



SALINAN

BUPATI BENGKULU UTARA
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI BENGKULU UTARA
NOMOR 63 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN DAN STRUKTUR ORGANISASI,
TUGAS POKOK DAN FUNGSI, TATA KERJA DAN ESELON JABATAN
DINAS PERKEBUNAN KABUPATEN BENGKULU UTARA TIPE A

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKULU UTARA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bengkulu Utara tentang Kedudukan, Susunan dan Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, Tata Kerja, dan Eselon Jabatan Dinas Perkebunan Kabupaten Bengkulu Utara Tipe A.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas, dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Pertanian Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Tahun 2016 Nomor 14).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN DAN STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI, TATA KERJA DAN ESELON JABATAN DINAS PERKEBUNAN KABUPATEN BENGKULU UTARA TIPE A.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Bengkulu Utara.
2. Bupati adalah Bupati Bengkulu Utara.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkulu Utara.
4. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Kabupaten untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Kabupaten untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
5. Dinas Perkebunan adalah Dinas Perkebunan Kabupaten Bengkulu Utara Tipe A.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas Perkebunan merupakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan Bidang Pertanian khusus Sub Bidang Perkebunan yang menjadi kewenangan Kabupaten.

BAB III
SUSUNAN DAN STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Dinas Perkebunan terdiri dari :
 - a. Sekretariat;
 - b. Bidang Pengembangan;
 - c. Bidang Budidaya;
 - d. Bidang Bina Usaha;
 - e. Bidang Penyuluhan;
 - f. Unit Pelaksana Teknis ;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, membawahi :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Perencanaan;
 - c. Sub Bagian Keuangan.

- (3) Bidang Pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, membawahi :
 - a. Seksi Kemitraan dan Pembiayaan;
 - b. Seksi Perluasan Areal dan Konservasi Lahan;
 - c. Seksi Peremajaan dan Diversifikasi.

- (4) Bidang Budidaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, membawahi :
 - a. Seksi Pembenihan;
 - b. Seksi Sarana Produksi;
 - c. Seksi Perlindungan Tanaman.

- (5) Bidang Bina Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, membawahi :
 - a. Seksi Pembinaan Usaha dan Investasi;
 - b. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil;
 - c. Seksi Pengawasan dan penanganan Konflik.

- (6) Bidang Penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, membawahi :
 - a. Seksi Kelembagaan;
 - b. Seksi Ketenagaan;
 - c. Seksi Materi dan Informasi.

- (7) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f terdiri dari Unit Pelaksana Teknis yang dibentuk dengan Peraturan Bupati.

- (8) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g terdiri dari :
 - a. Jabatan Fungsional Keahlian; dan atau
 - b. Jabatan Fungsional Ketrampilan;

Pasal 4

Struktur Organisasi Dinas Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama Dinas Perkebunan

Pasal 5

- (1) Dinas Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang perkebunan serta dapat melaksanakan wewenang yang dilimpahkan oleh pemerintah pusat kepada daerah dalam rangka desentralisasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat(1) Dinas Perkebunan menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang perkebunan lingkup Bidang Pengembangan, Bidang Budidaya, Bidang Bina Usaha, dan Bidang Penyuluhan;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang perkebunan meliputi Bidang Pengembangan, Bidang Budidaya, Bidang Bina Usaha, dan Bidang Penyuluhan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang perkebunan lingkup Bidang Pengembangan, Bidang Budidaya, Bidang Bina Usaha, dan Bidang Penyuluhan;
 - d. pembinaan administrasi dan aparatur di lingkungan Dinas Perkebunan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan kesekretariatan meliputi urusan perencanaan, keuangan, umum dan perlengkapan, rumah tangga, pengelolaan aset dan urusan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program, kegiatan, dan anggaran dinas;

- b. perumusan kebijakan, penyelenggaraan pengawasan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran dinas;
- c. pengkoordinasian penyusunan laporan yang meliputi laporan kinerja aparatur, laporan akuntabilitas kinerja dinas dan laporan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran dinas;
- d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, umum dan perlengkapan, kerumahtanggaan, kerja sama, humas dan keprotokoleran, kearsipan dan perpustakaan, serta informasi publik;
- e. pembinaan, penataan organisasi dan tata laksana;
- f. penyelenggaraan urusan hukum dan peraturan perundang-undangan;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah dan layanan pengadaan barang/jasa
- h. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan setiap sub bagian di lingkup sekretariat; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat lingkup urusan umum dan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. menyelenggarakan urusan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, surat menyurat, kearsipan dan kepustakaan;
 - b. melakukan penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip;
 - c. menyelenggarakan urusan humas dan keprotokoleran, pendokumentasian dan informasi publik;
 - d. menyelenggarakan urusan umum dan perlengkapan, rumah tangga, kebersihan serta keamanan dan ketertiban kantor;
 - e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah dan layanan pengadaan barang/jasa;
 - f. penyusunan dan penataan organisasi dan tata laksana;
 - g. penyelenggaraan urusan hukum dan peraturan perundang-undangan;
 - h. melakukan pengolahan data dan informasi kepegawaian;
 - i. melakukan penyusunan Daftar Urut Kependidikan (DUK);
 - j. pengkoordinasian Penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP);

- k. penyelenggaraan urusan peningkatan kapasitas dan sumber daya Aparatur Sipil Negara;
- l. pengelolaan dan pengembangan manajemen kinerja pegawai;
- m. pelaksanaan penyiapan dan pengusulan kenaikan pangkat pegawai, gaji berkala, pensiun dan pemberian penghargaan dan tanda jasa;
- n. pelaksanaan penyiapan dan pengusulan penerbitan Kartu Pegawai (Karpeg), Kartu Istri (Karis), Kartu Suami (Karsu), Tabungan Asuransi Pensiun (Taspen), rekomendasi Badan Pertimbangan Tabungan Perumahan Pegawai (Bapetarum), jaminan kesehatan dan izin cuti Pegawai serta peninjauan masa kerja pegawai;
- o. menyelenggarakan urusan pembinaan pegawai dan penegakkan disiplin pegawai; dan
- p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat lingkup urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan dan program kerja dinas;
 - b. melakukan penyiapan bahan dalam rangka perumusan kebijakan program dan pelaporan;
 - c. melakukan pengkoordinasian dan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - d. melakukan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan dan anggaran dinas;
 - e. pengkordinasian dan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lakip), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan laporan-laporan lain yang menjadi kewajiban perangkat daerah;
 - f. melakukan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - g. melakukan pengelolaan data dan kerja sama; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat lingkup urusan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. melakukan pelaksanaan urusan keuangan;
 - b. melakukan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;
 - c. melaksanakan urusan perbendaharaan, penatausahaan dan tata laksana keuangan serta pengelolaan penerimaan negara bukan pajak;
 - d. melaksanakan urusan pengelolaan gaji dan penggajian;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
 - f. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan serta melakukan pembukuan penerimaan dan pengeluaran keuangan;
 - g. melakukan penyusunan laporan meliputi realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga Bidang Pengembangan

Pasal 10

- (1) Bidang Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) mempunyai tugas pokok membantu melaksanakan sebagian tugas Dinas Perkebunan lingkup Bidang Pengembangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengembangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan pada bidang pengembangan lingkup kemitraan dan pembiayaan, perluasan areal dan konservasi lahan serta peremajaan dan diversifikasi;
 - b. penyelenggaraan program dan kegiatan pada bidang pengembangan lingkup kemitraan dan pembiayaan, perluasan areal dan konservasi lahan serta peremajaan dan diversifikasi;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang bidang pengembangan lingkup kemitraan dan pembiayaan, perluasan areal dan konservasi lahan serta peremajaan dan diversifikasi;
 - d. indentifikasi, monitoring, evaluasi, pembinaan dan pelaporan bidang pengembangan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 11

- (1) Seksi Kemitraan dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pokok membantu melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengembangan lingkup urusan kemitraan dan pembiayaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kemitraan dan Pembiayaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan pada seksi kemitraan dan pembiayaan meliputi indentifikasi jenis kemitraan dan pola pembiayaan dalam pelaksanaan pengembangan perkebunan;
 - b. penyelenggaraan program dan kegiatan pada seksi kemitraan dan pembiayaan meliputi indentifikasi jenis kemitraan dan pola pembiayaan dalam pelaksanaan pengembangan perkebunan;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis lingkup kemitraan dan pembiayaan;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan Pengawasan kemitraan dan pola pembiayaan dalam pelaksanaan pengembangan perkebunan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 12

- (1) Seksi Perluasan Areal dan Konservasi Lahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b mempunyai tugas pokok membantu melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengembangan lingkup urusan perluasan areal dan konservasi lahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Perluasan Areal dan Konservasi Lahan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan pada Seksi Perluasan Areal dan Konservasi Lahan meliputi pendataan potensi lahan perluasan tanaman perkebunan, legalitas lahan, luas tambah tanam, produksi dan produktifitas tanaman perkebunan dan penerapan teknologi konservasi lahan dan atau pelestarian sumber daya air dan tanah;
 - b. penyelenggaraan program dan kegiatan pada seksi perluasan areal dan konservasi lahan meliputi pendataan potensi lahan perluasan tanaman perkebunan, legalitas lahan, luas tambah tanam, produksi dan produktifitas tanaman perkebunan dan penerapan teknologi konservasi lahan dan atau pelestarian sumber daya air dan tanah;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pada lingkup perluasan areal dan konservasi lahan;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pada lingkup perluasan areal dan konservasi lahan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 13

- (1) Seksi Peremajaan dan Diversifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c mempunyai tugas pokok membantu melaksanakan sebagian tugas bidang Pengembangan lingkup urusan peremajaan dan diversifikasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Peremajaan dan Diversifikasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan pada seksi Peremajaan dan Diversifikasi lingkup pelaksanaan peremajaan, rehabilitasi, intensifikasi dan Diversifikasi pada tanaman perkebunan;
 - b. penyelenggaraan program dan kegiatan pada seksi Peremajaan dan Diversifikasi lingkup pelaksanaan peremajaan, rehabilitasi, intensifikasi dan diversifikasi pada tanaman perkebunan;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis lingkup Seksi Peremajaan dan Diversifikasi;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup Seksi Peremajaan dan Diversifikasi; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat Bidang Budidaya

Pasal 14

- (1) Bidang Budidaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) mempunyai tugas pokok membantu melaksanakan sebagian tugas Dinas Perkebunan lingkup urusan budidaya tanaman perkebunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Budidaya menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan pada Bidang Budidaya lingkup perbenihan, sarana produksi dan perlindungan tanaman;
 - b. penyelenggaraan program dan kegiatan pada bidang Budidaya lingkup perbenihan, sarana produksi dan perlindungan tanaman;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis lingkup bidang Budidaya;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pada bidang Budidaya; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 15

- (1) Seksi Perbenihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf a mempunyai tugas pokok membantu melaksanakan sebagian tugas bidang Budidaya lingkup urusan perbenihan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Perbenihan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana program dan kegiatan pada seksi Perbenihan lingkup identifikasi dan pengembangan varietas unggul, pemantauan benih dan bibit impor, bimbingan penerapan standar mutu dan penggunaan benih dan bibit unggul bermutu dan bersertifikat, pengawasan peredaran dan pembinaan produsen benih dan bibit;
 - b. penyelenggaraan program dan kegiatan pada seksi Perbenihan lingkup identifikasi dan pengembangan varietas unggul, pemantauan benih dan bibit impor, bimbingan penerapan standar mutu dan penggunaan benih dan bibit unggul bermutu dan bersertifikat, pengawasan peredaran dan pembinaan produsen benih dan bibit;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis lingkup perbenihan dan pembibitan tanaman perkebunan;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan perbenihan dan pembibitan tanaman perkebunan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 16

- (1) Seksi Sarana Produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf b mempunyai tugas pokok membantu melaksanakan sebagian tugas bidang Budidaya lingkup urusan sarana produksi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Sarana Produksi menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana program dan kegiatan pada seksi sarana produksi meliputi pembinaan, pengembangan, pengawasan peredaran dan penggunaan sarana produksi (saprodi);
 - b. penyelenggaraan program dan kegiatan pada seksi sarana produksi meliputi pembinaan, pengembangan, pengawasan peredaran dan penggunaan sarana produksi (saprodi);
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis lingkup sarana produksi (saprodi);
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup sarana produksi (saprodi); dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 17

- (1) Seksi Perlindungan Tanaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf c mempunyai tugas pokok membantu melaksanakan sebagian tugas bidang Budidaya lingkup urusan perlindungan tanaman.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Perlindungan Tanaman menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana program dan kegiatan pada seksi Perlindungan Tanaman lingkup identifikasi, pemetaan, analisis dampak kerugian dan rekomendasi pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) serta penyiapan data curah hujan;
 - b. penyelenggaraan program dan kegiatan pada seksi Perlindungan Tanaman lingkup identifikasi, pemetaan, analisis dampak kerugian dan rekomendasi pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) serta penyiapan data curah hujan;
 - c. pembinaan, monitoring, evaluasi, pelaporan dan koordinasi lingkup perlindungan tanaman; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima
Bidang Bina Usaha

Pasal 18

- (1) Bidang Bina Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) mempunyai tugas pokok membantu melaksanakan sebagian tugas Dinas Perkebunan lingkup urusan bidang bina usaha perkebunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Bina Usaha menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan pada bidang bina usaha lingkup pembinaan usaha dan investasi, pengolahan dan pemasaran hasil, dan gangguan usaha;
 - b. penyelenggaraan program dan kegiatan pada bidang bina usaha lingkup pembinaan usaha dan investasi, pengolahan dan pemasaran hasil, dan gangguan usaha;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis lingkup pembinaan usaha dan investasi, pengolahan dan pemasaran hasil, dan gangguan usaha;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pembinaan usaha dan investasi, pengolahan dan pemasaran hasil, dan gangguan usaha;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 19

- (1) Seksi Pembinaan Usaha dan Investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf a mempunyai tugas pokok membantu melaksanakan sebagian tugas bidang Bina Usaha lingkup urusan pembinaan usaha dan investasi.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pembinaan Usaha dan Investasi menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana program dan kegiatan pada seksi pembinaan usaha dan Investasi lingkup pola kerjasama usaha perkebunan, pemantauan lingkungan usaha perkebunan, pemberian rekomendasi izin usaha perkebunan, pemantauan kinerja usaha perkebunan dan pendataan usaha perkebunan;
 - b. penyelenggaraan program dan kegiatan pada seksi pembinaan usaha dan investasi lingkup pola kerjasama usaha perkebunan, pemantauan lingkungan usaha perkebunan, pemberian rekomendasi izin usaha perkebunan, pemantauan kinerja usaha perkebunan dan pendataan usaha perkebunan;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis lingkup pembinaan usaha dan investasi perkebunan;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pembinaan usaha perkebunan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 20

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf b mempunyai tugas pokok membantu melaksanakan sebagian tugas bidang Bina Usaha lingkup urusan pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana program dan kegiatan pada seksi pengolahan dan pemasaran hasil lingkup bimbingan dan pemantauan penerapan teknologi pengolahan, pengembangan unit pengolahan dan sistem pemasaran hasil perkebunan ;
 - b. penyelenggaraan program dan kegiatan seksi pengolahan dan pemasaran hasil meliputi bimbingan, pemantauan, penerapan teknologi pengolahan, pengembangan unit pengolahan dan sistem pemasaran hasil perkebunan ;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis lingkup pengolahan hasil dan pemasaran hasil perkebunan ;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 21

- (1) Seksi Pengawasan dan Penanganan Konflik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf c mempunyai tugas pokok membantu melaksanakan sebagian tugas bidang Bina Usaha lingkup urusan pengawasan dan penanganan konflik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengawasan dan Penanganan Konflik menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan pada seksi Pengawasan dan Penanganan Konflik lingkup pelaksanaan pencegahan serta pengendalian gangguan usaha perkebunan;
 - b. penyelenggaraan program dan kegiatan pada seksi Pengawasan dan Penanganan Konflik lingkup pelaksanaan pencegahan serta pengendalian gangguan usaha perkebunan;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis lingkup gangguan usaha perkebunan;
 - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan gangguan usaha perkebunan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam Bidang Penyuluhan

Pasal 22

- (1) Bidang Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) mempunyai tugas pokok membantu melaksanakan sebagian tugas Dinas Perkebunan lingkup urusan penyuluhan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Penyuluhan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan pada bidang penyuluhan lingkup kelembagaan, ketenagaan, dan materi dan informasi ;
 - b. penyelenggaraan rencana program dan kegiatan pada bidang penyuluhan lingkup kelembagaan, ketenagaan, dan materi dan informasi;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis lingkup bidang penyuluhan perkebunan ;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup bidang penyuluhan perkebunan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 23

- (1) Seksi Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) huruf a mempunyai tugas pokok membantu melaksanakan sebagian tugas bidang Penyuluhan lingkup urusan kelembagaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kelembagaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan pada seksi kelembagaan lingkup kelompok tani (Poktan), gabungan kelompok tani (Gapoktan), asosiasi komoditas perkebunan, dewan komoditas perkebunan, meningkatkan kemampuan anggota atau kelompok dalam mengembangkan usaha tani yang berkelanjutan dan meningkatkan kelas kelompok serta kelembagaan petani yang mandiri;
 - b. penyelenggaraan program dan kegiatan pada seksi kelembagaan lingkup kelompok tani (Poktan), gabungan kelompok tani (Gapoktan), asosiasi komoditas perkebunan, dewan komoditas perkebunan, meningkatkan kemampuan anggota atau kelompok dalam mengembangkan usaha tani yang berkelanjutan dan meningkatkan kelas kelompok serta kelembagaan petani yang mandiri ;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis lingkup kelembagaan;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup kelembagaan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 24

- (1) Seksi Ketenagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) huruf b mempunyai tugas pokok membantu melaksanakan sebagian tugas bidang Penyuluhan lingkup urusan ketenagaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Ketenagaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan pada seksi ketenagaan lingkup bimbingan dan pengembangan sumber daya manusia baik itu penyuluh maupun petani dalam melaksanakan sistem penyuluhan latihan dan kunjungan (LAKU) atau melakukan kunjungan dan latihan (KULA), melakukan pendataan kebutuhan tenaga penyuluh perkebunan ;
 - b. penyelenggaraan program dan kegiatan pada seksi ketenagaan lingkup bimbingan dan pengembangan sumber daya manusia baik itu penyuluh maupun petani dalam melaksanakan sistem penyuluhan latihan dan kunjungan (LAKU) atau melakukan kunjungan dan latihan (KULA), melakukan pendataan kebutuhan tenaga penyuluh perkebunan;

- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis lingkup ketenagaan;
- d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup ketenagaan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 25

- (1) Seksi Materi dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) huruf c mempunyai tugas pokok membantu melaksanakan sebagian tugas bidang penyuluhan lingkup materi dan informasi penyuluhan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Materi dan Informasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan pada seksi materi dan Informasi lingkup penyiapan bahan dan materi penyuluhan, menampung dan menyalurkan aspirasi petani pekebun, penyebaran informasi hasil dan teknologi perkebunan melalui media massa dan elektronik, mempromosikan komoditas hasil perkebunan yang dihasilkan oleh kelompok maupun anggota di dalam negeri dan di luar negeri;
 - b. penyelenggaraan program dan kegiatan pada seksi materi dan Informasi lingkup penyiapan bahan dan materi penyuluhan, menampung dan menyalurkan aspirasi petani pekebun, penyebaran informasi hasil dan teknologi perkebunan melalui media massa dan elektronik, mempromosikan komoditas hasil perkebunan yang dihasilkan oleh kelompok maupun anggota di dalam negeri dan di luar negeri;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis lingkup materi dan informasi;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup materi dan informasi; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketujuh Unit Pelaksana Teknis

Pasal 26

- (1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (7) merupakan satuan organisasi yang bersifat mandiri yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 27

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (8) adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 28

- (1) Dinas Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (2) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 29

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dipimpin oleh Sekretaris.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 30

- (1) Bidang – Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 31

- (1) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 32

- (1) Seksi sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (3) huruf a, huruf b dan huruf c, ayat (4) huruf a, huruf b dan huruf c, ayat (5) huruf a, huruf b dan huruf c, dan ayat (6) huruf a, huruf b dan huruf c masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggungjawab kepada Kepala Bidang masing-masing.

Pasal 33

- (1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (7) dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

BAB VI ESELON JABATAN

Pasal 34

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Eselon IIb.

Pasal 35

Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) merupakan Jabatan Administrator Eselon IIIa.

Pasal 36

Kepala Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) merupakan Jabatan Administrator Eselon IIIb.

Pasal 37

Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) dan Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) merupakan Jabatan Pengawas Eselon IVa.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai dilaksanakan :

- a. Ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Bengkulu Utara sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 1 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 13 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 1 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- b. Tindakan hukum urusan perkebunan yang sedang dalam proses diselesaikan oleh Dinas Perkebunan.

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan, dengan ketentuan mulai dilaksanakan paling lambat pada Tahun 2017.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bengkulu Utara.

Ditetapkan di Arga Makmur
pada tanggal 10 Desember 2016

BUPATI BENGKULU UTARA,

ttd

M I A N

Diundangkan di Arga Makmur
Pada tanggal 10 Desember 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKULU UTARA

ttd

HARYADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKULU UTARA TAHUN 2016 NOMOR 64

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI HUKUM
Setdakab.Bengkulu Utara

ANDI DANIAL., S.H., M.Hum.
NIP.19690423 200212 1 003