



BUPATI LANDAK
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI LANDAK
NOMOR 77 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PEKEBUNAN
KABUPATEN LANDAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LANDAK,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak telah dibentuk Dinas Perkebunan Kabupaten Landak;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 disebutkan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Landak;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perkebunan Kabupaten Landak;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3904) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3970);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

3. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4660);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5680);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 5 Tambahan Lembaran Daerah Nomor 57);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERKEBUNAN KABUPATEN LANDAK**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Landak.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Landak.
4. Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Bupati Landak.
5. Otonomi Daerah adalah Hak, Wewenang dan kewajiban Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
6. Daerah Otonom selanjutnya disebut Daerah otonomi adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam Sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati Landak dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kabupaten Landak dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
9. Dinas Daerah adalah perangkat daerah yang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
10. Dinas adalah Dinas Perkebunan Kabupaten Landak.
11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perkebunan Kabupaten Landak.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang tenaga fungsional yang melaksanakan tugas tertentu dengan keahlian masing-masing.
13. Staf adalah seluruh pegawai pada Dinas Perkebunan Kabupaten Landak.
14. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas Perkebunan Kabupaten Landak dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III TUGAS, FUNGSI SERTA SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama Tugas dan Fungsi

Pasal 3

Dinas Perkebunan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang perkebunan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Dinas Perkebunan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan kebijakan di bidang perkebunan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang perkebunan;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang perkebunan dan penyuluhan perkebunan sesuai peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perkebunan;
- e. pelaksanaan administrasi Dinas Perkebunan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain dan tugas perbantuan yang diberikan oleh Bupati di bidang Dinas Perkebunan sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perkebunan Kabupaten Landak terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pembinaan Usaha Perkebunan;
 - d. Bidang Budidaya Tanaman Perkebunan;; dan
 - e. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD); dan

- f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Perkebunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian dan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, merumuskan, membina, mengkoordinasikan, mengarahkan, menyelenggarakan, dan melaporkan kegiatan Dinas di Bidang Perkebunan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang perkebunan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang perkebunan;
- c. pembinaan dan mengarahkan kegiatan di bidang perkebunan;
- d. penyelenggaraan kegiatan di bidang perkebunan;
- e. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas perkebunan;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang perkebunan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati berkenaan dengan perumusan kebijakan di bidang perkebunan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Keempat
Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 9

Sekretaris mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, administrasi kepegawaian, umum, pengelolaan keuangan dan aset, serta bertanggungjawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di lingkungan Dinas Perkebunan.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja di lingkungan sekretariat;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan di bidang rencana kerja dan keuangan, umum, aparatur dan aset;
- c. pengkoordinasian dan fasilitasi terhadap penyusunan rencana kerja di Dinas Perkebunan;
- d. pemberian dukungan pelayanan administrasi, rencana kerja dan keuangan, aparatur dan aset di lingkungan Dinas Perkebunan;
- e. penyelarasan dan kompilasi penyusunan rencana kerja di lingkungan dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- f. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang rencana kerja dan keuangan, umum, aparatur dan aset di lingkungan dinas sesuai peraturan perundang-undangan;
- g. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di sekretariat;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Sekretariat; dan
- j. pelaksanaan tugas lain di kesekretariatan yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 membawahi:
 - a. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan;
 - b. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 12

Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi, pengelolaan keuangan dan penyusunan laporan serta pengendalian kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 12, Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan;

- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan;
- c. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan;
- e. pelaksanaan urusan di Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain di Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan yang diserahkan oleh Sekretaris.

Pasal 14

Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan di bidang Umum, Kepegawaian dan Aset serta pengendalian pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset;
- c. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas dan fungsi di Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset;
- e. pelaksanaan urusan di Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset; dan
- i. pelaksanaan tugas lain di Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset yang diserahkan oleh Sekretaris.

Bagian Kelima
Bidang Pembinaan Usaha Perkebunan

Pasal 16

Bidang Pembinaan Usaha Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

Bidang Pembinaan Usaha Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyelenggaraan urusan pembinaan dan pengawasan usaha perkebunan, perlindungan usaha perkebunan, informasi data dan statistik perkebunan serta tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya.

Pasal 18

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) Bidang Pembinaan Usaha Perkebunan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di bidang Pembinaan Usaha Perkebunan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang Pembinaan Usaha Perkebunan;
- c. pengkoordinasian terhadap pelaksanaan tugas di bidang Pembinaan Usaha Perkebunan;
- d. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Pembinaan Usaha Perkebunan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- e. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang Pembinaan Usaha Perkebunan sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di pembinaan usaha Perkebunan sesuai peraturan perundang-undangan;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang Pembinaan Usaha Perkebunan;
- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang Pembinaan Usaha Perkebunan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang Pembinaan Usaha Perkebunan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Bidang Pembinaan Usaha Perkebunan sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 16 membawahi :
 - a. Seksi Pembinaan Dan Pengawasan Usaha Perkebunan;
 - b. Seksi Perlindungan Usaha Perkebunan; dan
 - c. Seksi Informasi Data dan Statistik Perkebunan.

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Usaha Perkebunan.

Pasal 20

Seksi Pembinaan Dan Pengawasan Usaha Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan usaha perkebunan serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 20 Seksi Pembinaan Dan Pengawasan Usaha Perkebunan mempunyai fungsi menyelenggarakan :

- a. penyusunan program kerja Seksi Pembinaan Dan Pengawasan Usaha Perkebunan;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan daerah di Seksi Pembinaan Dan Pengawasan Usaha Perkebunan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di Seksi Pembinaan Dan Pengawasan Usaha Perkebunan;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan di Seksi Pembinaan Dan Pengawasan Usaha Perkebunan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Pembinaan Dan Pengawasan Usaha Perkebunan;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Pembinaan Dan Pengawasan Usaha Perkebunan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di Seksi Pembinaan Dan Pengawasan Usaha Perkebunan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain di Seksi Pembinaan Dan Pengawasan Usaha Perkebunan yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Pasal 22

Seksi Perlindungan Usaha Perkebunan sebagaimana dimaksud pasal 19 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan kebijakan teknis di bidang perlindungan usaha perkebunan serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 Seksi Perlindungan Usaha Perkebunan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Seksi Perlindungan Usaha Perkebunan;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan daerah di Seksi Perlindungan Usaha Perkebunan;

- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di Seksi Perlindungan Usaha Perkebunan;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan di Seksi Perlindungan Usaha Perkebunan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Perlindungan Usaha Perkebunan;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Perlindungan Usaha Perkebunan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di Seksi Perlindungan Usaha Perkebunan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain di Seksi Perlindungan Usaha Perkebunan yang diserahkan oleh Kepala Bidang

Pasal 24

Seksi Informasi Data dan Statistik Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis di bidang informasi data dan statistik perkebunan serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 Seksi Informasi Data dan Statistik Perkebunan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Seksi Informasi Data dan Statistik Perkebunan;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan daerah di Seksi Informasi Data dan Statistik Perkebunan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di Seksi Informasi Data dan Statistik Perkebunan;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan di Seksi Informasi Data dan Statistik Perkebunan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Informasi Data dan Statistik Perkebunan;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Informasi Data dan Statistik Perkebunan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di Seksi Informasi Data dan Statistik Perkebunan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain di Seksi Informasi Data dan Statistik Perkebunan yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam

Bidang Budidaya Tanaman Perkebunan;

Pasal 26

Bidang Budidaya Tanaman Perkebunan; sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 27

Bidang Budidaya Tanaman Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Perkebunan dalam penyelenggaraan urusan budidaya tanaman perkebunan rakyat, penyuluhan dan kelembagaan, pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil serta tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya.

Pasal 28

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Budidaya Tanaman Perkebunan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Bidang Budidaya Tanaman Perkebunan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di Bidang Budidaya Tanaman Perkebunan;
- c. pengkoordinasian terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Budidaya Tanaman Perkebunan;
- d. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Budidaya Tanaman Perkebunan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- e. penyelenggaraan urusan pemerintahan di Bidang Budidaya Tanaman Perkebunan sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di Bidang Budidaya Tanaman Perkebunan sesuai peraturan perundang-undangan;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Budidaya Tanaman Perkebunan;
- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di Bidang Budidaya Tanaman Perkebunan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di Bidang Budidaya Tanaman Perkebunan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

- (1) Bidang Budidaya Tanaman Perkebunan sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 26 membawahi :
 - a. Seksi Budidaya Tanaman Perkebunan Rakyat;
 - b. Seksi Penyuluhan dan Kelembagaan; dan
 - c. Seksi Pasca Panen, Pengolahan dan Pemasaran Hasil;
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Budidaya Tanaman Perkebunan;.

Pasal 30

Seksi Budidaya Tanaman Perkebunan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis di Seksi Budidaya Tanaman Perkebunan Rakyat serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 31

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 30 Seksi Budidaya Tanaman Perkebunan Rakyat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Seksi Budidaya Tanaman Perkebunan Rakyat;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan daerah di Seksi Budidaya Tanaman Perkebunan Rakyat;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di Seksi Budidaya Tanaman Perkebunan Rakyat;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan di Seksi Budidaya Tanaman Perkebunan Rakyat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Budidaya Tanaman Perkebunan Rakyat;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Budidaya Tanaman Perkebunan Rakyat ;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di Seksi Budidaya Tanaman Perkebunan Rakyat; dan
- h. pelaksanaan tugas lain di Seksi Budidaya Tanaman Perkebunan Rakyat yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Pasal 32

Seksi Penyuluhan dan Kelembagaan sebagaimana dimaksud pasal 29 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis di bidang Penyuluhan dan Kelembagaan serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 32 Seksi Penyuluhan dan Kelembagaan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Seksi Penyuluhan dan Kelembagaan;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan daerah di Seksi Penyuluhan dan Kelembagaan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di Seksi Penyuluhan dan Kelembagaan;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan di Seksi Penyuluhan dan Kelembagaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Penyuluhan dan Kelembagaan;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Penyuluhan dan Kelembagaan;

- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di Seksi Penyuluhan dan Kelembagaan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain di Seksi Penyuluhan dan Kelembagaan yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Pasal 34

Seksi Pasca Panen, Pengolahan dan Pemasaran Hasil sebagaimana dimaksud dalam pasal 29 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis pada pembinaan dan peningkatan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 35

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 Seksi Pasca Panen, Pengolahan dan Pemasaran Hasil mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Seksi Pasca Panen, Pengolahan dan Pemasaran Hasil;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan daerah di Seksi Pasca Panen, Pengolahan dan Pemasaran Hasil;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di Seksi Pasca Panen, Pengolahan dan Pemasaran Hasil;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan di Seksi Pasca Panen, Pengolahan dan Pemasaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Pasca Panen, Pengolahan dan Pemasaran Hasil;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Pasca Panen, Pengolahan dan Pemasaran Hasil;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di Seksi Pasca Panen, Pengolahan dan Pemasaran Hasil; dan
- h. pelaksanaan tugas lain di Seksi Pasca Panen, Pengolahan dan Pemasaran Hasil yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 36

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dan kegiatan teknis penunjang dinas yang mempunyai wilayah satu atau beberapa kecamatan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi melaksanakan administrasi, memelihara, merawat dan mengamankan seluruh fasilitas milik pemerintah daerah yang ada serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 37

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis tertentu berdasarkan keahlian dan keterampilan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional berdasarkan bidang keahlian dan keterampilan tertentu.
- (3) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh pejabat fungsional senior yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (4) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional akan ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati berdasarkan formasi melalui analisis jabatan.

BAB IV JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 38

Jabatan Perangkat Daerah Dinas Perkebunan Kabupaten Landak terdiri atas:

- a. Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIb.
- b. Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIa.
- c. Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb.
- d. Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Kelas A merupakan jabatan struktural eselon IVa.
- e. Kepala UPT Kelas B dan Sub Bagian Tata Usaha Kelas A pada Unit Pelaksana Teknis Dinas merupakan jabatan struktural eselon IVb.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 39

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil berdasarkan persyaratan dan kompetensi jabatan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan pegawai yang diangkat dalam Jabatan Fungsional, diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang dari Pegawai Negeri Sipil berdasarkan persyaratan dan kompetensi jabatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan struktural dan jabatan fungsional harus memperhatikan persyaratan dan kompetensi jabatan yang meliputi jenjang kepangkatan, tingkat dan jenis pendidikan, pengalaman kerja, integritas dan prestasi kerja.
- (4) Syarat dan kompetensi jabatan untuk tiap jabatan struktural dan jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati yang dirumuskan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) Kepala Bidang dan Kepala Seksi diutamakan dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan bidang tugasnya dan atau memiliki pengalaman kerja pada bidang yang sejenis.
- (6) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Formasi Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Dinas disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.

BAB VI

TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Pertama

Tata Kerja

Pasal 40

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural dan jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing unit maupun antar satuan kerja yang lain sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (2) Setiap pimpinan unit kerja dilingkungan Dinas Perkebunan wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan mengevaluasi serta memberi petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (3) Kepala Dinas dan seluruh Pejabat Struktural dilingkungan Dinas wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat (waskat) dalam unit kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua

Laporan

Pasal 41

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan hasil program pembangunan terhadap pelaksanaan tugas desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Dinas wajib mematuhi kebijakan yang ditetapkan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu serta memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada atasan masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan laporan dalam memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Dinas guna perumusan kebijakan lebih lanjut.

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 42

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Landak.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
- (3) Laporan pengelolaan anggaran tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan selain disampaikan kepada Pemerintah Pusat, juga wajib disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 43

- (1) Pada Dinas Daerah dapat dibentuk unit pelaksana teknis dinas Daerah untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (3) Kepala Dinas wajib memberikan dukungan dan kerjasama yang baik dalam kegiatan pemantauan, evaluasi dan fasilitasi penataan organisasi Dinas yang dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Pemantauan, evaluasi dan fasilitasi penataan organisasi Dinas yang dilakukan oleh Sekretaris Daerah secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) Dalam rangka pembinaan dan pengendalian organisasi Dinas, Bupati melalui unit kerja yang bertanggung jawab di bidang kelembagaan memberikan arahan, pedoman dan petunjuk teknis, bimbingan teknis, supervisi, asistensi, serta monitoring dan evaluasi baik secara rutin maupun periodik.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 44

Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas pada Dinas Perkebunan dan Kehutanan tetap melaksanakan tugas pada Dinas Perkebunan Kabupaten Landak yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak sampai ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perkebunan Kabupaten Landak serta segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 46

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ngabang
pada tanggal 20 Desember 2016

Pj BUPATI LANDAK,



Diundangkan di Ngabang

Pada tanggal 20 Desember 2016

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LANDAK,



BERITA DAERAH KABUPATEN LANDAK TAHUN 2016 NOMOR 428