



GUBERNUR JAMBI

PERATURAN GUBERNUR JAMBI

NOMOR 43 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS PERKEBUNAN PROVINSI JAMBI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAMBI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat dan Pasal 3 Peraturan Daerah Provinsi Jambi nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perkebunan Provinsi Jambi;

Mengingat : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 75) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);

2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 46, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 3215);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

4. Undang-undang Nomor 7 Tahun 2012 tentang Penanganan Konflik Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5315);

5. 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);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Undang-undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 308, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5613);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1995 tentang Perbenihan Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3616);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2010 tentang Penertiban dan Pendayagunaan Tanah Terlantar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5098);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2014 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Ekosistem Gambut (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 209, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5580);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2012 tentang Penanganan Konflik Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5658);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
14. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi (Lembaran Daerah Pemerintah provinsi Jambi Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jambi Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PERKEBUNAN PROVINSI JAMBI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Jambi.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara urusan pemerintahan daerah.
4. Gubernur adalah Gubernur Jambi.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Jambi.
6. Dinas Pekebunan yang selanjutnya disingkat Dinas adalah Dinas Perkebunan Provinsi Jambi.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perkebunan Provinsi Jambi.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Perkebunan Provinsi Jambi.
9. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Perkebunan Provinsi Jambi.
10. Bidang adalah Bidang di lingkungan Dinas Perkebunan Provinsi Jambi.
11. Subbagian adalah Subbagian di lingkungan Dinas Perkebunan Provinsi Jambi.
12. Seksi adalah Seksi di lingkungan Dinas Perkebunan Provinsi Jambi.
13. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi perangkat daerah meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi Madya setara eselon Ib, Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara eselon IIa dan IIb, Jabatan Administrator setara eselon IIIa dan IIIb, dan Jabatan Pengawas setara eselon IVa dan IVb.
14. Jabatan Fungsional Tertentu adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

15. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
16. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah PNS yang gajinya dibebankan pada APBD Provinsi.
17. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah PPPK yang gajinya dibebankan pada APBD Provinsi.
18. Manajemen Pegawai Negeri Sipil adalah keseluruhan upaya-upaya untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas dan derajat profesionalisme penyelenggaraan tugas, fungsi dan kewajiban kepegawaian yang meliputi penyusunan dan penetapan kebutuhan, pengadaan, pangkat dan jabatan, pengembangan karir, pola karir, mutasi, penilaian kinerja, tunjangan kinerja, penghargaan, disiplin, pemberhentian, dan perlindungan aparatur sipil negara sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintah di bidang perkebunan yang menjadi kewenangan daerah provinsi dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang perbenihan dan produksi, pengembangan dan penyuluhan, prasarana sarana dan perlindungan perkebunan, pengolahan, standardisasi dan pemasaran hasil perkebunan;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perbenihan dan produksi, pengembangan dan penyuluhan, prasarana sarana dan perlindungan perkebunan, pengolahan, standardisasi dan pemasaran hasil perkebunan;
- c. pemberian bimbingan teknis, pembinaan dan supervisi di bidang perbenihan dan produksi, pengembangan dan penyuluhan, prasarana sarana dan perlindungan perkebunan, pengolahan, standardisasi dan pemasaran hasil perkebunan;

- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perbenihan dan produksi, pengembangan dan penyuluhan, prasarana sarana dan perlindungan perkebunan, pengolahan, standardisasi dan pemasaran hasil perkebunan;
- e. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Perkebunan;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan SKPD yang terkait;
- g. penyampaian laporan sebagai pertanggungjawaban kepada Gubernur melalui sekretaris daerah; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi dinas terdiri dari:
- a. kepala dinas
 - b. sekretariat, terdiri dari:
 - 1. subbagian umum dan kepegawaian;
 - 2. subbagian program dan evaluasi; dan
 - 3. subbagian keuangan dan aset
 - c. bidang perbenihan dan produksi perkebunan, terdiri dari:
 - 1. seksi perbenihan;
 - 2. seksi tanaman semusim, rempah dan penyegar; dan
 - 3. seksi tanaman tahunan.
 - d. bidang pengembangan dan penyuluhan perkebunan, terdiri dari:
 - 1. seksi pengembangan usaha, pembiayaan dan investasi;
 - 2. seksi kelembagaan dan penyuluhan; dan
 - 3. seksi penataan sumber daya perkebunan.
 - e. bidang prasarana sarana dan perlindungan perkebunan, terdiri atas:
 - 1. seksi pupuk, pestisida, dan prasarana sarana perkebunan;
 - 2. seksi penanganan gangguan usaha dan organisme pengganggu tanaman perkebunan; dan
 - 3. seksi pengelolaan lahan dan air.
 - f. bidang pengolahan, standardisasi dan pemasaran hasil perkebunan, terdiri atas:
 - 1. seksi pengolahan hasil perkebunan;
 - 2. seksi standardisasi dan pengawasan mutu hasil perkebunan; dan

- 3. seksi pemasaran hasil perkebunan.
 - g. unit pelaksana teknis dinas (UPTD); dan
 - h. kelompok jabatan fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.
 - (3) Masing-masing bidang dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.
 - (4) Masing-masing subbagian dipimpin oleh kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
 - (5) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang.

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas membantu dinas dalam rangka pengoordinasian, penyiapan, perumusan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, pembinaan dan pengembangan perencanaan program, keuangan, aset, dan administrasi umum serta kepegawaian lingkup dinas dan sekretariat.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan kebijakan, strategi pembinaan dan pengawasan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian, program dan evaluasi serta keuangan dan aset;
- b. pelaksanaan kebijakan, strategi pembinaan dan pengawasan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian, program dan evaluasi serta keuangan dan aset;
- c. pengawasan kebijakan, strategi pembinaan dan pengawasan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian, program dan evaluasi serta keuangan dan aset;
- d. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, strategi pembinaan dan pengawasan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian, program dan evaluasi dan keuangan dan aset;
- e. pelaksanaan pengawasan pengelolaan anggaran pembangunan;
- f. pengaturan tugas dan pemberian petunjuk kepada bawahan;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan bidang lain dan UPTD; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu sekretariat dalam rangka pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, kelembagaan, dan ketatalaksanaan.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan sistem kearsipan, barang inventaris dinas dan perpustakaan;
- b. pengelolaan urusan rumah tangga dinas, dan menyelenggarakan rapat-rapat, upacara, protokoler dan kehumasan;
- c. penyusunan rencana kebutuhan barang dan jasa rumah tangga dinas;
- d. pengelolaan dan memproses mutasi, kartu pegawai, pensiun, cuti dan urusan kesejahteraan pegawai;
- e. penyusunan daftar urutan kepangkatan (DUK);
- f. penyusunan rencana kebutuhan pegawai dan tata laksana dinas;
- g. penyediaan dan meningkatkan kompetensi pejabat fungsional;
- h. penyusunan instrumen analisis jabatan dan analisis beban kerja;
- i. pemfasilitasian pengumpulan daftar usulan penilaian angka kredit (DUPAK) Pejabat fungsional;
- j. penyediaan dan peningkatan kompetensi penyidik pegawai negeri sipil (PPNS) perkebunan, penilai usaha perkebunan dan petugas penilai analisis dampak lingkungan (AMDAL);
- k. penyusunan kebutuhan diklat penjenjangan dan teknis PNS;
- l. penyiapan bahan dalam rangka pembinaan disiplin pegawai;
- m. pelaksanaan pembinaan jasmani, rohani dan PNS;
- n. pendistribusian tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan;
- o. pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan subag umum dan kepegawaian sebagai pertanggungjawaban; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

Subbagian Program dan Evaluasi mempunyai tugas membantu sekretariat dalam rangka penyiapan dan penyusunan rencana program, monitoring, evaluasi dan pengendalian laporan pelaksanaan kegiatan lingkup sekretariat dan dinas.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Subbagian Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran kegiatan dengan bidang dan UPTD;
- b. penyusunan data statistik perkebunan;
- c. penghimpunan informasi dan menerapkan sistem informasi perkebunan;
- d. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan perkebunan;
- e. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan (bulanan,dan tahunan);
- f. penyusunan rencana kerja dinas (RENJA);
- g. penyusun laporan kinerja dinas;
- h. penyiapan bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- i. pendistribusian tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan;
- j. pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan subag program dan evaluasi sebagai pertanggungjawaban; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas membantu sekretariat dalam rangka pelaksanaan penatausahaan keuangan, akuntansi, verifikasi, pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan dan aset lingkup dinas.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Subbagian Keuangan dan Aset menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan pengelolaan anggaran rumah tangga dinas;
- b. penataan dan pengelolaan administrasi keuangan dan aset;
- c. penyusunan laporan pelaksanaan anggaran dinas;
- d. pembantuan mengawasi pengelolaan anggaran pembangunan;
- e. penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangandan aset;
- f. penyiapan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa;
- g. penyiapan usulan pengelola kegiatan dan anggaran;
- h. penyiapan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan (LHP) dan tuntutan ganti rugi;
- i. penyiapan pelaksanaan sistem pengendalian internal (SPI);
- j. pendistribusian tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan;
- k. pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan subag keuangan dan aset sebagai pertanggungjawaban; dan

- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Bidang Perbenihan dan Produksi Perkebunan

Pasal 14

Bidang Perbenihan dan Produksi Perkebunan mempunyai tugas membantu dinas dalam rangka penyelenggaraan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perbenihan dan produksi tanaman perkebunan.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Pembenuhan dan Produksi Perkebunan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan, strategi pembinaan dan pengawasan kegiatan produksi benih, budidaya tanaman semusim, rempah, penyegar dan tanaman tahunan;
- b. pelaksanaan kebijakan, pembinaan, pengawasan di bidang produksi benih, tanaman semusim, rempah, penyegar dan tanaman tahunan dan melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi kegiatan produksi benih, budidaya tanaman semusim, rempah, penyegar dan tanaman tahunan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang produksi benih, budidaya tanaman semusim, rempah, penyegar dan tanaman tahunan;
- d. pengelolaan kebun sumber daya genetik (SDG) tanaman perkebunan;
- e. pelaksanaan inventarisasi dan penyusunan data base bidang;
- f. pengaturan tugas dan pemberian petunjuk kepada bawahan;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan sekretariat, bidang dan UPTD; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

Seksi Perbenihan mempunyai tugas membantu Bidang Perbenihan dan Produksi Perkebunan dalam rangka penyusunan kebijakan, strategi pembinaan dan pengawasan kegiatan produksi benih perkebunan.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Seksi Perbenihan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan kebijakan, strategi pembinaan dan pengawasan kegiatan produksi benih perkebunan;
- b. pelaksanaan dan membimbing penerapan pedoman teknis usaha produksi benih;

- c. penyediaan dan mengelola kebun induk, entres dan blok penghasil tinggi (BPT) sebagai sumber daya genetik (SGD) tanaman perkebunan;
- d. pelaksanaan pengelolaan unit pembibitan dan kebun produksi milik dinas;
- e. pelaksanaan pelayanan dalam rangka penerbitan surat persetujuan penyaluran benih perkebunan;
- f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi produksi benih perkebunan;
- g. pendistribusian tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan;
- h. pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan seksi perbenihan sebagai pertanggungjawaban; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

Seksi Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar mempunyai tugas membantu Bidang Perbenihan dan Perkebunan dalam rangka penyusunan kebijakan, strategi pembinaan dan pengawasan kegiatan budidaya tanaman semusim, rempah dan penyegar.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Seksi Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar menyelenggarakan fungsi:

- a. menyiapkan bahan pertimbangan dalam rangka penyusunan kebijakan budidaya tanaman semusim, rempah dan penyegar;
- b. penghimpun, menginformasikan, dan menerapkan budidaya tanaman semusim, rempah dan penyegar;
- c. menyiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis ekstensifikasi, intensifikasi, rehabilitasi dan diversifikasi tanaman semusim, rempah dan penyegar;
- d. melaksanakan kegiatan ekstensifikasi, intensifikasi, rehabilitasi dan diversifikasi tanaman semusim, rempah dan penyegar;
- e. melaksanakan pemantauan dan pengawasan ekstensifikasi, intensifikasi, rehabilitasi dan diversifikasi tanaman semusim, rempah dan penyegar;
- f. pendistribusian tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan;
- g. pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan seksi tanaman semusim, rempah dan penyegar sebagai pertanggungjawaban; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

Seksi Tanaman Tahunan mempunyai tugas membantu Bidang Perbenihan dan Produksi Perkebunan dalam rangka penyiapan rancangan, pelaksanaan kebijakan, serta pengawasan kegiatan tanaman tahunan;

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Seksi Tanaman Tahunan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pertimbangan dalam rangka penyusunan kebijakan budidaya tanaman tahunan;
- b. penghimpunan, menginformasikan, dan menerapkan budidaya tanaman tahunan;
- c. penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis ekstensifikasi, intensifikasi, rehabilitasi dan diversifikasi tanaman tahunan;
- d. pelaksanaan kegiatan ekstensifikasi, intensifikasi, rehabilitasi dan diversifikasi tanaman tahunan;
- e. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan ekstensifikasi, intensifikasi, rehabilitasi dan diversifikasi tanaman tahunan;
- f. pendistribusian tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan;
- g. pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan seksi tanaman tahunan sebagai pertanggungjawaban; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Bidang Pengembangan dan Penyuluhan Perkebunan

Pasal 22

Bidang Pengembangan dan Penyuluhan Perkebunan mempunyai tugas membantu dinas dalam rangka penyelenggaraan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan usaha, pembiayaan dan investasi, kelembagaan dan penyuluhan serta penataan sumber daya perkebunan.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Pengembangan dan Penyuluhan Perkebunan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan, strategi pembinaan dan pengawasan kegiatan pengembangan usaha, pembiayaan dan investasi, kelembagaan dan penyuluhan serta penataan sumber daya perkebunan;
- b. pelaksanaan kebijakan, pembinaan, pengawasan di bidang pengembangan usaha, pembiayaan dan investasi, kelembagaan dan penyuluhan serta penataan sumber daya perkebunan;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengembangan usaha, pembiayaan dan investasi, kelembagaan dan penyuluhan serta penataan sumber daya perkebunan;
- d. penyusunan kebijakan, strategi pembinaan, pengawasan monitoring dan evaluasi pelaku usaha perkebunan;
- e. penyusunan kebijakan, strategi pembinaan dan pengawasan pembangunan perkebunan kelapa sawit berkelanjutan Indonesian sustainable palm oil (ISPO);
- f. pelaksanaan inventarisasi dan penyusunan data base bidang;
- g. penyusunan pertimbangan teknis bahan rekomendasi kesesuaian rencana makro pembangunan perkebunan untuk izin usaha perkebunan (IUP), izin usaha perkebunan budidaya (IUP-B) dan izin usaha perkebunan pengolahan (IUP-P);
- h. pendistribusian tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan;
- i. pelaksanaan koordinasi dengan sekretariat, bidang dan UPTD;
- j. pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan bidang pengembangan dan penyuluhan perkebunan sebagai pertanggungjawaban; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 24

Seksi Pengembangan Usaha, Pembiayaan dan Investasi mempunyai tugas membantu Bidang Pengembangan dan Penyuluhan Perkebunan dalam rangka penyiapan rancangan, pelaksanaan kebijakan, pembinaan teknis, pengawasan dan pengendalian pengembangan usaha perkebunan.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Seksi Pengembangan Usaha, Pembiayaan dan Investasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pengembangan usaha, pembiayaan dan investasi perkebunan;
- b. pembimbingan pengembangan usaha, pembiayaan dan investasi perkebunan berkelanjutan;
- c. penginventarisasian, pemantauan dan evaluasi kegiatan pelaku usaha perkebunan;
- d. penyiapan informasi tata cara perizinan, izin usaha perkebunan (IUP), izin usaha perkebunan budidaya (IUP-B), izin usaha perkebunan pengolahan (IUP-P) lintas kabupaten/kota;
- e. penyiapan bahan rekomendasi kesesuaian rencana makro pembangunan perkebunan untuk IUP, IUP-B, IUP-P;
- f. pemantauan dan pengawasan IUP, IUP-B dan IUP-P lintas kabupaten/kota;

- g. penyiapan pedoman pembiayaan dari lembaga keuangan perbankan maupun non perbankan;
- h. pelaksanaan identifikasi peluang dan potensi investasi usaha perkebunan;
- i. pembinaan, pengawasan, penilaian dan pembuatan klasifikasi perusahaan perkebunan besar lintas kabupaten;
- j. pembimbingan penerapan pedoman pola kemitraan usaha perkebunan wilayah provinsi;
- k. penyiapan skema peremajaan/*replanting* kelapa sawit dan unsur pendukung lainnya;
- l. penyediaan dan peningkatan kompetensi tenaga penilai usaha perkebunan;
- m. pelaksanaan penilaian usaha perkebunan;
- n. pendistribusian tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan;
- o. pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan seksi pengembangan usaha, pembiayaan dan investasi sebagai pertanggungjawaban; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 26

Seksi Kelembagaan dan Penyuluhan, mempunyai tugas membantu Bidang Pengembangan dan Penyuluhan Perkebunan dalam rangka penyiapan rancangan, pelaksanaan kebijakan, pembinaan teknis, pengawasan dan pengendalian pengembangan kelembagaan petani dan pelaku usaha perkebunan.

Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Seksi Kelembagaan dan Penyuluhan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pembinaan, pengawasan dan pengendalian kelembagaan dan penyuluhan pelaku usaha perkebunan;
- b. pelaksanaan inventarisasi kelembagaan, penyuluh dan pelaku usaha perkebunan;
- c. penyiapan analisis kebutuhan pelatihan;
- d. penyusunan rencana pembinaan pemanfaatan sumber pembiayaan petani;
- e. pelaksanaan pendataan, penataan, pemberdayaan kelembagaan pelaku usaha perkebunan;
- f. pelaksanaan pembinaan dan penilaian kelompok tani berprestasi;
- g. pembentukan dan pengembangan asosiasi petani perkebunan dan atau gabungan asosiasi petani;
- h. pelaksanaan pelatihan pemberdayaan petani perkebunan dan fasilitator daerah (FASDA);

- i. pendistribusian tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan;
- j. pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan seksi kelembagaan dan penyuluhan sebagai pertanggungjawaban; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 28

Seksi Penataan Sumberdaya Perkebunan, mempunyai tugas membantu Bidang Pengembangan Sumberdaya Perkebunan dalam rangka penyiapan rancangan, pelaksanaan kebijakan, pembinaan teknis, pengawasan dan pengendalian;

Pasal 29

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Seksi Penataan Sumberdaya Perkebunan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rancangan (design) areal dan perwilayahan pengembangan perkebunan;
- b. penyusunan roadmap dan rencana makro pengembangan perkebunan;
- c. pelaksanaan pengawasan tata ruang dan tata guna lahan perkebunan wilayah provinsi;
- d. pelaksanaan inventarisasi, identifikasi serta memetakan potensi dan pemanfaatan lahan perkebunan;
- e. penyiapan dan pelaksanaan kerjasama pemanfaatan citra satelit untuk pengembangan kawasan perkebunan;
- f. pelaksanaan pemetaan kawasan pembangunan perkebunan wilayah provinsi;
- g. pelaksanaan dan pengevaluasian kegiatan pembiayaan dari lembaga keuangan perbankan maupun non perbankan;
- h. pendistribusian tugas dan pemberian petunjuk kepada bawahan;
- i. pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan seksi penataan sumberdaya perkebunan sebagai pertanggungjawaban; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 4

Bidang Prasarana Sarana dan Perlindungan Perkebunan

Pasal 30

Bidang Prasarana Sarana dan Perlindungan Perkebunan mempunyai tugas membantu dinas dalam rangka penyelenggaraan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pupuk, pestisida, prasarana dan sarana perkebunan, penanganan gangguan usaha dan organisme pengganggu tanaman, pengelolaan lahan dan air.

Pasal 31

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Bidang Prasarana Sarana dan Perlindungan Perkebunan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan, strategi pembinaan dan pengawasan pupuk, pestisida, prasarana sarana perkebunan, penanganan gangguan usaha dan organisme pengganggu tanaman (OPT) perkebunan, pengelolaan lahan dan air;
- b. pelaksanaan kebijakan, strategi pembinaan dan pengawasan pupuk, pestisida, prasarana sarana perkebunan, penanganan gangguan usaha dan organisme pengganggu tanaman (OPT) perkebunan, pengelolaan lahan dan air;
- c. pelaksanaan evaluasi kebijakan, strategi pembinaan dan pengawasan pupuk, pestisida, prasarana sarana perkebunan, penanganan gangguan usaha dan organisme pengganggu tanaman (OPT) perkebunan, pengelolaan lahan dan air;
- d. pelaksanaan pengawasan regulasi bidang perkebunan oleh penyidik pegawai negeri sipil (PPNS);
- e. pelaksanaan inventarisasi dan penyusunan data base bidang;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang prasarana sarana dan perlindungan perkebunan;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan sekretariat, bidang lain serta UPTD;
- h. pendistribusian tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan;
- i. pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan bidang prasarana sarana dan perlindungan perkebunan sebagai pertanggungjawaban; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 32

Seksi Pupuk, Pestisida dan Prasarana Sarana Perkebunan, mempunyai tugas membantu Bidang Prasarana Sarana dan Perlindungan Perkebunan dalam rangka penyiapan rancangan, pelaksanaan kebijakan, pembinaan serta, pengawasan kegiatan pupuk, pestisida dan prasarana sarana;

Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Seksi Pupuk, Pestisida, dan Prasarana Sarana Perkebunan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan kebijakan pupuk, pestisida dan prasarana sarana perkebunan;
- b. penyusunan rencana kebutuhan, pupuk, pestisida dan prasarana sarana perkebunan termasuk prasarana sarana pencegahan dan pengendalian kebakaran lahan dan kebun;

- c. penghimpunan, penginformasian, dan penerapan pupuk, pestisida dan prasarana sarana perkebunan;
- d. pelaksanaan penilaian dan pemantauan ketersediaan peralatan pencegahan dan pengendalian kebakaran pada perusahaan perkebunan;
- e. pelaksanaan sosialisasi pencegahan dan pengendalian kebakaran lahan dan kebun;
- f. penyediaan sarana kebakaran lahan dan kebun, serta pembinaan brigade kebakaran dan kelompok tani peduli api (KTPA);
- g. pemberian masukan kerangka acuan analisis dampak lingkungan (ANDAL, AMDAL), upaya pengelolaan lingkungan hidup dan upaya pemantauan lingkungan hidup (UKL-UPL);
- h. pemantauan dan pengevaluasian prasarana sarana pencegahan dan pengendalian kebakaran lahan dan kebun, AMDAL, UKL-UPL;
- i. penyiapan bahan dan pemberian bimbingan pelaksanaan AMDAL, UKL-UPL;
- j. pendistribusian tugas dan petunjuk kepada bawahan;
- k. pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan seksi pupuk, pestisida, prasarana sarana perkebunan sebagai pertanggungjawaban; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 34

Seksi Penanganan Gangguan Usaha dan Organisme Pengganggu Tanaman Perkebunan, mempunyai tugas membantu Bidang Prasarana sarana dan Perlindungan Perkebunan dalam rangka penyiapan rancangan, pelaksanaan kebijakan, pembinaan serta, pengawasan penanganan gangguan usaha dan OPT perkebunan;

Pasal 35

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Seksi Penanganan Gangguan Usaha dan Organisme Pengganggu Tanaman Perkebunan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan kebijakan perlindungan tanaman perkebunan serta penanganan gangguan usaha dan konflik perkebunan;
- b. pelaksanaan kebijakan perlindungan tanaman perkebunan serta penanganan gangguan usaha dan konflik perkebunan;
- c. pelaksanaan identifikasi dan inventarisasi gangguan usaha dan konflik perkebunan wilayah provinsi;
- d. pelaksanaan fasilitasi dan mediasi penyelesaian gangguan usaha dan konflik perkebunan wilayah provinsi;
- e. pelaksanaan pemantauan perkembangan hasil fasilitasi/mediasi penyelesaian gangguan usaha dan konflik perkebunan;

- f. pelaksanaan telaah terhadap, pengaduan tentang gangguan usaha dan konflik perkebunan dari para pihak sebagai bahan fasilitasi dan mediasi penyelesaian gangguan usaha dan konflik perkebunan;
- g. pelaksanaan telaah dan menyusun kronologis terhadap permasalahan gangguan usaha dan konflik perkebunan;
- h. pendistribusian tugas dan petunjuk kepada bawahan;
- i. pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan seksi penanganan gangguan usaha dan organisme pengganggu Tanaman (OPT) perkebunan sebagai pertanggungjawaban; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 36

Seksi Pengelolaan Lahan dan Air mempunyai tugas membantu Bidang Prasarana sarana dan Perlindungan Perkebunan dalam rangka penyiapan rancangan, pelaksanaan kebijakan, pembinaan, pengawasan kegiatan pengelolaan lahan serta infrastruktur areal perkebunan;

Pasal 37

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Seksi Pengelolaan Lahan dan Air menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pertimbangan dalam rangka penyusunan kebijakan pengelolaan lahan dan air;
- b. penghimpunan, penginformasian, dan penerapan pengelolaan lahan dan air;
- c. penyusunan rencana kebutuhan jalan usaha tani, jaringan irigasi/tata air mikro (TAM);
- d. penyusun dan pelaksanaan Pedoman teknis pengelolaan lahan dan air;
- e. penyusunan dan pelaksanaan pedoman teknis pembukaan lahan tanpa bakar (PLTB);
- f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pengelolaan lahan dan air dan pembukaan lahan tanpa bakar (PLTB);
- g. pendistribusian tugas dan petunjuk kepada bawahan;
- h. pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan seksi pengelolaan lahan dan air sebagai pertanggungjawaban; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 5

Bidang Pengolahan, Standardisasi dan
Pemasaran Hasil Perkebunan

Pasal 38

Bidang Pengolahan, Standarisasi dan Pemasaran Hasil Perkebunan mempunyai tugas membantu dinas dalam rangka penyelenggaraan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengolahan, standardisasi dan pengawasan mutu serta pemasaran hasil perkebunan.

Pasal 39

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Bidang Pengolahan, Standardisasi dan Pemasaran Hasil Perkebunan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan, strategi pembinaan pengolahan, standardisasi dan pengawasan mutu, serta pemasaran hasil perkebunan;
- b. pelaksanaan kebijakan, strategi pembinaan pengolahan, standardisasi dan pengawasan mutu, serta pemasaran hasil perkebunan;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi pembinaan pengolahan, standardisasi dan pengawasan mutu, serta pemasaran hasil perkebunan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pembinaan pengolahan, standardisasi dan pengawasan mutu, serta pemasaran hasil perkebunan;
- e. pelaksanaan fasilitasi pembentukan unit pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
- f. pelaksanaan koordinasi perumusan dan harmonisasi penerapan standar mutu hasil perkebunan;
- g. pelaksanaan inventarisasi dan penyusunan data base bidang;
- h. pengaturan tugas dan pemberian petunjuk kepada bawahan;
- i. pelaksanaan koordinasi dengan sekretariat, bidang dan UPTD; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 40

Seksi Pengolahan Hasil Perkebunan, mempunyai tugas membantu Bidang Pengolahan, Standardisasi dan Pemasaran Hasil Perkebunan dalam rangka penyusunan kebijakan, strategi pembinaan serta pengawasan kegiatan pengolahan hasil perkebunan;

Pasal 41

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Seksi Pengolahan Hasil Perkebunan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pertimbangan dalam rangka penyusunan kebijakan pengolahan hasil;
- b. pelaksanaan dan pembimbingan penerapan pedoman teknis pengolahan hasil;
- c. pelaksanaan bimbingan dan fasilitasi pembangunan sarana fisik penyimpanan, pengolahan hasil;
- d. pelaksanaan identifikasi dan inventarisasi potensi ketersediaan bahan baku dan standar unit pengolahan, unit penyimpanan dan kemasan hasil;
- e. pelaksanaan fasilitasi pembentukan unit pengolahan hasil perkebunan;

- f. pelaksanaan pembinaan, pengawalan dan evaluasi penanganan pengolahan hasil;
- g. pendistribusian tugas dan petunjuk kepada bawahan;
- h. pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan seksi pengolahan hasil perkebunan sebagai pertanggungjawaban; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 42

Seksi Standardisasi dan Pengawasan Mutu Hasil Perkebunan, mempunyai tugas membantu Bidang Pengolahan, Standardisasi dan Pemasaran Hasil Perkebunan dalam rangka penyusunan kebijakan, strategi pembinaan kegiatan standardisasi dan pengawasan mutu hasil perkebunan.

Pasal 43

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Seksi Standardisasi dan Pengawasan Mutu Hasil Perkebunan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pertimbangan dalam rangka penyusunan kebijakan standardisasi dan pengawasan mutu hasil;
- b. pelaksanaan dan pembimbingan penerapan standar mutu hasil;
- c. pelaksanaan bimbingan dan fasilitasi peningkatan mutu hasil;
- d. penyiapan dan penyusunan permohonan komoditi unggulan spesifik lokal untuk proses sertifikat indikasi geografis (IG) dan hak paten;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis dan standar mutu hasil;
- f. pelaksanaan sosialisasi, pengawalan dan evaluasi mutu hasil;
- g. pendistribusian tugas dan petunjuk kepada bawahan;
- h. pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan seksi standardisasi dan pengawasan mutu hasil perkebunan sebagai pertanggungjawaban; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 44

Seksi Pemasaran Hasil Perkebunan, mempunyai tugas membantu Bidang Pengolahan, Standardisasi dan Pemasaran Hasil Perkebunan dalam rangka penyusunan kebijakan, strategi pembinaan kegiatan pemasaran hasil perkebunan;

Pasal 45

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Seksi Pemasaran Hasil Perkebunan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pertimbangan dalam rangka penyusunan kebijakan pemasaran hasil;

- b. pelaksanaan identifikasi peluang dan potensi promosi komoditi perkebunan;
- c. penyusunan rencana dan memfasilitasi pelaksanaan promosi dan kerjasama pemasaran hasil;
- d. pelaksanaan pemantauan distribusi bahan baku industri pengolahan;
- e. pelaksanaan pemantauan harga komoditas perkebunan;
- f. pelaksanaan fasilitasi penetapan harga komoditi unggulan perkebunan;
- g. penyebarluasan informasi harga dan peluang pasar komoditi perkebunan;
- h. pelaksanaan fasilitasi pemasaran produk unggulan perkebunan di sentra agribisnis;
- i. pelaksanaan bimbingan teknis pembangunan sarana fisik untuk pemasaran hasil perkebunan;
- j. pendistribusian tugas dan petunjuk kepada bawahan;
- k. pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan seksi pemasaran hasil perkebunan sebagai pertanggungjawaban;
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 6

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 46

- (1) Untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang, pada dinas dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.

Pasal 47

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi UPTD ditetapkan dalam peraturan gubernur.

Paragraf 7

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 48

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis di bidang sesuai keahliannya masing-masing.
- (2) kelompok jabatan fungsional dapat dibagi-bagi dalam sub kelompok sesuai dengan kebutuhan dan keahliannya masing-masing dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) pejabat fungsional dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab langsung kepada kepala dinas.
- (4) Kebutuhan jabatan fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.

- (5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 49

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, kepala dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, kepala seksi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta instansi lain diluar pemerintah daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi pegawai ASN dibawahnya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasi dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas pegawai ASN dibawahnya.
- (4) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V PENGISIAN JABATAN

Pasal 50

- (1) Kepala dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, kepala seksi diangkat dan diberhentikan dalam jabatan oleh Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat daerah diisi oleh pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai ASN yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada perangkat daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural.

- (4) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (5) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (6) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (7) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai ASN yang menduduki jabatan perangkat daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (8) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 51

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIa atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris dan kepala bidang merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala subbagian dan kepala seksi merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

Pasal 52

Struktur organisasi dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 53

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka ketentuan Pasal 94, Pasal 96, Pasal 97, Pasal 98, Pasal 99, Pasal 100, Pasal 101, Pasal 102, Pasal 103, Pasal 104, Pasal 105, Pasal 106, Pasal 107, Pasal 108, Pasal 114 dan Pasal 115 Peraturan Gubernur Jambi Nomor 30 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Provinsi Jambi (Berita Daerah Provinsi Jambi Tahun 2008 Nomor 30), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 54

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Jambi
pada tanggal 29 Desember 2016
GUBERNUR JAMBI,

ttd

H. ZUMI ZOLA ZULKIFLI

Diundangkan di Jambi
pada tanggal 29 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAMBI,

ttd

H. RIDHAM PRISKAP

BERITA DAERAH PROVINSI JAMBI TAHUN 2016 NOMOR 43

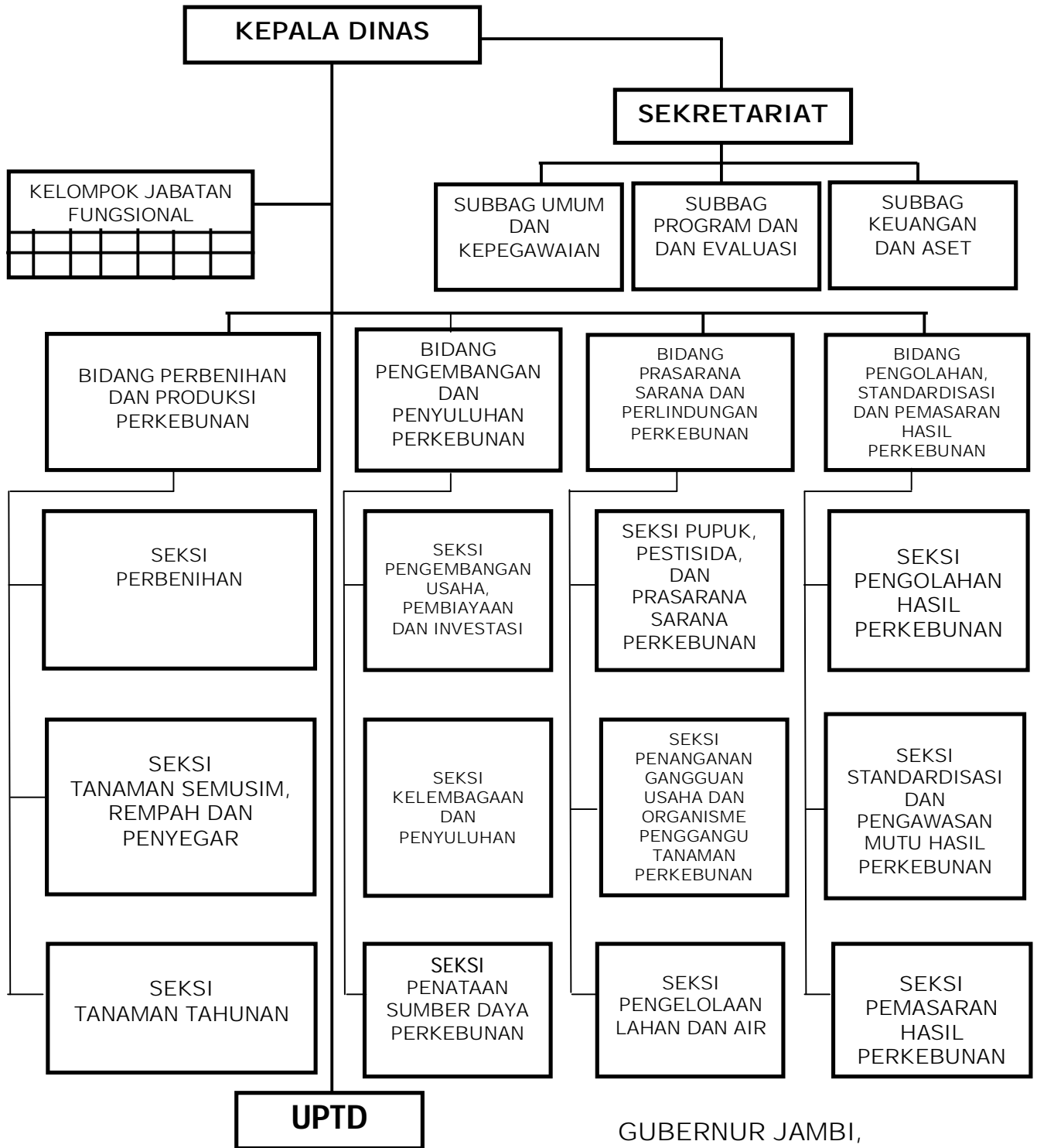
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

M. ALI ZAINI, SH, MH
Nip. 19730729 200012 1 002

LAMPIRAN
 PERATURAN GUBERNUR JAMBI
 NOMOR 43 TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
 DINAS PERKEBUNAN PROVINSI JAMBI

**STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PERKEBUNAN**



GUBERNUR JAMBI,

ttt

H. ZUMI ZOLA ZULKIFLI

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BIRO HUKUM,

ttt

M. ALI ZAINI, SH, MH
 Nip. 19730729 200012 1 002