bergantung pada resolusi spasial atau ukuran pikselnya (sel *grid*) dipermukaan bumi.Entitas-entitas spasial model raster juga dapat disimpan di dalam sejumlah *layer* yang secara fungsionalitas direlasikan dengan usur-unsur petanya.Sebagai ilustrasi beberapa sumber entitas spasial raster adalah citra dijital satelit (misalnya NOAA, Spot, Landsat, Ikonos, Quickbird, dan lain sejenisnya), citra dijital radar, dan model ketinggian dijital (DTM atau DEM dalam model data raster).

2.3.3.2 Karakteristik Layer(s) Raster

Raster memiliki beberapa karakteristik yang dapat membedakannya satu sama lain. Karakteristik ini bisa mencakup resolusi spasial, temporal, spectral, orientasi, (terhadapat arah utara), keberadaan zone (Area dimana piksel-pikselnya memiliki nomor pengenal yang sama), domain nilai piksel (intensitas), dan koordinat piksel.

2.3.3.3 Resolusi

Resolusi (spasial) dapat didefinisikan sebagai dimensi linier minimum dari satuan terkecil *geographic space* yang dapat direkam.Satuan terkecil ini pada

umumnya, berbentuk segiempat (biasanya bujur sangkar) dan biasanya dikenal dengan sel-sel *grid*, elemen matriks, elemen terkcil dari suatu gambar (*image*), atau piksel. Resolusi suatu data raster pada dasarnya akan merujuk pada ukuran (atau luas) permukaan bumi yang dapat direpresentasikan oleh setiap pikselnya. Makin kecil ukuran area permukaan bumi yang dapat direpresentasikan oleh setiap pikselnya, maka semakin tinggi resolusi spasialnya, makin tinggi luas permukaan bumi yang dapat direpresentasikan oleh setiap pikselnya, maka rendah resolusi spasialnya, data raster yang bersangkutan makin buruk.

2.3.3.4 Orientasi

Tidak jauh berbeda dengan proses orientasi pada datum, orientasi didalam sistem *grid* atau raster juga dibuat untuk mempresentasikan arah utara pada sistem *grid*. Yang paling sering dilakukan (di dalam proses orientasi) adalah mengimpitkan arah utara *grid* ini dengan arah utara yang sebenarnya (*true north*) dititik asal (*origin*) sistem koordinat *grid* yang bersangkutan.

2.3.3.5 Zone

Setiap zone “layer” peta raster merupakan sekumpulan lokasi lokasi yang memperlihatkan nilai-nilai (bisa diasumsikan sebagai Id atau nomor pengenal [walaupun pada data raster tidak selalu bisa unik] yang direpresentasikan oleh nilai nilai pikselnya) yang sama.

2.3.3.6 Domain Nilai Piksel

Nilai, dalam konteks data raster, adalah *item* informasi (atribut) yang disimpan dalam sebuah *layer* untuk setiap pikselnya. Piksel-piksel di dalam *zone* atau area yang sejenis memiliki nilai (isi piksel atau nomor pengenal) yang sama. Pada umumnya , nilai sebuah piksel data raster dikuantitasikan kedalam domain bilangan bulat dengan panjang 8 *bit* (atau 1 *byte*), kebanyakan raster produk sensor satelit. Meskipun demikian, adalah tidak menutup kemungkinan data raster memiliki domain bilangan bulat dengan panjang 2 *byte* atau bahkan bilangan *real* 4,6,8 *byte* atau lebih besar lagi.

2.3.3.7 Koordinat piksel atau Lokasi Unsur

Pada umumnya lokasi di dalam model data raster secara langsung dapat diidentifikasi dengan menggunakan pasangan koordinat lokasinya, kolom dan baris (x,y). Meskipun demikian posisi-posisi koordinat geografis (geodetic) yang sebenarnya

(dipermukaan bumi) dari beberapa piksel yang terletak disudut-sudut citra raster (atau di titik-titik yang mudah dikenali seperti halnya persimpangan jalan atau anak sungai) juga diketahui (diamati dilapangan atau dihitung) melalui proses pengikatan, memerlukan beberapa titik control (GCP-*ground control point*).

2.3.3.8 Sampling Raster

Nilai yang mempresentasikan suatu piksel dapat dihasilkan dengan beberapa sampling yang berlainan.

1. Nilai suatu piksel merupakan nilai rata-rata *sampling* untuk wilayah yang direpresentasikan
2. Nilain suatu piksel adalah nilai *sampling* yang berposisi di pusat (atau ditengah) piksel yang bersangkutan
3. Nilai suatu piksel adalah nilai *sample* yang terletak disudut-sudut *grid*-nya.

2.3.3.9 Layer Raster

Pada umumnya piksel atau sel *grid* memiliki nilai tunggal. Nilai-nilai piksel ini kemudian bekerja sama membentuk *layer(s)* data spasial. Dengan demikian, suatu basis data spasial (S-DBMS) kemungkinan mengandung lebih dari satu *layer* seperti ini. Setiap layer akan bersifat *kongruen* terhadap *layer(s)* yang lain di dalam basis data tersebut. Penyimpanan *layer* pada kebanyakan basis data raster menggunakan arsitektur yang berbeda. Ada sistem perangkat lunak yang menggunakan arsitektur dimana semua *layer* data berikut *header*-nya dimasukan kedalam sebuah *file* besar. Sementara sistem perangkat lunak yang lain memisahkan antara setiap isi datanya (*layer*) dengan masing-masing *header*-nya kedalam beberapa *file* terpisah.

2.3.3.10 Model Data Vektor

Model data vector dapat menampilkan, menempatkan, dan menyimpan data spasial dengan menggunakan titik-titik, garis-garis atau kurva, atau polygon beserta atribut-atributnya. Bentuk-bentuk dasar representasi data spasial ini, didalam model data vector, didefinisikan dengan sistem koordinat kartesian (x,y). di dalam model data spasial vector, garis-garis atau kurva (busur atau *arcs*) merupakan sekumpulan titik-titik terurut yang saling terhubung. Sedangkan luasan atau polygon juga disimpan sebagai sekumpula list titik-titik, tetapi dengan catatan bahwa titik awal dan titik akhir geometri polygon memiliki nilai koordinat yang sama (polygon tertutup sempurna).

2.3.3.11 Entitas (Bergeometri) Titik

Entitas yang bergeometri titik meliputi semua objek grafis atau geografis yang dikaitkan dengan pasangan koordinat (x,y). selain koordinat-koordinat (x,y), diasosiasikan dengan geometri titik, data yang bersangkutan juga harus disimpan sedemikian rupa untuk menunjukan jenis 'titik'-nya. Contoh, sebuah titik bisa saja merupakan suatu symbol yang tidak dikaitkan dengan informasi lain. Atau, 'titik' tersebut merupakan suatu simbol yang keterkaitan dengan data yang lain. Data ini bisa memuat informasi seperti halnya ukuran tampilan dan orientasi simbol tersebut.Jika 'titik' ini merupakan suatu entitas teks, maka data lain diasosiasikan dengan entitas ini akan memuat informasi karakter-karakter yang akan ditampilkan, *font (style)* yang digunakan, perataan teks (*right, center, left*), skala dan orientasi.

2.3.3.12 Entitas (Bergeometri) Garis

Entitas garis dapat didefinisikan sebagai semua unsure-unsur linier yang dibangun dengan menggunakan segmen-segmen garis lurus yang dibentuk oleh dua titik koordinat atau lebih. Entitas garis yang paling sederhana akan memerlukan ruang untuk menyimpan titik awal dan titik akhir (dua pasangan koordinat [x,y]a) beserta informasi lainnya mengenai simbol yang akan digunakan untuk mempresentasikannya. Sebagai contoh, parameter-parameter simbol dapat dipanggil untuk menampilkan garis-garis yang terputus-putus (*dashed*) atau tidak (*solid*) pada perangkat tampilan monitor.

2.3.3.13 Entitas (Bergeometri) Area Atau Poligon

Entitas bergeometri polygon juga dapat dipresentasikan dengan memanfaatkan berbagai macam cara pada model data vector. Karena kebanyakan peta tematik yang digunakan oleh sistem informasi geografis berurusan dengan geometri polygon, maka metode-metode representasi dan pemanipulasian entitas tipe ini juga banyak menerima perhatian.Struktur data polygon (secara implicit) bertujuan untuk mendeskripsikan *properties* (yang bersifat topologi) dari suatu area (bentuk, hubungan ketetanggaan, dan hirarki) sedemikian rupa hingga atribut-atribut yang dimiliki oleh blok-blok bangunan spasial dasar tipe ini dapat ditampilkan dan dimanipulasi sebagai (data) peta tematik.

2.3.4 Konsep-Konsep Basis data Di dalam Sistem Informasi Geografis

Sistem informasi geografis tidak dapat dilepaskan dengan basis data, sebab sistem informasi geografis sendiri memerlukan data (Spasial dan atribut) yang disimpan dalam basis data spasial (dimana data atribut terdapat didalamnya).Selain itu, semua perangkat sistem informasi geografis-pun secara *inherent* telah dilengkap dengan kemampuan dalam mengelola basis data.

2.3.4.1 Basis Data

Konsep mengenai basis data dapat dipandang dari beberapa sisi. Dari sudut sistem, basis data bisa dimaknai sebagai sekumpulan tabel-tabel (logika) atau bahkan *files* (fisik) yang saling berelasi satu sama lainnya. Sementara dari sisi menejemen, basis data dapat dipandang sebagai kumpulan data yang memodelkan aktivitas-aktivitas yang terdapat di dalam *enterprise*-nya. Selain itu, dalam pengertian yang lebih umum, basis data juga mengandung pengertian sebagai kumpulan data non-*redudant* yang dapat digunakan bersama (*shared*) oleh sistem-sistem aplikasi yang bebeda. Atau dengan kata lain basis data adalah kumpulan data (*file*) non-*redudant* yang saling terkait satu sama lainnya(yang dinyatakan oleh atribut-atribut kunci milik tabel-tabelnya atau struktur data berikut relasi-relasinya) didalam usaha membentuk bangunan informasi yang penting (*enterprise*).

2.3.4.2 Enterprise

Enterprise adalah bagian (Dari) dunia nyata (objek [yang dianggap] penting) yang dimodelkan dengan menggunakan basis data. Bentuk *enterprise* dapat berupa individu atau berupa badan hokum yang menjalankan tugas-tugas yang sehubungan dengan aktivitasnya sehari hari. Sebagai contoh, *enterprise* dapat berupa objek-objek atau institusi yang penting seperti halnya pepustakaan, sekolah, perusahaan, rumah sakit, bank dan lain sejenisnya.Sedangkan aktivitas akademik, pengelolaan keuangan didalam sebuah toko dan menejemen & inventaris obat-obatan pada suatu apotek juga merupaka aktivitas-aktivitas oraganisasi yang dapat dianggap sebagai *enterprise*.

2.3.4.3 Enterprise Rules

Enterprise Rules adalah aturan-aturan yang digunakan untuk mendefinisikan hubungan-hubungan (keterkaitan atau relasi) antara suatu *entity set* lainnya (*entity relationships*) beserta *operations*-nya (prosedur atau fungsi yang dapat dikenakan

terhadap *entity set* yang bersangkutan). Atau dengan kata lain, *enterprise rules* adalah aturan-aturan yang dipakai untuk menegaskan hubungan antar *entity set* didalam suatu basis data.

2.3.4.4 Skeleton Table

Skeleton table adalah kumpulan tabel-tabel yang (dapat) menjelaskan hubungan antar kumpulan entitas yang digunakan dalam suatu *enterprise*. Tabel-tabel ini di representasikan dengan menggunakan nama-nama tabel-tabel tersebut beserta atribut-atribut (*fields*) yang dimilikinya. Hubungan antar tabel ini dapat diketahui dengan melihat atribut-atribut kunci (*primary key* dan atau *foreign key*) yang terdapat di dalam masing-masing tabelnya. Setiap *primary key* biasanya diberi notasi garis bawah, sedangkan *foreign key* diberi garis bawah dan miring.

2.3.4.5 Kamus Data

Setelah *skeleton table*-nya ditentukan, maka biasanya didefinisikanlah kamus data yang bersangkutan (*data dictionary*). Dengan adanya kamus data ini, maka spesifikasi (nama) atribut entitas yang sering kali dituliskan secara singkat dapat didokumentasikan secukupnya.

2.3.4.6 Sistem Basis Data

Sistem-sistem basis data dalam DBMS pertama kali dikembangkan oleh divisi *research and development* (R & D) diperusahaan IBM pada akhir tahun 1950-an hingga awal tahun 1960-an. Perkembangan ini sebagian besar ditunjukan untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan di bidang-bidang bisnis, militer, dan institusi-institusi pendidikan dan kepemerintahan yang memiliki struktur organisasi yang tidak sederhana dan dengan kebutuhan data dan informasi yang kompleks.

Sistem basis data merupakan perangkat lunak DBMS berasama dengan datanya (basis data), dan terkadang juga mencakup perangkat lunak aplikasi di dalamnya. Sedangkan secara umum pengertian basis data adalah sistem yang terdiri dari kumpulan *file* (tabel) yang saling berhubungan (di dalam sebuah basis data di sebuah sistem komputer) dan sekumpulan program DBMS yang memungkinkan beberapa pemakai dan atau program lain untuk mengakses dan memanipulasi *file-file* (tabel-tabel) tersebut.

2.3.4.7 Komponen-Komponen Sistem Basis Data

Sebagai suatu sistem, basis data terdiri dari komponen-komponen yang membentuknya, komponen-komponen tersebut adalah:

a. Perangkat keras
b. Pengguna
c. Sistem operasi
d. Sistem pengelolaan basis data (DBMS)
e. Program aplikasi lainnya
f. Basis data

2.3.4.8 Komponen Fungsional Sistem Basis Data

Sistem basis data dapat terbagi kedalam beberapa modul yang masing-masing memiliki tugas dan tanggung jawab tersediri di dalam sistem secara keseluruhan. Biasanya, sistem operasi komputer hanya menyediakan layanan-layanan (*services*) yang paling mendasar, ironisnya sistem basis data perlu dibangun berdasarkan dukungan *services* ini. Dengan demikian, perancangan siste basis data juga perlu mempertimbangkan masalah *interface* antara sistem basis data dengan sistem operasi komputernya.

Sistem basis data memiliki sejumlah komponen fungsional yang antara lain adalah :

a. ***File manager***yang mengelola alokasi kebutuhan ruang penyimpanan (*storage*) basis data beserta struktur-struktur data yang digunakan untuk mempresentasikan informasi yang disimpan di dalam *disk*.
b. ***Database manager*** yang menyediakan *interface* antara data *low-level* yang disimpan di dalam basis data dengan program aplikasi dan *queries* yang dikirimkan ke sistem.
c. ***Query processor*** yang menerjemahkan pernyataan-pernyataan bahasa *query* (SQL) kedalam itruksi-intruksi *low-level* yang dimengerti oleh *database manager*.
d. ***DML precompiler*** yang mengonversi pernyataan-pernyataan DML yang dimasukan di dalam program aplikasi ke dalam pemanggilan prosedur normal di dalam bahasa induknya. *Precompiler* harus berinteraksi dengan *query processor* untuk membuat kode-kode yang diperlukan.

e. ***DDL compiler*** yang mengoversi pernyataan DDL ke dalam sekumpulan tabel yang mengandung metadata (keterangan atau deskripsi mengenai suatu data)[1].

2.3.5 Google MAPS

Google maps API merupakan aplikasi antarmuka yang dapat diakses lewat *javascript* agar google maps dapat ditampilkan pada halaman web yang sedang kita bangun. Ada 2 cara untuk mengakases data google maps, tergantung dari data yang ingin kita ambil dan parsing (uraikan) dari google maps.

1. Mengakses data google maps tanpa menggunakan API key.
2. Mengakses google maps menggunakan API key.

Pendaftaran API key dilakukan dengan data pendaftaran berupa nama domain web yang kita bangun.

2.3.5.1 Google MAPS API Geocoding

Geocoding adalah proses mengubah alamat (seperti "1600 Amphiteatre Parkway, mountain view, CA") ke koordinat geografis (lintang 37,423021 dan bujur -122,083739), yang dapat anda gunakan untuk mendapatkan penanda atau posisi peta. Geocoding google maps api google menyediakan cara langsung untuk mengakses geocoder melalui permintaan HTTP. Selain itu, layanan ini memungkinkan kita untuk melakukan operasi sebaliknya (berubah koordinat menjadi alamat), proses ini dikenal dengan reserve geocoding[8].